



COMUNE DI ORISTANO



RELAZIONE FINALE AL PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2013

Allegato A alla Delibera della Giunta Comunale N.88 del 17/06/2014

INDICE

Note introduttive – Pag 3

Informazioni di carattere generale – Pag 4

Ciclo di gestione della performance – Pag 7

Linee generali della gestione economico-finanziaria – pag 8

Attuazione delle norme in materia di Trasparenza e Anticorruzione – Pag 17

Attuazione del nuovo sistema dei controlli interni – Pag 21

Dati relativi al personale – Pag 22

Risultati relativi alla Performance Organizzativa – Pag 24

Risultati relativi alla Performance del Settore Staff – Pag 25

Risultati relativi alla Performance del Settore Amministrativo e servizi alla cittadinanza – Pag 30

Risultati relativi alla Performance del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse – Pag 45

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

Risultati relativi alla Performance del Settore Sviluppo del Territorio – Pag 70

Risultati relativi alla Performance del Settore Polizia Locale Trasporti e Viabilità – Pag 79

Conclusioni – Pag 86

Note introduttive

La presente relazione viene redatta ai sensi dell'art. 10 c. 1 lett. b del Decreto legislativo 150/2009 rubricato "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni". La 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.

Tale impostazione unitaria trae la sua origine in parte dalla novella legislativa apportata all'art. 169 del Tuel dal D.L. 174/2012, convertito nella legge 213/2012 e in parte da una scelta di chiarezza, semplificazione e trasparenza compiuta dall'amministrazione comunale. Corre l'obbligo di segnalare che il 2013 è stato un anno di rilevanti novità per le pubbliche amministrazioni e gli Enti locali in particolare. Le novità legislative apportate con il decreto poc'anzi richiamato alla fine del 2012, con la legge 190 anch'essa di fine 2012, con il decreto legislativo 33/2013, il nuovo codice di comportamento dei pubblici dipendenti, sui quali più in dettaglio ci si soffermerà più avanti, hanno "costretto" l'Ente a ripensare la propria organizzazione e il proprio modus operandi, fornendo da un lato gli strumenti per la costruzione di un sistema integrato di controlli interni rivolto ad assicurare l'efficacia e la legalità dell'azione amministrativa, dall'altro creando le premesse per una più pregnante integrazione, partecipazione e condivisione dei cittadini in merito alle scelte compiute dall'amministrazione.

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 2013.

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2013, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 31.699, così suddivisa:

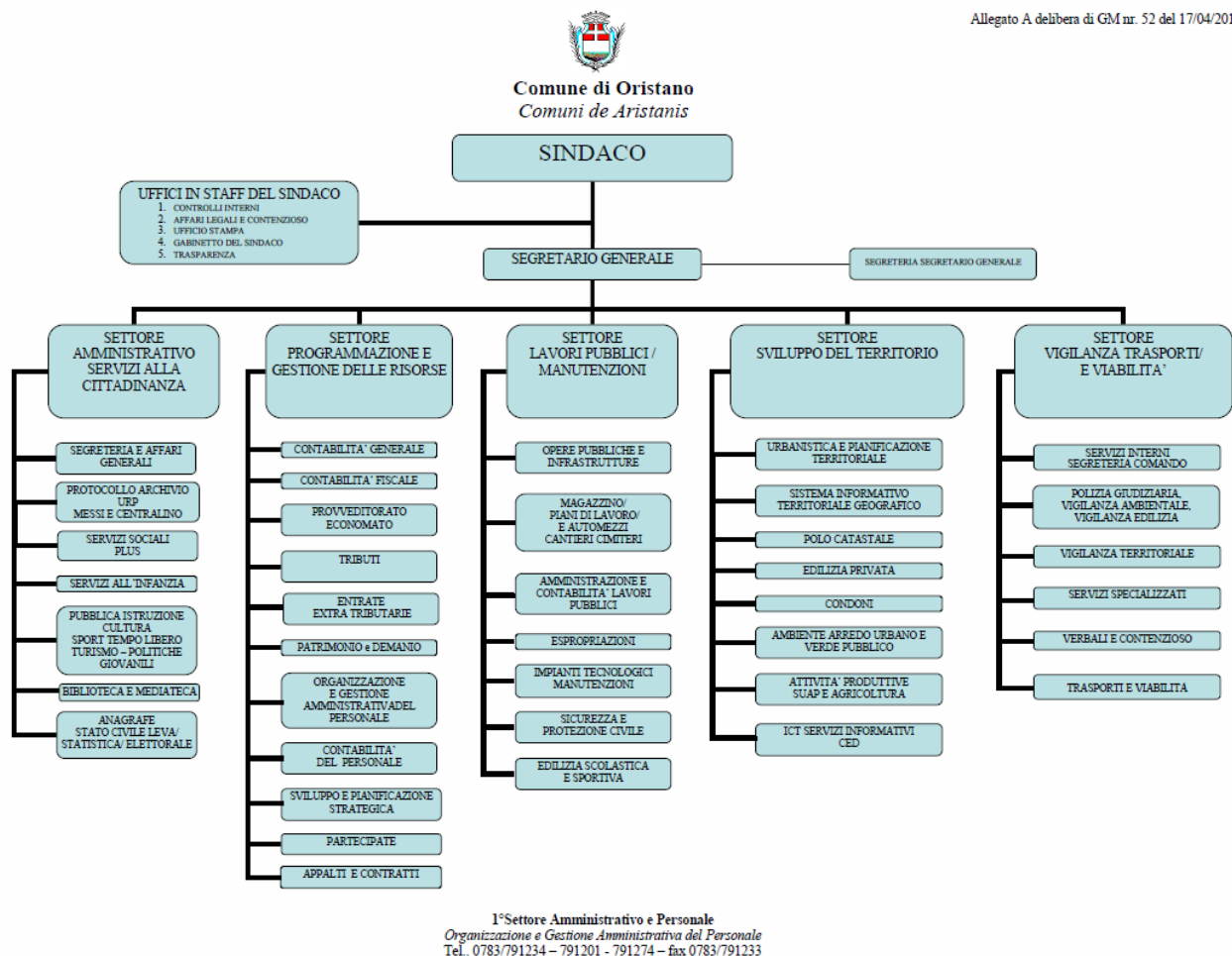
Popolazione		
Descrizione		
Popolazione residente al 31/12/2013		31699 (M.15.012 F.16.687)
di cui popolazione straniera		718 (M.277 F.441)
Descrizione		
nati nell'anno		175 (M.83 F.92)
deceduti nell'anno		278 (M.141 F.137)
Immigrati		1.587 (M.783 F.804)
Emigrati		880 (M.432 F.448)
Popolazione per fasce d'età ISTAT		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	1167
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	1882
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	4650
Popolazione in età adulta	30-65 anni	17046
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	7036

