



# COMUNE DI ORISTANO



## RELAZIONE FINALE AL PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2014

## **INDICE**

Note introduttive e informazioni di carattere generale– Pag 2

Ciclo di gestione della performance – Pag 5

Linee generali della gestione economico-finanziaria – Pag 6

Attuazione delle norme in materia di Trasparenza e Anticorruzione – Pag 15

Attuazione del nuovo sistema dei controlli interni – Pag 25

Dati relativi al personale – Pag 26

Risultati relativi alla Performance Organizzativa – Pag 29

Risultati relativi alla Performance del Settore Staff – Pag 30

Risultati relativi alla Performance del Settore Amministrativo e servizi alla cittadinanza – Pag 37

Risultati relativi alla Performance del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse – Pag 50

Risultati relativi alla Performance del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni – Pag 62

Risultati relativi alla Performance del Settore Sviluppo del Territorio – Pag 78

Risultati relativi alla Performance del Settore Polizia Locale Trasporti e Viabilità – Pag 86

Conclusioni – Pag 91

## Note introduttive

La presente relazione costituisce l'atto finale del ciclo di gestione della performance, il documento attraverso il quale vengono rendicontati agli organi di indirizzo politico, ai cittadini, ai soggetti interessati e ad altri organi esterni i risultati raggiunti durante l'esercizio precedente.

Con la presente relazione ci si prefigge lo scopo di fornire, con un unico documento contenente gli elementi più significativi della gestione, un quadro complessivo e di facile lettura della performance dell'ente.

Ai sensi dell'art. 10 c. 1 lett. b) del decreto legislativo 150/2009 la relazione sulla performance viene approvata, entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento, al pari del Piano delle performance, del Piano dettagliato degli obiettivi e del peg, dalla Giunta Comunale. Prima dell'approvazione viene validata dal Nucleo di valutazione ai sensi dell'art. 14 c. 4 lett. c) del medesimo decreto. La validazione della relazione da parte del nucleo costituisce *condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premianti di cui al titolo III del decreto*.

## Informazioni di carattere generale

Si ritiene utile in via preliminare fornire un quadro di insieme del contesto esterno e interno dell'Ente, per facilitare la lettura di insieme dei dati finanziari, delle scelte organizzative e degli obiettivi che l'amministrazione ha inteso raggiungere nel 2014.

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2014, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 31.677, così suddivisa:

Popolazione	
Descrizione	
Popolazione residente al 31/12/2014	31677 (M.15005 F.16672)
di cui popolazione straniera	718 (M. 292 F. 462)
Descrizione	
nati nell'anno	165 (M.89 F.76 )
deceduti nell'anno	286 (M.147 F.139)
Immigrati	778 (M.362 F.416)
Emigrati	704 ( M.324 F.380)

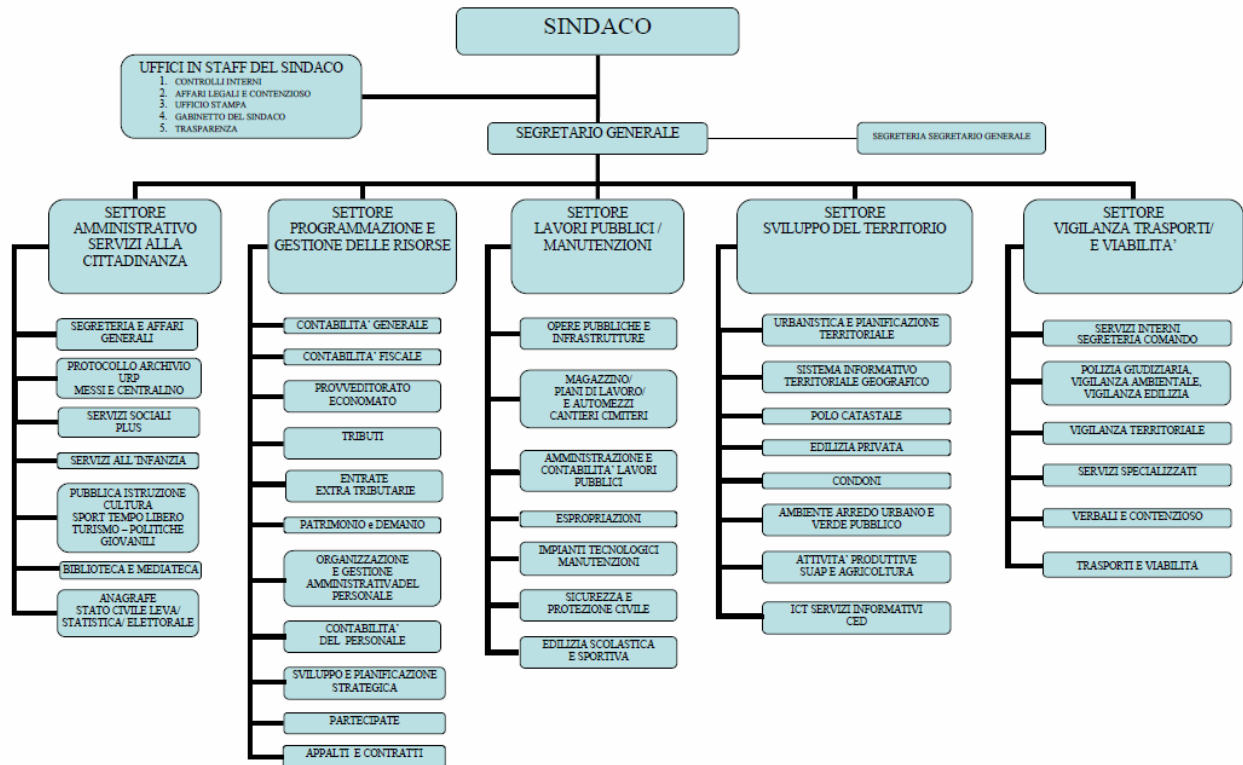
<b>Popolazione per fasce d'età ISTAT</b>		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	<b>1351</b>
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	<b>1885</b>
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	<b>4646</b>
Popolazione in età adulta	30-65 anni	<b>16990</b>
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	<b>6805</b>

Il Comune di Oristano si estende su una superficie di circa 85 kmq, e comprende le frazioni di Sili, Massama, Donigala Fenughedu, Nuraxinieddu e Torregrande. La densità abitativa è pari a 378,3 abitanti/Kmq, dato superiore alle medie provinciali ( 54,7 ab/Kmq) e regionali ( 69,5 ab/kmq). Le dinamiche demografiche relative all'ultimo decennio evidenziano una tendenza allo spopolamento e uno scarso ricambio generazionale, evidenziando però nel contempo una struttura demografica che denota Oristano quale città a carattere giovane, con una netta prevalenza di persone in età attiva e con una bassa percentuale di over 65.

Il tessuto economico oristanese si caratterizza per l'alto numero di imprese appartenenti al settore del commercio, che rappresentano il 40,6% del totale delle imprese cittadine. La percentuale di imprese di servizi (11,3%) risulta ben al di sopra delle percentuali provinciali 5,1% e regionali 8,2%, mentre il settore alberghiero e della ristorazione presenta percentuali (5,3%) in linea con quelle provinciali 5,4% e regionali 4,9 %. Il comparto economico più rilevante dal punto di vista occupazionale è quello dei servizi e delle altre tipologie di attività lavorative, che comprende l' 85% degli occupati, pari a 10.985 unità, mentre il comparto industriale si attesta su una percentuale del 12%, pari a 1.501 unità, seguito da quello agricolo con una percentuale del 3% pari a 366 unità. I dati evidenziano l'importanza che ricopre il settore dei servizi e del commercio sulla struttura economica oristanese, pari all'85% degli occupati, incidendo sull'occupazione in maniera molto più marcata rispetto a quanto non accada per il territorio provinciale (72%) e regionale (75%). Nel territorio comunale sono presenti 48 strutture ricettive, di cui 5 esercizi alberghieri ( 3 hotel a 4 stelle e 2 a 3 stelle), 8 esercizi complementari e 35 B&B. Il numero totale di posti letto è di 1.405, 623 dei quali riferiti ad esercizi alberghieri (ovvero il 45% del totale). Si rileva la numerosa presenza di B&B che, viste le ridotte dimensioni tipiche della tipologia di struttura, rappresentano solamente il 12% del totale dei posti letto presenti nella Città. Anche Oristano non è rimasta esente dalla crisi che ha colpito l'intera economia del paese e ha visto l'aumento delle imprese e delle famiglie in difficoltà. Gli sforzi dell'Amministrazione tentare di rilanciare l'economia locale sono orientati allo sviluppo delle potenzialità in campo turistico ed enogastronomico, attraverso la partecipazione a bandi regionali ed europei che promuovano servizi turistici innovativi, il comparto manifatturiero legato all'artigianato e alle produzioni tipiche, i servizi innovativi di supporto alla famiglia e alla persona. Da un lato si sostiene l'intrapresa degli "antichi mestieri" rafforzando le competenze che già esistono sul territorio e dall'altro si incentivano le iniziative legate allo sviluppo di servizi innovativi sia per il "turismo attivo" che per il miglioramento della qualità della vita, valorizzando nel contempo il patrimonio pubblico. Per quanto riguarda invece l'organizzazione dell'Ente Comune, L'attuale struttura organizzativa dell'ente è il frutto della riorganizzazione avvenuta nel 2013, a seguito dell'entrata in vigore della legge 190/2012 e si può rappresentare come segue:



Comune di Oristano  
Comuni de Aristanis



1°Settore Amministrativo e Personale  
Organizzazione e Gestione Amministrativa del Personale  
Tel. 0783/791234 - 791201 - 791274 - fax 0783/791233

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2014

### Personale in servizio

#### Descrizione

Segretario generale	<b>1</b>
Dirigenti	<b>5</b>
Dipendenti	<b>249</b>
<b>Totale unità operative in servizio</b>	<b>255</b>

### Età media del personale

#### Descrizione

Segretario Comunale	<b>60</b>
Dirigenti	<b>56,40</b>
Dipendenti	<b>51,40</b>
<b>Totale Età Media</b>	<b>51,53</b>

## Analisi di Genere

### Descrizione

% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	<b>40%</b>
% dipendenti donne sul totale dei dipendenti	<b>49,00%</b>
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	<b>41,00%</b>

## Indici di assenza

### Descrizione

Malattia + Ferie + Altro	<b>19,49%</b>
Malattia + Altro	<b>8,26%</b>

## Ciclo di gestione della performance

gli strumenti programmatori fondamentali sui quali si basa il ciclo di gestione della performance del comune di Oristano sono il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano dettagliato degli obiettivi. Entrambi gli strumenti devono necessariamente coordinarsi in modo coerente con gli strumenti di programmazione finanziaria annuale e pluriennale, in particolare con il bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica e il piano triennale delle Opere Pubbliche che a loro volta declinano le linee strategiche contenute nel programma di mandato del sindaco approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 03/08/2012 . La programmazione operativa costituisce quindi la prima fase del ciclo, cui segue una fase di monitoraggio (semestrale), nella quale applicare eventuali correttivi che si dovessero rendere necessari/opportuni, e una fase finale di rendicontazione, con la quale si porta a conoscenza dei portatori di interesse il risultato atteso dalla programmazione e quello raggiunto, e che si identifica con la redazione della relazione finale sulla performance. Per l'anno 2014 i documenti costitutivi del ciclo di gestione della performance del comune di Oristano sono stati:

**BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE, PLURIENNALE, REVISIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA APPROVATI CON DELIBERAZIONE C.C. N. 76 DEL 12/08/2014**

**PEG PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLE PERFORMANCE APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. N. 131 DEL 26/08/2014**

**AGGIORNAMENTO PEG PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLE PERFORMANCE APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. 178 DEL 25/11/2014**

Il bilancio di previsione pluriennale e la relazione previsionale e programmatica evidenziano i programmi, i progetti e gli obiettivi di carattere generale a valenza pluriennale. Attraverso il Piano Esecutivo di gestione e il Piano dettagliato degli obiettivi, entrambi a carattere annuale, gli obiettivi

generali si traducono in obiettivi operativi che vengono assegnati, unitamente alle risorse finanziarie, strumentali e umane, ai dirigenti dell'Ente. Il Piano dettagliato degli obiettivi è stato a sua volta suddiviso in obiettivi di performance organizzativa e obiettivi di performance individuale. Gli obiettivi di performance organizzativa riguardano l'ente nel suo complesso e rappresentano la direzione verso la quale è orientata la missione istituzionale, in modo particolare per ciò che riguarda la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione anche in termini di utilizzo efficiente delle risorse e al contenimento delle spese, lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini e i portatori di interesse in generale. Gli obiettivi di performance individuale rappresentano obiettivi strategici particolari che vengono assegnati in base alle proprie attribuzioni ai singoli dirigenti che si avvalgono della struttura loro assegnata.

## Linee generali della gestione economico-finanziaria

Per quanto riguarda la gestione economico/finanziaria, in questa sede si ritiene opportuno richiamare solo alcuni dati fondamentali, rinviando per informazioni più dettagliate allo schema di rendiconto di gestione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.58 del 30/04/2015.

In particolare si evidenzierà l'andamento della gestione complessiva, l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi, l'andamento della pressione tributaria, le spese di personale e gli indicatori finanziari.

Si precisa che il Comune di Oristano è soggetto alle regole del patto di stabilità.

La tabella seguente mostra l'*andamento* del risultato di amministrazione conseguito dal comune nell'ultimo quinquennio. La visione simultanea di un arco temporale così vasto permette di ottenere, anche in forma induttiva, alcune informazioni di carattere generale sullo stato di salute generale delle finanze del comune, poiché permette di osservare l'andamento tendenziale del risultato complessivo di amministrazione, formato dalla gestione dei residui e della competenza. Una analisi più specifica è possibile con l'osservazione delle tabelle successive che permettono la visione distinta dell'andamento della sola gestione di competenza e della sola gestione dei residui.

ANDAMENTO COMPLESSIVO		2010	2011	2012	2013	2014
<b>Fondo di cassa iniziale</b>	(+)	<b>10.115.813,16</b>	<b>7.663.387,72</b>	<b>7.656.547,70</b>	<b>11.043.754,91</b>	<b>10.576.808,80</b>
Riscossioni	(+)	45.680.886,79	46.829.345,52	49.611.084,40	43.897.641,37	42.737.711,16
Pagamenti	(-)	48.133.312,23	46.836.185,54	46.223.877,19	44.364.587,48	45.147.836,57
<b>Fondo di cassa finale</b>		<b>7.663.387,72</b>	<b>7.656.547,70</b>	<b>11.043.754,91</b>	<b>10.576.808,80</b>	<b>8.166.683,39</b>
Residui attivi (+)		59.036.222,95	53.929.377,42	58.157.151,67	59.712.172,04	60.710.350,33
(Residui passivi (-))		63.420.795,40	59.145.204,82	65.631.327,34	66.406.586,07	64.899.094,83
<b>Risultato contabile</b>		<b>3.278.815,27</b>	<b>2.440.720,30</b>	<b>3.569.579,24</b>	<b>3.882.394,77</b>	<b>3.977.938,89</b>
Avanzo/disavanzo avanzo esercizio precedente applicato		-	-	-	-	-
<b>Avanzo (+) o disavanzo (-)</b>		<b>3.278.815,27</b>	<b>2.440.720,30</b>	<b>3.569.579,24</b>	<b>3.882.394,77</b>	<b>3.977.938,89</b>

ANDAMENTO COMPETENZA		2010	2011	2012	2013	2014
Fondo di cassa iniziale	(+)	-	-	-	-	-
Riscossioni	(+)	34.164.653,42	33.722.028,65	35.284.496,00	33.206.225,28	30.038.002,03
Pagamenti	(-)	29.362.502,31	31.340.567,08	30.054.280,70	29.517.290,00	28.792.454,32
Saldo gestione cassa		4.802.151,11	2.381.461,57	5.230.215,30	3.688.935,28	1.245.547,71
<b>Residui attivi (es. competenza)</b>	<b>(+)</b>	<b>16.513.921,61</b>	<b>17.099.490,57</b>	<b>20.760.077,09</b>	<b>15.047.667,35</b>	<b>15.496.384,02</b>
<b>Residui passivi (es. competenza)</b>	<b>(-)</b>	<b>21.243.236,50</b>	<b>19.331.187,81</b>	<b>25.416.672,57</b>	<b>17.127.628,43</b>	<b>16.563.423,32</b>
Risultato contabile		72.836,22	149.764,33	573.619,82	1.608.974,20	178.508,41
Avanzo/disavanzo esercizio precedente applicato	(+/-)	1.045.079,16	1.265.995,11	1.193.639,13	916.245,46	1.649.748,56
<b>Avanzo (+) o disavanzo (-)</b>		<b>1.117.915,38</b>	<b>1.415.759,44</b>	<b>1.767.258,95</b>	<b>2.525.219,66</b>	<b>1.828.256,97</b>

ANDAMENTO RESIDUI		2010	2011	2012	2013	2014
Fondo di cassa iniziale	(+)	10.115.813,16	7.663.387,72	7.656.547,70	11.043.754,91	10.576.808,80
Riscossioni	(+)	11.516.233,37	13.107.316,87	14.326.588,40	10.691.416,09	12.699.709,13
Pagamenti	(-)	18.770.809,92	15.495.618,46	16.169.596,49	14.847.297,48	16.355.382,25
Saldo gestione cassa		2.861.236,61	5.275.086,13	5.813.539,61	6.887.873,52	6.921.135,68
<b>Residui attivi (es. pregressi)</b>	<b>(+)</b>	<b>42.522.301,34</b>	<b>36.829.886,85</b>	<b>37.397.074,58</b>	<b>44.664.504,69</b>	<b>45.213.966,31</b>
<b>Residui passivi (es. pregressi)</b>	<b>(-)</b>	<b>42.177.558,90</b>	<b>39.814.017,01</b>	<b>40.214.654,77</b>	<b>49.278.957,64</b>	<b>48.335.671,51</b>
Risultato contabile		3.205.979,05	2.290.955,97	2.995.959,42	2.273.420,57	3.799.430,48
Avanzo/disavanzo esercizio precedente applicato	(+/-)	-1.045.079,16	-1.265.995,11	-1.193.639,13	-916.245,46	-1.649.748,56
<b>Avanzo (+) o disavanzo (-)</b>		<b>2.160.899,89</b>	<b>1.024.960,86</b>	<b>1.802.320,29</b>	<b>1.357.175,11</b>	<b>2.149.681,92</b>

**Indicatori finanziari:** esprimono in modo sintetico aspetti diversi della vita dell'ente per fornire una base di ulteriori informazioni sulle dinamiche che si instaurano a livello finanziario nel corso dei diversi esercizi. Questi parametri, individuati in modo autonomo dal comune possono permettere di comparare i dati dell'ente con gli analoghi valori che si riscontrano in strutture di simili dimensioni o collocati nello stesso comprensorio territoriale. Gli indicatori, per favorire la comprensione dei fenomeni trattati, sono stati raggruppati in otto distinte categorie con la seguente denominazione:

- Grado di autonomia
- Pressione fiscale e restituzione erariale pro-capite
- Grado di rigidità del bilancio
- Grado di rigidità del bilancio pro-capite
- Costo del personale
- Propensione agli investimenti
- Capacità di gestione
- Capacità di reperimento contribuzioni



<b>INDICATORI FINANZIARI</b>					
Quinquennio 2010-14)	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
1. Autonomia finanziaria	41,45%	44,97%	51,91%	55,06%	60,01%
2. Autonomia tributaria	32,18%	33,18%	40,37%	45,63%	50,08%
3. Dipendenza erariale	22,93%	21,00%	10,53%	10,85%	4,39%
4. Incidenza entrate tributarie su entrate proprie	77,63%	73,77%	77,76%	82,86%	83,46%
5. Incidenza entrate extratributarie su entrate proprie	22,37%	26,23%	22,24%	17,14%	16,54%
6. Pressione delle entrate proprie pro capite	490,60	544,97	627,60	684,68	674,27
7. Pressione tributaria pro capite	380,86	402,03	488,05	567,36	562,78
8. Trasferimenti erariali pro capite	271,34	254,48	127,25	134,94	49,29
9. Rigidità strutturale	32,72%	31,89%	32,56%	30,18%	33,06%
10. Rigidità per costo del personale	25,02%	24,88%	24,53%	22,98%	25,12%
11. Rigidità per indebitamento	7,71%	7,01%	8,03%	7,21%	7,94%
12. Incidenza indebitamento totale su entrate correnti	78,65%	73,83%	73,13%	70,77%	78,53%
13. Rigidità strutturale pro capite	387,30	386,43	393,68	375,31	371,52
14. Costo del personale pro capite	296,08	301,50	296,62	285,71	282,30
15. Indebitamento pro capite	930,85	894,72	884,15	879,95	882,40
16. Incidenza del personale sulla spesa corrente	26,00%	26,05%	26,12%	24,83%	26,23%
17. Costo medio del personale	33.718,58	34.645,20	35.778,05	33.053,64	35.206,68

18. Propensione all'investimento	19,89%	19,18%	27,18%	12,71%	15,46%
19. Investimenti pro capite	294,53	284,75	444,65	174,49	205,65
20. Abitanti per dipendente	113,88	114,91	120,62	115,69	124,71
21. Risorse gestite per dipendente	91.002,81	93.491,06	96.181,19	95.248,42	93.902,80
22. Finanziamento della spesa corrente con contributi	60,85%	57,61%	51,19%	48,57%	41,76%
23. Finanziamento degli investimenti con contributi	75,47%	74,13%	88,28%	58,83%	56,97%
24. Trasferimenti correnti pro capite	692,96	666,84	581,43	558,79	449,42
25. Trasferimenti in conto capitale pro capite	222,28	211,08	392,54	102,65	117,16

### Andamento delle entrate nel quinquennio. Riepilogo delle entrate per titoli

Le risorse di cui il Comune può disporre sono costituite da poste di diversa natura, come le entrate tributarie, i trasferimenti correnti, le entrate extratributarie, le alienazioni di beni ed i contributi in conto capitale, le accensioni di prestiti, e infine le entrate dei servizi per conto di terzi.

Le entrate di competenza dell'esercizio sono il vero asse portante dell'intero bilancio comunale. La dimensione che assume la gestione economica e finanziaria dell'ente dipende dal volume di risorse che vengono in vario modo reperite. Questo valore complessivo, pertanto, identifica l'entità dell'entrata che l'ente potrà successivamente utilizzare per finanziare spese correnti od interventi d'investimento.

Il comune, per programmare correttamente l'attività di spesa, deve infatti conoscere quali siano i mezzi finanziari di cui può disporre, garantendosi così un adeguato margine di manovra nel versante degli interventi della gestione ordinaria o in C/capitale. È per questo motivo che "ai comuni ed alle province la legge riconosce, nell'ambito della finanza pubblica, autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite" (D.Lgs.267/00, art.149/2).

L'ente territoriale, accanto alla disponibilità di informazioni sull'entità delle risorse fornite da altri enti pubblici, deve essere messo in condizione di agire per reperire direttamente i propri mezzi economici. Questa esigenza presuppone uno scenario legislativo dove esiste una chiarezza in tema di reperimento delle risorse proprie. Il grado di *indipendenza finanziaria*, infatti, costituisce un importante elemento che misura la dimensione dell'autonomia dell'ente nell'assunzione delle decisioni di spesa. Ne consegue che "la legge assicura, altresì, agli enti locali potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, con conseguente adeguamento della legislazione tributaria vigente (..)" (D.Lgs.267/00, art.149/3). La tabella riporta l'elenco delle entrate di competenza accertate a consuntivo, suddivise in titoli. Tutti gli importi sono espressi in euro mentre l'ultima colonna, trasformando i valori monetari in percentuali, indica l'importanza delle singole voci sul totale generale.

<b>RIEPILOGO ENTRATE</b> (Accertamenti competenza)	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
1 Tributarie	12.144.506,73	12.796.511,37	15.540.940,78	17.984.701,85	17.827.185,42
2 Contributi e trasferimenti correnti	22.096.543,01	21.225.537,38	18.514.467,65	17.713.239,89	14.236.265,64
3 Extratributarie	3.499.303,21	4.549.772,70	4.443.778,34	3.718.924,14	3.531.814,01
4 Trasferimenti di capitale e riscossione crediti	8.165.846,14	8.690.200,96	12.723.681,94	4.453.689,79	4.935.828,58
5 Accensione di prestiti	1.390.668,19	148.619,14	1.437.588,81	1.264.400,00	1.781.560,49
6 Servizi per conto di terzi	3.383.488,75	3.410.877,67	3.384.115,57	3.118.936,96	3.221.731,91
<b>Totale</b>	<b>50.680.356,03</b>	<b>50.821.519,22</b>	<b>56.044.573,09</b>	<b>48.253.892,63</b>	<b>45.534.386,05</b>

## Andamento delle uscite nel quinquennio Riepilogo delle uscite per titoli

Le uscite del comune sono costituite da spese *di parte corrente*, spese *in conto capitale*, *rimborso di prestiti* e da movimenti di risorse effettuate per conto di altri soggetti denominati, nella struttura contabile prevista dal Testo unico sull'ordinamento degli enti locali, *servizi per conto di terzi*.

La quantità di risorse che il comune può spendere dipende direttamente dal volume complessivo delle entrate che si prevede di accertare nell'esercizio. La politica tributaria e tariffaria, da una parte, e la programmazione degli interventi di spesa, dall'altra, sono fenomeni collegati da un vincolo particolarmente forte. Dato che la possibilità di manovra nel campo delle entrate non è molto ampia, e questo specialmente nei periodi in cui la congiuntura economica è negativa, diventa importante per l'ente locale utilizzare al meglio la propria capacità di spesa per mantenere, sia ad inizio esercizio che durante l'intera gestione, un costante equilibrio di bilancio.

La ricerca dell'*efficienza* (capacità di spendere secondo il programma adottato), dell'*efficacia* (attitudine ad utilizzare le risorse soddisfacendo le reali esigenze della collettività) e dell'*economicità* (conseguire gli obiettivi stabiliti spendendo il meno possibile) deve essere compatibile con il mantenimento dell'equilibrio tra le entrate e le uscite, e questo durante l'intero esercizio.

Se da un lato "*il bilancio di previsione è deliberato in pareggio finanziario complessivo (..)*" (D.Lgs.267/00, art.162/6), dall'altro, ogni spesa attivata durante l'anno deve essere opportunamente finanziata. La legge contabile infatti prescrive che "*gli enti possono effettuare spese solo se sussiste l'impegno contabile registrato sul competente intervento o capitolo del bilancio di previsione e l'attestazione della copertura finanziaria (..)*" (D.Lgs.267/00, art.191/1). È per questo principio che "*i provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria*" (D.Lgs.267/00, art.151/4).

La dimensione complessiva della spesa dipende sempre dal volume globale di risorse (entrate di competenza) che si prevede di accertare nel corso dell'esercizio. Infatti, "*gli enti locali deliberano (..) il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di (..) pareggio finanziario (..)*" (D.Lgs.267/00, art.151/1). Le previsioni di bilancio, pertanto, non sono mere stime approssimative ma attente valutazioni sui fenomeni che condizioneranno l'andamento della gestione nell'intervallo di tempo considerato dalla programmazione.

Il quadro successivo riporta l'elenco delle uscite impegnate nell'esercizio (competenza), suddivise nei diversi titoli di appartenenza. Gli importi sono espressi in euro mentre l'ultima colonna, trasformando i valori monetari in percentuali, indica l'importanza delle singole voci sul totale generale.