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:

Allegato A delibera di GM nr. 52 del 17/04/2013



STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2013

Personale in servizio

Descrizione

Segretario generale	1
Dirigenti	5
Dipendenti	266
Totale unità operative in servizio	272

Età media del personale

Descrizione

Segretario Comunale	60
Dirigenti	54.4
Dipendenti	48.6
Totale Età Media	53.66

Analisi di Genere

Descrizione

% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	40%
% dipendenti donne sul totale dei dipendenti	48.65%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	42.10%

Indici di assenza

Descrizione

Malattia + Ferie + Altro	22.03%
Malattia + Altro	10.52%

Ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance è lo strumento attraverso il quale la Pa misura e valuta la performance dell'amministrazione nel suo complesso e con riferimento alle singole unità organizzative. Secondo quanto stabilito dall'art. 13 del regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi gli strumenti programmatici 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 2013 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. 105 DEL 24/09/2013

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLE PERFORMANCE APPROVATI CON DELIBERAZIONE G.M. N. 169 DEL 22/10/2013

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. Al fine di poter procedere al termine dell'esercizio di riferimento alla verifica dei risultati raggiunti gli obiettivi vengono corredati da una serie di indicatori di risultato. Nel corso del 2013 con il supporto del nucleo di valutazione si è iniziato un percorso volto all'individuazione di obiettivi realmente sfidanti e misurabili e di indicatori in grado di misurarne l'effettiva efficacia in rapporto ai risultati raggiunti.

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.52 del 15/04/2014.

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.

Il primo dato che va evidenziato è quello relativo alla dimostrazione degli equilibri generali del bilancio di competenza

EQUILIBRI DI BILANCIO 2013		Stanzamenti finali		Equilibri
(Competenza)		Entrate	Uscite	
corrente		42.302.068,24	42.297.370,94	4697,3
investimenti		26.152.904,46	26.157.601,76	-4697,3
movimento fondi		9.642.955,00	9.642.955,00	
servizi conto terzi		6.020.116,28	6.020.116,28	
EQUILIBRIO GENERALE DI COMPETENZA		84118043,98	84118043,98	0