<b>RIEPILOGO U S C I T E</b> (Impegni di competenza)	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
1 Correnti	36.313.587,73	36.845.477,09	36.165.194,40	36.470.105,23	34.088.402,67
2 In conto capitale	9.391.546,24	9.063.667,10	14.159.100,98	5.531.011,11	6.514.300,24
3 Rimborso di prestiti	1.517.116,09	1.351.733,03	1.762.542,32	1.524.865,13	1.531.442,82
4 Servizi per conto di terzi	3.383.488,75	3.410.877,67	3.384.115,57	3.118.936,96	3.221.731,91
<b>Totale</b>	<b>50.680.356,03</b>	<b>50.821.519,22</b>	<b>56.044.573,09</b>	<b>48.253.892,63</b>	<b>45.534.386,05</b>

## Costo e dinamica del personale

Ogni ente locale fornisce alla collettività servita un ventaglio di prestazioni: si tratta, generalmente, dell'erogazione di servizi e quasi mai della cessione di prodotti. La produzione di beni, infatti, impresa tipica nel settore privato, rientra solo occasionalmente tra le attività esercitate dal comune. La fornitura di servizi, a differenza della produzione di beni, si caratterizza per la prevalenza dell'onere del personale sui costi complessivi d'impresa, e questo si verifica anche nell'economia dell'ente locale. Il costo del personale (diretto ed indiretto), pertanto, incide *in modo preponderante* sulle disponibilità del bilancio di parte corrente.

I fattori di maggiore rigidità del bilancio comunale sono il costo del personale e il rimborso dei mutui contratti. Il margine di manovra dell'ente si riduce quando il valore di questo parametro tende a crescere. La situazione economica diventa poi insostenibile quando la pressione esercitata dagli stipendi e dai mutui è tale da impedire l'attività istituzionale del comune, creando i presupposti giuridici per la dichiarazione dello stato di *dissesto finanziario*. Il legislatore ha cercato di contenere questo rischio istituendo alcuni indicatori che permettono di individuare gli enti che versano in condizioni strutturalmente deficitarie. Solo queste ultime realtà, infatti, saranno soggette a particolari prescrizioni, per altro verso molto vincolanti, che comporteranno l'adozione di tutti quegli strumenti di rientro dalla condizione di crisi strutturale conseguenti alla dichiarazione di dissesto.

Tornando al gruppo degli indicatori ministeriali che misurano la propensione del comune a rientrare negli standard previsti a livello centrale, è significativo constatare che uno di questi indici prende proprio in considerazione l'incidenza del costo del personale sul totale delle entrate correnti. Questo indicatore diventa positivo se il costo totale del personale, rapportato al volume complessivo delle entrate correnti, è superiore ad una percentuale che varia, a seconda delle dimensioni demografiche del comune, da un minimo del 38 ad un massimo del 40 per cento (40% fino a 4.999 abitanti; 39% fino a 29.999 abitanti; 38% oltre i 29.999 abitanti).

Il prospetto riporta le spese per il personale impegnate nell'esercizio (competenza) e la corrispondente forza lavoro impiegata dall'assetto organizzativo di cui è dotato il comune (*Dotazione organica*).

<b>FORZA LAVORO</b> (numero) <b>Anno 2014</b>	
	Personale previsto in pianta organica
	279
	Dipendenti in servizio: di ruolo
	240
	non di ruolo
	14
	Totale
	<b>254</b>
<b>SPESA PER IL PERSONALE</b> (in euro) <b>Anno 2014</b>	
	Spesa per il personale complessiva (Tit.1 / Int.1)
	<b>8.942.497,47</b>

<b>FORZA LAVORO</b> (numero)	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
Personale previsto in pianta organica					
	256	257	257	287	279
Dipendenti in servizio: di ruolo					
non di ruolo	252	243	241	245	240
	28	34	23	29	14
<b>Totale</b>	<b>280</b>	<b>277</b>	<b>264</b>	<b>274</b>	<b>254</b>
Incidenza del p incidenza del personale sulla spesa corrente	26,00%	26,05%	26,12%	24,83%	26,23%

## **Attuazione del Decreto legislativo 33/2013. Riordino della disciplina riguardante agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.**

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 167 del 04.11.2014, ha adottato il Piano Anticorruzione ed il Programma per la trasparenza che, aderendo ad un indirizzo normativo, costituiscono un unico documento anziché due distinti. Si evidenzia che la novità di quest'anno rispetto alle precedenti approvazioni, è costituita da una preliminare adozione degli strumenti programmatici sui quali si è inteso acquisire suggerimenti e osservazioni per poi procedere alla approvazione definitiva, con l'intento di costruire un documento massimamente condiviso con il cittadino.

Per i giorni 3 e 10 dicembre sono state organizzate le Giornate della Trasparenza per illustrare al cittadino, singolo e associato, e alle Istituzioni i contenuti del Piano anticorruzione e del Programma per la Trasparenza.

Inoltre gli obiettivi di Performance organizzativa contenuti nel Peg PdO Pdp sono stati sezionati in modo che avessero un collegamento con il Piano Anticorruzione e il Programma per la Trasparenza.

Le informazioni da pubblicare sono innumerevoli e diversificate ma, nonostante l'immensa quantità dei dati e la potenzialità delle risorse a disposizione si può assicurare che il lavoro compiuto ha conseguito considerevoli risultati. Si evidenzia, infatti, che il sito Bussola della Trasparenza del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione, che provvede al monitoraggio dei siti web in ordine alla completezza dei dati pubblicati, ha rilevato che il Comune di Oristano nel corso del 2014 ha soddisfatto tutti gli indicatori richiesti dalla norma rispetto alla struttura della Sezione.

La Sezione Amministrazione Trasparente si è arricchita di contenuti con l'inserimento dei dati nelle singole sottosezioni. I dati più significativi riguardano:

- l'elenco dei procedimenti con l'indicazione del Responsabile, del n. di telefono, e di altri dati concernenti i medesimi;
- L'articolazione degli uffici comunali, con l'indicazione dei dipendenti di ogni singolo ufficio, le attività che svolgono, i recapiti telefonici, le mail al fine di agevolare ogni possibilità di contatto;
- L'elencazione completa degli amministratori e del personale dipendente con i recapiti telefonici e di posta elettronica;
- L'elenco dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione (deliberazioni, determinazioni dirigenziali, provvedimenti autorizzatori);
- L'elenco dei consulenti e collaboratori;
- Le retribuzioni dei Dirigenti;
- Lo stato patrimoniale degli Amministratori;
- Bandi di gara e bandi di concorso;

Rispetto alle scadenze indicate nel Programma si puntualizza che i dati sono stati pubblicati regolarmente e che l'aggiornamento è avvenuto nei termini fissati dal Programma medesimo.

E' stata inoltre arricchita di dati la sottosezione "Ulteriori contenuti" con informazioni ad ampio raggio ed in materie che non trovano collocazione nelle altre sottosezioni come, ad esempio, notizie su: Parco macchine, spese di rappresentanza, piano razionalizzazione delle spese, piano delle alienazioni, progetti relativi al coinvolgimento dei portatori di interesse, circolari dell'A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione) e del Garante della Privacy relative alla trasparenza e all'anticorruzione, statistiche sui servizi.



Per quanto riguarda le informazioni pubblicate sul sito istituzionale, di seguito si riporta un estratto della griglia di attestazione sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione compilata dal Nucleo di Valutazione al 31/12/2014.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione Aggiornamento
<b>Disposizioni generali</b>	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Organizzazione</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo  (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, c. 1, n. 5, e art. 4, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Delibera A.N.AC n. 144/2014		dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
				copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale

				attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
				Per i soli organi di indirizzo politico-amministrativo <u>cessati dall'ufficio</u> : 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione	Entro 3 mesi successivi alla cessazione dall'ufficio	
				Per i soli organi di indirizzo politico-amministrativo <u>cessati dall'ufficio</u> : 6) dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche	Entro un mese successivo alla scadenza del termine di presentazione della dichiarazione dei redditi stabilito dalla normativa nazionale	
<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), e art. 18 d.lgs. n. 33/2013			compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e compensi relativi a incarichi conferiti o autorizzati da parte dell'amministrazione di appartenenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e compensi relativi a incarichi conferiti o autorizzati da parte dell'amministrazione di appartenenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Dirigenti	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Enti di diritto privato in controllo pubblico	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli enti:	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Bandi di gara e contratti</b>			Informazioni da pubblicare per ogni singola procedura:	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 art. 3 del AVCP n. 26/2013		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo
			Procedura di scelta del contraente	Tempestivo

		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente della soppressa AVCP del 22 maggio 2013	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
<b>Altri contenuti - Corruzione</b>		Art. 1, c. 8, l.n. 190/2012	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo
		delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
<b>Altri contenuti - Accesso civico</b>		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di	Tempestivo

				posta elettronica istituzionale	
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo

## **Attuazione della Legge 190/2012. Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione**

Il Piano anticorruzione per il triennio 2014/2016 è stato approvato con deliberazione G.M. n.158 del 17.10.2013; nel corso del 2014 lo stesso è stato modificato con deliberazione G.M. n. 75 dell'8.5.2014. Le modifiche hanno riguardato, in linea di massima, un allineamento dei tempi con il Programma Trasparenza in ordine ai medesimi adempimenti, la previsione di estensione della rotazione del personale anche alle Cat. C (esclusivamente per casi eccezionali), la previsione delle misure di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. vedetta civica o Whistleblower ).

Lo sforzo più significativo compiuto nell'ambito della prevenzione della corruzione ha riguardato la Mappatura dei processi realizzata sulla base delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione. Tutta l'attività dell'Ente è stata scomposta in processi e per ognuno di essi sono stati individuati i potenziali rischi di corruzione e le misure per contrastarli. La metodologia seguita per l'analisi si è stratificata in due fasi:

- 1) mappatura dei processi
- 2) analisi del rischio relativamente ai processi mappati e individuazione delle misure di contrasto

### **MAPPATURA DEI PROCESSI**

Questa prima fase ha individuato tutti i processi dell'Ente, e non solo quelli rientranti nelle aree più esposte al rischio di corruzione obbligatorie previste dalla legge (personale e affidamento lavori, servizi e forniture, autorizzazioni), e talvolta i processi sono stati scomposti in sub-processi con descrizione delle singole sequenze di attività. In questa prima fase sono stati, altresì, definiti strumenti, obiettivi e tempi per lo svolgimento delle attività e i risultati previsti.

### **ANALISI DEL RISCHIO RELATIVAMENTE AI PROCESSI MAPPATI E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI CONTRASTO**

In questa fase si è proceduto alla individuazione dei potenziali rischi di corruzione che caratterizzano i processi e i sub-processi. Allo scopo è stata applicata la metodologia prevista nell'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con la delibera n.72/2013. Nello specifico, per quanto riguarda la probabilità sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;

- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

La combinazione tra la probabilità e l'impatto ha permesso di individuare il livello di esposizione al rischio per ciascun processo e di definire, conseguentemente, una graduatoria delle attività in funzione del livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascuno dei processi mappati che costituisce una strategia di risposta al rischio, ulteriore e rafforzativa rispetto alle misure di contrasto già previste nel Piano.

Il corpo Dirigente del Comune, chiamato in primis a dare attuazione alle regole imposte dal Piano anticorruzione ha esplicitato ai sensi dell'art. 7 del Piano anticorruzione nella propria relazione, presentata entro i previsti termini del 15 novembre 2014, le attività svolte nel Settore di competenza in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel Piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati. Dalla lettura di dette relazioni emerge, rispetto alle attività ed al monitoraggio eseguiti, l'applicazione rigorosa delle principali misure di contrasto quali i Controlli e la Trasparenza, ed inoltre:

- ⇒ un generale rispetto dei tempi procedurali, e finanche una riduzione come nei procedimenti del Servizio di Edilizia Privata e del Settore Vigilanza;
- ⇒ controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive presentate, per le quali non sono stati segnalati casi mendaci;
- ⇒ rimozione, dalle attività di affidamento di lavori, servizi, forniture eseguite dal Settore Programmazione, gli affidamenti diretti che presentano maggiori rischi di discrezionalità ed il ricorso, anche per le forniture di piccola entità, alla Consip/Mercato elettronico e CAT Sardegna;
- ⇒ inserimento nei bandi di gara e nei contratti le regole di legalità o integrità del piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione;
- ⇒ monitoraggio dei rapporti aventi maggior valore economico e controlli sorteggiati a campione per la verifica di eventuali cause di conflitto di interessi tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- ⇒ la formazione del personale sui temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione cui hanno aderito i dipendenti operanti nelle aree a rischio corruzione;
- ⇒ conferimento di incarichi professionali avvenuta con procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara nel rispetto del Codice dei contratti come asserito dal Settore LL.PP. In ogni caso, per tutti gli incarichi conferiti dall'Ente sono stati pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente il nominativo, il periodo, il compenso, il curriculum;
- ⇒ pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente dei criteri per la concessione di sussidi ed ausilli finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati;
- ⇒ rotazione del personale programmato e avviato nel corso dell'anno 2014.



Si specifica che nessuna segnalazione di illecito è pervenuta da parte delle vedette civiche (Whistleblower).

In particolare, sulla base dell'attività di monitoraggio promossa dal Responsabile della Prevenzione della corruzione, al fine di verificare lo stato di attuazione degli interventi proposti nell'ambito del Piano, risultano attuate le seguenti attività e azioni:

### **Attività di formazione**

Come previsto dalla legge 190/2012, nel corso dell' anno 2014 sono stati inseriti nel Piano di formazione dell' ente alcune iniziative finalizzate ad illustrare, diversamente dalla formazione avvenuta nel 2013 avente carattere generale, tematiche specifiche collegate alla prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A., con particolare riferimento al Piano triennale di prevenzione della corruzione ed ai suoi contenuti.

La formazione ha avuto inizio nel mese di gennaio 2014, a conclusione del ciclo di formazione dell'anno precedente, con una esercitazione pratica costituita dall'esame di un processo per ogni singolo Settore dell'Ente, con la scomposizione nelle sue varie fasi, l'individuazione dei fattori di rischio corruzione e le misure finalizzate alla prevenzione. All'esercitazione hanno partecipato i Referenti di ciascun Settore.

### **Codice di comportamento**

Con riferimento ai profili applicativi del DPR 62/2013 ed a seguito dell'approvazione del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Oristano, disposta con deliberazione della Giunta Municipale n. 198 del 10.12.2013, è stata diramata la circolare prot. int. N.24775 del 07.05.2014 contenente le indicazioni per predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni e servizi o opere a favore dell'Amministrazione

### **Incompatibilità e inconfiribilità**

La particolare complessità delle norme introdotte dal Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39, emanato in applicazione della Legge n.190/2012, ha reso necessaria la organizzazione di una giornata di formazione rivolta ai dipendenti dell'Ente mirata a far chiarezza sui dubbi interpretativi e applicativi sorti sull'argomento. Ciò stante, si è diffusa la pratica all'interno del Comune di acquisire una dichiarazione circa l'assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità quando si procede ad un incarico esterno. Tali dichiarazioni, unitamente alle dichiarazioni annuali dei Dirigenti, sono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente nelle apposite sottosezioni ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D. Lgs. n.39/2013. Per il prossimo anno è intendimento dell'Amministrazione elaborare uno schema tipo di dichiarazione, che preveda le diverse applicazioni della norma, da adottarsi in tutto l'Ente al fine di rendere omogenea la particolare attività.

Inoltre, nel corso dell'anno è stato attivato il Servizio ispettivo del personale, il cui Regolamento è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.35 del 06.03.2013.

### **I meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione nei processi maggiormente esposti al rischio corruzione.**

L'amministrazione comunale è dotata di un sistema di controlli interni articolato e capillare, disciplinato dal regolamento approvato con delibera del Consiglio Comunale n.3 del 08.01.2013. Tra essi figura il controllo di regolarità amministrativa e contabile a cui sono sottoposti le determinazioni dirigenziali, i contratti stipulati mediante scrittura privata e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale.

Ai controlli di regolarità amministrativa contabile provvede l'ufficio dei controlli interni, integrato dal Dirigente del servizio finanziario, sotto la direzione del Segretario Generale.

Il controllo che avviene con cadenza trimestrale ed è riferito agli atti emessi nel trimestre precedente, viene effettuato sulla base dei seguenti indicatori:

- a) accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- b) verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;
- c) analizzare la correttezza formale nella redazione dell'atto
- d) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente ove vengano ravvisate patologie;
- e) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- f) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
- g) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
- h) costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- i) collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.

Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con standard predefiniti con l'indicazione sintetica delle irregolarità o conformità rilevate.

Delle risultanze dei controlli viene redatto apposito report che viene trasmesso al Consiglio Comunale, ai Revisori dei Conti e al Nucleo di Valutazione. Le singole schede con le risultanze dei controlli sono portate all'attenzione dei Dirigenti unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità.

Sempre nel corso del 2015 verranno predisposti modelli contrattuali, concessori ed autorizzatori, contenenti regole e formule uniformi finalizzate al rispetto delle norme anticorruzione.

### **Attuazione del nuovo sistema dei controlli interni**

Sulla base del regolamento i controlli di regolarità amministrativa e contabile vengono svolti a cadenza trimestrale dal Nucleo per i controlli interni.

Per quanto riguarda il controllo di gestione già nel 2013 si era iniziato il lavoro di riorganizzazione complessiva dell'ufficio e di studio per l'implementazione successiva del software di gestione, che è stato attivato nel 2014. Dopo la ricognizione del Peg finanziario e del vecchio piano dei centri costo, con deliberazione della Giunta Comunale 120 del 31/07/2014 è stato approvato il nuovo piano dei centri costo, con i collegamenti diretti alla contabilità. A causa di problemi tecnico/operativi non è stato possibile implementare i dati prima del 01/11/2014. Anche per il 2014 quindi non è stato possibile pervenire ad un controllo generale dell'attività amministrativa. Inoltre con l'applicazione del nuovo ordinamento contabile a far data dal 01/01/2015, e quindi a seguito della riclassificazione del bilancio sarà necessario procedere alla rivisitazione del sistema, anche sulla base del nuovo piano dei conti integrato. Considerato che però

per l'anno 2015 l'Ente continuerà ad utilizzare il sistema contabile vigente (autorizzatorio) e la nuova contabilità a fini conoscitivi, al momento, in collaborazione con il settore finanziario, è in fase di studio un sistema che permetta in ogni caso un collegamento tra i centri di costo elaborati nel 2014 e il V livello del nuovo piano dei conti integrato.

Il controllo sugli equilibri finanziari è formalizzato di norma con cadenza trimestrale dal Responsabile dell'area economico finanziaria che descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri di bilancio in un verbale asseverato all'Organo di revisione.

Il controllo sulle società partecipate non quotate viene effettuato dall'Ufficio partecipazioni societarie, incardinato nel settore programmazione e gestione delle risorse. L'ufficio cura i rapporti con le singole Società secondo le modalità di esercizio rinvenibili nello Statuto delle Società medesime e nei contratti.

## **Dati relativi al personale**

### **Procedimenti disciplinari**

Nel corso del 2014 sono stati avviati n. 13 procedimenti disciplinari con il seguente esito:

- n. 5 archiviazioni
- n. 2 applicazioni sanzioni pecuniarie
- n. 2 sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione
- n. 1 licenziamento con preavviso
- n. 2 multe
- n. 1 rimprovero scritto

### **Formazione del personale**

La formazione del personale ha subito un decremento notevole nell'ultimo triennio, dovuto in particolare alle nuove disposizioni finanziarie che prevedevano un abbattimento delle spese per la formazione a far data dal 2011. L'ente si è pertanto trovato nella condizione di dover effettuare alcune scelte prioritarie relative al personale da far partecipare ai diversi corsi e si è indirizzato verso la soluzione che consentisse l'organizzazione in house degli stessi in modo da aumentare il numero di personale partecipante e ridurre i costi. In particolare nel 2014 si è provveduto ad organizzare n. 2 giornate di formazione in loco e n. 4 corsi on line dedicate alla nuova normativa in materia di trasparenza e anticorruzione, cui ha partecipato la gran parte del personale dell'Ente cui ha partecipato un numero elevato di dipendenti. Inoltre considerata l'entrata in vigore del Nuovo Ordinamento contabile dal 01/01/2015 sono state organizzate n. 3 giornate formative specifiche in loco per i dipendenti appartenenti alla categorie C e D.

### **Valutazione della Performance**

La valutazione della performance individuale dei dipendenti del Comune di Oristano è disciplinata dal Titolo II Capo I del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera della G.C. n. 95 del 19/12/2012. La metodologia di valutazione dei dirigenti è stata approvata con deliberazione della G.C. n. 107 del 25/07/2013 e quella per il personale dipendente con deliberazione della G.C. n. 108 del

25/07/2013. Entrambe sono improntate, sulla scorta di quanto previsto dall'articolo 9 del decreto legislativo n.150/2009, alla premialità, al riconoscimento del merito ed alla valorizzazione dell'impegno e della qualità della prestazione individuale, con l'obiettivo del perseguimento della massima efficienza, della qualità della prestazione e dei risultati, nonché della professionalità del personale coinvolto.

Entrambe le metodologie prevedono una valutazione complessiva composta da due fattori: il raggiungimento degli obiettivi da una parte e i comportamenti dall'altra. La valutazione è operata attraverso la predisposizione di apposite schede, diversificate per dirigenti e dipendenti. Per quanto riguarda il fattore "raggiungimento degli obiettivi", le schede sono collegate agli obiettivi di peg, pdo e performance, assegnati a ciascun dirigente dopo l'approvazione del bilancio di previsione annuale. Per quanto riguarda il fattore "comportamenti" il sistema di valutazione prevede, anche qui in modo diversificato, una batteria di indicatori relativi a diverse tipologie di comportamento.

Il sistema di valutazione dei dipendenti prevede che gli incentivi al merito e all'incremento di produttività vengano riconosciuti al personale che raggiunga una valutazione positiva superiore a 70/100. Superata tale soglia è prevista una ulteriore suddivisione in 2 fasce:

- ✓ la fascia 2 contiene i dipendenti che hanno una valutazione ricompresa tra 71 e 90/100;
- ✓ la fascia 1 contiene i dipendenti che hanno una valutazione compresa tra 91 e 100/100

Il sistema di valutazione dei Dirigenti prevede l'erogazione dell'indennità di risultato qualora si raggiunga una valutazione positiva superiore a 69/100. Superata tale soglia è prevista una ulteriore suddivisione in 4 fasce:

- ✓ la fascia D contiene i dirigenti che hanno una valutazione compresa tra 70 e 80/100;
- ✓ la fascia C contiene i dirigenti che hanno una valutazione compresa tra 81 e 90/100;
- ✓ la fascia B contiene i dirigenti che hanno una valutazione compresa tra 91 95/100,
- ✓ la fascia A contiene i dirigenti che hanno una valutazione compresa tra 96 e 100/100.

Complessivamente la valutazione del personale dipendente per l'anno 2014 si può schematizzare nel modo seguente:

DIPENDENTI IN 1^ FASCIA	125
DIPENDENTI IN 2^ FASCIA	122
DIPENDENTI IN 3^ FASCIA	1

La valutazione del personale dirigente si può schematizzare secondo il prospetto sotto indicato

DIRIGENTI IN FASCIA A	=
DIRIGENTI IN FASCIA B	1
DIRIGENTI IN FASCIA C	4
DIRIGENTI IN FASCIA D	=
DIRIGENTI IN FASCIA E	=

Per quanto riguarda la performance organizzativa riguardante l'intera struttura, la valutazione complessiva è stata pari all'87%.

### **Contrattazione decentrata**

Sulla base dell'art. 31 CCNL 22/01/2004 l'Ente ha provveduto alla costituzione del fondo risorse decentrate anno 2014 con le determinazioni:



N. 1433 del 07/05/2014

N. 3044 del 02/10/2014



In data 23/10/2014 con deliberazione della G.C. N. 162 è stata autorizzata la sottoscrizione definitiva del contratto decentrato integrativo parte normativa e parte economica anno 2014, mentre con deliberazione della G.C. n. 112 del 14/07/2014 è stato costituito il fondo per il personale dirigente da ripartire ai sensi della deliberazione G.C. n. 180 del 19/11/2013.

Il processo di valutazione può considerarsi concluso con l'adozione della delibera di Giunta Comunale n. 75 del 21/05/2015, relativa alla valutazione dei Dirigenti.

## Risultati relativi alla Performance Organizzativa

Performance Organizzativa	Descrizione	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
<b>Controlli Interni</b>	L'obiettivo consiste nell'orientare l'azione di controllo al miglioramento dell'azione amministrativa in generale, oltre che all'eventuale contenimento dei comportamenti "non corretti", attraverso un ampliamento degli ambiti di verifica sotto il profilo quantitativo e qualitativo, in un'ottica di assistenza all'intera struttura e di trasparenza verso i cittadini	Miglioramento della qualità degli atti, semplificazione, standardizzazione e omogeneizzazione delle procedure amministrative	78% 
<b>Organizzare la partecipazione dei cittadini</b>	L'obiettivo consiste nell'attivazione di un processo il cui esito finale sia un attivo coinvolgimento dei portatori di interesse alle scelte amministrative dell'Amministrazione stessa, in un'ottica di collaborazione fattiva e di trasparenza reale	Rafforzare il rapporto con gli stakeholder, migliorando la partecipazione, la fiducia e il mantenimento di buone relazioni nel tempo e agevolare il confronto e dialogo con i soggetti terzi, riducendo le conflittualità ed instaurando un rapporto di mutua collaborazione ed arricchimento.	97% 

## Risultati relativi agli Obiettivi Trasversali





Performance intersettoriali	Obiettivi	Descrizione	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
Riaccertamento Residui	Straordinario	L'obiettivo consiste nell'operazione di riaccertamento straordinario finalizzato all'introduzione della nuova contabilità obbligatoria a partire dal 2015. In particolare nell'esercizio 2014 dovranno essere revisionati i residui attivi e passivi di parte capitale	Attraverso la realizzazione di questo obiettivo si intende avviare l'attività di revisione straordinaria dei residui in conto capitale considerato che la totale revisione del bilancio dovrà avvenire entro i termini di approvazione del rendiconto 2014 (scadenza 30.04.2015)	100% 
predisposizione pagamenti	piano dei	L'obiettivo consiste nell'aggiornamento costante di una scheda predisposta dal settore finanziario dedicata al monitoraggio delle previsioni di incasso e di spendita delle somme relative a capitoli in parte capitale, residui e competenza, ai fini del rispetto del patto di stabilità	Miglioramento della programmazione riguardante le opere pubbliche, con conseguente riduzione del rischio di sfioramento dei limiti del patto ma anche della tempistica di pagamento per le imprese interessate	100% 

## Risultati relativi alla Performance del Settore Staff

### Obiettivi Strategici

Performance Individuale	descrizione	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
<b>controllo strategico</b>	Predisposizione e implementazione di un sistema integrato per l'attuazione del controllo strategico	Rendere disponibile, per il 2015, un sistema di pianificazione e controllo in grado di misurare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di programmazione e di apportare in tempi rapidi le eventuali modifiche che si dovessero rendere necessarie.	100% 
<b>Controlli di qualità</b>	Implementazione sistema controlli di qualità sui servizi erogati dall'Ente	Attivare il controllo di qualità per tutti i servizi a rilevanza esterna, inteso come qualità oggettiva che come qualità percepita dal 2015. Attivazione controlli per il servizio biblioteca e tributi entro il 31/12/2014	100% 

### Obiettivi di Peg

Performance Individuale	descrizione	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
<b>Attivazione procedura informatica controllo di gestione</b>	Ricostruzione piano dei centri di costo e al caricamento nella procedura di contabilità, alla verifica della funzionalità del sistema nonché alla sottoposizione a verifica del servizio scuolabus e biblioteca	Implementazione controllo di gestione	98% 
<b>I giovani e le istituzioni</b>	Coinvolgimento delle scuole primarie e secondarie con l'organizzazione di diversi incontri da svolgersi nel corso dell'anno	Sensibilizzare le giovani generazioni alle tematiche sociali di particolare rilevanza attraverso la conoscenza delle reali funzioni del Comune	100% 
<b>Data Base contenzioso</b>	Collaborazione con l'ufficio amministrativo legale e contenzioso: archiviazione pratiche legali concluse. Creazione e aggiornamento data base informatico.	Rendere disponibile uno strumento informatico per la consultazione immediata delle pratiche ed eliminazione del cartaceo	100% 
<b>Segreteria Generale</b>	Collaborazione con l'ufficio segreteria generale in relazione all'attività deliberativa e determinativa	Razionalizzazione procedure attività deliberativa e determinativa dell'Ente	100% 

## Attività e obiettivi strutturali

### CONTROLLI INTERNI

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	RISULTATO AL 31/12/2014
Supporto ai settori	ORE	ND	ND	350	450
Verifiche trimestrali effettuate	N	ND	ND	4	4
predisposizione degli strumenti di programmazione/rendicontazione	ORE	ND	ND	600	600
Centri di costo esaminati	N	ND	ND		143
Verbal nucleo di valutazione redatti	N	12	15	17	30
Ore dedicate all'assistenza del Nucleo di valutazione	ORE	ND	ND	95	120
Attività relative all'anticorruzione e trasparenza	ORE	ND	ND	500	500
Segnalazioni/variazioni imputazione ai centri di costo	N	ND	ND		20
Documenti programmazione/rendicontazione predisposti	N	ND	ND	3	5
Ore dedicate alla predisposizione del peg, pdo, pdp, rpp, relazione finale performance	ORE	ND	ND	600	700

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
<b>Espletamento delle attività relative alle alla verifica trimestrale sugli atti</b>	verifica trimestrale regolarità amministrazione provvedimenti amministrativi	31/03-30/6-30/9-31/12	N. atti verificati/N. atti estratti	100%	464/464
	predisposizione e invio report di chiusura soggetti competenti	20/4-20/7-20/10-20/01	chiusura procedura di verifica entro il 20 del mese successivo		Invi: 16/04/2014 18/07/2014 15/10/2014 20/01/2015
<b>Collaborazione Ufficio Trasparenza e anticorruzione</b>	Verificare il rispetto degli adempimenti previsti dal piano anticorruzione e trasparenza	01/01/2014	Publicazioni effettuate secondo le modalità previste dalla norma	100%	100%
		31/12/2014	Implementazione sottosezione "altri contenuti" di interesse generale	>50%	100%
	Monitorare costantemente la sezione "Amministrazione Trasparente"		Dati pubblicati/dati richiesti	100%	60%
	Supportare i settori dell'Ente nell'espletamento delle attività connesse all'anticorruzione e trasparenza				
<b>Perfezionamento strumenti di programmazione e rendicontazione</b>	Predisposizione modello Peg-PdO e PdP integrato con il Dup da utilizzare dal 01/01/2015	30/11/2014	Rispetto del cronoprogramma	100%	100%
	Predisposizione piano degli indicatori	30/11/2014	indicatori di attività/ attività ordinaria mappata	Min. 80%	100%
			indicatori di risultato: Efficacia, efficienza, economicità, qualità/totale indicatori	Min. 50%	100%



## AVVOCATURA

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	RISULTATO AL 31/12/2014
Ricorsi al Giudice amministrativo seguiti	N	3	5	4	5
Ricorsi al GdP seguiti	N	6	9	3	11
Ricorsi al Giudice Ordinario seguiti	N	12	2	6	11
Transazioni stragiudiziali	N	1	1	1	3
Attività supporto ai settori	ORE	ND	ND	450	500
Pareri rilasciati	N	35	20	30	22
Atti giudiziari redatti	N				41
Tempi medi stesura degli atti giudiziari	ORE	60	40	35	80
Tempi medi rilascio pareri legali	ORE	20	14	10	10

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
<b>Prosecuzione attività riduzione contenzioso</b>	Analisi contenziosi Aggiornamento prospetto riepilogativo	01/01/2014 31/12/2014	Aggiornamento prospetto riepilogativo Proposte transattive presentate/n cause pendenti	mensile Min 2%	100%
	Individuazione contenziosi da transare Predisposizione proposte transattive		Riduzione esborso per l'ente rispetto alle richieste della controparte	=0>30%	100%
<b>Attività di consulenza alla struttura</b>	Acquisizione delle richieste di parere dagli uffici	01/01/2014 31/12/2014	Esito finale conforme al parere	=0>75%	100%
	Esame della documentazione allegata alla richiesta		Tempi di rilascio parere	=< 10gg (in caso di urgenza 3 gg)	100%
	Istruttoria e rilascio parere		Pareri richiesti/rilasciati		100%
<b>Aggiornamento banca dati sentenze e pareri</b>	Ricognizione sentenze con individuazione di quelle di interesse per l'ente	01/01/2014 31/12/2014	Inserimento sentenze di rilievo	100%	100%
	Esemplificazione delle sentenze attraverso la descrizione dei principi giuridici in esse contenuti				
	Aggiornamento banca dati				
	Creazione sezione relativa ai pareri rilasciati				
	Inserimento pareri rilasciati nella apposita sezione				

## TRASPARENZA

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	RISULTATO AL 31/12/2014
Piani aggiornati	N	ND	ND	2	2
Oneri di pubblicazione assolti	N	ND	ND	27	29
Monitoraggio sezione amministrazione trasparente	ORE	ND	ND		500
Supporto ai settori	ORE	ND	ND		650
Riunioni ufficio trasparenza	N	ND	ND	10	1

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
<b>Adempimenti trasparenza e anticorruzione</b>	Compilazione scadenziario mensile degli adempimenti	01/01/2014 31/12/2014	Rispetto cronoprogramma	100% >min 50%	Sono stati inviati n. 6 modelli di scadenziario mensile riferiti ai mesi in cui erano previste scadenze relative a obblighi di pubblicazione
	Predisposizione circolari esplicative sugli obblighi previsti		Implementazione sottosezione "altri contenuti" di interesse generale		200%
	Aggiornamento e unificazione dei piani	31/10/2014	Dati pubblicati/richiesti	100%	75%
	Monitoraggio sezione amministrazione trasparente	01/01/2014 31/12/2014			

#### GABINETTO DEL SINDACO

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	RISULTATO AL 31/12/2014
Istanze pervenute	N/GIORNO	2	3	4	4
Sedute commissioni consiliari verbalizzate	N	ND	52	65	56
Incontri istituzionali	N	ND	12	12	9
Manifestazioni di rappresentanza	N	ND	10	10	9
Richieste di patrocinio	N	ND	10	10	10
Posta ricevuta e archiviata	N	ND	1478	2.143	1.455
Telefonate ricevute		ND	nd	363	404
Verifiche/aggiornamento sito istituzionale	ORE/SETTIMANA	ND	nd	3	3

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
<b>Supporto alle attività degli organi istituzionali</b>	Coordinamento agenda del sindaco	01/01/2014 31/12/2014	Totale appuntamenti in agenda/rinviati per accavallamento date-orari	Max 10%	100%
	Verbalizzazione sedute commissioni e conferenze dei capigruppo		Redazione verbali sedute	Max 48 ore 100%	90%
	Monitoraggio e aggiornamento sezioni organi istituzionali sul sito dell'ente		Esattezza informazioni presenti sul sito	100%	70%
<b>Verifica segnalazioni social network</b>	Monitoraggio social network	15/04/2014 31/12/2014	Attività di monitoraggio	Giornaliera	5/7
	Inoltro segnalazioni ai dirigenti competenti per posta elettronica		Inoltro ai dirigenti	Max 2 ore	100%
			Predisposizione report per il sindaco	Settimanale	100%
			Rispetto cronoprogramma	Si/no	Si
<b>Controllo corrispondenza sindaco</b>	Apertura della corrispondenza in entrata sia su supporto cartaceo che telematico	01/01/2014 31/12/2014	Corrispondenza evasa/in arrivo	100%	100
	Verifica della stessa con susseguente segnalazione delle priorità		Analisi ed evasione della corrispondenza	Max 2 gg lavorativi (in caso di urgenza max 24 ore)	100
	Evasione su specifica richiesta del sindaco				

<b>Monitoraggio sito istituzionale</b>	Verifica delle informazioni presenti sul sito istituzionale	01/01/2014 31/12/2014	Attività di monitoraggio settimanale	100%	
			Segnalazione di eventuali anomalie ai settori di competenza	immediata	100%
			Raccolta dati di aggiornamento – trasmissione ced	Entro 3 gg dalla data di ricezione	100%
<b>Tenuta archivio posta del sindaco</b>	Creazione archivio informatico	30/04/2014	Creazione archivio	On/off	On
	Implementazione dati	31/12/2014	Posta pervenuta/archiviata	100%	2151/2151
<b>Indirizzario-Rubrica telefonica</b>	Ricognizione rubrica telefonica	01/01/2014- 31/12/2014	Ricognizione dati rubrica cartacea (mensile)	On/off	on
	Creazione rubrica telematica	30/06/2014	Creazione rubrica telematica	On/off	on
	Inserimento e aggiornamento dati nella rubrica	01/07/2004- 31/12/2014	Completezza e aggiornamento dati inseriti	100%	100%
<b>Attività di supporto al sindaco nella comunicazione con cittadini e struttura dell'ente</b>	Registrazione telematica delle comunicazioni telefoniche indirizzate al sindaco	01/01/2014- 31/12/2014	n. chiamate registrate/pervenute	100%	537/537
	Collaborazione nell'organizzazione dell'agenda del sindaco	01/01/2014- 31/12/2014	Rispetto cronoprogramma	Si/no	si
	Creazione registri telematici telefonate indirizzate alla giunta e ai dirigenti	31/05/2014	Appuntamenti rinviati per accavallamento date-orari/totale appuntamenti	Max 10%	0

## STAMPA

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	ATTESO 2014	RISULTATO AL 31/12/2014
Conferenze stampa indette	N	ND	ND	34	40	49
Comunicati stampa	N	ND	ND	701	800	800
Avvisi pubblicati sul sito internet	N	ND	ND	40	90	90
Verifiche/aggiornamenti sito internet	ORE/SETTIMANA	ND	ND	8	10	10
Accessi al sito istituzionale	N	ND	ND		24.000.000,00	24.000.000,00
Accessi profilo Twitter	N	ND	ND	200	700	700
Contatti Newsletter	N	ND	ND	342	400	400
Aree tematiche implementate sul sito	N	ND	ND	10	28	28

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
<b>Attività di informazione organi istituzionali</b>	Gestione rassegna stampa generale	01/01/2014 31/12/2014	Giorni presenza in servizio/rassegna stampa pubblicata	100%	203/270
	Selezione articoli di particolare interesse per assessorati e dirigenza	15/04/2014 31/12/2014	Articoli reperiti/inviati	100%	900/900
	Invio personalizzato				
<b>Miglioramento comunicazione interna</b>	Ricognizione modalità utilizzate per le comunicazioni interne	15/05/2014	Dipendenti con postazione pc/utenti attivati	100%	180/127= 70%
	Studio e progettazione sistema innovativo comunicazioni interne	31/07/2014	Modalità di comunicazione attive	+1	+1
	Attivazione nuovo sistema e formazione personale	31/10/2014			

<b>Partecipazione processi comunicativi</b>	Preparazione comunicati stampa e contestuale invio agli organi politici	01/01/2014 31/12/2014	Comunicati stampa predisposti/inviati	100%	800/800
	Organizzazione conferenze stampa		Conferenze stampa richieste/indette	100%	49/49
<b>Monitoraggio istituzionale sito</b>	Verifica delle informazioni presenti sul sito istituzionale	01/01/2014 31/12/2014	Attività di monitoraggio settimanale	100%	100%
<b>Verifica segnalazioni social network</b>	Monitoraggio social network	15/04/2014 31/12/2014	Attività di monitoraggio	Giornaliera	100%
	Inoltro segnalazioni ai dirigenti competenti per posta elettronica to		Inoltro ai dirigenti	Max 2 ore	243 segnalazioni inviate ai dirigenti
			Predisposizione report per il sindaco	Settimanale	Trasmissione quotidiana delle notizia e segnalazioni
			Rispetto cronoprogramma	Si/no	si

### SEGRETERIA DEL SEGRETARIO

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	RISULTATO AL 31/12/2014
delibere di giunta pubblicate	N	24	27	52	179
Delibere di consiglio pubblicate	N	81	90	147	121
Mail ricevute e verificate	N	220	388	258	453
Determinazioni gestite	N	ND	Nd	4	8
Autorizzazioni ferie/permessi del settore smistate	N	ND	33	135	155
Conferenze dei dirigenti verbalizzate	N	ND	Nd	Nd	41
Collaborazione ufficio amministrativo contenzioso	ORE	ND	ND	100	200
Collaborazione ufficio trasparenza	ORE	ND	200	560	560
Supporto organi istituzionali	ORE	200	620	540	490
Attività di supporto al Segretario generale	ORE	1450	830	450	450
Tempi medi per la redazione degli atti di competenza	ORE	5,36	3,90	1,45	1,26

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/201
<b>Assistenza e verbalizzazione conferenze dei dirigenti e riunioni ufficio trasparenza</b>	Redazione OdG della riunione	01/01/2014 31/12/2014	n. riunioni/n. verbali redatti	100%	42/42
	convocazione della riunione e contestuale trasmissione dell'OdG		stesura verbale	Max 2 gg da riunione	37/42 lo scostamento di cinque è dovuto alla presenza del fine settimana
	verbalizzazione della riunione		verbali redatti/trasmessi	100%	42/42
<b>Diffusione tematiche in materia di trasparenza e anticorruzione trattate nei corsi di aggiornamento</b>	Si provvederà a prendere appunti sulle fasi salienti degli interventi dei relatori.	01/03/2014 31/12/2014	n. corsi/n. relazioni	100%	3/3
	redazione di una relazione conclusiva sui principali temi trattati		trasmissione relazione ai dipendenti non partecipanti	100%	n. 3 relazioni a 87 dipendenti

	trasmissione via mail ai dipendenti che non hanno preso parte ai corsi		grado di soddisfazione rispetto al contenuto della relazione	Almeno 80%/tot. Questionari compilati	122 questionari compilati/questionari positivi 108 90%
<b>Garantire il diritto all'accesso alle informazioni agli utenti e agli amministratori.</b>	Presenza in carico richieste di accesso	01/01/2014 31/12/2014	n. richieste presentate/n. richieste soddisfatte	100%	2/2
	ricerca documentazione cui si richiede l'accesso				
	eventuale copia della documentazione		tempi di risposta alle richieste	Rid. 10%	Tempi medi 2013: 5 giorni Tempi medi 2014: 3 giorni
	trasmissione soggetti interessati e archiviazione informatica		Dematerializzazione copia atti documentazione consegnata	100%	Vedi nota

#### UFFICIO AMMINISTRATIVO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO






ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	RISULTATO AL 31/12/2014
Pratiche risarcimento danni pervenute	N	98	103	116	105
Pratiche risarcimento danni trattate	N	98	103	116	105
Determinazioni redatte	N	18	16	19	77
Deliberazioni redatte	N	19	15	19	32
Supporto amministrativo ufficio avvocatura	ORE	615	590	450	450



TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
<b>Informatizzazione procedura risarcimento danni</b>	Predisposizione banca dati	30/06/2014	pratiche informatizzate/tot. Pratiche	100%	105/105
	Implementazione banca dati	31/12/2014	Tempo medio definizione pratiche	- 10%	Media 2013 5 giorni media 2014 4 giorni
<b>Recupero indennità di esproprio</b>	Ricerca quietanze di deposito presso l'archivio comunale	30/04/2014	perfezionamento pratiche svincolo somme/data definizione pratica liquidazione indennità	Max 6 mesi	100%
		31/05/2014	N. pratiche di rimborso istruite/Tot. Pratiche	100%	1/1
	predisposizione istanze di rimborso	01/01/2014-31/12/2014			

**Valutazione performance complessiva: 98%**



## Risultati relativi alla Performance del Settore Amministrativo e Servizi alla Cittadinanza


### Obiettivi Strategici

Performance Individuale	descrizione	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
<b>Miglioramento e potenziamento delle gestioni dei siti e dei luoghi della cultura</b>	Adeguamento agli standard previsti dalla normativa di settore (delibera G.R. n. 33/21 dell'8 agosto 2013 "Riconoscimento regionale dei musei e delle raccolte museali ai sensi della Legge regionale 20 settembre 2006, n. 14 "Norme in materia di beni culturali, istituti e luoghi della cultura"). Predisposizione atti per l'avvio del Museo Giudiciale, programma Pinacoteca comunale approvato con delibera G.M. n. 220 del 30/12/2014	Predisposizione atti integrativi per il riconoscimento regionale del Museo Antiquarium Arborensis e della Pinacoteca comunale Carlo Contini, sottoscrizione Accordo di Programma inter-istituzionale, realizzazione programma Pinacoteca 2014 approvato	100% 
<b>Gestione del Centro Giovani</b>	Attivazione procedure per garantire la continuità del funzionamento del centro giovani	Evitare la chiusura del centro e assicurare l'offerta dei servizi	95% 
<b>Potenziamento dell'ufficio di Piano (PLUS) e avvio nuovi servizi in gestione associata</b>	Ricostituzione dell'Ufficio di Piano mediante l'implementare delle risorse umane compatibilmente con i vincoli di legge.	Potenziamento ufficio di piano, nomina coordinatore e avvio nuova struttura organizzazione	100% 
<b>Istituzione Registro donazioni organi e tessuti all'atto del rilascio</b>	Il Comune di Oristano ha attivato la procedura per l'acquisizione delle dichiarazioni di volontà ai sensi dell'art. 43 del D.L. 21 giugno 2013 n. 69. La norma prevede che le dichiarazioni raccolte e registrate presso gli uffici anagrafe siano inviate al Sistema Informativo Trapianti (SIT). Il processo prevede il coinvolgimento di diversi organismi pubblici e privati, in raccordo con il Centro Nazionale Trapianti e il Sistema Nazionale Trapianti (SNT)	Istituzione Registro e realizzazione banca dati	100% 
<b>Migliorare la gestione dei servizi, ottimizzare e omogeneizzare le procedure favorendo la trasparenza amministrativa e garantendo il diritto di accesso agli atti</b>	L'obiettivo perseguito si inserisce nel processo di attuazione della recente normativa di semplificazione amministrativa attraverso la dematerializzazione del flusso documentale, per ridurre i tempi di attesa dei cittadini e delle imprese, aumentare la facilità di accesso, rendere trasparente il percorso dei documenti e diminuire i costi gestionali	Ridurre i tempi di attesa, aumentare la facilità di accesso, rendere trasparente il percorso dei documenti e diminuire i costi di gestione	100% 
<b>Piano per la regolarizzazione delle occupazioni degli</b>	L'obiettivo consiste nella ricognizione delle situazioni di occupazione degli immobili comunali ai fini della predisposizione di un apposito piano che consenta, nei casi	Il risultato atteso in termini pluriennali è la regolarizzazione ove possibile delle situazioni di	95%


<b>immobili ad uso abitativo</b>	individuati, la regolarizzazione delle stesse.	occupazione, per una migliore gestione del patrimonio abitativo dell'Ente. Al 31/12/2014 il risultato atteso è la predisposizione e presentazione all'organo politico di un piano di azioni e finanziario attuabile a partire dal 2015	
Affidamento in gestione impianti sportivi e definizione tariffe	Avviare un programma pluriennale di affidamento a terzi degli impianti sportivi comunali, attualmente gestiti direttamente dal Comune. L'affidamento pluriennale della gestione degli impianti doveva essere successivo ad un programma di interventi di ristrutturazione degli impianti da calendarizzare nel corso dell'anno.	Migliorare la qualità dell'offerta e consentire la piena fruibilità degli impianti sportivi, con particolare riguardo al quartiere di Torangius e alle frazioni, realizzando anche economie di gestione.	51% 
progettazione rete archivi comunali in associazione con i diversi comuni della provincia di Oristano	Progettazione e creazione di una rete di archivi comunali della Provincia di Oristano, partendo da un censimento analitico dei fondi delle amministrazioni aderenti al Sistema e individuando dei documenti di rilevante interesse storico o in precario stato di conservazione, procedere alla digitalizzazione e creare un portale internet contenente tutte le informazioni sul sistema di rete, sui servizi offerti e sui vantaggi che si possono ottenere aderendo al sistema.	Ottenere l'esatta cognizione della consistenza quantitativa e qualitativa del patrimonio documentario presente sul territorio provinciale.	91% 


### Obiettivi di peg

<b>Performance Individuale</b>	<b>descrizione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Grado raggiungimento obiettivo</b>
<b>Collaborare alla realizzazione del progetto POR 2007-2013 "Sistema Museale</b>	Supportare il settore LL.PP. nell'attuazione del progetto POR sistema museale	Attuazione progetto Por sistema museale	100 
<b>Museo e Centro di documentazione della Sardegna Giudicale di Oristano e Sanluri</b>	Collaborazione con RAS, prov. Oristano e Comune di Sanluri per la definizione dell'Accordo di Programma del Museo e del centro di documentazione della Sardegna Giudicale di Oristano e Sanluri	Attivazione Museo e del centro di documentazione della Sardegna Giudicale di Oristano e Sanluri	100 

<b>Monumenti Aperti 2014</b>	Potenziamento rete di collaborazione tra soggetti pubblici e privati	Raddoppiare le associazioni coinvolte nella realizzazione manifestazione Monumenti Aperti	0% 
<b>Nonni Attivi Oristanesi</b>	Coordinamento, monitoraggio, rendicontazione progetto	Realizzazione Progetto NOA	71 
<b>Nonni Attivi Oristanesi</b>	Individuazione forme collaborazione con associazioni anziani	Creazione di reti di collaborazione del progetto	100% 
<b>Archivio</b>	Avvio progetto censimento degli archivi storici aderenti al Sistema Archivistico Provincia di Oristano	Salvaguardia e valorizzazione del patrimonio storico-archivistico	100% 
<b>Artigianato</b>	Programmazione attività di promozione de "Il tornio di via Figoli" tv, stampa, on line (web, social media) e adesione al premio Il Cielo d'Italia e coordinamento	Potenziamento promozione e valorizzazione artigianato artistico	100% 
<b>Turismo</b>	Collaborazione organizzazione Mondo Ichnusa 2014 tramite coinvolgimento associazione volontariato	Valorizzazione e promozione turistica del territorio	100% 
<b>Sport</b>	Approvazione regolamento tariffe d'uso degli impianti sportivi	Miglioramento gestione impianti sportivi	100% 
<b>Politiche giovanili</b>	Apertura Centro Giovani, supporto educativo ai giovani e ai minori a rischio di devianza o di dispersione scolastica	incentivare il dialogo tra giovani, cittadinanza, amministratori e soggetti che operano per lo sviluppo del territorio	75% 
<b>Progetto "Biblioteca scientifica regionale (BSR)</b>	Collaborazione per l'organizzazione a Oristano della presentazione del progetto a livello regionale, partecipazione di n. 1 responsabile all'attività di formazione. Sperimentazione con gli utenti	Attivazione progetto	100% 
<b>Oristano Letture e Visioni</b>	Programmazione festival: presentazione richiesta contributo, coinvolgimento associazioni culturali, realizzazione attività e monitoraggio e rendicontazione: rispetto dei termini	Organizzazione del festival Letture e Visioni	75% 



<b>"Servizio civile in biblioteca"</b>	Progettazione servizio e formazione del personale	Consentire ai richiedenti di espletare il servizio civile all'interno della biblioteca comunale	100% 
<b>Servizi alla persona</b>	Rivisitazione del Servizio di Assistenza Domiciliare - SAD Servizio Civile Nazionale Gestione "Sussidio nazionale una tantum" – inserimenti beneficiari in attività di rilevanza sociale	Potenziare e ottimizzare i servizi alla persona mediante soluzioni innovative, anche di tipo associata, compatibili con gli attuali vincoli di risorse	100% 
<b>Politiche abitative</b>	Verifica requisiti soggetti già assegnatari di alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) Aggiornamento canoni di locazione in base ai requisiti accertati dalle verifiche	Garantire agli aventi diritto l'assegnazione dei alloggi	50% 
<b>Asili nido</b>	Riapertura asilo via Campania: organizzazione e acquisizione beni e attrezzature e espletamento gara d'appalto per l'affidamento dei servizi all'esterno	Potenziamento e gestione Servizi prima infanzia	100% 
<b>Servizi Demografici</b>	Adeguamento software utilizzato su piattaforma web per caricare e trasferire i dati per Registro donazione organi e tessuti Formazione personale impiegato nel progetto "Registro donazioni organi e tessuti" Definizione piano comunicazione rivolto alla cittadinanza in linea con quello nazionale Rilascio certificati con procedure informatizzate	Miglioramento della gestione dei servizi demografici attraverso l'introduzione di strumenti innovativi e processi di informatizzazione delle procedure	100% 
<b>Vademecum processo formazione atti deliberativi (da Peg 2013)</b>	Redazione vademecum sul processo di formazione delle deliberazioni.	uniformare le procedure degli uffici nella redazione delle delibere di Giunta e Consiglio	100% 
<b>Utilizzo nuovo modulo di pubblicazione atti on line</b>	Formazione del personale sull'utilizzo del nuovo software	Abbattimento tempistica pubblicazione atti	100% 
<b>Attivazione processo di dematerializzazione documentale</b>	Segnatura, protocollazione e acquisizione digitale dei documenti cartacei. Integrazione della firma digitale e della posta elettronica certificata. Eliminazione attività di duplicazione dagli originali analogici. Acquisizione in	Eliminazione protocollo cartaceo digitalizzando gli atti in arrivo	95% 

	formato digitale del documento analogico Invio dell'originale unico al dirigente e/o ufficio competente		
<b>Registro informatico notifiche ( da Peg 2013)</b>	Sperimentazione e implementazione. Messa a regime	Realizzazione registro informatizzato	50% 

## Attività e obiettivi strutturali

### SERVIZIO AMMINISTRATIVO PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO E POLITICHE GIOVANILI

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	2014
Esercizio attività P.I.	Ore dedicate	3.700	3.700	3.700	3.700
Gestione servizio mensa scolastica	n. pasti mensa erogati nelle scuola primaria	25.169	29.530	35.300	46.880
Monitoraggio servizio mensa	giorni	0	2	1	1
Compartecipazione media mensile (entrate/n. utenti) servizio mensa	euro	43,75	43,75	43,75	43,75
Gestione Servizio trasporto scolastico - utenti serviti	n.	215	215	240	245
Segnalazioni ai gestori dei servizi mensa e trasporto – tempo medio	ore	2	2	2	2
Mezzi scuolabus di proprietà comunale	n.	7	7	7	7
Mezzi scuolabus di proprietà del gestore	n	2	2	2	2
Percorso scuolabus	km	155.000	155.000	155.000	143.000,00
Costi scuolabus	euro	433.000,00	460.000,00	445.000,00	403.000,00
Entrate scuolabus/anno	euro	3.253,00	4.449,70	3.297,50	1.546,06*
Erogazione sovvenzioni (spese viaggi, borse studio)	euro	224.500,80	411.927,29	196.340,88	161.926,06*
Fornitura gratuita libri di testo	n.	4.150	3.840	3.826	1.104*
Impegno personale dedicato alla cultura	ore	10.300	10.300	10.300	10.300
Gare d'appalto predisposte	n.	0	0	0	3
Visitatori Museo Antiquarium Arborense	n.	7.645	6.632	6.126	5.987
Biglietti d'ingresso Museo - entrate	euro	5.473,89	5.500,00	15.125,00	14.887,50
Visitatori Pinacoteca comunale	n.	0	1.794	3.182	3.251
Apertura giornaliera Pinacoteca	gg.	0	5	5	6
Biglietti Pinacoteca - entrate	euro	0	0	0	1.207,00
Concessioni d'uso teatro Garau rilasciate	n.	74	71	95	81
Entrate provenienti dalla concessione in uso della Sala conferenze e Teatro	euro	4.538,00	34.339,80	35.000,00	€ 18.021,48 (€13-873,48 Teatro e € 4.148,00 Sala)
Questionari Monumenti aperti (% n. distribuiti/n. raccolti)	%	80%	85%	85%	85%
Monitoraggio e gestione servizi culturali	1=si 0=no	0	0	1	1
Tempo medio istruttoria pratiche liquidazioni sovvenzioni culturali	giorni	20	14	10	10
Indagini di customer satisfaction Pinacoteca	1=si 0=no	0	1	1	1
Qualità percepita dai visitatori della Pinacoteca	%	0	75%	90%	90%
Durata manifestazione "Tornio di via Figoli"	giorni	1	1	3	60
Manifestazioni turistiche e del tempo libero coorganizzate	n.	15	15	15	16
Tempo dedicato alle attività dello sport	ore	2.400	2.400	2.400	2.400
Strutture sportive comunali gestite	n.	34	34	34	34
Concessioni in uso rilasciate	n.	70	55	70	107
Importo complessivo sovvenzioni attività annuale erogate a associazioni sportive	euro	40.000,00	40.000,00	40.000,00	24.000,00 (in corso di istruttoria)
Tempo medio istruttoria pratiche liquidazione sovvenzioni	ore	180	84	60	60
Predisposizione bando pubblico concessione benefici economici	giorni	30	30	30	30