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 (Quinquennio 2009-13)		2009	2010	2011	2012	2013
Fondo di cassa iniziale	(+)	9.313.099,31	10.115.813,16	7.663.387,72	7.656.547,70	11.043.754,
Riscossioni	(+)	47.064.496,30	45.680.886,79	46.829.345,52	49.611.084,40	43.897.641,
Pagamenti	(-)	46.261.782,45	48.133.312,23	46.836.185,54	46.223.877,19	44.364.587,
Fondo di cassa finale		10.115.813,16	7.663.387,72	7.656.547,70	11.043.754,91	10.576.808,
Residui attivi	(+)	57.311.721,13	59.036.222,95	53.929.377,42	58.157.151,67	59.712.172,
Residui passivi	(-)	63.984.837,87	63.420.795,40	59.145.204,82	65.631.327,34	66.406.586,
Risultato contabile		3.442.696,42	3.278.815,27	2.440.720,30	3.569.579,24	3.882.394,
Avanzo/disavanzo esercizio precedente applicato	(+/-)	-	-	-	-	-
Avanzo (+) o disavanzo (-)		3.442.696,42	3.278.815,27	2.440.720,30	3.569.579,24	3.882.394,

ANDAMENTO COMPETENZA (Quinquennio 2009-13)		2009	2010	2011	2012	2013
Fondo di cassa iniziale	(+)	-	-	-	-	-
Riscossioni	(+)	34.440.069,83	34.164.653,42	33.722.028,65	35.284.496,00	33.206.225,28
Pagamenti	(-)	28.316.123,82	29.362.502,31	31.340.567,08	30.054.280,70	29.517.290,00
Saldo gestione cassa		6.123.946,01	4.802.151,11	2.381.461,57	5.230.215,30	3.688.935,28
Residui attivi (es. competenza)	(+)	13.798.177,43	16.513.921,61	17.099.490,57	20.760.077,09	15.047.667,35
Residui passivi (es. competenza)	(-)	19.917.975,22	21.243.236,50	19.331.187,81	25.416.672,57	17.127.628,43
Risultato contabile		4.148,22	72.836,22	149.764,33	573.619,82	1.608.974,20
Avanzo/disavanzo esercizio precedente applicato	(+/-)	1.217.956,32	1.045.079,16	1.265.995,11	1.193.639,13	916.245,46
Avanzo (+) o disavanzo (-)		1.222.104,54	1.117.915,38	1.415.759,44	1.767.258,95	2.525.219,66

ANDAMENTO RESIDUI (Quinquennio 2009-13)		2009	2010	2011	2012	2013
Fondo di cassa iniziale	(+)	9.313.099,31	10.115.813,16	7.663.387,72	7.656.547,70	11.043.754,91
Riscossioni	(+)	12.624.426,47	11.516.233,37	13.107.316,87	14.326.588,40	10.691.416,09
Pagamenti	(-)	17.945.658,63	18.770.809,92	15.495.618,46	16.169.596,49	14.847.297,48
Saldo gestione cassa		3.991.867,15	2.861.236,61	5.275.086,13	5.813.539,61	6.887.873,52
Residui attivi (es. pregressi)	(+)	43.513.543,70	42.522.301,34	36.829.886,85	37.397.074,58	44.664.504,69
Residui passivi (es. pregressi)	(-)	44.066.862,65	42.177.558,90	39.814.017,01	40.214.654,77	49.278.957,64
Risultato contabile		3.438.548,20	3.205.979,05	2.290.955,97	2.995.959,42	2.273.420,57
Avanzo/disavanzo esercizio precedente applicato	(+/-)	-1.217.956,32	-1.045.079,16	-1.265.995,11	-1.193.639,13	-916.245,46
Avanzo (+) o disavanzo (-)		2.220.591,88	2.160.899,89	1.024.960,86	1.802.320,29	1.357.175,11

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

Grado di autonomia. È un tipo di indicatore che denota la capacità del comune di reperire le risorse (entrate correnti) necessarie al finanziamento di tutte le spese di funzionamento dell'apparato. Le entrate correnti costituiscono le risorse destinate alla gestione dei servizi comunali. Di questo importo complessivo, le entrate tributarie ed extra tributarie indicano la parte direttamente o indirettamente reperita dall'ente. I trasferimenti correnti dello Stato, regione ed altri enti, costituiscono invece le entrate derivate, in quanto risorse fornite da terzi e destinate a finanziare una parte della gestione corrente.

Pressione fiscale e restituzione erariale pro capite. È importante conoscere qual è il prezzo pagato dal cittadino per usufruire dei servizi forniti dallo Stato sociale. Allo stesso tempo, è interessante individuare l'ammontare della restituzione di risorse prelevate direttamente a livello centrale e restituite alla collettività, ma solo in un secondo tempo, nella forma di trasferimenti statali in conto gestione (contributi in conto gestione destinati a finanziare parzialmente l'attività istituzionale del comune).