Concessioni pluriennali impianti sportivi	n.	-	1	1	0
Monitoraggio convenzioni gestioni pluriennali	giorni	10	10	10	13
Giovani iscritti al Centro giovani	n.	-	-	211	493

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
<b>Agevolare la frequenza scolastica degli alunni frequentanti le scuole dell'obbligo e gli istituti superiori</b>	Gestione servizio mensa	gennaio-dicembre 2014	n. domande presentate/n. domande accolte	100%	n. 652 domande presentate/n. 652 domande accolte
	Gestione servizio Scuolabus	gennaio-dicembre 2014	n. domande presentate/n. utenti serviti	100%	n. 230 domande presentate/n. 245 utenti serviti (15 utenti non hanno presentato domanda)
	Erogazione servizio mensa e servizio trasporto scolastico L.R. 9/2006	dal 01/01 al 31/12/2014	Giorni di erogazione servizio/gg. calendario scolastico regionale	100%	n. 222 gg. di erogazione servizio/n. 223 gg. calendario scolastico regionale
	Erogazione borse di studio, contributi per acquisto libri di testo, materiale didattico e attrezzature	dal 01/01 al 31/12/2014	Tempo conclusione istruttoria pratiche 2014/tempo istruttoria 2013	120/180 gg	n. 120 gg. tempo conclusione istruttoria pratiche 2014/n. 180 gg. tempo istruttoria 2013
	Monitoraggio rette versate per il servizio mensa e trasporto scolastico	gennaio-dicembre 2014	Pratiche istruite/n. utenti servizio paganti	100%	n. 700 pratiche istruite 2012-2013 e 2013-2014/n. 700 utenti servizio paganti
	Sollecito pagamenti utenti morosi servizio mensa e trasporto	gennaio-dicembre 2014	Tempo dalla data della verifica	Entro gg. 30	I solleciti sono in corso di predisposizione in quanto le verifiche si sono concluse a fine dicembre a causa dell'entità delle pratiche da istruire
	Rilevazione grado soddisfazione utenza per servizi erogati	gennaio-dicembre 2014	Rapporto tra n. cittadini soddisfatti servizi e n. cittadini non soddisfatti	10/1	10/4
	Collaborazione con il servizio LL.PP. per predisposizione schede interventi iscol@ di edilizia scolastica - RAS	19-30 giugno 2014	Tempo utilizzato per redazione schede/tempo concesso	9/10 gg	n. 8 giorni impiegati su n. 10 concessi (festivi esclusi) Dal 21 al 30 maggio Invio PEC alla RAS prot. n. 22712 del 30/05/2014
<b>Coordinamento e promozione dell'offerta culturale della città per la conservazione e valorizzazione del patrimonio storico-artistico e delle tradizioni locali.</b>	Gestione museo	gennaio-dicembre 2014	h complessive dedicate alla gestione/h totali mese lavorato	40/144	44/144
	Indizione nuova gara per la gestione del Museo e progetto integrato	luglio-dicembre 2014	ON/OFF	ON	ON
	Gestione Pinacoteca comunale Carlo Contini	gennaio-dicembre 2014	n. mostre allestite/n. mostre programmate	100%	n. 6 mostre allestite/n. 6 mostre programmate
	Miglioramento servizi della Pinacoteca comunale/estensione orario apertura	luglio-settembre 2014	n. ore ampliamento orario apertura/settimana	h 5	Da 5 a 6 ore al giorno per 5 giorni h 5
	Approvazione tariffe d'ingresso Pinacoteca comunale Carlo Contini	luglio 2014	ON/OFF	ON	Deliberazione G.C. n. 107 del 10/07/2014
	Gestione Teatro A. Garau – espletamento procedura gara affidamento gestione	maggio-dicembre 2014	ON/OFF	ON	OFF
	Gestione pratiche autorizzazione d'uso Teatro A. Garau	gennaio-dicembre 2014	n. richieste/n. autorizzazioni rilasciate	95%	n. 58 richieste/n. 56 autorizzazioni rilasciate
	Gestione Sala Conferenze Sancti Antoni	gennaio-dicembre 2014	% concessioni a pagamento rilasciate / concessioni gratuite rilasciate	80%	n. 46 concessioni a pagamento rilasciate / n. 43 concessioni gratuite rilasciate
	Organizzazione eventi culturali	gennaio-dicembre 2014	n. richieste pervenute / eventi realizzati	80%	n. 4 richieste pervenute / n. 4 eventi realizzati
	Organizzazione Monumenti Aperti	gennaio-giugno 2014	Variazione % classi e associazioni partecipanti 2014/2013	+ 10%	n. 38 classi 2014/n.35 classi 2013; 10 associazioni 2014/10 associazioni 2013
	Inserimento over 65 in attività progetto NOA	marzo-dicembre 2014	ON/OFF	ON	ON

	Monitoraggio e rendicontazione progetto NOA	marzo-dicembre 2014	n. rendiconti trasmessi al DipFAM/ n. rendiconti previsti	100%	n. 2 rendiconti trasmessi al DipFAM/ n. 2 rendiconti previsti
	Completamento revisione inventario Sezione Antico Regime e pubblicazione IX numero del bollettino archivio	gennaio-dicembre 2014	% schede inserite nel software Arianna /schede revisionate	100%	n. 870 schede inserite nel software Arianna /n. 870 schede revisionate
<b>Sostenere e promuovere lo sviluppo turistico attraverso l'organizzazione eventi e sostegno di iniziative</b>	Organizzazione manifestazione "Il tornio di via figoli"	gen/mar – nov/dic 2014	n. enti e associazioni pubblici-privati coinvolte 2014/n. enti e associazioni coinvolte 2013	+ 5%	n. 5 enti e associazioni pubblici-privati coinvolte 2014/n. 4 enti e associazioni coinvolte 2013
	Organizzazione eventi estivi	maggio-ottobre	Costo organizzazione eventi 2014/costo 2013	- 30%	€ 13mila costo organizzazione eventi 2014/€ 30mila costo 2013
<b>Sostenere e promuovere la pratica sportiva</b>	Organizzazione calendario e assegnazione campi	Giugno-ottobre 2014	Tempo medio rilascio concessioni 2014/tempo medio rilascio 2013	- 5%	Tempo medio rilascio concessioni 2014 (27 gg)/tempo medio rilascio 2013 (30 gg)
	Concessioni d'uso annuali campi	gennaio-dicembre 2014	Richieste pervenute/concessioni rilasciate	98%	n. 41 richieste pervenute/n. 40 concessioni rilasciate
	Tenuta Albo Comunale Società Sportive	gennaio-dicembre 2014	n. domande iscrizione pervenute/n. domande istruite	100%	n. 5 domande iscrizione pervenute/n. 5 domande istruite
	Aggiornamento applicazione tariffe d'uso	settembre-dicembre 2014	ON/OFF	ON	Deliberazione G.M. n. 110 del 14/07/2014
<b>Promuovere la partecipazione attiva dei giovani e la cooperazione istituzionale tra attori delle politiche giovanili</b>	Gestione Centro Giovani	gennaio-dicembre 2014	n. di iscritti attivi al 31/12/2014/n. iscritti attivi 31/12/2013	+ 5%	n. 493 iscritti attivi al 31/12/2014/n. 211 iscritti attivi 31/12/2013
	Attività Centro Giovani	gennaio-dicembre 2014	n. iniziative organizzate 2014/n. iniziative organizzate 2013	+ 10%	n. 9 iniziative organizzate 2014/n. 7 iniziative organizzate 2013

#### BIBLIOTECA E MEDIATECA

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	2014
Utenti attivi/anno	n.	3.653	3.786	3.662 (11 mesi)	4.030
Utenti attivi 0-14 anni biblioteca comunale	n.	1.197	1.197	1.300	1.328
Libri acquistati	n.	2.982	1.319	1.228	1.500
Libri e documenti multimediali catalogati	n.	2.982	2.020	1.228	1.500
Volumi disponibili per la consultazione	n.	2.000	2.300	3.000	3.100
Volumi disponibili per il prestito	n.	63.066	65.735	66.263	68.000
Prestiti libri		25.000	26.927	26.014 (11 mesi)	27.336
Entrate relative al servizio (contributi, finanziamenti RAS)	euro	40.634,42	24.137,00	0,00	0,00
Operatori biblioteca tempo indeterminato/anno	n.	5	5	5	5
Operatori mediateca tempo determinato part time	n.	2	2 (gen-set)	2 (mar-dic)	2 (gen-mar) 1 (giu/dic)
Operatori sedi decentrate (dipendenti società aggiudicataria servizio – 24h/sett)	n.	4	4	4	4
Postazioni disponibili per consultazione libri/anno	n.	50	50	50	50
Postazioni mediateca	n.	8	8	8	8
Accessi mediateca/anno	n.	9.067	9.440	9.800	oltre 10.000
Apertura biblioteca/anno	giorni	280	280	280	280
Apertura settimanale al pubblico	ore	41	41	41	43
Iniziative di promozione della lettura	n.	3	4	4	8
Risorse destinate alla promozione della lettura	euro	17.023,00	17.500,00	17.500,00	21.804
Visite guidate in biblioteca	n.	55	50	60	53
Eventi organizzati	n.	15	15	18	20

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
<b>Gestione servizio</b>	Gestione servizio biblioteca nelle frazioni	gennaio-dicembre 2014	n. prestiti 2013/n. prestiti 2014	+ 2%	n. 1.665 prestiti 2013/n. 1.750 prestiti 2014

<b>biblioteca- medioteca sede centrale e nelle frazioni</b>	Centri all-in presso la biblioteca	gennaio-dicembre 2014	n. sedi biblioteca serviti all-in 2013/n. sedi biblioteca serviti all-in 2014	4/5	4/5
	Attività di promozione della lettura nelle scuole	gennaio-dicembre 2014	n. attività organizzate /n. attività realizzate	100%	n. 20 attività organizzate /n. 20 attività realizzate
	Attività di Biblioteca nel carcere di Massama*	gennaio-dicembre 2014	Avvio attività ON/OFF	ON	15/01/2014
	Organizzazione incontri letterari in collaborazione con associazioni private	gennaio-dicembre 2014	Incontri programmati/incontri realizzati	100%	n. 20 Incontri programmati/n. 20 incontri realizzati

#### UFFICIO SERVIZIO SOCIALE E PLUS

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	2014
Servizi attivati in ambito PLUS	n.	7	8	9	12
Utenti assistenza domiciliare	n.	99	105	78	77
Progetti L. 162	n.	615	640	698	714
Progetti "Ritornare a casa"	n.	30	32	52	56
Soggetti beneficiari sussidi patologie croniche	n.	284	365	411	420
Interventi di inserimento in strutture	n.	12	18	6	32
Richiedenti contributi barriere architettoniche	n.	22	18	18	27
Casi di tutela, curatele, amministrazioni di sostegno	n.	25	28	34	36
Richiedenti sussidi economici straordinari	n.	83	65	80	275
Domande bando povertà	n.	518	450	450	601
Adulti assistiti per sostegno genitorialità	n.	21	22	50	57
Adozioni nazionali e internazionali	n.	6	6	6	9
Minori assistiti	n.	142	168	230	192
Minori inseriti in struttura	n.	10	12	8	8
Casi educativa territoriale	n.	1	3	8	15
Minori beneficiari educativa scolastica	n.	35	77	24	39
Affidi familiari	n.	3	4	3	4
Progetti Servizio Civile	n.	2	2	3	3
Utenti Servizio Informacittà	n.	45.201	45.500	46.713	47.059
Procedimenti per autorizzazioni strutture sociali	n.	3	14	5	5
Volontari SCN – formazione generale	n.	0	8	8	12
Volontari SCN – monitoraggio	n.	0	8	8	12
Autentiche a domicilio	n.	70	31	40	63
Giorni di ricevimento servizio consulenza	gg.	100	100	100	100
Colloqui	n.	500	500	800	3265
Schede segretariato sociale	n.	240	240	300	492
Inserimenti nelle graduatorie ERP	n.	-	-	-	319
Richieste contributi canone di locazione	n.	162	165	190	180

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATI AL 31/12/2014
<b>Attuazione servizi in forma associata e progetti del PLUS Distretto Oristano</b>	Attività amministrativa e contabile interventi previsti nel PLUS	gennaio-dicembre 2014	Tempo lavorato personale incaricato / tempo dedicato PLUS	70%	1680 h ore lavorate / 1176 h dedicate PLUS
	Gestione Servizio Centro per l'Autonomia	gennaio-dicembre 2014	Attivazione nuovo appalto gestione Centro	ON	Procedura di gara: procedura aperta Ditte partecipanti: n.1 Aggiudicazione definitiva

					25/08/2014
	Gestione Servizio SPES	gennaio-dicembre 2014	Giorni copertura servizio	gg. 6/7	n. 6 giorni/settimana su 7
	Potenziamento gestione Servizio PUAT	gennaio-dicembre 2014	Selezione operatori PUAT	ON	Modalità selezione: selezione pubblica per titoli e colloqui N. operatori selezionati: n. 23
	Gestione Centro Antiviolenza e Casa di Accoglienza	gennaio-dicembre 2014	variazione % percorsi attivati 2014/n. percorsi attivati 2013	+30%	n. 106 percorsi attivati 2014/n. 83 percorsi attivati 2013
	Gestione Progetto estreme Povertà	gennaio-dicembre 2014	% n. soggetti richiedenti/beneficiari	60%	n. 58 soggetti richiedenti/ n. 41 beneficiari
	Attivazione Progetto emergenze abitative: a) Progetto "una casa amica" b) Progetto "un tetto per tutti"	gennaio-dicembre 2014 <u>Progetto "un tetto per tutti":</u>	variazione % n. associazioni coinvolte 2014/n. associazioni coinvolte 2013	+ 10%	n. 12 associazioni coinvolte 2014/nessuna associazione coinvolta 2013
	Interventi di Domotica (POR Sardegna 2007-2013)	gennaio-dicembre 2014	n. interventi finanziati/n. interventi realizzati	100%	n. 2 interventi finanziati/n. 2 interventi realizzati
	Gestione trasporto disabili	gennaio-dicembre 2014	n. richieste pervenute/n. richieste accolte	90%	n. 91 soggetti richiedenti/ n. 91 beneficiari
<b>Potenziamento e ottimizzazione dei servizi alla persona</b>	Gestione servizio domiciliare	gennaio-dicembre 2014	% utenti richiedenti/beneficiari	70%	n. 98 utenti richiedenti/n. 77 beneficiari
	Predisposizione progetti per malati psichici L.R. 20/97	gennaio-dicembre 2014	n. progetti predisposti/n. progetti finanziati	90%	n. 92 progetti predisposti/n. 61 progetti finanziati; di cui n. 11 superano il reddito e n. 20 sospesi per mancanza di fondi
	Predisposizione progetti per disabili gravi (L. 162/98)	gennaio-dicembre 2014	% n. progetti presentati/ finanziati	100%	n. 714 progetti presentati/ n. 714 finanziati
	Predisposizione progetti "Ritornare a Casa"	gennaio-dicembre 2014	% n. progetti presentati/ finanziati	50%	n. 60 progetti presentati/ n. 55 finanziati
	Predisposizione progetti per "interventi immediati"	gennaio-dicembre 2014	% n. progetti presentati/ finanziati	70%	n. 17 progetti presentati/ n. 16 finanziati
	Erogazione sussidi per particolari patologie (nefropatici, talassemici, malati oncologici, ecc.)	gennaio-dicembre 2014	% n. domande presentate/ istruite	100%	n. 380 domande presentate/ n. 380 istruite
	Erogazione contributi per barriere architettoniche	gennaio-dicembre 2014	% n. richieste pervenute/ finanziate	80%	n. 27 richieste pervenute/ in attesa di finanziamento RAS
	Gestione tutele, curatele, amministrazioni di sostegno	gennaio-dicembre 2014	variazione % n. casi affidati dal tribunale 2014/% casi affidati 2013	+10%	n. 36 casi affidati dal tribunale 2014/n. 34 casi affidati 2013
	Erogazione sussidi straordinari per famiglie in difficoltà	gennaio-dicembre 2014	% n. richiedenti/ n. sussidi erogati	40%	n. 275 richiedenti/ n. 152 sussidi erogati
	Stesura graduatorie bando di povertà estreme	gennaio-maggio 2014	ON/OFF	ON	Det. Dirigente Settore Amministrativo Servizi alla Cittadinanza n. 998 del 31/03/2014
	Impiego beneficiari sussidi in attività di servizio civico (Linea 3)	gennaio-dicembre 2014	% n. richieste/n. beneficiari	65%	n. 344 richieste/n. 252 beneficiari
	Progetti di inclusione sociale	gennaio-dicembre 2014	% n. progetti predisposti / n. finanziati	50%	n. 2 progetti predisposti / n. 0 finanziati
	Gestione Centri di Aggregazione Sociale (Ludoteca)	giugno-dicembre 2014	Applicazione nuovo regolamento ON/OFF	ON	ON
	Inserimento di minori in strutture di accoglienza	gennaio-dicembre 2014	% n. casi segnalati/n. casi inseriti	100%	n. 8 casi segnalati/n. 8 casi inseriti
	Servizio Educativo Territoriale	gennaio-dicembre 2014	% n. casi istruiti/n. servizi attivati	100%	n. 15 casi istruiti/n. 15 servizi attivati
	Servizio Educativo Scolastico	gennaio-dicembre 2014	% n. richieste/n. servizi attivati	70%	n. 43 richieste/n. 43 servizi attivati
	Predisposizione progetti di MAP	gennaio-dicembre 2014	% n. richieste tribunale/n. progetti avviati	100%	n. 16 richieste tribunale/n. 16 progetti avviati
Progetti Servizio Civile	gennaio-dicembre 2014	% n. progetti finanziati/n.	80%	n. 3 progetti finanziati/n. 4	

			presentati		presentati
	Servizio di autenticazione firme a domicilio	gennaio-dicembre 2014	% n. richieste pervenute/n. autentiche effettuate	100%	n. 63 richieste pervenute/n. 63 autentiche effettuate
	Front-office: funzioni di informazione e primo orientamento servizio sociale	gennaio-dicembre 2014	% ore lavorate/ore dedicate front office	30%	n. 36 ore lavorate settimana/n. 18 ore dedicate front office settimana
	Stesura graduatoria assegnazione alloggi ERP	gennaio-maggio 2014	ON/OFF	ON	Det. Dirigente Settore Amministrativo e Servizi alla Cittadinanza n. 1434 del 07/05/2014
	Assegnazione alloggi	gennaio-dicembre 2014	% n. alloggi disponibili /n. assegnati	100%	n. 19 alloggi disponibili /n. 19 assegnati
	Verifica morosità canoni di locazione e aventi diritto (a cura del servizio patrimonio).	gennaio-dicembre 2014	Variazione % verifiche morosità canoni locazione 2014/verifiche 2013	+50%	Attività svolta dal servizio Patrimonio in base alla suddivisione dei compiti del gruppo di lavoro (det. n. 3723 del 25/11/2014)  n. 60 verifiche nel 2014 / n. 30 verifiche 2013
Politiche per la casa	Bando per contributi RAS canoni d'affitto per morosità incolpevole - stesura graduatoria	ottobre-dicembre 2014	ON/OFF	ON	ON
	Bando per l'assegnazione alloggi a canone moderato - stesura graduatoria	novembre/dicembre 2014	ON/OFF	ON	Il bando per l'assegnazione degli alloggi a canone moderato non è stato pubblicato in quanto è stato accertato che gli alloggi da assegnare, siti in via Costa, sono stati acquistati e ristrutturati per finalità sociali, per cui il canone da applicare è quello sociale a non quello moderato.

#### SERVIZIO ALL'INFANZIA

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	2014
Domande iscrizione al servizio prima infanzia pervenute e istruite	n.	142	135	127	130
Bambini frequentanti	n.	133	132	140	140
Sezioni sperimentali primavera	n.	3	3	3	3
Micronido – nidi d'infanzia	n.	2	2	3	4
Pratiche istruite ridefinizione rette	n.	12	14	12	12
Contribuzione utenza	n.	169.844,00	175.000,00	148.000,00	139.000,00
Tirocini	n.	-	16	18	11

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
Gestione servizi all'infanzia	Ammissione al servizio prima infanzia	gennaio-dicembre 2014	% n. richieste pervenute/n. accolte	80%	n. 130 richieste pervenute/n. 130 accolte
	Gestione contribuzione utenza asili	gennaio-dicembre 2014	% n. frequentanti/n. utenze verificate	100%	n. 140 bambini frequentanti/n. 140 utenze verificate
	Gestione tirocini universitari e scuole medie superiori	gennaio-dicembre 2014	variazione % n. tirocini attivati 2014/tirocini attivati 2013	+10%	Anno 2013: 18 richieste/18 attivazioni  Anno 2014: 11 richieste/11 attivazioni



UFFICIO ANAGRAFE, STATO CIVILE LEVA, STATISTICA, ELETTORALE

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	2014
Attività del Servizio	Ore settimanali	36	36	36	36
Apertura sportello	Ore	20	18	18	24
Rilascio Carte d'Identità	n.	3.906	3.838	3.621	4.044
Rilascio certificati anagrafe	n.	9.467	6.680	5.335	7.177
Pratiche anagrafiche definite	n.	2.379	2.086	2.824	2.527
Indagini statistiche per conto ISTAT	n.	18	20	20	22
Pratiche stranieri definite	n.	218	280	203	112
Atti di nascita	n.	258	260	232	231
Atti di morte	n.	665	768	681	689
Atti di matrimonio	n.	170	100	166	163
Rilascio certificati Stato civile	n.	12.207	8.763	8.177	9.695
Adempimenti di Stato civile	n.	1.686	1.950	2.931	3.687
Rilascio atti di cittadinanza	n.	12	10	21	2
Emissione certificati iscrizione liste elettorali	n.	700	800	1.000	1.450
Emissione tessere elettorali	n.	1.350	1.450	1.477	3.168
Variazioni liste elettorali	n.	5	6	6	1.445
Iscrizioni alle liste elettorali	n.	28.000	28.000	28.121	28.128
Autenticazioni firme per candidature, presentazioni liste, proposte di legge e referendum	n.	100	100	100	164

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
Servizio Anagrafe	Apertura al pubblico	gennaio-dicembre 2014	% giornate apertura al pubblico/giornate lavorate mese	100%	n. 22 giornate/mese apertura al pubblico/n. 22 giornate lavorate mese
	Tenuta dell'Anagrafe dei residenti all'estero	gennaio-dicembre 2014	n. pratiche di immigrazione ed emigrazione gestite/n. pratiche pervenute	100%	n. 1.217 pratiche di immigrazione ed emigrazione gestite/n. 1.217 pratiche pervenute
	Gestione pratiche cittadini che vivono stabilmente all'estero - AIRE	gennaio-dicembre 2014	Gestione pratiche AIRE ON/OFF	ON	n. 147 pratiche gestite
	Gestione pratiche cambio residenza	gennaio-dicembre 2014	% tempo dedicato gestione pratiche cambio residenza/ ore lavorate mese	20%	n. 48 ore dedicato gestione pratiche cambio residenza/ n. 144 ore lavorate mese
	Gestione ordinamento ecografico e onomastica cittadina in collaborazione col V Settore	gennaio-dicembre 2014	ON/OFF	ON	ON
	Raccolta "Dichiarazioni volontà donazione organi e tessuti" all'atto rilascio Carta d'Identità	gennaio-dicembre 2014	Tempo medio acquisizione manifestazioni volontà/tempo registrazione	immediato	Immediato: 10 minuti n. 380 manifestazioni di volontà acquisite di cui n. 25 negative
ISTAT	Trasmissione periodica a ISTAT rilevaz. prezzi consumo e dati indagini su famiglie: forze Lavoro, multiscopo, consumi, qualità vita	gennaio-dicembre 2014	n. indagini richieste dall'ISTAT/n. indagini effettuate	100%	n. 10 indagini richieste dall'ISTAT/n. 10 indagini effettuate
	Somministrazione questionari soddisfazione a famiglie estratte a campione	gennaio-dicembre 2014	% n. questionari somministrati/raccolti	100%	n. 420 questionari somministrati/raccolti
Gestione ufficio Stato Civile e Leva	Redazione trascrizione atti e provvedimenti di altri uffici di stato civile, ambasciate e consolati esteri	gennaio-dicembre 2014	n. atti ricevuti da altri enti/ n. atti acquisiti	100%	n. 252 atti ricevuti da altri enti/ n. 252 atti acquisiti
	Trascrizione/annotazione provvedimenti altri organi (es. separazioni, divorzi, adozioni, amministrazioni di sostegno ecc.)	gennaio-dicembre 2014	ON/OFF	ON	n. 203 trascrizioni/annotazioni



	Gestione dichiarazioni di morte	gennaio-dicembre 2014	giornate apertura ufficio/gg settimana	7/7 gg.	n. 7 gg apertura ufficio/n. 7 gg settimana
	Celebrazione matrimoni	gennaio-dicembre 2014	disponibilità servizio celebrazioni matrimoni/gg settimana	7/7 gg	n. 7 gg disponibilità servizio celebrazioni matrimoni/n. 7 gg settimana
	Aggiornamento ruoli matricolari	gennaio-dicembre 2014	ON/OFF	ON	ON
	Formazione liste di leva e tenuta Registro	gennaio-dicembre 2014	Variazione % tempo dedicato aggiornamento 2014 /tempo dedicato 2013	- 10%	300 ore nel 2014 / 330 ore nel 2013
<b>Elettorale</b>	Organizzazione consultazioni elettorali	gennaio-dicembre 2014	ON/OFF	ON	
	Gestione variazioni liste elettorali	gennaio-dicembre 2014	n. variazioni acquisite/ n. variazioni effettuate	100%	n. 1.445 variazioni acquisite/ n. 1.445 variazioni effettuate
	Emissione tessere elettorali	gennaio-dicembre 2014	n. tessere richieste/n. tessere rilasciate	100%	n. 3.168 tessere richieste/n. 3.168 tessere rilasciate
	Aggiornamento Albo	gennaio-dicembre 2014	ON/OFF	ON	ON
	Nomina scrutatori	gennaio-dicembre 2014	ON/OFF	ON	ON

#### UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	2014
Delibera di Giunta Municipale	n.	392	312	223	230
Delibere Consiglio Comunale	n.	140	140	147	121
Decreti ordinanze sindacali	ore	50	60	95	83
Convocazioni Consiglio comunale	n.	28	30	35	41
Convocazioni Commissioni consiliari	n.	70	80	138	65
Registrazione determine	n.	4.106	3.688	3.427	3.806
Atti liquidazione	n.	40	35	33	37