Grado di rigidità del bilancio. L'amministrazione può scegliere come utilizzare le risorse comunali nella misura in cui il bilancio non è già stato prevalentemente vincolato da impegni di spesa a lungo termine assunti in precedenti esercizi. Conoscere il grado di rigidità del bilancio consente di individuare quale sia il margine di operatività a disposizione per assumere nuove scelte di gestione o intraprendere ulteriori iniziative economico/finanziarie.

Grado di rigidità pro capite. I principali fattori di rigidità a lungo termine sono prodotti all'indebitamento e dal costo del personale. Questi indici mostrano, in negativo, il riflesso sul bilancio delle scelte strutturali già adottate dal comune.

Costo del personale. Per erogare servizi è necessario possedere una struttura organizzata, dove l'onere per il personale acquisisce, per forza di cose, un'importanza preponderante su ogni altro fattore produttivo. Il costo del personale può essere visto come costo medio pro capite o come parte del costo complessivo delle spese correnti.

Propensione agli investimenti. Questi indicatori assumono un'elevata importanza solo a consuntivo perché riportano l'effettivo sforzo intrapreso dal comune nel campo degli investimenti. Anche nel bilancio di previsione, comunque, questi indicatori possono quanto meno denotare una propensione dell'Amministrazione ad attuare una marcata politica di sviluppo delle spese in conto capitale.

Capacità di gestione. Questi indici, seppure nella loro approssimazione, forniscono un primo significativo elemento di valutazione del grado di attività della struttura operativa del comune, analizzata da due distinti elementi: la densità di dipendenti per abitante e il volume medio di risorse nette spese da ogni dipendente.

Capacità nel reperimento di contribuzioni. Si tratta di un gruppo di indicatori che mostrano l'attitudine dell'ente a reperire somme concesse da altri enti, prevalentemente di natura pubblica, nella forma di contributi in conto gestione (funzionamento) o contributi in conto capitale (investimenti) a fondo perduto. Mentre i primi due indici espongono il risultato in termini percentuali gli ultimi due lo riportano sotto forma di valore per abitante (importo pro capite).

INDICATORI FINANZIARI (Rendiconto 2013)	Contenuto			Risultato 2013
	Addendi	Importo	Moltiplicat.	
1. Autonomia finanziaria	Entrate tributarie + extratributarie	21.703.625,99	x 100	55,06%
	Entrate correnti	39.416.865,88		
2. Autonomia tributaria	Entrate tributarie	17.984.701,85	x 100	45,63%
	Entrate correnti	39.416.865,88		
3. Dipendenza erariale	Trasferimenti correnti dallo Stato	4.277.578,84	x 100	10,85%
	Entrate correnti	39.416.865,88		
4. Incidenza entrate tributarie sulle entrate proprie	Entrate tributarie	17.984.701,85	x 100	82,86%
	Entrate tributarie + extratributarie	21.703.625,99		
5. Incidenza entrate extratributarie sulle entrate proprie	Entrate extratributarie	3.718.924,14	x 100	17,14%
	Entrate tributarie + extratributarie	21.703.625,99		
6. Pressione delle entrate proprie pro capite	Entrate tributarie + extratributarie	21.703.625,99	=	684,68
	Popolazione	31.699		
7. Pressione tributaria pro capite	Entrate tributarie	17.984.701,85	=	567,36
	Popolazione	31.699		
8. Trasferimenti erariali pro capite	Trasferimenti correnti dallo Stato	4.277.578,84	=	134,94
	Popolazione	31.699		

9. Rigidità strutturale	=	$\frac{\text{Spese personale + rimb. prestiti}}{\text{Entrate correnti}}$	=	$\frac{11.896.903,89}{39.416.865,88}$	x 100	=	30,18%
10. Rigidità per costo del personale	=	$\frac{\text{Spese personale}}{\text{Entrate correnti}}$	=	$\frac{9.056.698,65}{39.416.865,88}$	x 100	=	22,98%
11. Rigidità per indebitamento	=	$\frac{\text{Spesa per il rimborso di prestiti}}{\text{Entrate correnti}}$	=	$\frac{2.840.205,24}{39.416.865,88}$	x 100	=	7,21%
12. Incidenza indebitamento totale su entrate correnti	=	$\frac{\text{Indebitamento complessivo}}{\text{Entrate correnti}}$	=	$\frac{27.893.491,84}{39.416.865,88}$	x 100	=	70,77%