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
<b>Attività di segreteria e assistenza agli organi istituzionali</b>	Predisposizione delibere di Giunta e Consiglio	gennaio-dicembre 2014	variazione % tempo di gestione delibere di Giunta e Consiglio 2014/ tempo gestione 2013	-5%	n. 850 h tempo di gestione delibere di Giunta e Consiglio 2014/ n. 900 h tempo gestione 2013
	Predisposizione decreti e ordinanze sindacali	gennaio-dicembre 2014	variazione % tempo di gestione decreti e ordinanze 2014/ tempo gestione 2013	-5%	n. 140 h tempo di gestione decreti e ordinanze 2014/ n. 150 h tempo gestione 2013
	Registrazione e pubblicazione determinazioni	gennaio-dicembre 2014	variazione % tempo registrazione e pubblicazione determinazioni 2014/ tempo gestione 2013	-10%	n. 1.100 h tempo registrazione e pubblicazione determinazioni 2014/ n. 1200 h tempo gestione 2013

#### UFFICIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO, URP, UFFICIO MESSI E CENTRALINO

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	2014
Protocollazione atti	n.	39.409	37.522	44.295	55.352
Comuni coinvolti rete Archivi	n.	-	-	21	21
Utenti sala studio/archivio	n.	800	850	917	816
Movimentazione fascicoli archivio	n.	120	120	154	677
Contatti/informazioni al pubblico	n.	9.719	15.070	11.764	14.524
Rilascio tesserini di caccia	n.	139	500	500	707
Pratiche Sgate	n.	1.311	1.500	1.166	1.047
Passaggio proprietà beni mobili registrati	n.	441	458	418	417





Gestione segnalazioni	n. pervenute/risposte	20	25	30	42
Esecuzione notifiche	n.	706	1.085	1.210	1.460
Pubblicazione atti	n.	890	1.125	1.410	1.022
Consegna pratiche Equitalia	n.	-	976	976	1.243
Viaggi con auto rappresentanza	n.	30	43	37	43
Partecipazione cerimonie con gonfalone	n.	15	15	15	18





TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	DATI RAGGIUNTI
<b>Gestione attività protocollo e archivio</b>	Protocollo con nuovo sistema informatico	gennaio-dicembre 2014	n. atti protocollati 2014/n. protocolli 2013	+10%	n. 55.352 atti protocollati 2014/n. 44.295 protocolli 2013
	Front office	gennaio-dicembre 2014	Tempo dedicato da personale front office /tempo lavoro settimana	80%	n. 28 h/settimana dedicate/ n. 36 h di tempo lavoro settimana
	Revisione inventari	gennaio-dicembre 2014	ON/OFF	ON	n. 621 schede sono state revisionate e caricate sul data base
	Scarto di materiale documentario	gennaio-dicembre 2014	ON/OFF	ON	Effettuato scarto di primo livello sul materiale
	Avvio sistema archivistico provinciale	gennaio-dicembre 2014	ON/OFF	ON	ON
<b>Gestione relazioni con il pubblico</b>	Informazione, consulenza e assistenza agli utenti	gennaio-dicembre 2014	n. contatti gestiti 2014/n. contatti 20113	+2%	n. 14.524 contatti gestiti 2014/n. 11.764 contatti 20113
	Distribuzione modulistica	gennaio-dicembre 2014	n. modulistica ON/OFF	ON	n. 1316 moduli prestampati distribuiti (per tutti i settori)
	Accoglimento reclami e segnalazioni utenti	gennaio-dicembre 2014	% reclami pervenuti/smistati	100%	n. 42 reclami pervenuti/n. 42 reclami smistati
	Rilascio tesserini regionali di caccia	gennaio-dicembre 2014	n. richieste rilascio tesserini caccia pervenuti/n. tesserini rilasciati	100%	n. 1.047 richieste rilascio tesserini caccia pervenuti/n. 1.047 tesserini rilasciati
	Passaggi di proprietà beni mobili registrati	gennaio-dicembre 2014	n. richieste passaggi proprietà pervenute/n. passaggi effettuati	100%	n. 417 richieste passaggi proprietà pervenute/n. 417 passaggi effettuati
<b>Attività di notifiche, pubblicazione Albo Pretorio, portierato, centralino e attività di supporto agli organi istituzionali</b>	Notifica atti e pubblicazione atti Albo Pretorio	gennaio-dicembre 2014	Variazione % tempo gestione pratiche 2014/tempo gestione 2013	-5%	Tempo medio gestione pratiche 2014: 2,14 ore Tempo medio gestione pratiche 2013: 2,53 ore
	Gestione pratiche Equitalia	gennaio-dicembre 2014	n. pratiche pervenute/n. pratiche gestite	100%	n. 1.460 pratiche pervenute/n. 1.460 pratiche gestite
	Centralino	gennaio-dicembre 2014	% chiamate ricevute/chiamate smistate	95%	100%
	Servizio gonfalone	gennaio-dicembre 2014	ON/OFF	ON	n. 18 servizi cerimonie
	Servizio conducente auto rappresentanza	gennaio-dicembre 2014	ON/OFF	ON	n. 43 viaggi

**VALUTAZIONE PERFORMANCE COMPLESSIVA: 95%**


## Risultati relativi alla Performance del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse









### Obiettivi Strategici

Performance Individuale	descrizione	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
<b>intensificazione e sviluppo sistema di pubblicità delle informazioni e dati</b>	L'obiettivo mira all'attivazione di una serie di strumenti telematici volti a migliorare alcuni procedimenti amministrativi	Con l'attivazione di alcune piattaforme telematiche si garantirà alle imprese una procedura maggiormente semplificata per quanto riguarda l'acquisizione in sede di gara dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti di partecipazione; la registrazione telematica dei contratti con notevole risparmio per le imprese; l'ottenimento della certificazione telematica dei crediti.	75% 
<b>concessione beni mobili comunali a pagamento</b>	Questo obiettivo intende attivare la concessione dei beni mobili dell'Ente quali tribune, palchi, sedie ecc non più in forma gratuita ma attraverso il pagamento di un corrispettivo	Il risultato è quello di dotare il Comune di un disciplinare specifico per i beni mobili comunali dell'Ente che possono essere dati in concessione a pagamento e la predisposizione della delibera delle tariffe da applicare per l'esercizio 2014	100% 
<b>acquisizione compendio ex vivaio forestale Torregrande</b>	Questo obiettivo intende acquisire al patrimonio comunale il bene in argomento di proprietà della RAS	predisposizione degli atti relativi al passaggio del bene dalla RAS al Comune attraverso una deliberazione del Consiglio Comunale e invio alla RAS della richiesta di acquisto che, se accettata, attraverso una successiva determina dirigenziale potrà essere iscritta nell'inventario comunale	100% 
<b>procedimento vendita legnatico</b>	L'obiettivo prevede la predisposizione di tutti gli atti che consentano all'Ente di procedere alla vendita del legnatico presente nella proprietà com.le Pabarile ad un soggetto terzo attraverso una apposita gara e nel contempo anche la riserva di una parte del bene da vendere ai soggetti residenti nella frazione di Sili titolare dell'uso civico	Il risultato da perseguire è quello della predisposizione degli atti di gara, l'indizione della stessa e l'aggiudicazione nei tempi che consentano il rispetto dei termini posti dall'ente Foreste per il taglio della legna entro il 1° semestre 2014. Predisposizione elenco aventi diritto.	100% 
<b>definizione utilizzo beni immobili comunali</b>	Avviare le procedure di verifica delle occupazioni delle unità abitative di proprietà dell'ente	Evidenziare possibili situazioni di occupazioni abusive e di morosità che si dovranno concludere con	






	al fine di evidenziare possibili situazioni di occupazioni abusive e di morosità. In caso di situazioni anomale si procederà alla richiesta di regolarizzazione ove possibile ovvero alla richiesta di attivazione al servizio legale della procedura di intimazione al rilascio dell'immobile e al recupero delle somme non versate a titolo di canoni e oneri condominiali.	l'avvio delle procedure di rilascio dei beni attualmente occupati da soggetti non titolati o morosi	100% 
<b>revisione piano strategico com.le e area vasta</b>	L'obiettivo riguarda l'aggiornamento del Piano Strategico com.le e dell'Area Vasta approvato in passato, e che, attraverso la verifica dei progetti in corso dovrà ricostruire il quadro delle nuove strategie per i prossimi anni	Il Risultato prefisso è quello di avere un documento aggiornato nel quale siano definiti specifici Interventi territoriali Integrati da inserire nella nuova Programmazione 2014-2020 nonché consentire la sinergia con i nuovi strumenti programmatori approvati o da approvarsi quali il PUC, il PAES, il PUM e il PUL	91% 
<b>introduzione nuovo sistema di contabilità armonizzata</b>	Nel 2015 sarà obbligatorio il nuovo sistema di bilancio armonizzato. L'obiettivo si prefigge pertanto di avviare le fasi propedeutiche quali la formazione, la revisione straordinaria dei residui attraverso la loro eliminazione per la loro successiva	Il risultato che ci si prefigge con l'obiettivo è quello di avviare l'attività formativa da parte di docenti esterni per tutto l'ente, sia generale che più tecnica per gli operatori del servizio ragioneria nonché procedere alle attività di revisione generale delle poste di bilancio	100% 
<b>istituzione ufficio entrate comunali</b>	Creazione istituzione e operatività dell'ufficio entrate comunali	Accorpamento degli uffici entrate del settore programmazione e gestione risorse in un unico ufficio centrale che gestisca tutte le entrate comunali di varia natura ad esempio tributarie extratributarie e patrimoniali)	100%  0%

## Obiettivi di peg

Performance Individuale	descrizione	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
<b>Certificazione crediti</b>	Verifica a cadenza settimanale della piattaforma MEF per verifica eventuali fatture caricate dai creditori e rilascio della certificazione, se nulla osta, entro il termine dei 30 giorni	Avvio utilizzo piattaforma di certificazione di credito	100% 

<b>Razionalizzazione procedure</b>	Avvio della fase di sperimentazione dell'invio degli avvisi di emissione mandato alle imprese per lavori pubblici mediante mail (quando indicata in fattura)	Miglioramento gestione bilancio entrate spese	100% 
<b>Regolamento di contabilità</b>	Rivisitazione regolamento per adeguamento novità normative e predisposizione proposta approvazione.	Garantire all'Ente e ai procedimenti in esso normati una maggiore efficacia e efficienza dell'azione amministrativa	100% 
<b>IRAP</b>	L'attività riguarda la gestione commerciale degli asili nido che consenta all'Ente di non sostenere il costo dell'Irap sugli stipendi del personale asili nido.	Risparmio costo irap su asili comunali	100% 
<b>Razionalizzazione acquisti</b>	Implementazione acquisti beni e servizi attraverso CONSIP, MEPA e centrali di committenza e verifica dei prezzi di riferimento allo scopo di ottenere significativi risparmi di spesa. Iscrizione alla centrale unica di committenza. Predisposizione atti di acquisto su MePa e o Consip (Ricerca operatori economici. Attivazione procedura per il passaggio dei contratti di telefonia fissa alla convenzione Fonia 4 di Consip.	Contenimento e razionalizzazione delle spese	98% 
<b>Tributi</b>	Studio e predisposizione bando per erogazione benefici TARES 2013 e predisposizione graduatoria a seguito della verifica del possesso dei requisiti Concessione dei benefici	Concessione benefici ai cittadini in materia di tributi	100% 
<b>Imu/Ici</b>	Verificare e bonificare l'attuale banca dati rendendola coerente con la situazione delle dichiarazioni ricevute dagli utenti	Bonifica banca dati IMU/ICI	100% 
<b>Aggiornamento e implementazione banca dati aree fabbricabili zone c2ru, F, e G</b>	L'attività consiste nel censimento di tutte le aree fabbricabili zone c2ru di Oristano e aree ricadenti nelle zone F e G di Oristano e prosegue con la verifica degli immobili e dei contribuenti in regola nei pagamenti, nella banca dati comunale, a seguito di questa fase si procederà anche con l'elaborazione di un report sulla eventuale situazione di evasione del tributo	Lotta all'evasione fiscale	85% 
<b>Notifica accertamenti tributari</b>	Sistema di consegna diretta "porta a porta", delle lettere di sollecito Tarsu, di quelle non recapitate dal servizio postale relative alla Tares 2013, dei benefici Tares 2013 e tramite Pec degli avvisi Tari 2014 alle imprese	Contenimento e razionalizzazione delle spese	100% 
<b>Studio e Definizione politica tariffaria comunale generale</b>	Proiezione e simulazione delle diverse situazioni incidenti sulla capacità	Costruire per il 2014 una politica dei tributi comunali	100%

<b>partecipata</b>	contributiva dei contribuenti. A tal fine dovranno essere predisposte proiezioni e simulazioni in grado di fornire la più ampia possibilità di analisi delle diverse proposte tariffarie per il 2014.	IMU-TARI-TASI coerente con la situazione della cittadinanza e delle imprese	
<b>Verifiche aree fabbricabili</b>	Predisposizione piano delle verifiche per aree fabbricabili zone F e G e c2ru ai fini imu, ai fini tarsu/tares in relazione alle nuove abitazioni e nuovi insediamenti familiari e effettuare le rispettive verifiche	Predisposizione del piano delle verifiche aree fabbricabili ai fini zone ici /imu tares	100% 
<b>Orti urbani</b>	Attivazione di partenariato con soggetti privati per la creazione di un nuovo orto urbano	Implementazione concessioni orti urbani	100% 
<b>Concessioni beni comunali</b>	Predisposizione procedimento di per programmi di riforestazione	Assegnazione terreni all'Ente foreste e la concessione pista cavalieri	100% 
<b>Trasformazione diritti di superficie e rimozioni vincoli</b>	Riapertura termini trasformazione diritto di superficie e istruttoria domande	Consentire al cittadino di acquisire la piena proprietà dell'area su cui sono state costruite le proprie abitazioni	100% 
<b>Attuazione Piano delle Alienazioni</b>	Predisposizione atti	Alienazione patrimonio comunale	100% 
<b>Gestione patrimonio</b>	Redazione cartografia cartacea ed informatica del Patrimonio Comunale	Miglioramento gestione patrimonio comunale	100% 
<b>Informatizzazione procedimenti relativi al personale</b>	Creazione delle posizioni previdenziali informatizzate del personale dipendente iniziando dal personale prossimo alla pensione per concludere la predisposizione del database nel 2015 Predisposizione sistema di controllo delle presenze/ assenze del personale dipendente con la finalità di certificare mensilmente la corretta effettuazione delle prestazioni lavorative in base all'articolazione oraria assegnata e alle giustificazioni di assenza autorizzate e giustificate.	Miglioramento servizio gestione giuridica del personale	100% 
<b>Gestione interna paghe collaboratori di istituzioni comunali</b>	predisposizione buste paga	Miglioramento tempi di pagamento altro personale comunale	100% 
<b>Intensificazione e Sviluppo del sistema di pubblicità delle informazioni e dei dati</b>	Attivazione procedura di acquisizione telematica dei documenti di attestazione del possesso dei requisiti di partecipazione alle gare Attivazione	razionalizzazione e velocizzazione procedure di espletamento delle diverse formalità, con notevoli	50%

	procedura di trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate dei contratti firmati digitalmente con l'utilizzo del programma "UniMod Client",	risparmi di risorse	
<b>Nuovo servizio di tesoreria</b>	Predisposizione degli atti di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria dell'Ente	Espletamento gara per il servizio di tesoreria	100% 
<b>Nuovo servizio assicurativo</b>	Predisposizione degli atti di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria dell'Ente	Accorpamento servizi assicurativi comunali	100% 
<b>Nuovo servizio pulizie stabili comunali</b>	Predisposizione relazione per la Giunta al fine di verificare la possibilità di affidamento alla Società in House	Affidamento del Servizio	100% 
<b>Nuovi contratti con la società in House</b>	Supervisione sul rispetto delle linee generali di indirizzo, in relazione ai contratti con la società IN HOUSE, come indicate nella premessa del presente Peg. Ogni semestre provvederà ad inviare apposito report sull'attività svolta	procedere alla revisione dei disciplinari e dei relativi contratti di servizio in scadenza al 31/12/2014 di competenza del Settore ormai obsoleti rispetto alle attuali esigenze dell'Ente, a alla stipula dei relativi contratti entro il 31/12/2014.	100% 

## Attività e obiettivi strutturali

### SERVIZIO CONTABILITA' GENERALE

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	2014
Verifica determine impegno e liquidazione	N determine	2700	4146	3540	3436
Verifiche equitalia	N	353	246	250	335
N impegni	N	8695	8475	7299	7101
n mandati	N	13985	15877	13952	15340
N accertamenti	N	2508	2794	2911	2332
Reversali	N	4838	4558	5081	3756
Rendiconti elettorali	N	2	6	2	6
Predisposizione invii telematici dati a ministero	N		3	3	5

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
<b>Gestione attività di Programmazione e Rendicontazione</b>	Predisposizione bozza rendiconto 2013, documenti di programmazione 2014/2016 e successive variazioni - e relative proposte di delibera	01/01/2014-31/12/2014	Rispetto del cronoprogramma per la predisposizione atti rendiconto e bilancio	On	<b>ON</b>
	Predisposizione report inerenti il monitoraggio degli equilibri finanziari	01/01/2014-31/12/2014	n. report monitoraggio equilibri finanziari	4	<b>4</b>
	Verifica pagamenti titolo II ai fini dell'elaborazione dello stato patrimoniale da allegare al rendiconto 2013	31/03/2014	Predisposizione prospetto immobilizzazioni entro il 31/03/2014	On	<b>ON</b>
<b>Miglioramento gestione bilancio entrate spese</b>	Predisposizione impegni, mandati e liquidazioni, accertamenti e reversali, regolarizzazione settimanale sospesi di tesoreria, verifica	01/01/2014-31/12/2014	(N. impegni attestati entro 1 gg/n tot impegni)	30%	<b>214 su 1180 18% 12</b>

	settimanale atti in Hypersic ai fini dell'invio alla segreteria per la pubblicazione,				<b>66%</b>
	Predisposizione report mensile stato pagamenti in c/capitale OOPP	01/01/2014-31/12/2014	n. report stato pagamenti	12	<b>Entro 30/06/2014</b>
	Prelevamento dai ccp entro il mese successivo a quello di riferimento	01/01/2014-31/12/2014	(N. prelevamenti effettuati entro il mese successivo /n. totale prelevamenti) <b>8/12</b>	≥60%	
	Predisposizione rendiconti: Tribunale, spese Ufficio Prov. Del Lavoro, spese Commissione Elettorale entro il 1 semestre e predisposizione rendiconto elezioni entro scadenza	01/01/2014 30/06/2014	Predisposizione rendiconti per i quali non sono previste scadenze di legge	30/06/2014	
<b>Supporto alle attività svolte dal settore</b>	Notifica atti a soggetti terzi	01/01/2014-31/12/2014	(N. notifiche eseguite/ n tot notifiche di competenza del settore)	≥ 90%	
	Consegna buoni pasto ai dipendenti	01/01/2014-31/12/2014	Consegna buoni pasto entro il 5 del mese successivo a quello di riferimento	≥ 90%	<b>169/183= 92,35%</b>

#### SERVIZIO CONTABILITA FISCALE

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	2014
Predisposizione e annotazione fatture (art. 23)	N	585	625	571	572
Operazioni annotate nel registro corrispettivi (art. 24)	N	597	587	797	732
Annotazioni e controllo fatture registro acquisti (art 25)	N	475	446	270	163
N. registri sezionali	N	32	33	30	24
F24 trasmessi a agenzia entrate	N	12	12	28	25
Certificazioni lavoro autonomo ecc	N	92	95	99	98
Cud borse di studio	N	805	803	921	566
Controllo riversamenti da ruolo 594/2012	N	-	6	36	32
Dichiarazioni annuali	N	2	2	2	2

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
<b>Gestione competenze servizio Fiscale</b>	Gestione attività collegate all'IVA (Predisposizione e annotazione fatture emesse nel registro, annotazioni Operazioni nel registro dei corrispettivi, annotazione e controllo fatture di beni e servizi nel registro degli acquisti predisposizione della Dichiarazione annuale iva)	01/01/2014-31/12/2014	Regolarizzazione settimanale della trasmissione cartacea fatture	On	<b>ON</b>
	Gestione attività da svolgere in qualità di sostituto d'imposta (Predisposizione Dichiarazione annuale mod.770/Sempl.e mod. 770/Ord., Trasmissione modelli f24 all Agenzia Entrate, Predisp.certificazioni e cud ecc)	01/01/2014-31/12/2014	Predisposizione e invii dichiarazioni in anticipo rispetto alle scadenze	On	



## SERVIZIO ECONOMATO PROVVEDITORATO

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	2014
Verifiche di cassa	Periodicità	Trimestrale	Trimestrale	Giornaliera	Giornaliera
Deposito in tesoreria	Periodicità	Trimestrale	Trimestrale	Mensile	Mensile
Consegna beni c/o deposito economato	Periodicità	2 giorni	Immediata	Immediata	Immediata
N trasferte	N	0	28	30	43
Rendiconti	N	1	1	1	1

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
<b>Gestione competenze servizio economato</b>	Gestione cassa economato (gestione buoni relativi a spese minute in contanti, trasferte dei dipendenti, spese di rappresentanza registrazione giornaliera somme introitate in contanti per ritiro copie atti, verifiche settimanali di cassa ecc)	01/01/2014-31/12/2014	(n. buoni per spese minute registrati in giornata/ n tot buoni)/100	≥ 90%	164/164
	Gestione dell'inventario dei beni mobili di proprietà dell'Ente (esamine determine d'acquisto, caricamento beni ecc). – Aggiornamento inventario	01/01/2013 31/12/2014	n. registrazioni in inventario entro 5 gg data determina/n tot registrazioni	≥ 80%	161/487 33%
	Gestione utenze elettriche e telefoniche in capo all'Ente (affidamenti nuove forniture, modifica contratti in essere, monitoraggio costante delle tariffe ecc)	01/01/2014 31/12/2014	Predisposizione atti nuova allacci energia entro 15 gg dalla richiesta da parte del servizio comunale preposto	15 gg	2gg = 100%

## SERVIZIO TRIBUTI

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	2014
Avvisi di accertamento per omessa/infedele dichiarazione e per omessa/parziale versamento ICI.	N	665	720	371	178
Avvisi di accertam. TARSU notificati per omessa o infedele dichiaraz.	N	342	350	232	172
Sopralluoghi effettuati	N	57	70	41	10
Caricamento dichiarazioni IMU.	N	180	200	214	199
Variazioni cancellazioni e nuove iscrizioni Tares e dilazioni pagamento	N	1077	1250	1400	3857
Sistemazione degli indirizzi incompleti o errati per l'invio delle lettere informative	N	-	400	500	500
Importo gettito TARSU/TARES/TARI	€	2.674.387	5.482.360	6.932.235	6.187.779
Importo gettito TARSU lotta all'evasione	€	345.141	612.883	523.681	332.133
Importo gettito IMU/ICI	€	4.354.762	7.151.709	8.109.820	6.413.879
Importo gettito ICI lotta all'evasione	€	432.842	469.957	501.673	444.846
Predisposizione nota informativa Tares/TARI	N	-	-	3	2
Ricorsi in commissione tributaria	N	9	6	4	/

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
<b>Gestione ordinaria tributi comunali</b>	Studio e predisposizione regolamento e atti propedeutici e conseguenti (Proiezioni, simulazioni, proposte di delibera ecc) IUC (IMU TASI TARI)	01/01/2014-01/07/2014	N atti predisposti	12	<b>33</b>  <b>111,21%</b> con sanz. ridotta <b>80,20%</b> con sanz.ridotta
	Accertamento e recupero evasione Ici Tarsu attraverso il progetto lotta all'evasione (emissione avvisi accertamento)	31/12/2014	Grado di trasformazioni delle previsioni da lotta all'evasione in accertamenti	≥70%	
	Gestione dei tributi comunali riscossione diretta, caricamento dichiarazioni e pagamenti, istruttoria istanze di sgravio, scarichi, rimborsi e rateizzazioni	01/01/2013 31/12/2014	Numero istanze di rateizzazione lavorate in 10 giorni /n istanze <b>6/6 – 93/93</b>	100%	<b>100%</b>
	Gestione contenzioso con i contribuenti (verifica contestazioni, riesami, contraddittorio con contribuenti, attivazione istituto accertamento con adesione, gestione ricorsi in CTP CTR ecc)	01/01/2014 31/12/2014	N. ricorsi presentati su avvisi accertamento / n. avvisi accertamento <b>ZERO</b>	≤ 10%	<b>///</b>
	Predisposizione ruoli riscossione coattiva ICI su atti notificati nel 2012. Predisposizioni ruoli riscossione coattiva Tarsu anno 2011 Invio lettere sollecito avvisi di accertamento Tarsu 2012	01/01/2014 31/12/2014	Predisposizione ruoli Ici e Tarsu entro il 30/12/2014	ON	ON
Invio lettere sollecito avvisi accert.	ON		ON		

#### SERVIZIO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	2014
Pratiche gestione mutui	N	1	6	8	13
Pratiche di somministrazione rata	N	13	12	24	24
Pratiche di rateizzazione, piani di rientro e atti di ingiunzione	N	50	60	14	13
Ruoli tributi minori	N	1	2	5	1
Pratiche di rimborso, scarico, sospensione	N	3	50	27	25
Attività di protocollazione	N	870	1200	1270	824

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
<b>Gestione Attività Servizio Entrate</b>	Gestione tributi minori in relazione al contenzioso COSAP canone occupazione spazi ed aree pubbliche, ICP/DPA imposta sulla pubblicità e diritto affissione, attraverso accertamenti e verifiche sul territorio e anche attraverso lo strumento della definizione agevolata senza sanzioni e interessi	01/01/2014-01/07/2014	(n. istruttoria istanze inerenti i tributi minori entro 30g /n istanze presentate)	≥70%	17/23
	Gestione entrate da mutui, nuove accensioni, devoluzioni, rate SAL OOPP, verifica capacità indebitamento	31/12/2014	Tempo medio di predisposizione pratica mutui dalla richiesta del settore competente	10gg	
	Gestione contenzioso legato alle Entrate comunali patrimoniali attraverso l'ingiunzione fiscale (istruttorie, atti e rateizzazioni,	01/01/2013 31/12/2014	Tempo medio di istruttoria pratiche	20 gg	3 pratiche

	contraddittorio con il contribuente, accertamento con adesione)		rateizzazioni		29/09-17/10. 11/11-24/11 21/10-10.12
	Monitoraggio economie da legge Reg. 37 art. 19	01/01/2014 31/10/2014	Predisposizione report annuale economie	31/10/2014	
	Gestione morosità canoni mercatali	01/01/2014 31/12/2014	Predisposizione report trimestrali su incassi da canoni mercatali	4	31/10/2014 report 1° il 12.06.2014 2° il 14.10.2014 3° il 31.12.2014

## SERVIZIO PATRIMONIO E DEMANIO

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	2014
Beni inseriti nel piano delle alienazioni	N	65	80	81	200
Procedure di gara alienazione beni	N		2	2	1
Procedure di concessione beni comunali	N			1	3
Redazione e trasmissione elenco beni in proprietà al Ministero e concessioni	N	1	1	2	2
Comunicazioni assegnazione legnatico	N	-	-	-	139
Atti riguardanti concessioni demaniali marittime	N	-	-	3	22
N. istanze manifestazioni temporanee	N	-	-	17	21
Istanze Iscrizioni Registro art. 68 cn	N	-	-	86	76