INDICATORI FINANZIARI (Rendiconto 2013)	Contenuto			Risultato 2013		
	Addendi	Importo	Moltiplicat.			
13. Rigidità strutturale pro capite	=	Spese personale + rimb. prestiti ----- Popolazione	=	11.896.903,89 ----- 31.699	=	375,31
14. Costo del personale pro capite	=	Spese personale ----- Popolazione	=	9.056.698,65 ----- 31.699	=	285,71
15. Indebitamento pro capite	=	Indebitamento complessivo ----- Popolazione	=	27.893.491,84 ----- 31.699	=	879,95
16. Incidenza del personale sulla spesa corrente	=	Spese personale ----- Spese correnti	=	9.056.698,65 ----- 36.470.105,23	x 100	= 24,83%
17. Costo medio del personale	=	Spese personale ----- Dipendenti	=	9.056.698,65 ----- 274	=	33.053,64
18. Propensione all'investimento	=	Investimenti (al netto conc.crediti) ----- Sp.corr. + inv. + rimb. medio/lungo	=	5.531.011,11 ----- 43.525.981,47	x 100	= 12,71%
19. Investimenti pro capite	=	Investimenti (al netto conc.crediti) ----- Popolazione	=	5.531.011,11 ----- 31.699	=	174,49
20. Abitanti per dipendente	=	Popolazione ----- Dipendenti	=	31.699 ----- 274	=	115,69
21. Risorse gestite per dipendente	=	Sp. correnti - personale - interessi ----- Dipendenti	=	26.098.066,47 ----- 274	=	95.248,42
22. Finanziamento della spesa corrente con contributi in conto gestione	=	Trasferimenti correnti ----- Spese correnti	=	17.713.239,89 ----- 36.470.105,23	x 100	= 48,57%
23. Finanziamento degli investimenti con contributi in conto capitale	=	Trasf. (al netto alienaz.e risc.cred.) ----- Investimenti (al netto conc.crediti)	=	3.253.984,75 ----- 5.531.011,11	x 100	= 58,83%
24. Trasferimenti correnti pro capite	=	Trasferimenti correnti ----- Popolazione	=	17.713.239,89 ----- 31.699	=	558,79
25. Trasferimenti in conto capitale pro capite	=	Trasf. (al netto alienaz.e risc.cred.) ----- Popolazione	=	3.253.984,75 ----- 31.699	=	102,65

INDICATORI FINANZIARI (Quinquennio 2009-	2009	2010	2011	2012	2013
1. Autonomia finanziaria	41,26%	41,45%	44,97%	51,91%	55,06%
2. Autonomia tributaria	21,25%	22,93%	21,00%	10,53%	10,85%
3. Dipendenza erariale	29,72%	32,18%	33,18%	40,37%	45,63%
4. Incidenza entrate tributarie su entrate proprie	72,02%	77,63%	73,77%	77,76%	82,86%
5. Incidenza entrate extratributarie su entrate proprie	27,98%	22,37%	26,23%	22,24%	17,14%
6. Pressione delle entrate proprie pro capite	496,98	490,60	544,97	627,60	684,68
7. Pressione tributaria pro capite	357,94	380,86	402,03	488,05	567,36
8. Trasferimenti erariali pro capite	255,99	271,34	254,48	127,25	134,94
9. Rigidità strutturale	31,49%	32,72%	31,89%	32,56%	30,18%
10. Rigidità per costo del personale	24,34%	25,02%	24,88%	24,53%	22,98%
11. Rigidità per indebitamento	7,15%	7,71%	7,01%	8,03%	7,21%
12. Incidenza indebitamento totale su entrate correnti	77,63%	78,65%	73,83%	73,13%	70,77%
13. Rigidità strutturale pro capite	379,25	387,30	386,43	393,68	375,31
14. Costo del personale pro capite	293,17	296,08	301,50	296,62	285,71
15. Indebitamento pro capite	935,08	930,85	894,72	884,15	879,95
16. Incidenza del personale sulla spesa corrente	25,54%	26,00%	26,05%	26,12%	24,83%
17. Costo medio del personale	36.366,81	33.718,58	34.645,20	35.778,05	33.053,64
18. Propensione all'investimento	15,30%	19,89%	19,18%	27,18%	12,71%
19. Investimenti pro capite	215,20	294,53	284,75	444,65	174,49
20. Abitanti per dipendente	124,05	113,88	114,91	120,62	115,69
21. Risorse gestite per dipendente	100.776,91	91.002,81	93.491,06	96.181,19	95.248,42
22. Finanziamento della spesa corrente con contributi	61,64%	60,85%	57,61%	51,19%	48,57%
23. Finanziamento degli investimenti con contributi	60,17%	75,47%	74,13%	88,28%	58,83%
24. Trasferimenti correnti pro capite	707,53	692,96	666,84	581,43	558,79
25. Trasferimenti in conto capitale pro capite	129,49	222,28	211,08	392,54	102,65

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.