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
<b>Gestione Patrimonio Comunale</b>	Predisposizione Piano alienazioni	01/01/2014-01/06/2014	Predisposizione bozza definitiva entro il 30/06/2014	On	ON (26.05)
	Predisposizione elenco beni immobili patrimonio indisponibile da aggiornare catastalmente (frazionamenti, accatastamenti, modifiche catastali ecc)	01/01/2014 31/12/2014	Elaborazione elenco beni entro il 31/12/2014	On	ON (24.07)
	Verifica su detenzioni abusive mediante richiesta di accertamento svolta dalla PM e successiva intimazione al rilascio	01/01/2014 31/12/2014	N. situazioni abusive rilevate/ n. avvisi di intimazione	100%	4/4
	Verifica, predisposizione e invio file al Ministero Tesoro su patrimonio	01/01/2014 31/12/2014	Invio file al Ministero in anticipo rispetto alla scadenza prevista	On	ON (24.07)
<b>Gestione competenze su demanio marittimo</b>	Predisposizione graduatoria assegnazioni postazioni commercio ambulante di cui al registro art. 68 c.n. entro il 15/06	01/04/2014 30/06/2014	Pubblicazione graduatoria definitiva assegnazione posti di posizionamento entro il 15/06	On	ON (30.05 Provv. 12.06 Definit.)
	Predisposizione atti di iscrizione al Registro art. 68	01/01/2014 31/10/2014	Tempo medio di iscrizione a seguito di pubblicazione graduatoria	10 gg	Tempi 5 gg pubblicata il 17.06.2014 n. pratiche 59
	Rilascio autorizzazioni temporanee su demanio marittimo	01/01/2014 31/12/2014	Tempo medio di predisposizione autorizzazione a seguito di comunicazione avvenuto pagamento canone	3 gg	2,86 (gg.tot.46/n.pratiche16)

**SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE**

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	2014
Fascicoli del personale gestiti	N	278	275	280	291
Processi di acquisizione del personale	N	35	28	29	22
Registrazioni manuali sul sistema di rilevazione presenze	N	6853	5800	2589	1696
Nr. utenti gestiti su postazioni web	N	270	270	280	291
Pratiche inviate on line per adempimenti assicurativi e infortunistici	N	95	95	38	52
Giornate formative	N	102	102	38	28
Posizioni previdenziali definite	N	39	39	17	59

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	REPORT INDICATORE
<b>Mantenimento gestione di tutte le attività di carattere amministrativo, giuridico, previdenziale e formativo personale dipendente.</b>	Gestione amministrativa e giuridica del personale	01/01/2014-31/12/2014	Riduzione dei tempi di definizione dei procedimenti ≤ 30gg	<30 gg	gg 9,15
	Previdenza e assistenza del personale	01/01/2014 31/12/2014	Percentuale di dematerializzazione dei processi al fine della riduzione dell'utilizzo della carta sino al 50%	50%	78% 52/66 ON
	Rilevazioni statistiche obbligatorie per legge	01/01/2014 31/12/2014	Predisposizione conto annuale in anticipo rispetto alla scadenza di legge fissata al 03.06.2014	On	Inviato il 25.05.2014
	Formazione e aggiornamento professionale del personale	01/01/2014 31/12/2014	Predisposizione azioni formative	25	28

**SERVIZIO CONTABILITA' DEL PERSONALE**

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	2014
Pratiche assegni familiari	N	85	97	92	83
Variazioni stipendiali	N	2648	2699	2399	3707
Pratiche ammortamento prestiti	N	90	87	84	99
Operazioni da modello 730	N	451	423	446	469
Cedolini elaborati	N	3843	3673	3680	3661
Posizioni previdenziali gestite (media mensile)	N	331	339	294	292
Elaborazioni e trasmissioni denunce telematiche	N	48	48	48	48
Monitoraggio incluso il conto annuale	N	5	5	5	5
Predisposizione cud	N	320	306	379	376
Mandati emessi	N	2480	2592	2737	3350
Reversali emesse	N	427	503	576	617
Partite di giro emesse	N	300	309	296	380

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	REPORT INDICATORE
<b>Gestione di tutte le attività di carattere contabile inerente il personale dipendente e le istituzioni comunali.</b>	Elaborazione cedolini buste paghe mensili personale TI TD e collaboratori	01/01/2014-01/12/2014	n. stipendi mensili inviati entro 7 gg /n. totale stipendi mensili	>70%	83,33%
	Predisposizione e trasmissione telematica denunce retributive, fiscali e contributive	01/01/2014 31/12/2014	Trasmissione denunce in anticipo rispetto alle scadenze	On	100%

## SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	2014
Gare d'appalto gestite direttamente	N	10	7	9	7
Consulenza procedure di gara altri settori	N	10	9	7	11
Contratti stipulati in forma pubblica amministrativa	N	50	31	35	26
Contratti stipulati in forma di scrittura privata	N	127	125	137	143
Liquidazione diritti	Periodicità			Trimestrale	Trimestrale

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
<b>Gestione gare d'appalto ad evidenza pubblica dell'Ente</b>	Predisposizione atti di gara diversi settori	01/01/2014-31/12/2014	n. gare senza ricorsi / n. tot gare <b>7/7</b>	80%	100%
<b>Miglioramento Gestione Ufficio Contratti e Gestione Servizi in Appalto</b>	Gestione dei contratti di appalto di lavori servizi e forniture per l'Ente (predisposizione contratti, tenuta repertorio contratti, predisposizione atti per versamenti, rapporti con Agenzia delle entrate, gestione delle fatture dei servizi postali, assicurativi, di vigilanza e fotocopiatori)	01/01/2014-31/12/2014	(n. atti contrattuali predisposti collegati a procedura di gara/ n tot gare)/100 <b>26/26</b>	100%	100%

## SERVIZIO PARTECIPATE

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	2014
Predisposizione contratti con società in House	N	7	8	7	10
Servizi affidati	N	15	17	19	19
Predisposizione relazione partecipate	N	2	2	2	2
Predisposizione dati invio ministero	n. invii	4	4	4	2
Predisposizione rendiconti	N	2	2	2	2
Predisposizione atti di impegno a favore della Società in house	N	7	8	7	10
Predisposizione atti di liquidazione a favore della Società in house	N	84	91	84	59

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
<b>Gestione Organismi partecipati</b>	Predisposizione contratti affidamenti in essere alla società in House	01/01/2014 31/12/2014	(n. contratti predisposti / n contratti da predisporre) /100	100%	10/10
	Predisposizione relazione sulle partecipate da allegare ai documenti contabili (bilancio e rendiconto)	01/01/2014 31/12/2014	Predisposizione bozza relazioni sulle partecipate	2	2
	Predisposizione dati per Invio comunicazioni obbligatorie a Ministeri e Corte dei Conti	01/01/2014 31/12/2014	Invio dati al ministero in anticipo rispetto alla scadenza di legge 30.04.2014	On	22.04.2014
	Supporto al Comitato Analogo	01/01/2014 31/12/2014	N richieste evase/ n richieste presentate/100	100%	5/5 100%

	Aggiornamento costante dati da pubblicare su partecipate e bilanci	01/01/2014 31/12/2014	Aggiornamento dati da pubblicare entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione	10gg	
--	--	--------------------------	--	------	--

#### SERVIZIO SVILUPPO E PIANIFICAZIONE STRATEGICA

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	2014
Predisposizione di modulistica e progettazioni a valere sui bandi o su strumenti innovativi	N	-	-	13	11
Accordi di programma/intese istituzionali	N	-	-	2	1
Scadenario bandi	N	-	-	5	5
Bandi segnalati	N	-	-	25	25
Incontri pubblici e manifestazioni organizzate	N			10	16


TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
Supporto alla amministrazione e alle imprese	Sportello orientamento: Individuazione di strumenti nazionali e regionali a supporto della progettualità di interesse dell'amministrazione e delle imprese	01/01/2014 31/12/2014	Incremento giorni apertura al pubblico (2013 un giorno a settimana)	+ 50%	Giorni di apertura sportello aumentati del 100%;  100%  100%  100%
			N. Bandi pubblicati di rilevanza nazionale e regionale/utenti interessati	100%	
	Sportello Europa. Supporto alla predisposizione di appositi programmi e progetti a valere sui bandi comunitari, nazionali e regionali.	01/01/2014 31/12/2014	Bandi di potenziale interesse dell'amministrazione pubblicati a livello europeo nazionale e regionale/ segnalati	100%	
			Bandi di reale interesse per l'amministrazione segnalati/partecipati	100%	
Cooperazione con altri enti	Implementazione attività di progettazione congiunta con altri enti e istituzioni al fine di raggiungere accordi di partenariato per lo sviluppo di tematiche comuni. Nel corso del 2014 saranno sviluppati i seguenti progetti: 3T (promozione produzioni tipiche); Alligator; Life; Cooperazione Decentrata, Fai (fondo europeo integrazione stranieri). Partecipazione al partenariato europeo Mayor's Adapt,.	01/01/2014 31/12/2014	n. partenariati attivati di iniziativa rispetto al 2013	+ 20%	100% un incremento del 66% rispetto al 2013
			Partecipazione partenariati su invito da altri soggetti/segnalati 4/4	100%	

**Valutazione performance complessiva: 97%**

## Risultati relativi alla Performance del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni

### Obiettivi strategici



Performance Individuale	descrizione	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
<b>dissequestro e bonifica area cantiere comunale</b>	Predisposizione atti finalizzati al dissequestro dell'area. Smaltimento cemento amianto con conseguente bonifica dell'area	bonifica dell'area con conseguente abbattimento delle fibre presenti	100% 
<b>Bonifica cemento amianto scuola materna via d'annunzio manutenzione straordinaria e sistemazioni esterne su mutuo cassa</b>	Progettazione lavori di bonifica dall'amianto e lavori di manutenzione straordinaria	Per il 2014 si provvederà alla progettazione definitiva e all'inoltro della richiesta di mutuo alla CDDPP	100% 
<b>Manutenzione strade bitumate all'interno dell'abitato su mutuo cassa</b>	Progettazione lavori di manutenzione strade bitumate all'interno dell'abitato	Per il 2014 si provvederà alla progettazione definitiva e all'inoltro della richiesta di mutuo alla CDDPP	100% 
<b>Manutenzione strade bitumate all'interno dell'abitato su mutuo cassa</b>	Progettazione lavori di manutenzione strade bitumate all'interno dell'abitato	Per il 2014 si provvederà alla progettazione definitiva e all'inoltro della richiesta di mutuo alla CDDPP	100% 
<b>Eliminazione barriere architettoniche strade e marciapiedi su mutuo cassa</b>	Eliminazione barriere architettoniche strade e marciapiedi	Per il 2014 si provvederà alla progettazione definitiva e all'inoltro della richiesta di mutuo alla CDDPP	100% 
<b>Riqualificazione urbana quartiere sacro cuore su mutuo cassa e finanziamento ras</b>	Progettazione Esecuzione interventi di riqualificazione urbana quartiere sacro cuore	Per il 2014 si provvederà alla progettazione definitiva e all'inoltro della richiesta di mutuo alla CDDPP	100% 
<b>Risanamento e manutenzione straordinari strade bitumate frazioni su mutuo cassa</b>	Progettazione Risanamento e manutenzione straordinaria strade bitumate frazioni	Per il 2014 si provvederà alla progettazione definitiva e all'inoltro della richiesta di mutuo alla CDDPP	100% 
<b>Rifacimento climatizzazione e sistemazione spazi esterni via libeccio su mutuo cassa</b>	Progettazione Rifacimento climatizzazione e sistemazione spazi esterni via Libeccio	Per il 2014 si provvederà alla progettazione definitiva e all'inoltro della richiesta di mutuo alla CDDPP	100% 
<b>Riqualificazione Cimitero monumentale e sistemazione viale</b>	Progettazione lavori di riqualificazione del cimitero monumentale di San Pietro e sistemazione viale	Per il 2014 si provvederà alla progettazione definitiva	98% 

<b>Riqualificazione Urbana di una Piazza nella frazione di Sili</b>	Progettazione lavori di riqualificazione urbana di una piazza a Sili	Per il 2014 si provvederà alla progettazione definitiva	98% 
<b>Messa in sicurezza e sistemazione cortile Via Solferino</b>	Progettazione lavori di messa in sicurezza e sistemazione cortile via Solferino	Per il 2014 si provvederà alla progettazione definitiva	98% 
<b>Messa in sicurezza elementi scuola di Via Bellini</b>	Progettazione lavori di messa in sicurezza istituto scolastico via Bellini	Per il 2014 si provvederà alla progettazione definitiva	98% 

### Obiettivi di peg

<b>Performance Individuale</b>	<b>descrizione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Grado raggiungimento obiettivo</b>
<b>Verifica lampade emergenza negli edifici scolastici</b>	Verifica funzionalità lampade emergenza, smontaggio vecchie lampade, posa in opera nuove lampade con batteria ricaricabile	Rimessa in efficienza del sistema di illuminazione di emergenza	100% 
<b>Verifica statica lampade illuminazione edifici scolastici</b>	Verifica ancoraggio lampade e ritassellatura di quelle pericolanti	Rimessa in efficienza del sistema di illuminazione	100% 
<b>Manutenzione strade</b>	Eliminazione piastrelle ammalorate, scarifica e ripristino pavimentazione	Sistemazione della pavimentazione del lungomare di Torregrande	100% 
<b>Manutenzione strade</b>	Sistemazione di tutte le buche comprese nelle pregresse richieste di ripristino buche stradali, r rimaste inevase.	Ripristino viabilità	100% 
<b>Inventario</b>	predisposizione programma informatico gestione magazzino* Inventario completo dei beni allocati nei locali del magazzino comunale	Realizzazione inventario beni magazzino comunale (biennale da Peg 2013)*	0% 
<b>Sistemazione della pavimentazione di consistenti tratti di marciapiede in vie cittadine con maestranze interne</b>	Eliminazione piastrelle ammalorate, scarifica e ripristino pavimentazione	Ripristino viabilità	100% 
<b>redazione scheda tecnico economica dei lavori in corso per monitoraggio finanziario lavori in corso</b>	implementazione delle informazioni e dei dati disponibili sulla base degli elaborati progettuali aggiornamento delle schede in dipendenza dell'avanzamento	monitoraggio delle previsione di incasso e di spendita delle somme relative a capitoli in parte capitale, residui e competenza, ai fini del rispetto del patto di stabilità.	100% 



	delle procedure di realizzazione dell'opera; verifica della regolarità dei flussi finanziari in entrata da parte degli enti finanziatori (specificamente la R.A.S.) e interventi di sollecito nei casi di ritardo negli accreditamenti al fine di prevenire eventuali contenziosi e azioni giudiziarie da parte delle imprese creditrici.		
<b>Manomissione suolo pubblico</b>	Verifiche in loco susseguenti al rilascio di autorizzazione ai tagli stradali Redazione verbale di sopralluogo Comunicazione alla P.M. di ogni mancato ripristino da parte dell'esecutore/responsabile del taglio	Miglioramento gestione procedimento relativo ai tagli stradali ( da PdO 2013)	66% 
<b>Ricognizione immobili comunali (da peg 2013)</b>	Ricognizione immobili comunali predisposizione scheda per singolo immobile presentazione relazione finale	Avere a disposizione informazioni certe e aggiornate sullo stato degli immobili di proprietà comunale al fine di una loro possibile valorizzazione	15% 

## Attività e obiettivi strutturali

### UFFICIO LAVORI PUBBLICI

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATOAL 31/12/2014
"lavori di manutenzione e adeguamento alle norme della scuola materna di via Lanusei e di via Martiri del Congo (Sili")	Indizione gara di appalto	Aprile 2014	rispetto del cronoprogramma	100%	100%
	Aggiudicazione dei lavori, stipula contratto e consegna dei lavori	giugno e luglio 2014	stipula contratto entro 45 gg dall'aggiudicazione	100%	100%
	Esecuzione dei lavori - direzione dei lavori	Da agosto 2014 a novembre 2014	consegna dei lavori entro 45 giorni dalla stipula del contratto	100%	100%
	Eventuale redazione della perizia per impiego economie e ribasso d'asta	Settembre-Novembre 2014	utilizzo economie e ribasso d'asta	100%	100%
% chiusura cantiere lavori in corso al 31/12/2014			50%	100%	
recupero del complesso edilizio residenziale delle ex "poste italiane" in Oristano, via	Esecuzione dei lavori - direzione dei lavori	Da Gennaio 2014 a Maggio 2014	rispetto del cronoprogramma	100%	100%
	Stato finale dei lavori e collaudo	Da Maggio a Luglio 2014	stipula contratto entro 45 gg dall'aggiudicazione	100%	100%

<b>Costa n. 1</b>			consegna dei lavori entro 45 giorni dalla stipula del contratto	100%	100%
	Rendicontazione finale per la conclusione del finanziamento	Settembre 2014	utilizzo economie e ribasso d'asta	100%	
			% chiusura cantiere lavori in corso al 31/12/2014	50%	100%
<b>"lavori di manutenzione straordinaria della palestra della scuola media n. 2 in via Santulussurgiu a Oristano" -</b>	Esecuzione dei lavori - direzione dei lavori	Da Gennaio 2014 a Ottobre 2014	rispetto del cronoprogramma	100%	(100%)
	Redazione della perizia per impiego economie e ribasso d'asta	Da Marzo ad Aprile 2014 (autorizzazione della RAS ottenuta)	stipula contratto aggiuntivo	100%	100%
	Stato finale dei lavori e collaudo	Dicembre 2014	consegna dei lavori entro 45 giorni dalla stipula del contratto	100%	Per problematiche di natura climatica 2015
	Rendicontazione finale per la conclusione del finanziamento	Dicembre 2014	utilizzo economie e ribasso d'asta	100%	100%
<b>"restauro e risanamento conservativo della villa Baldino in Torregrande."*</b>	Esecuzione dei lavori - direzione dei lavori*	Da Gennaio a Dicembre 2014	chiusura cantiere	100%	95%
<b>"lavori di riqualificazione viabilità urbana" -</b>	Esecuzione dei lavori - direzione dei lavori	Da Gennaio a Dicembre 2014	rispetto del cronoprogramma	100%	100%
	Redazione della perizia per impiego economie e ribasso d'asta	Da settembre a novembre 2014	stipula contratto entro 45 gg dall'aggiudicazione	100%	
<b>mobilità ciclistica creazione reti urbane percorso sili polo intermodale d.l.</b>	Esecuzione dei lavori - direzione dei lavori	Da Gennaio 2014 a Giugno 2014	rispetto del cronoprogramma	100%	100%
	Redazione della perizia per impiego economie e ribasso d'asta	Approvata a Luglio 2013	stipula contratto entro 45 gg dall'aggiudicazione	100%	
	Rendicontazione finale per la conclusione del finanziamento	Settembre 2014	utilizzo economie e ribasso d'asta	100%	
			% chiusura cantiere lavori in corso al 31/12/2014	100%	
<b>lavori di completamento</b>	Predisposizione e proposizione delibera di	una settimana dalla conclusione del progetto	Rispetto cronoprogramma	100%	

<b>della pista ciclabile Oristano - Sili'</b>	approvazione alla giunta comunale	preliminare - Dicembre 2013	stipula contratto entro 45 gg dall'aggiudicazione	100%	100%
	Progettazione definitiva- esecutiva	Gennaio 2014	consegna dei lavori entro 45 giorni dalla stipula del contratto	100%	
	Validazione del progetto e predisposizione determinazione di approvazione	una settimana dalla conclusione del progetto definitivo-esecutivo Gennaio 2014	utilizzo economie e ribasso d'asta	100%	
	Affidamento dei lavori	Febbraio 2014	% chiusura cantiere lavori in corso al 31/12/2014	50%	
	Stipula contratto e consegna dei lavori	Marzo e Aprile 2014	rispetto del cronoprogramma	100%	
	Esecuzione dei lavori - direzione dei lavori	Da Maggio 2014 a Luglio 2014			
	Stato finale dei lavori e collaudo	Agosto 2014			
<b>lavori di: "manutenzione straordinaria dell'asilo nido di via Libeccio"</b>	Esecuzione dei lavori - direzione dei lavori	Ripresa dei lavori a seguito di una sospensione da Aprile 2014 a Settembre 2014	rispetto del cronoprogramma	100%	100%
	Redazione della perizia per impiego economie e ribasso d'asta	Da Aprile a Giugno 2014 (autorizzazione della RAS ottenuta)	%somme impegnate/liquidate	100%	
	Stato finale dei lavori e collaudo	Novembre 2014	%chiusura cantieri lavori in corso	50%	
	Rendicontazione finale per la conclusione del finanziamento	Dicembre 2014	utilizzo economie e ribasso d'asta	100%	
<b>"lavori urgenti nell'edificio della scuola per l'infanzia di via Lanusei"</b>	Progettazione definitiva- esecutiva	Da Giugno 2014 a tutto Settembre	rispetto del cronoprogramma	100%	100%
	Validazione del progetto e predisposizione determinazione di approvazione	Settembre 2014	stipula contratto entro 45 gg dall'aggiudicazione	100%	100%
	Indizione gara di appalto	Ottobre 2014	consegna dei lavori entro 45 giorni dalla stipula del contratto	100%	100%
<b>1. realizzazione di un impianto sportivo polivalente all'aperto nella scuola elementare di via Solferino"</b>  <b>2. riqualificazione ed adeguamento del laboratorio di musica nella scuola media n°1 "Eleonora d'Arborea" in</b>	Affidamento dei lavori	Novembre 2014	rispetto del cronoprogramma	100%	100%
	Esecuzione dei lavori - direzione dei lavori	1. impianto polisportivo mesi 5 2. laboratorio di musica mesi 2 3. laboratorio di chimica mesi 2	stipula contratto entro 45 gg dall'aggiudicazione	100%	100%
	Redazione della perizia per impiego economie e ribasso d'asta	un mese durante l'esecuzione dei lavori	Stipula atto di sottomissione entro 15 gg. dall'approvazione della perizia	100%	100%

<b>Piazza Manno"</b> <b>3. "realizzazione di un laboratorio di chimica nella scuola media n° 3 "Leonardo Alagon" in via Diaz"</b>	Stato finale dei lavori e collaudo	un mese dalla conclusione dei lavori	% somme impegnate/liquidate	100%	100%	
			Chiusura cantieri lavori in corso	60%	100%	
<b>lavori di sistemazione settore C cimitero San Pietro in Oristano – terzo lotto funzionale</b>	Esecuzione dei lavori - direzione dei lavori	termine previsto per la conclusione dei lavori: 03 aprile 2014	rispetto del cronoprogramma	100%	100%	
	Stato finale dei lavori e collaudo	Giugno 2014	%somme impegnate/liquidate	100%	100%	
			Chiusura cantiere lavori in corso	100	100%	
	<b>lavori di sistemazione settore C cimitero San Pietro in Oristano – quarto lotto funzionale</b>	Verifica risorse economiche e definizione capitoli di spesa	Gennaio 2014	rispetto del cronoprogramma	100%	100%
Progettazione preliminare		Gennaio 2014				
Predisposizione e proposizione delibera		Gennaio 2014				
Progettazione definitiva-esecutiva		Febbraio 2014				
Validazione del progetto e predisposizione determinazione di approvazione		Febbraio 2014				
Affidamento dei lavori		Marzo 2014	consegna dei lavori entro 45 giorni dalla stipula del contratto	100%	100%	
<b>lavori di bonifica dell'amianto – p.o. f.e.s.r. 2007-2013 – asse iv - ex mercato ortofrutticolo via Marconi</b>	Progettazione preliminare	Marzo ed Aprile 2014	Rispetto cronoprogramma	100%	100%	
	Predisposizione e proposizione delibera di approvazione alla giunta comunale	Aprile 2014				
	Progettazione definitiva-esecutiva	Giugno e Luglio 2014				
	Validazione del progetto e predisposizione determinazione di approvazione	Agosto 2014				
	Indizione gara di appalto	Settembre 2014			100%	
	Aggiudicazione dei lavori, stipula contratto e consegna dei lavori	Novembre 2014	stipula contratto entro 45 gg dall'aggiudicazione			100%
	Esecuzione dei lavori -	Da Dicembre 2014 a tutto	Rispetto			100%

	direzione dei lavori	Febbraio 2015	cronoprogramma		
<b>lavori di bonifica dell'amianto – p.o. f.e.s.r. 2007-2013 – asse iv</b> - scuola materna via d'annunzio - palazzetto dello sport viale Repubblica	Verifica risorse economiche e definizione capitoli di spesa	Aprile 2014	Rispetto cronoprogramma	100	100%
	Progettazione preliminare	Agosto e Settembre 2014			
	Predisposizione e proposizione delibera di approvazione alla giunta comunale	Ottobre 2014			
	Progettazione definitiva- esecutiva	Novembre 2014			
	Validazione del progetto e predisposizione determinazione di approvazione	Dicembre 2014			
<b>"lavori di eliminazione barriere architettoniche nelle strade e marciapiedi dell'abitato"</b>	Predisposizione atti di gara ed indizione gara di appalto	Giugno - Luglio 2014	Rispetto cronoprogramma		100%
	Affidamento dei lavori e stipula del contratto	Agosto – Settembre 2014	Stipula contratto entro 45 giorni dall'aggiudicazione	100%	
<b>"lavori di restauro, risanamento conservativo e ristrutturazione edilizia su stabili comunali"</b>	Predisposizione atti di gara ed indizione gara di appalto	Giugno - Luglio 2014	Rispetto cronoprogramma	100%	100%
	Affidamento dei lavori e stipula del contratto	Agosto – Settembre 2014	Stipula del contratto entro 45 giorni dall'aggiudicazione	100%	
<b>"lavori di manutenzione e risanamento strade bitumate all'interno dell'abitato"</b>	Predisposizione atti di gara ed indizione gara di appalto	Giugno - Luglio 2014	Rispetto cronoprogramma		100%
	Affidamento dei lavori e stipula del contratto	Agosto – Settembre 2014	Stipula del contratto entro 45 giorni dall'aggiudicazione	100%	
<b>"lavori di valorizzazione urbana, sistemazione e implementazione verde pubblico all'interno dell'abitato"</b>	Predisposizione atti di gara ed indizione gara di appalto	Giugno - Luglio 2014	Rispetto cronoprogramma	100%	100%
	Affidamento dei lavori e stipula del contratto	Agosto – Settembre 2014	Stipula del contratto entro 45 giorni dall'aggiudicazione		
<b>"lavori di manutenzione straordinaria e adeguamento alle norme di sicurezza e potenziamento illuminazione pubblica" –</b>	Predisposizione atti di gara ed indizione gara di appalto	Giugno - Luglio 2014	Rispetto cronoprogramma	100 %	100%
	Affidamento dei lavori e stipula del contratto	Agosto –Novembre 2014	Stipula del contratto entro 45 giorni dall'aggiudicazione	100%	
<b>manutenzione straordinaria e messa a norma e adeguamento centri sociali, ludoteche e centri</b>	Progettazione preliminare	Dicembre 2014	Rispetto cronoprogramma	100%	100%

<b>di aggregazione sociale</b>					
<b>Mitigazione rischio idrogeologico</b>	Affidamento incarico esterno per la progettazione	Dicembre 2014	Rispetto cronoprogramma	100%	50%

#### UFFICIO AMMINISTRATIVO LAVORI PUBBLICI

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	2014
scritture private stipulate	N	ND	16	20	24
determinazione di impegno e liquidazione inerenti i lavori pubblici	N	ND	ND	ND	404
convezioni con i professionisti	N	ND	ND	ND	6
rendicontazioni enti finanziatori	N	ND	ND	ND	10
attività di monitoraggio flussi finanziari	ORE	ND	ND	ND	400
proposte di delibera oopp	N	ND	ND	ND	41
atti protocollati in uscita	N	ND	ND	ND	550
certificazioni richieste finalizzate alla stipula dei contratti	N	ND	ND	ND	38

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
supportare il servizio ll.pp. nei procedimenti amm.vi e contabili	Redazione programma triennale delle OO.PP. ed elenco annuale	Aprile 2014	Rispetto cronoprogramma del	90%	0%
	Conferimento incarichi professionali	Una settimana dalla verifica dei requisiti e ottenimento del curriculum			(100%)
	Predisposizione Delibere di approvazione progetto preliminare	Una settimana dalla redazione della progettazione		30/45 gg.	100%
	Validazione progetto def-esecutivo e predisposizione determinazione approvaz. Progetto def-esecutivo	Una settimana dalla conclusione del progetto def-esecutivo		30/45 gg.	ON (100%)
	Affidamento dei lavori	Due mesi dall'approvazione del progetto def-esecutivo			
	Monitoraggio e rendicontazioni RAS e Ministero	Bimestrale e/o in base all'andamento dei lavori			ON (100%)
	Richiesta rata (RAS e/o Cassa DD.PP.)	Una settimana dall'accertamento delle spese	Rapporto somme impegnate/liquidate	90%	100%
	Liquidazione stati d'avanzamento lavori e onorari professionisti	Una settimana massima previa regolarità contributiva			

	Approvazione perizie	Due settimane circa dalla redazione della perizia	Utilizzo economie e ribasso d'asta	90%	100%
	Approvazione Stato Finale dei Lavori e Collaudo	Un mese circa dalla conclusione dei lavori			
	Emissione Certificato di Esecuzione Lavori	Venti gg. circa dalla data della richiesta			
	Liquidazione fatture servizio di sorveglianza presso i Cimiteri	Una settimana dal ricevimento della fattura			

## SERVIZI CIMITERIALI

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	2014
cimiteri gestiti	N	5	5	5	5
contratti di concessione stipulati	N	188	284	222	195
autorizzazioni lavori di manutenzione tombe	N	2	2	3	5
inumazioni effettuate	N	Nd	4	6	17
esumazioni effettuate	N	Nd	5	6	51
nuovi loculi realizzate	N	137	199	151	200
nuove tombe realizzate	N	56	87	58	65
operatori	N	6	4	4	5
ore lavorate	N	9480	6320	6380	6810
ore di apertura ordinaria cimiteri frazioni/anno	ORE	1056	1056	1056	1056
aperture straordinarie frazioni	N	1	1	1	1

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO'	RISULTATO AL 31/12/2014
gestione servizi cimiteriali città e frazioni	Apertura e chiusura dei cimiteri, pulizia e custodia	01/01/2014  31/12/2014	Aperture ordinarie garantite/programmate	100%	Ore 1056/1056
			Aperture straordinarie richieste/garantite	100%	1/1
	Gestione Inumazioni		Eseguite/richieste	100%	17/17
			Entro 4 giorni dal funerale	100%	17/17
	Gestione esumazioni		Eseguite/richieste	100%	51/51
				100%	
	Rilascio concessioni loculi/tombe		Rilasciate/richieste	100%	195/195
			Tempi consegna 15 giorni da data repertorio	100%	195/195
Rilascio autorizzazioni per lavori di manutenzione	Autorizzazioni rilasciate entro	Min 80%	5/5		

	ordinaria tombe		10 giorni dalla richiesta		
	Supporto traslazione salme		Entro 10 giorni da rilascio autorizzazione sanitaria	100%	45/45
	Attività di gestione turnazioni per apertura cimiteri		Predisposizione calendario turnazioni entro la settimana precedente	100%	100%
	Coordinamento attività con l'ufficio di stato civile		In tempo reale rispetto alle richieste pervenute	100%	100%
	Coordinamento attività con la ASL				100%
	Gestione pratiche smaltimento rifiuti speciali tramite sistema SISTRI		Entro tre mesi dalla raccolta	100%	100%

## IMPIANTI TECNOLOGICI

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	2014
costi di gestione impianti	€	ND	1.934118,00	1.300.00,00	1.400.000,00
impianti gestiti direttamente	n	0	0	0	0
impianti gestiti con affidamenti a terzi	n	4	4	4	4
accertamento stato dei luoghi	ore	ND	1200	2100	2500

TITOLO	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
Garantire il funzionamento degli impianti ascensori e servoscale installati in alcuni stabili comunali	Controllo qualità del servizio effettuato dai gestori dei singoli impianti	01/01/2014 - 31/12/2014	Numero di interventi risolutivi effettuati/numero di interventi disponibili di copertura finanziaria	100%	6/6
	predisposizione determinazione liquidazione spese gestione ordinaria	01/01/2014 - 31/12/2014	ripristino funzionamento impianti: Richiesti/effettuati	100%	
	predisposizione determinazione approvazione e liquidazione spese interventi manutenzione straordinaria	01/01/2014 - 31/12/2014	Tempo trascorso dal momento della disponibilità delle risorse alla predisposizione degli atti di impegno e affidamento: Max 10 gg	100%	100%
	predisposizione atti per affidamento gestione anno 2015 alle ditte fornitrici dei singoli impianti	01/12/2014 - 31/12/2014	Entro il 31/12/2014	Rispetto cronoprogramma	100%
Garantire l'illuminazione pubblica vie e piazze del Comune di Oristano	Controllo qualità del servizio effettuato dal gestore secondo la Convenzione	01/01/2014 - 31/12/2014	Segnalazioni inconvenienti alla ditta: entro 2 gg dalla ricezione diretta	100%	450 Segnalazione in tempo reale attraverso numero verde



	predisposizione atti determinazione importi canoni trimestrali	01/01/2014 - 31/12/2014	Rispetto delle scadenze previste	100%	100%
	predisposizione atti per liquidazioni canoni trimestrali	01/01/2014 - 31/12/2014	Entro 25 gg da data fattura	100%	5/5
	predisposizione atti per interventi manutenzione straordinaria extra canone in base alla disponibilità finanziaria	01/01/2014 - 31/12/2014	n. interventi straordinari programmati/affidati	100%	5/5
Garantire il funzionamento degli impianti di riscaldamento e condizionamento degli stabili comunali	Verifica degli interventi effettuati dall'impresa	01/01/2014-30/03/2014-15/11/2014-31/12/2014	N. verifiche effettuate/interventi richiesti	100%	12/12
	predisposizione atti liquidazione spese gestione ordinaria	01/01/2014	entro 25 giorni da data fattura	100%	100%
	predisposizione atti approvazione e liquidazione spese interventi manutenzione straordinaria	31/12/2014		100%	100%
	predisposizione atti per affidamento servizio gestione 15/06/2014 - 14/06/2015	Entro il 14/06/2014	100%	100%	n.1
	predisposizione atti per affidamento fornitura gasolio da riscaldamento periodo 15/11/2014-31/03/2015	Entro il 31/10/2014	100%	100%	n.1
	predisposizione determinazioni liquidazione spese fornitura gasolio		entro 25 giorni da data fattura	100%	100%
	predisposizione determinazioni liquidazione spese fornitura gas di città		entro 25 giorni da data fattura	100%	100%
Attivazione convenzione consip carburante mezzi comunali	Ricognizione convenzioni attive	15/09/2014	Rispetto cronoprogramma	100%	ON 100%
	Predisposizione atti necessari per adesione convenzione	10/12/2014.			
	Attivazione convenzione consip	20/12/2014			

#### SERVIZIO MAGAZZINO-PIANO LAVORO-AUTOMEZZI-CANTIERI

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
Garantire il funzionamento degli impianti elettrici comunali	Pronto intervento per ripristino delle funzionalità a seguito di chiamata	01/01/2014 - 31/12/2014	Interventi effettuati/chiamate	100%	ON (100%)
			Tempo risposta intervento: urgenze: attuale 3 ore ----- Manutenzioni ordinarie Attuale 24-48 ore	Risposta <30%	800/800  Immediato

				Risposta <30%	24/48	
Garantire il funzionamento degli impianti telefonici e linee dati per quanto riguarda collegamenti e derivazioni linee dati.	Supporto ai gestori della rete telefonica e al CED al fine di ripristinare eventuali criticità	01/01/2014 31/12/2014	-	Interventi effettuati/chiamate  Tempo risposta interventi: attuali 48 ore	100%  Risposta <40%	ON (100%)  dati (in possesso del geom. Dau, assente dal servizio) al momento non disponibili
	Predisposizione atti per acquisizione materiali elettrici	01/01/2014 31/12/2014	-	Numero atti acquisizione materiali  Verifica atti in funzione normativa anticorruzione/totale atti predisposti	100%	ON (100%)  n. atti predisposti/verificati: 1
	Predisposizione atti per liquidazione fatture relative ai fornitori di impianti elettrici	01/01/2014 31/12/2014	-	Numero atti liquidazione: Abbattimento tempi tra arrivo fattura e liquidazione	Entro 15 gg  100%	n.11 atti di liquidazione/8 entro 15 gg
Garantire il funzionamento delle apparecchiature ei impianti idrici degli edifici e delle strutture comunali	Intervenire prontamente al fine di ripristinare le funzionalità degli impianti idrici comunali, provenienti dall'Ufficio Segnalazione guasti	01/01/2014 31/12/2014	-	Interventi effettuati/chiamate  Tempo risposta intervento: urgenze, attuale 4 ore  Manutenzioni ordinarie  24-48 ore	100%  Risposta <30%  Risposta <30%	757/759  Immediato  24/48
	Predisposizione atti per acquisizione materiali idraulici	01/01/2014 31/12/2014	-	Numero atti acquisizione materiali  Verifica atti in funzione normativa anticorruzione/totale atti predisposti: 2	100%	n.atti predisposti/verificati 2
	Predisposizione atti per liquidazione fatture relative ai fornitori di impianti idraulici	01/01/2014 31/12/2014	-	Numero atti liquidazione: 5 Abbattimento tempi tra arrivo fattura e liquidazione	Entro 15 gg  100%	n.10/14 atti di liquidazione 75%
Manutenzione e ripristino di murature, intonaci coperture, impermeabilizzazioni e tutte le parti riconducibili ad interventi edili	Pronti interventi per ripristinare situazioni di pericolo e per risanare parti degli edifici comunali a seguito di segnalazione all'ufficio addetto	01/01/2014 31/12/2014	-	Interventi effettuati/chiamate  Tempo risposta intervento: urgenze: attuale 4 ore  Manutenzioni ordinarie  Attuale 48 ore	100%  Risposta <30%  Risposta <30%	1486/1593  Immediato  24/48
	Predisposizione atti per acquisizione materiali edili	01/01/2014 31/12/2014	-	Numero atti acquisizione materiali 2  Verifica atti in funzione normativa anticorruzione/totale atti predisposti 2	100%	n.atti predisposti/verificati 3
	Predisposizione atti per liquidazione fatture relative ai fornitori di materiali edili	01/01/2014 31/12/2014	-	Numero atti liquidazione: 5 Abbattimento tempi tra arrivo fattura e liquidazione	Entro 15gg  100%	n. 5/5 atti di liquidazione
Manutenzioni stradali per quanto riguarda marciapiedi e strade	Interventi continui per risanare le buche stradali e la rottura di marciapiedi, a seguito di segnalazione da parte dell'Ufficio Segnalazione Guasti.	01/01/2014 31/12/2014	-	Interventi effettuati/chiamate  Tempo risposta intervento: attuale 48 ore  Interventi effettivi conseguenti alle segnalazioni ricevute:	100%	1500/1300  Urgenze immediato

			1500/1300	Risposta <30%	Ordinario 24/48
	Predisposizione atti per acquisizione bitume per riparazioni stradali	01/01/2014 - 31/12/2014	Numero atti acquisizione materiali 2  Verifica atti in funzione normativa anticorruzione/totale atti predisposti 2	100%	n.atti predisposti/verificati 2
	Predisposizione atti per liquidazione fatture relative ai fornitori	01/01/2014 - 31/12/2014	Numero atti liquidazione: 4 Abbattimento tempi tra arrivo fattura e liquidazione	Entro 15 gg  100%	n. 4/4 atti di liquidazione
Trasloco di materiali vari da un ufficio all'altro o da una struttura comunale a un'altra	Intervenire a seguito di richiesta del dirigente di Settore. al fine di By passare l'intervento di ditte private.	01/01/2014 - 31/12/2014	<u>Interventi effettuati/chiamate</u>  Tempo risposta intervento attuale 48 ore	100%  Risposta <30%	527/853  24/48 ore
Interventi per ripristinare la funzionalità di tutte le apparecchiature riconducibili all'opera di un fabbro	Pronto intervento per sistemare serramenti e apparecchiatura di chiusura e cancellate in genere, a seguito di richiesta tramite Servizio Segnalazione guasti.	01/01/2014 - 31/12/2014	<u>Interventi effettuati/chiamate</u>  Tempo risposta intervento: urgenze attuale 4 ore :  Manutenzioni ordinarie  Entro 48 ore	100%  Risposta <30%  Risposta <30%	127/133  Immediato  24/48 ore
	Predisposizione atti per acquisizione materiali ferramenta	01/01/2014 - 31/12/2014	Numero atti acquisizione materiali 2  Verifica atti in funzione normativa anticorruzione/totale atti predisposti	100%	n.atti predisposti/verificati 2
	Predisposizione atti per liquidazione fatture fornitori materiali ferramenta	01/01/2014 - 31/12/2014	Numero atti liquidazione: 4 Abbattimento tempi tra arrivo fattura e liquidazione	Entro 15 gg  100%	n. 8/8 atti di liquidazione
Interventi vari tramite ditte private in cantiere non dispone delle professionalità adatte o attrezzature	Predisposizione atti per individuare le ditte quali: autospurgo, manutenzione celle frigo, revisione veicoli, manutenzione gomme auto, riparazione mezzi operativi, riparazione pompe sommerse, noleggio macchine operative	01/01/2014 - 31/12/2014	Numero atti predisposti per individuazione ditta e affidamento servizio 10  Verifica atti in funzione normativa anticorruzione/totale atti predisposti	100%	n.atti predisposti/verificati 8
	Controllo accurato e verifica dei lavori eseguiti		Lavori eseguiti/lavori controllati	100%	Autospurgo 5/5  Gommista 18/18  Meccanico mezzi 3/3  Calcestruzzo preconfezionato 45/45  Revisione pompe sommerse 2/2
	Predisposizione atti per liquidazione fatture		Numero atti liquidazione: 10 Abbattimento tempi tra arrivo fattura e liquidazione	Entro 15 gg  100%	n. 10/10 atti di liquidazione

Intervento di call center, elaborazione richieste	Ricevimento chiamate, registrazione richieste in entrata e successivamente chiusura lavorazione a lavoro eseguito con apposito software gestionale, generazione statistiche	01/01/2014 - 31/12/2014	Numero richieste intervento ricevute/ elaborate( n. 3500)	100%	3500/3500
---	---	-------------------------	---	------	-----------

## SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	2011	2012	2013	2014
Supporto al settore nei processi dell'esecuzione delle opere pubbliche	ore	N.D	N.D	389	389
Piano di protezione civile per salvamento a mare - Estate 2014	ore	N.D	N.D	200	200
Pianificazione d'emergenza per rischio incendio d'interfaccia e per rischio idraulico	ore	N.D	N.D		
Supporto al Settore negli adempimenti amministrativi del D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 150/2009, art. 169 T.U.E.L.	ore	N.D	N.D	500	500
Adempimenti relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/08	ore	N.D	N.D	52	52

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
attuazione piano di protezione civile	Richiesta parere RAS per aggiornamento Piano	01.01.2014 – 15.09.2014	Numero Piani elaborati	1	ON (100%)
	Richiesta INPS elenco aggiornato persone vulnerabili	28.03.2014 – 01.09.2014			ON (100%)
	Sopralluoghi	Dall'arrivo dei dati INPS al 15.09.2014	Riscontro positivo degli interventi di emergenza effettuati su quelli richiesti	100%	Non si è potuto procedere ad effettuare i sopralluoghi per verificare la presenza dei soggetti vulnerabili poiché l'INPS non ha trasmesso i nominativi con i rispettivi recapiti
	Aggiornamento Piano	01.05.2014 - 30.11.2014			In data 07.11.2014, la RAS con delibera n. 44/25 di approvazione del "Manuale operativo delle allerte ai fini di protezione civile, ha dettato nuovi indirizzi ai Comuni per la redazione dei piani di protezione civile, si è dovuto quindi procedere a modificare gran parte dei contenuti del piano in elaborazione, rinviandone pertanto la conclusione.
	Approvazione Piano	30.05.2014 – 31.12.2014			
			Associazioni/enti/amministrazioni invitate/partecipanti	100%	

supportare il servizio ll.pp. mediante la copertura di svariati ruoli tecnici nei processi di esecuzione delle opere pubbliche	Attività di Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione per i Lavori di realizzazione di un Hospice nel Territorio Comunale di Oristano.	01.01.2014 – 31.12.2014	Adozione di soluzioni tecniche per il superamento di eventuali criticità: Soluzioni proposte/criticità rilevate	100%	Non sono state rilevate criticità da punto di vista della sicurezza, per cui non si è reso necessario trovare alcuna soluzione  E' stato effettuato un controllo da parte della ASL n. 5 dal quale è risultato tutto regolare dal punto di vista della sicurezza
			Rilevazioni di inadempienze da parte degli organi di controllo (ASL - Ispettorato lavoro - Osservatorio Regionale AVCP)/verifiche effettuate	0%	
	Esecuzione collaudo in corso d'opera scale antincendio Tribunale	01.01.2014 – 31.12.2014	Rispetto dei tempi	ON	100%
piano di protezione civile per salvamento a mare - estate 2014	Richiesta alla Giunta per stanziamento risorse	Entro 31.03.2014	Rispetto del cronoprogramma	ON	100%
	Redazione Piano	01.06.2014 – 15.06.2014			100%
	Predisposizione delibera G.M. di approvazione Piano	16.06.2014 – 20.06.2014			100%
	Impegno di spesa per l'affidamento del servizio	21.06.2014 – 25.06.2014			100%
	Affido incarico a soggetti abilitati all'esecuzione operativa del Piano	26.06.2014 – 30.06.2014			100%
	Stipula convenzioni o protocolli d'intesa con Associazioni di Volontariato e Soggetti privati	01.07.2014 – 02.07.2014			ON (100%)
	Attuazione del Piano	03.07.2014 – 31.08.2014	Riscontro positivo degli interventi di emergenza effettuati su quelli richiesti	100%	L'Attuazione del Piano ha preso il via il 03.07.2014 ed è terminato il 31.08.2014 con un riscontro positivo del 100%
	Verifica sulla corretta esecuzione del Piano	01.09.2014 – 30.09.2014	Riscontri positivi sul servizio da parte dei bagnanti: Pareri positivi/pareri richiesti	100%	Dal sondaggio effettuato presso gli operatori non è emerso alcun parere negativo 19/19
	Liquidazione delle somme spettanti ai soggetti esecutori del servizio	01.10.2014 – 15.11.2014	Mantenimento dei costi dell'anno precedente	€ 56.000,00	100%
supportare il settore ll.pp. negli adempimenti amministrativi del d.lgs. 33/2013, d.lgs. 150/2009, art. 169 t.u.e.l.	Reperimento direttive dall' Ufficio del Segretario Generale e dal Dirigente del Settore LL.PP.	01/01/2014 – 31/12/2014	Entro 3 gg. dalla data d'arrivo delle comunicazioni	Rispetto dei tempi ON	100%
	Trasmissione direttive ai Colleghi		Entro 5 gg. dalla data d'arrivo delle comunicazioni		
	Trasmissione dati richiesti all'Ufficio del Segretario		Entro 3 gg. dalla data d'arrivo dei		

	Generale o al Dirigente LL.PP.		dati richiesti ai Colleghi del Settore		
monitoraggio sulla situazione relativa al rispetto delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del d. lgs. 81/08 e verifica degli adempimenti di legge.	Monitoraggio delle attività svolte dal professionista incaricato all'esecuzione del "Servizio di consulenza ed attività tecnica per lo svolgimento degli adempimenti connessi all'attuazione del D.Lgs. 81/08";	01.01.2014 – 31.12.2014	Riscontro positivo delle attività svolte dal punto di vista normativo	100%	100%
	Liquidazione competenze al professionista	01/01/2014-31/12/2014	Entro 30 gg. dalla data ricezione fattura (scadenza semestrale)	100%	100%
	Attivazione procedure per formazione obbligatoria del Personale	01/01/2014-31/12/2014	Entro 30 gg. dalla richiesta del Dirigente	70%	100%
	Collaborazione per l'affido incarichi per la formazione	01/01/2014-31/12/2014	gradimento del Personale coinvolto: pareri positivi/pareri richiesti	70%	
			Entro 7 gg. dalla richiesta del Dirigente		
	Collaborazione per l'esecuzione delle attività didattiche di formazione		Entro 7 gg. dalla richiesta del Dirigente	ON	
Verifica sulla qualità dei corsi svolti		Entro 7 gg. dalla richiesta del Dirigente			



**Valutazione performance complessiva: 92%**

## Risultati relativi alla Performance del Settore Sviluppo del Territorio








### Obiettivi strategici





Performance Individuale	descrizione	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
Studio e implementazione di un nuovo sistema di gestione delle Strade vicinali - Costituzione dei consorzi zionali – II Annualità	La vasta rete stradale che serve tutte le zone dell'agro di Oristano supera i 200 km di estensione ed è caratterizzata da uno stato manutentivo non soddisfacente. Poiché gli oneri della manutenzione ordinaria dovrebbero gravare in buona parte sui frontisti, è necessario l'intervento del Comune per coordinare gli interventi e minimizzare i costi di gestione delle diverse strade. Nella seconda annualità del progetto, per la parte finanziata che riguarda l'agro delle frazioni, è quindi prevista l'approvazione di un regolamento-tipo, la realizzazione del data base con i nominativi dei frontisti, e supportare la costituzione dei consorzi definendo la struttura di gestione.	avviare un servizio che permetta la piena funzionalità dei Consorzi obbligatori tra i frontisti delle strade vicinali, secondo le modalità che verranno meglio individuate nei regolamenti dei singoli Consorzi. In tale ottica si prevede di istituire un apposito Servizio che curerà la gestione del sistema informativo territoriale che si intende approntare nell'ambito del presente progetto. Il costo previsto è di circa 100.000 €, articolato nelle due annualità 2013-2014, mentre a tutt'oggi è stato finanziato circa il 50% dell'intervento complessivo.	80% 
Accertamento contabile e revisione generale pagamento oneri concessori 2004/2014 - Biennale	Il presente progetto è finalizzato alla accelerazione delle attività di accertamento e contestualmente di recupero degli oneri concessori riguardanti le concessioni edilizie rilasciate dal 2004 al 2013 e tutte le pratiche edilizie pervenute tramite il SUAP dal 2011 al 2014	L'accertamento dell'entrata relativa agli oneri concessori (e anche monetizzazione) per quanto attiene sia le somme non versate nel passato, sia per quelle da accertare dal 2014.	100% 
Redazione del Piano Particolareggiato del Centro Storico	definizione progettuale del Piano Particolareggiato del Centro Storico, inteso quale strumento di tutela e valorizzazione urbanistica, sociale, turistica, economica del cuore della Città.	Predisposizione del PPCS entro il 15/12 al fine di poter consentire al CC l'adozione nel presente esercizio finanziario.	95% 
Realizzazione di un sistema di erogatori di acqua potabile denominato "Le case dell'acqua"	Il presente obiettivo consiste nella progettazione tecnica e amministrativa di un sistema costituito da almeno 4 punti per l'erogazione a prezzi "popolari" di acqua potabile normale, fresca o frizzante, a prezzi prestabiliti a seguito di procedure di evidenza pubblica.	Il risultato atteso consiste nell'affidamento del servizio entro il 15/12, al fine di poter attivare l'effettiva erogazione entro il 31/03/2015.	77% 
Ottimizzazione e gestione box mercati civici	Attraverso la ricognizione della situazione relativa a ciascun concessionario si provvederà ad individuare le situazioni nelle quali poter procedere alla revoca delle concessioni e all'eventuale riassegnazione delle stesse. Il risultato che si intende perseguire è una ottimale gestione del mercato che permetta all'Ente di percepire con regolarità i canoni dovuti e ai commercianti interessati di avere a disposizione nuove concessioni	Ricognizione situazione concessioni in essere 30/09/2014 Individuazione concessionari morosi 31/10/2014 Individuazione concessionari che non hanno più titolo (per morosità o perdita di eventuali altri requisiti) e revoca delle relative concessioni 31/12/2014	100% 

## Obiettivi di peg

Performance Individuale	descrizione	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
<b>Progetto pilota RAS – Sportello Unico dell’Edilizia –</b>	Predisposizione da parte della RAS del regolamento SUE e modelli da utilizzare. Predisposizione intese con enti terzi e predisposizione software da parte RAS con formazione personale. Attivazione Sportello Unico Edilizia (SUE)	Informatizzazione archivi EP	100% 
<b>Progetto numerazione civica ISTAT/Agenzia Entrate/Comune</b>	Verifica dei possibili disallineamenti tra le diverse banche dati presenti nel Portale dei Comuni reso disponibile dall’Agenzia delle entrate, nonché l’eventuale correzione, integrazione e validazione dei dati, aggiornandoli alla situazione di fatto esistente. Le informazioni da validare sono costituite dall’insieme delle aree di circolazione e dei numeri civici situati nelle diverse sezioni di censimento del Comune, così come definite nelle Basi Territoriali aggiornate con il Progetto Census 2010.	fornire uno stradario unificato da utilizzare in tutti gli ambiti.	100% 
<b>Progetto per l’attuazione delle zone di riqualificazione urbana C2ru</b>	Predisporre un progetto delle opere di urbanizzazione generali lungo la viabilità principale al servizio dei singoli comparti. In questo modo potrà valutarsi l’incidenza di tali opere in rapporto alle volumetrie realizzabili in ciascuna lottizzazione e procedere con un meccanismo di raccolta dei fondi necessari alla realizzazione, per stralci, delle opere necessarie.	Favorire lo sviluppo delle lottizzazioni private negli ambiti urbanistici C2ru per una estensione di oltre 200 Ha.	94% 
<b>Progetto VII PQ Comunità Europea - City Mobil 2</b>	In questa seconda fase del progetto comunitario VII PQ Citymobil2, la città di Oristano ospita il primo dimostrativo del progetto, coordinato dal CTL - Centro di ricerca per il Trasporto e la Logistica dell’Università "Sapienza" di Roma. A partire dall’ 14 Luglio 2014 e fino al 30 Agosto 2014 un servizio di trasporto innovativo sarà testato nell’area pedonale del lungomare di Torre Grande, lungo un percorso di 1.3 km a due sensi	Realizzazione dimostrativo	100% 



	di marcia, mediante l'utilizzo di due veicoli sperimentali a guida automatica non vincolata		
<b>realizzazione impianti fotovoltaici su scuole cittadine</b>	Il programma è stato avviato nel 2013, attraverso la definizione dei contratti con ENEL. E' stata completata anche la progettazione preliminare.	Realizzazione in economia di n. 4 impianti fv su copertura di scuole comunali	100% 
<b>Realizzazione svincolo per il mercato ortofrutticolo all'ingrosso sulla SP</b>	Approvazione progetto esecutivo entro il 15/12/2014 Indizione gara d'appalto entro il 31/12/2014		0% 
<b>housing sociale</b>	Individuazione delle aree di proprietà comunale e/o di proprietà privata utilizzabili per iniziative di housing sociale. Predisposizione delibera di indirizzi della Giunta per la promozione delle azioni di partenariato PP. Pubblicazione bando per ricerca soggetti interessati	Predisposizione bando per ricerca partner per interventi di housing sociale	100% 
<b>Verde Pubblico</b>	Riclassificazione aree e definizione standard manutentivi per tipologia. Ricognizione arredi, valutazione stato manutentivo ed interventi necessari e caricamento su GIS. Individuazione cartografica e caricamento dati su GIS. Redazione piani manutentivi tipo verde e arredo	Ricognizione e catalogazione aree e arredo Verde Pubblico	100% 
<b>Lotta al punteruolo rosso delle palme</b>	Realizzazione GIS palme/punteruolo. Predisposizione rete di monitoraggio zona focolaio e limitrofe. installazione cannule somministrazione fitofarmaco palme di maggior pregio. ampliamento zona di monitoraggio. Esecuzione trattamenti endoterapia. completamento installazione cannule. Aggiornamento GIS	Lotta al punteruolo rosso delle palme	100% 
<b>Bonifica aree inquinate</b>	Censimento delle discariche segnalate e rilevamento nuove. Inserimento dati in un database georeferenziato. inserimento dei parametri di contaminazione conosciuti delle matrici ambientali	Realizzazione di un database per le discariche e i relativi interventi di bonifica/Stato delle acque	100% 
<b>Aree verdi</b>	completamento progetti. Affidamento lavori per realizzazione aree per i cani per i parchi. Redazione disciplinari d'appalto di gestione per i 5 siti. Appalto lavori e realizzazione lavori per aree	progettazione e realizzazione di alcuni interventi di riqualificazione di aree verdi, per il successivo affidamento in gestione a soggetti privati per lo sviluppo di nuove iniziative imprenditoriali	99% 