RIEPILOGO ENTRATE (Accertamenti competenza)	Anno 2013	Percentuale
1 Tributarie	17.984.701,85	37,27
2 Contributi e trasferimenti correnti	17.713.239,89	36,71
3 Extratributarie	3.718.924,14	7,71
4 Trasferimenti di capitale e riscossione crediti	4.453.689,79	9,23
5 Accensione di prestiti	1.264.400,00	2,62
6 Servizi per conto di terzi	3.118.936,96	6,46
Totale	48.253.892,63	100,00

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.

RIEPILOGO USCITE (Impegni competenza)	Anno 2013	Percentuale
1 Correnti	36.470.105,23	78,18
2 In conto capitale	5.531.011,11	11,86
3 Rimborso di prestiti	1.524.865,13	3,27
4 Servizi per conto di terzi	3.118.936,96	6,69
Totale	46.644.918,43	100,00

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.

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*).

FORZA LAVORO (numero)		Anno 2013
Personale previsto in pianta organica		267
Dipendenti in servizio: di ruolo		245
non di ruolo		29
	Totale	274

SPESA PER IL PERSONALE (in euro)		Anno 2013
Spesa per il personale complessiva (Tit.1 / Int.1)		9.056.698,65

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

Con l'approvazione del decreto legislativo 33/2013 lo Stato ha inteso dare attuazione a quanto previsto nella legge 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, dando atto che fondamentale a tale scopo è la massima trasparenza, pubblicità e diffusione delle informazioni relative alle attività delle pubbliche amministrazioni.

Il Decreto Legislativo n.33/2013 ha previsto l'obbligo per gli Enti Locali di adottare il Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità nel quale, fra l'altro, indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza e la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, definire le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Le misure del Programma triennale devono essere collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario Generale, in adempimento alla prescrizione normativa, ha predisposto il Programma per la Trasparenza e l'integrità per il periodo 2014/2016 successivamente approvato dalla Giunta Municipale con deliberazione n. 170 del 29 ottobre 2013.

In attuazione del predetto Decreto, nel sito del Comune è stata creata un'apposita Sezione denominata Amministrazione Trasparente, divisa in sottosezioni per area tematica e ulteriori sottosezioni di dettaglio, dove collocare tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla norma.

L'Ente si è inoltre impegnato nell'organizzazione delle giornate della trasparenza, che si sono svolte nelle giornate del 15 novembre e 9 dicembre 2013.

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 dall'OIV al 31/12/2013.

ALLEGATO 1 ALLA DELIBERA . 77/2013- GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/12/2013		PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO
Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2)	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)
Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	2	3
Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3
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)	2	3
Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3
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)	2	3
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3
1) 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	2	3
2) 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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	2	3
3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0	0
4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	2	3
5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	2	3
Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3
Per ciascun titolare di incarico:			
1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3
2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3
3) 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)	0	0
Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	2
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	0	0
4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 29/2013)		

2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3
3) 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)	0	0
Tablelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	2
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	0	0
4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	2	3
5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	2	3
Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	2	3
Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3
Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	2	3
Per ciascun atto:			
1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	2	3
2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	2	3
3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	2	3
4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	2	3
5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	2	3
6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	0	0
7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	0	0
Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	2	3
Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3
Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3
Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3
Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	3
Per ciascuno degli atti:			
1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0
2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	3
3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	3
Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0	0
Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	2	3

Relazione finale sulla performance - Anno 2013

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

Con l'approvazione della Legge 190/2012 lo Stato ha approvato una serie di disposizioni che opportunamente declinate anche a livello locale hanno lo scopo di prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi nella pubblica amministrazione. A livello decentrato infatti corre l'obbligo per ogni amministrazione pubblica di definire un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione che, sulla base delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale, effettui fra le altre cose l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione con conseguente indicazione degli interventi organizzativi volti a prevenirli per il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- 1) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- 2) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- 3) creare un contesto sfavorevole alla corruzione

In via preliminare si è pertanto provveduto a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, individuando la figura nella persona del Segretario Generale, appositamente nominato con Decreto del Sindaco n. 18 del 9 aprile 2013.

In secondo luogo è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.96 del 02.07.2013, nelle more dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, il Piano provvisorio per la prevenzione della corruzione .

A seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, disposta con delibera CIVIT (ora ANAC) n. 72/2013 il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha predisposto a sua volta il Piano Triennale contenente, oltre alle indicazioni generali del Piano Nazionale, le disposizioni di dettaglio peculiari all'Ente. Il Piano è stato approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 158 del 17.10.2013. Al piano è allegato apposito cronoprogramma contenente le azioni con connessa tempistica da mettere in campo per raggiungere gli scopi prefissati dalla norma.

In attuazione sia del Piano provvisorio che di quello definitivo sono state poste in essere molteplici azioni che hanno comportato il coinvolgimento della struttura dirigenziale e di tutto il personale dipendente chiamato a rivisitare l'approccio al proprio lavoro di modo che tutto l'apparato burocratico potesse assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Allo scopo, all'interno dell'Ente è stata organizzata la formazione del personale, con ricorso a Società e Professionisti specializzati in materia, stante l'infruttuosa richiesta rivolta alla Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale di curare i percorsi formativi.

La formazione si è svolta in cinque giornate che hanno riguardato gli argomenti della Trasparenza, dei risvolti penali connessi al compimento dei reati nella pubblica amministrazione, i temi in materia di anticorruzione in senso stretto.

Un altro strumento finalizzato alla prevenzione della corruzione è stato individuato dal legislatore nel Codice di comportamento approvato con deliberazione della G.C. n. 198 del 17/12/2013.

Gli sforzi maggiori sono stati compiuti senza dubbio nei riguardi dei procedimenti amministrativi in capo all'ente, per i quali è stata effettuata una ricognizione e un riordino globale e per i quali si è provveduto e si provvede tutt'ora al monitoraggio relativo al rispetto dei tempi per la loro conclusione a cadenza semestrale.

Attuazione del nuovo sistema dei controlli interni

Con il D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012 sono state apportate modifiche rilevanti al sistema dei controlli interni degli Enti Locali. Le novità sono state recepite dall'amministrazione comunale con l'approvazione del Regolamento sui controlli interni approvato con delibera della G.C. n. 94 del 19/12/2012. Sulla base del regolamento i controlli di regolarità amministrativa e contabile vengono svolti a cadenza trimestrale dal Nucleo per i controlli interni appositamente nominato con determinazione n. 1013 del 09/04/2013. Gli atti sottoposti a controllo sono individuati dall'art. 4 del regolamento e sono: le determinazioni dirigenziali in una percentuale pari al 10% con un minimo di 10; contratti, autorizzazioni e ogni altro atto amministrativo in una percentuale pari al 10%;

Al termine di ogni sessione di controllo viene redatto un report finale che viene trasmesso, con eventuali suggerimenti e rilievi ai Dirigenti. Gli esiti vengono inoltre inviati al Consiglio comunale, alla Giunta, al Collegio dei Revisori dei Conti e al Nucleo di valutazione. Dalle verifiche effettuate nel corso del 2013 è emerso che le criticità maggiori si rilevano nella difficoltà di rispettare i termini previsti dai diversi procedimenti. E' appunto in questo ambito che si è concentrata l'attenzione dell'Ufficio controlli interni anche in correlazione alle attività previste dal Piano Anticorruzione.

Per quanto riguarda il controllo di gestione, al momento assente, nel 2013 si è iniziato il lavoro di riorganizzazione complessiva dell'ufficio e di studio per l'implementazione successiva del software di gestione (attivo dal 2014). In ogni caso sono stati sottoposti a verifica in via sperimentale due servizi: la mensa scolastica e il cantiere comunale.

Il controllo sulla qualità dei servizi sarà operativo e a regime dal 2015. Nel 2013 si è provveduto ad adottare la Carta dei Servizi Comunali, all'interno della quale, per ogni servizio, sono individuati appositi standard di qualità. Funzione del controllo di qualità sarà appunto da un lato verificare il rispetto di tali standard in termini oggettivi, e dall'altro la misurazione della "qualità percepita" attraverso indagini di customer satisfaction.

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 2013 sono stati avviati n. 3 procedimenti disciplinari, conclusi nel 2014, per inadempimento contrattuale. Due procedimenti si sono conclusi con l'irrogazione della sanzione della sospensione dal servizio, uno si è concluso con l'irrogazione di una sanzione pecuniaria.

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 2013 si è provveduto ad organizzare n. 5 giornate di formazione dedicate alla nuova normativa in materia di trasparenza e anticorruzione, cui ha partecipato un numero elevato di dipendenti. Inoltre sono stati organizzati dei corsi di alfabetizzazione informatica da parte del Centro Elaborazione dati che hanno interessato una buona percentuale di uffici.

In totale le giornate dedicate alla formazione del personale sono state 41 con 207 partecipanti

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 e 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 2013 si può schematizzare nel modo seguente:

DIPENDENTI IN 1^ FASCIA	102
DIPENDENTI IN 2^ FASCIA	138
DIPENDENTI IN 3^ FASCIA	12

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	2
DIRIGENTI IN FASCIA D	2
DIRIGENTI IN FASCIA E	1

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 2013 con le determinazioni:

N. 1176 del 23/04/2013

N. 2802 del 03/10/2013

N. 3213 del 7/11/2013




In data 19/11/2013 con deliberazione della G.C. N. 179 è stata autorizzata la sottoscrizione definitiva del contratto decentrato integrativo parte normativa e parte economica anno 2013, mentre con deliberazione della G.C. n. 180 del 19/11/2013 è stata autorizzata la ripartizione del fondo per il personale dirigente.