<b>Informatizzazione sistema gestione servizi ambientali</b>	Progettazione del servizio, individuazione del fornitore e affidamento incarico per la realizzazione del sistema. Test del sistema e messa a regime	Realizzazione di un sistema informatizzato per la gestione dei servizi ambientali/Interfaccia con il cittadino (Biennale). Implementazione del numero e della qualità delle verifiche, con una sostanziale riduzione delle tempistiche di risposta all'utenza, sia interna che esterna, con ricadute significative per la qualità dei servizi di igiene urbana e di manutenzione del verde pubblico.	35% 
<b>Aree verdi</b>	Realizzazione e approvazione della progettazione definitiva entro il 30/11/2014	valorizzazione urbana e spazi verdi urbani	95% 
<b>Blue tongue</b>	Liquidazione indennizzi regionali a favore degli allevatori i cui allevamenti hanno subito danni a causa della febbre catarrale degli ovini (blue tongue);	Gestione amministrativa degli interventi a sostegno degli allevatori	100% 
<b>Comunicazione</b>	Studio e progettazione sistema innovativo comunicazioni interne Attivazione nuovo sistema e formazione personale	Miglioramento comunicazione interna (intersettoriale Staff)	80% 

## Attività e obiettivi strutturali

### EDILIZIA PRIVATA

Descrizione	Tipologia	Valore 2011	Valore 2012	Valore 2013	Valore al 31/12/2014
Richieste di concessione edilizia	Quantità	300	223	212	446
Concessioni edilizie rilasciate	Quantità	180	193	190	179
Concessioni edilizie istruite entro i termini	Efficienza	nc	20%	90%	90%
Tempo medio di rilascio concessione edilizia (*) (gg)	Quantità	nc	90	90	87
DIA Piano Casa LR 4/2009	Quantità	200	131	72	124
DIA presentate	Quantità	100	384	462	418
Autorizzazioni edilizie rilasciate/richieste	Efficacia	68/65	29/60	70/82	60/74
Tempo medio rilascio autorizzazione edilizia (gg)	efficienza	nc	30	27	30
Autorizzazioni paesaggistiche rilasciate/richieste	Efficacia	nc		63/117	88/131
Tempo medio rilascio autorizzazione paesaggistica (*) (gg)	efficienza	nc	150	90	90
Agibilità rilasciate/richieste	Efficacia	50/60	0/66	6/38	32/95
Controlli edilizi effettuati	Quantità	30	6	5	10
Ordinanze emesse	Quantità	10	7	7	9
Diffide per messa in sicurezza	Quantità	20	22	20	17
Accesso agli atti evase/richieste	Efficacia	180/200	352/399	333/358	333/367

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
<b>Edilizia Privata:</b>	Nel corso dell'anno sarà realizzato, in collaborazione con la RAS – Assessorati EELL e Industria, il progetto pilota che interessa una decina di comuni sardi, per la realizzazione dello Sportello Unico Regionale per l'Edilizia, sulla base delle esperienze maturate per il SUAP. In ambito comunale sarà completato il progetto dell'informatizzazione delle procedure e degli archivi dell'Edilizia Privata.	01 Gen/31 Dic 2014	Concessioni edilizie istruite entro i termini	90%	90%
			Tempo medio di rilascio concessione edilizia (*) (gg)	85	87gg
			Autorizzazioni edilizie rilasciate/richieste	85%	81%
			Tempo medio rilascio autorizzazione edilizia (gg)	25	30gg
			Autorizzazioni paesaggistiche rilasciate/richieste	75%	67%
			Tempo medio rilascio autorizzazione paesaggistica (*) (gg)	90	90gg
			Agibilità rilasciate/richieste	50%	34%
			Accesso agli atti evase/richieste	90%	91%

#### UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

Descrizione	Tipologia	Valore 2011	Valore 2012	Valore 2013	Valore al 31/12/2014
Adozione di Piani Urbanistici di livello generale (o varianti generali)	Quantità	0	1	0	3
Piani attuativi presentati (o varianti)	Quantità	3	9	5	10
Piani attuativi (o varianti) adottati e/o approvati	Quantità	1	11	1	3
Certificazioni/attestazioni rilasciate (CDU, alloggi, ecc)	Quantità	220	242	222	187
Tempo medio rilascio certificati destinazione Urbanistica (gg)	efficienza	nc	5	5	8
Tempo medio rilascio certificato requisiti alloggi (gg)	efficienza	nc	20	10	7
Richieste rilascio numeri civici	Quantità	nc	nc	22	37
Tempi medi assegnazione/ revisione n. civici (gg)	efficienza	nc	nc	20	21
Redazione Attestati Prestazione Energetica edifici comunali	Efficacia	-	-	0/20	3/20
Progetti di sviluppo territoriale gestiti	Quantità	0	1	5	7

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
<b>Urbanistica:</b>	gestione ordinaria delle pratiche d'ufficio, della variante generale al Piano Particolareggiato del Centro Storico, della adozione definitiva del PUL e della variante al PUC della revisione dell'accordo per l'acquisizione delle aree del Centro Intermodale, dei lavori del progetto LITUS/Area Pontile, della attuazione del piano di	01 Gen/31 Dic 2014	Tempo medio istruttoria piani di lottizzazione (gg)	90	100
			Certificazioni/attestazioni rilasciate (CDU, alloggi, ecc)	220	187gg
			Tempo medio rilascio certificati destinazione Urbanistica (gg)	7	8
			Tempo medio rilascio certificato requisiti alloggi	15	7Gg
					21

	riqualificazione ambientale della IVI Petrolifera SpA.		(gg)	20	3gg
			Tempi medi assegnazione/revisione n. civici (gg)		
			Redazione Attestati Prestazione Energetica degli edifici comunali		

#### SERVIZIO AMBIENTE VERDE URBANO E VERDE PUBBLICO

Descrizione	Tipologia	Valore 2011	Valore 2012	Valore 2013	Valore al 31/12/2014
Autorizzazioni piani di bonifica siti inquinati/n. siti	Efficacia	0/0	0/0	1/1	3
N. sopralluoghi effettuati	Quantità	nc	180	120	150
N. ordinanze, diffide, accertamenti a seguito di eventi significativi	Quantità	nc	5	-	6
N. pareri rilasciati su richiesta di altri settori/Enti	Quantità	nc	10	12	05
Raccolta RSU differenziata	Qualità	68,24%	68,36%	66,81%	66,44%
Raccolta RSU frazione umida	Qualità	52,86%	53,28%	51,60%	52,13%
utenza domestiche servite	Quantità	13.902	13.902		14.722
utenze non domestiche servite	Quantità	2.977	2.977		3.025
N. sopralluoghi/verifiche disservizi	Quantità	450	500	600	750
N. contestazioni effettuate	Quantità	32	98	77	53
Rispetto tempi conclusione procedimento di contestazione	Efficienza	50,00%	60,00%	90,00%	95%
Sopralluoghi per verifica alberature	Quantità	nc	nc	nc	177

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
<b>Ambiente e Verde pubblico</b>	gestione ordinaria delle pratiche d'ufficio, della variante generale al Piano Particolareggiato del Centro Storico, della adozione definitiva del PUL e della variante al PUC della revisione dell'accordo per l'acquisizione delle aree del Centro Intermodale, dei lavori del progetto LITUS/Area Pontile, della attuazione del piano di riqualificazione ambientale della IVI Petrolifera SpA.	01 Gen/31 Dic 2014	Autorizzazioni piani di bonifica siti inquinati/n. siti	1	100%
			Percentuale Raccolta RSU differenziata	74%	66,44%
			Percentuale Raccolta RSU frazione umida	54%	52,13%
			N. contestazioni effettuate Igiene Urbana	30	53gg
			Rispetto tempi conclusione procedimento di contestazione	95%	100%
					100%

			Sopralluoghi per verifica alberature/ricieste	100%	
--	--	--	---	------	--

## SERVIZIO CED

Descrizione	Tipologia	Valore 2011	Valore 2012	Valore 2013	Valore al 31/12/2014
Documenti trasmessi via PEC	Quantità	426	957	2.382	8.721
Eventi trasmessi in diretta streaming	Quantità	0	15	43	41
Applicativi gestiti	Quantità	0	15	43	44
Tempi di intervento/ricieste	Efficienza	nc	12	6	5
Tempi medi realizzazione report/estrazioni/elaborazioni (gg)	Efficienza	nc	2,00	1,50	1,5
PC attivi al 31/12	Quantità	nc	220	230	232
PC acquistati	Quantità	nc	30	37	0
Apparati di rete gestiti/esistenti	Quantità	nc	20	20	20

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
Supporto alle attività tecnico informatiche.	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.	01/01/2014–31/12/2014	- riduzione tempi di intervento richieste (6 gg)  - riduzione tempi medi acquisizione attrezzature/riciesta (45gg)	-10% sul dato 2013 (6 gg)  -10%	<b>4,5 gg</b>  circa 4 gg
Evoluzione del sistema informativo gestionale.	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;	01/01/2014–31/12/2014	- nuovi applicativi disponibili (servizi sociali, controllo di gestione)/utilizzati  - nuovi automatismi sui processi (liquidazioni e mandati da liste di carico)/esistenti	100%	<b>1/2</b>  <b>TRASLATO AL 2015 con del. GC n. 178 del 25/11/2014</b>
Gestione reti e sicurezza.	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;	01/01/2014–31/12/2014	- N° nuovi collegamenti  - N° interventi infezioni da virus  - N° interventi intrusioni  - N° innovazione di apparati esistenti	+1  <20%  = 0  +3	N. 1 nuovo collegamento in ponte radio con la sede della biblioteca e inserimento nella rete LAN comunale;  Infezioni da virus <20%  intrusioni pari a zero;

					N. 3 nuovi apparati installati presso la sede della biblioteca, 1 switch e 2 access point.
--	--	--	--	--	--

## SERVIZIO SUAP E ATTIVITA' PRODUTTIVE




Descrizione	Tipologia	Valore 2011	Valore 2012	Valore 2013	Valore al 31/12/2014
Numero complessivo di pratiche SUAP pervenute	Quantità	956	1.121	1.210	1.131
Numero complessivo di pratiche SUAP gestite	Quantità	956	1.121	1.210	1.084
Conferenze di servizi svolte	Quantità	40	80	57	86
Pratiche SUAP trattate nei tempi previsti	Efficienza	nc	nc	50%	15%
Verifiche trasferimenti di titolarità, sede, ampl/riduzione SV	Efficacia	nc	nc	80%	100%
Provvedimenti di revoca/sanzioni (pubblici esercizi, circoli, ecc)	Quantità	Nc	nc	2	1
N. richieste concessioni decennali posteggi evase/richieste	Efficacia	nc	nc	nc	5/5
N. Posteggi gestiti mercati civici/disponibili	Efficacia	nc	nc	54/60	48/56
N. Posteggi gestiti mercato Via Aristana/disponibili	Efficacia	nc	nc	52/61	64/64
Tempi medi autorizzazioni manifestazioni su area pubblica (gg)	Efficienza	nc	nc	10	10
N. Autorizzazioni varie su aree pubbliche/richieste	Efficacia	47/47	54/54	60/60	31/31

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2014
<b>SUAP e Attività Produttive:</b>	gestione delle problematiche legate al commercio, al turismo, alle attività di spettacolo, agli esercizi pubblici, all'emanazione di ordinanze e all'applicazione delle relative sanzioni.	01 Gen/31 Dic 2014	Numero complessivo di pratiche SUAP gestite/pervenute	100%	96%
			Pratiche SUAP trattate nei tempi previsti	40%	15%
			Verifiche trasferimenti di titolarità, sede, ampl/riduzione SV	100%	100%
			N. richieste concessioni decennali posteggi evase/richieste	100%	86%
			N. Posteggi gestiti mercati civici/disponibili	90%	100%
			N. Posteggi gestiti mercato Via Aristana/disponibili	85%	10gg
			Tempi medi autorizzazioni manifestazioni su area pubblica (gg)	10gg	100%
			N. Autorizzazioni varie su aree pubbliche/richieste	100%	


Valutazione performance complessiva: 91%

## Risultati relativi alla Performance del Settore Polizia Locale viabilità e Trasporti

### Obiettivi strategici

Performance Individuale	descrizione	Risultato atteso	Grado raggiungimento o obiettivo
<b>Nuova Zona a Traffico Limitato</b>	Svolgimento attività propedeutiche della nuova Zona a Traffico Limitato.	Presentazione agli organi competenti proposta di delibera approvazione progetto relativo alla disciplina della circolazione nella nuova Zona a Traffico Limitato	100% 
<b>Piano Urbano della Mobilità</b>	Completamento del P.U.M.	Completamento degli studi tecnici necessari per l'attuazione del P.U.M.	100% 
<b>Regolarizzazione occupazioni immobili comunali</b>	L'obiettivo consiste nel fornire supporto ai Dirigenti dei Settori competenti alla gestione del patrimonio comunale nelle verifiche, richieste di informazioni, sopralluoghi, inerenti gli occupanti/titolari di concessione di beni immobili comunali	Collaborare, nell'ambito di propria competenza, alla redazione del piano per la regolarizzazione delle situazioni inerenti le occupazioni/concessioni di beni immobili comunali.	100% 

### Obiettivi di peg

Performance Individuale	descrizione	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
<b>Sicurezza</b>	La Polizia Locale è oggi il principale regolatore della vita di tutti i giorni nello spazio pubblico delle città e nel territorio, è l'attore principale di rilevazione dei fenomeni di degrado ed insicurezza, in forma sia autonoma che collaborativa (volontari, ispettori ambientali, ausiliari della sosta), unitamente alle altre forze di polizia nell'ambito dell'applicazione dei protocolli-contratti di sicurezza sottoscritti nel corso degli ultimi anni. Il controllo del territorio da parte della Polizia Locale si sviluppa in direzione della sicurezza urbana, della sicurezza stradale e della tutela del consumatore ed ambientale. Le priorità degli interventi continueranno ad essere definite in collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati, locali che sono interessati o coinvolti nell'attuazione del programma	Nel rispetto degli indirizzi di governo di legislatura dell'Amministrazione Comunale s'intende mantenere il già elevato standard qualitativo dell'attività di Polizia Locale, ricercandone il miglioramento, attraverso l'erogazione di servizi e di azioni correttamente collocate rispetto alle politiche di sicurezza urbana dell'Ente e rispetto alle esigenze di tutela della sicurezza operativa degli operatori di P.L.	100% 

## Attività e obiettivi strutturali

### SERVIZI INTERNI SEGRETERIA COMANDO

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	VALORE 2011	VALORE 2012	VALORE 2013	VALORE AI 31.12.2014
Gestione autorizzazioni e nulla osta al C.d.S.  (compresi pass. ZTL e parcheggi a pagamento)	N	664	651	480	<b>389</b>  <b>153</b>
Gestione delle ordinanze al C.d.S.	N	322	372	372	<b>339</b>
Gestione delle ordinanze di T.S.O.	N	58	47	52	<b>42</b>
Gestione "pass" disabili"  (pratiche gestite compresi dinieghi)	N	230	250	228	<b>251</b>

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONO PROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	Valore al 31 dic. 2014
Attività di segreteria e istruttoria rilascio titoli autorizzatori	Mantenimento del numero totale degli atti rilasciati (autorizz. C.d.S. - Ordinanze C.d.S. e T.S.O. e Pass Disabili) con una unità lavorativa in meno (da 5 a 4 unità) rispetto all'anno 2013 (l'unità in meno è quella dell'Agente a Tempo determinato).	01.01 – 31.12.2014	atti rilasciati con una unità in meno. (valore medio ultimi 3 anni) 1132.	100%	<b>1174</b>
	Mantenimento della media dei tempi di rilascio delle autorizzazioni e nulla osta al codice della strada	01.01 – 31.12.2014	grado di tempestività quantificato in gg. 10	10	<b>10</b>
	Completezza della modulistica per il rilascio autorizzazioni e ordinanze presenti on-line (sito istituzionale).	01.01 – 31.12.2014	n. tipologie pubblicate on-line/ n. tipologie di autorizzazioni (in percentuale = 22/22%).	100%	<b>28/28</b>

### VERBALI E CONTENZIOSO

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	VALORE 2011	VALORE 2012	VALORE 2013	VALORE AI 31.12.2014
Totale verbali elevati e gestiti	numero	14239	13449	14141	14884
Atti del contenzioso (ricorsi Prefetto + Giudice di Pace)	numero	153	216	75	148
Ordinanze ingiuntive	numero	45	63	63	99
Sgravi amministrativi	numero	120	115	85	70
Ricorsi irrituali	numero	181	208	287	344
Verbali di rimozione	numero	153	146	186	145

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	Valore al 31/12/2014
Gestione delle violazioni alla normativa vigente in materia di Codice della strada, dei regolamenti Comunali	Gestione dei verbali	01.01 – 31.12.2014	numero sanzioni gestite.	14.000	14884
	Gestione dei verbali	01.01 – 31.12.2014	numero sanzioni elevate / numero sanzioni gestite (in percentuale).	100%	14.884/14.884



	Mantenimento della media dei tempi di rilascio copia atti.	01.01 – 31.12.2014	grado di tempestività quantificato in gg. 10.	10	10
Gestione dell'ufficio Verbali e Contenzioso.	Trasmettere il 100% di lettere pre ruolo rispetto a tutti i verbali da iscrivere a ruolo.	01.01 – 31.12.2014	N. comunicazioni pre-ruolo emesse/n. totale verbali da iscrivere a ruolo	100%	4251/4251

POLIZIA GIUDIZIARIA, VIGILANZA AMBIENTALE E VIGILANZA EDILIZIA

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	VALORE 2011	VALORE 2012	VALORE 2013	VALORE AI 31.12.2014
Notizie di reato e altri atti di rilevanza penale in materia Urbanistico-edilizia	numero	12	8	12	12
Sanzioni amministrative in materia Urbanistico-edilizia	numero	25	4	5	3
Verifiche amministrative in materia Urbanistico-edilizia	numero	69	58	61	62 Esposti/62 verifiche
Notizie di reato e altri atti di rilevanza penale in materia ambientale	numero	12	4	9	9
Sanzioni amministrative in materia ambientale	numero	60	68	77	132
Verifiche e atti amministrativi in materia ambientale	numero	100	102	103	86
Interventi attinenti il controllo della raccolta differenziata	numero	42	48	49	57 segnalazioni/57 verifiche
Attività di P.G. non specificatamente assegnata ad altri servizi	numero	79	30	36	52
Attività di controllo/verifiche amm.ve in materia di randagismo e vigilanza sugli animali.	numero	==	==	==	32
Determinazioni gestione canile e varie	numero	==	==	==	33

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	Valore al 31.12.2014
Espletamento delle attività di Polizia Giudiziaria	Mantenimento della media del numero di servizi (o controlli) d'iniziativa programmati e il numero di servizi erogati.	01.01 – 31.12.2014	Servizi programmati/servizi espletati.	100%	(54/54)
	Mantenimento (rispetto agli anni precedenti) del rapporto tra popolazione residente ed Agenti Operativi).media triennio 6360	01.01 – 31.12.2014	Popolazione (31800) / n. Agenti (5).	6360	<b>31.800/5</b> <b>n. 1 agente per 6360 cittadini</b>
	Ore lavorate all'anno da ogni singolo Agente e n. cittadini residenti gestiti da ogni singolo Agente. Mantenimento media triennio 15 minuti	01.01 – 31.12.2014	Tot. Ore lavorate all'anno da ogni Agente (1500) / n° cittadini gestiti da ogni Agente (6360). – <b>da monitorare dal 2014</b>	00.14	<b>00.14</b> ogni agente dedica 00,14 ore ad ogni singolo cittadino gestito.

## SERVIZI SPECIALIZZATI.

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	VALORE 2011	VALORE 2012	VALORE 2013	VALORE AI 31.12.2014
Totale autorizzazioni suolo pubblico (edilizia, festività, mercati, varie)	numero	1245	1100	1030	1044
Totale autorizzazioni passi carrabili (concessioni, revoche, dinieghi)	numero	175	280	225	130
Verbalì d'ispezione (Mercati, vigilanza igienico/sanitaria, commercio in genere)	numero	113	82	82	89 richieste suap/89 verifiche
Verbalì di accertamento infrazioni leggi sul commercio	numero	20	5	3	15
Accertamenti vari per l'Ufficio Attività Produttive	numero	263	153	146	120

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	Valore al 31.12.2014
Espletamento delle attività di vigilanza nei mercati; istruzione di pratiche e vigilanza sul commercio fisso e ambulante e sui mercati rionali settimanali; polizia amministrativa, annonaria e commerciale e igienico/sanitaria. Istruttoria pratiche rilascio autorizzazioni suolo pubblico	Vigilanza sanitaria e commerciale effettuati.	01.01 – 31.12.2014	n. ispezioni programmate / n. ispezioni espletate. (in %) = 100/100%	100%	89/89
		01.01 – 31.12.2014			
	Rilascio delle autorizzazioni e nulla osta in materia di suolo pubblico e passi carrabili.	01.01 – 31.12.2014	grado di tempestività quantificato in gg. 10	10	10
	Completezza della modulistica per il rilascio autorizzazioni presenti on-line (sito istituzionale).	01.01 – 31.12.2014	n. tipologie pubblicate on-line/ n. tipologie di autorizzazioni	100%	9/9

## SERVIZI TERRITORIALI

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	VALORE 2011	VALORE 2012	VALORE 2013	VALORE AL 2014
Incidenti stradali con feriti	numero	91	53	76	107
Incidenti stradali mortali	numero	0	0	1	1
Incidenti stradali con solo danni rilevati	numero	240	258	264	220
Atti di polizia giudiziaria trasmessi in procura	numero	129	110	100	83
Indagini di polizia giudiziaria	numero	132	110	100	83
Servizi erogati fascia 07:30/24:00 (vigilanza a piedi,, in auto, moto, bicicletta)	numero	4500	4550	4550	4560
Servizi per manifestazioni varie	numero	150	155	180	181
Verbalì di controllo redatti	numero	250	270	250	257
Sanzioni elevate	numero	14239	13449	14141	14884

TITOLO:	ATTIVITA'	CRONOPROGRAMMA	INDICATORI	VALORE ATTESO	Valore al 31.12.2014
Espletamento delle attività di Polizia Territoriale, ovvero del Servizio di Viabilità, Pronto Intervento, Infortunistica Stradale e Centrale Radio Operativa,	Mantenimento del numero di servizi programmati e il numero di servizi erogati nel servizio Territoriale in genere.	01.01 – 31.12.2014	Servizi programmati / servizi espletati.	100%	4500/4500%
	Mantenimento (rispetto agli anni 2011/2012/2013) del rapporto tra popolazione residente ed Agenti Operativi,).	01.01 – 31.12.2014	Popolazione (31800) / n. Agenti operativi (18)..	1445	31.800/18 Cittadini gestiti per agente 1445

	Mantenimento della media dei tempi (rispetto agli anni 2011/2012/2013) di rilascio copia prontuari di rilevamento dei sinistri stradali	01.01 – 31.12.2014	grado di tempestività gg.	10	10
polizia stradale	Servizio di Vigilanza stradale: implementare i controlli rispetto alla media dell'ultimo triennio.	01.01 – 31.12.2014	numero di controlli = effettuare un numero di controlli superiore alla media degli ultimi 3 anni.	> 257	264
	L'obiettivo da raggiungere è di aumentare la percentuale di ore da dedicare al servizio di Polizia Stradale.	01.01 – 31.12.2014	ore di attività di controllo stradale/ore di attività complessiva in %. =29693/65384 %.	>43,43%	29.693/65.384% = 45,41%
	Sicurezza stradale - infortunistica stradale. Tempo medio di intervento su chiamata.	01.01 – 31.12.2014	tempo medio di intervento/chiamata. (i dati sono da monitorare per il 2014).	il valore atteso è quello da monitorare per il 2014.	10 MINUTI

#### TRASPORTI E VIABILITA'

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA	VALORE 2011	VALORE 2012	VALORE 2013	VALORE 2014
Determinazioni varie	numero	21	20	20	31
Richieste interventi su impianti semaforici	numero	35	30	35	39
Determinazioni su impianti semaforici	numero	9	10	11	4
Studi, appalti per impianti semaforici	numero	3	3	3	2
Studio, progettazione, direzione lavori segnaletica stradale	numero	6	6	6	11
Determinazioni (compresi appalti) per segnaletica stradale	numero	37	37	37	15
Determinazioni P.U.M. e P.U.T.	numero	15	15	0	2
Riunioni, studi per il P.U.M. e P.U.T.	numero	30	30	10	12
Riunioni, studi percorsi autobus e P.U.T.	numero	15	15	10	8
Determinazioni per Trasporti Pubblici	numero	2	2	1	0
Delibere per Trasporti Pubblici	numero	1	1	0	0
Studi per rimodulazione parcheggi a pagamento	numero	5	5	5	6
Delibere per parcheggi a pagamento	numero	2	2	2	0

**Valutazione performance complessiva: 100%**

## Conclusioni

Preliminarmente c'è da osservare che anche nel 2014 il Bilancio di previsione è stato approvato ad anno inoltrato (12/08/2014) e il Piano delle Performance è stato approvato in data 26/08/2014, influenzando di conseguenza tutta l'attività programmatoria della struttura. Per ovviare in parte a questo problema, che ormai negli ultimi anni sta diventando cronico, a causa delle incertezze finanziarie a livello nazionale ed extranazionale, una parte degli obiettivi, relativi alla performance ordinaria, viene comunque assegnata ai settori entro il 31 Marzo di ciascun anno, come previsto dai sistemi di valutazione del personale vigenti al 31/12/2014. Nel 2014 è stata effettuata la verifica "intermedia" nel mese di novembre. In tale occasione si è provveduto alla ricognizione dello stato di attuazione degli obiettivi e ad apportare i correttivi necessari. Particolarmente impegnativa è stata, soprattutto nella parte finale dell'anno, l'attività propedeutica all'introduzione del nuovo sistema di contabilità armonizzata, che sarà obbligatorio dal 01/01/2015, posta in essere da tutti i settori

In linea generale in sede di valutazione si è potuto rilevare un miglioramento della performance complessiva, ma questo naturalmente non costituisce di certo un punto d'arrivo. Si tratterà d'ora in poi di concentrarsi maggiormente su obiettivi strategici ad impatto esterno atti a verificare quanto e in che modo l'attività di programmazione e realizzazione risponda alle esigenze della collettività. Anche per questo, anche nel 2014 è proseguita l'attività relativa all'implementazione dei controlli di qualità dei servizi erogati, con la somministrazione dei questionari relativi al servizio tributi e al servizio biblioteca, con la possibilità di compilazione diretta on line e con la somministrazione di questionari cartacei su particolari iniziative promosse dal Comune (Monumenti Aperti) e sui servizi museali. Purtroppo si segnala la scarsa partecipazione dei cittadini in questo senso, ma proprio per questo si intensificherà anche in questa direzione lo sforzo dell'intera amministrazione.

In conclusione si può affermare che nel complesso dalla presente relazione emergono risultati positivi, che costituiscono però solo un "pezzo" del percorso che questa Amministrazione ha intrapreso nel luglio 2010.

Il Segretario Generale  
Dott. Luigi Mele