L'ammontare complessivo dei premi destinati alla performance individuale del personale dipendente è pari a € 104.000,00 e alla performance organizzativa € 26.000,00

L'ammontare massimo attribuibile singolarmente al personale dirigente è pari a € 12.911,00




Il processo di valutazione può considerarsi concluso con l'adozione della delibera di Giunta Comunale n. 54 del 17/04/2013, relativa alla valutazione dei Dirigenti.

Risultati relativi alla Performance Organizzativa



Performance Organizzativa	Descrizione	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
Riorganizzazione del sito istituzionale ai fini della corretta applicazione del Decreto Legislativo 33/2013 "Amministrazione trasparente".	rivisitazione completa del sito istituzionale dell'Ente con particolare riferimento alla sezione "Amministrazione Trasparente", prevista dal Decreto legislativo 33/2013,	La migliore fruibilità del sito da parte degli utenti in termini qualità/quantità delle informazioni, e l'adeguamento dello stesso alle linee guida predisposte dalla Civit (ANAC) per quanto riguarda la sezione dedicata alla Trasparenza.	80% 
Realizzazione della Carta dei Servizi	realizzazione della Carta dei Servizi Comunali, al fine di mettere il cittadino nelle condizioni non solo di conoscere l'attività dell'ente, la sua struttura organizzativa, e il dove, come e quando usufruire dei servizi di proprio interesse, ma anche gli standard di qualità dei servizi stessi.	mettere a disposizione della collettività uno strumento dinamico che offra l'opportunità di interagire meglio con il Comune e che consenta di rispondere meglio alle esigenze degli individui nel contesto familiare, sociale e ambientale.	80% 
Predisposizione del Piano per la Prevenzione della Corruzione	approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Porre in essere una serie di azioni mirate alla prevenzione di eventuali fenomeni corruttivi nell'espletamento delle attività dell'Ente.	100% 







Risultati relativi alla Performance del Settore Staff

Obiettivi Strategici

Performance Individuale	descrizione	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
Gestione amministrativa controlli interni	gestione amministrativa dei nuovi controlli di competenza dell'ufficio controlli interni normati dal regolamento comunale approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 dell' 08/01/2013 e in particolare del controllo di regolarità amministrativa degli atti.	miglioramento della qualità degli atti attraverso l'individuazione delle criticità specifiche di ogni settore.	95% 
Controllo di gestione	Implementazione di un sistema attraverso il quale la Dirigenza possa verificare che le risorse acquisite vengano utilizzate in maniera efficace ed efficiente per il raggiungimento di obiettivi prefissati.	Risultato atteso: monitorare almeno due servizi entro il 31/12/2013	95% 
Relazione consuntiva del piano delle performance 2012 e Relazione sullo stato dei controlli interni	predisposizione entro il 10 giugno della relazione consuntiva del piano delle performance 2012 e nella predisposizione entro il 15 settembre del referto alla Corte dei Conti sulla regolarità della gestione amministrativa e contabile, nonché sull'adeguatezza ed efficacia dei controlli interni.	approvare nei termini previsti dalla normativa vigente la relazione finale sulle performance relativamente all'annualità 2012 e l'invio alla Corte dei Conti entro il termine del 30 settembre 2013 della relazione semestrale sullo stato di attuazione dei controlli interni	100% 

Obiettivi di Peg

Performance Individuale	descrizione	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
Pianificazione controllo 2014/2015	Programmazione e pianificazione attività in vista dell'entrata in vigore dei controlli di qualità e del controllo strategico nel 2015	Ottenere una reale rispondenza tra indirizzo politico e azione amministrativa per migliorare la qualità dei servizi	100% 
Ricognizione procedimenti dell'ente	Acquisizione dell'elenco dei procedimenti dagli uffici, verifica della rispondenza dei dati forniti alle norme vigenti pubblicazione nuovo elenco dei procedimenti sul sito	attuazione principi della trasparenza e implementazione informazioni disponibili via web	100% 

Programma triennale della trasparenza	Adeguamento del piano triennale e organizzazione delle giornate della trasparenza	diffusione dei concetti di legalità e trasparenza nell'attività della PA e coinvolgimento dei cittadini e portatori di interessi	100% 
Realizzazione opuscolo sulla trasparenza	Realizzare un opuscolo illustrativo della nuova normativa sulla trasparenza delle attività della PA	favorire la partecipazione attiva del cittadino ai cambiamenti nella Pubblica Amministrazione	100% 
Attivazione profilo Twitter	Procedere alla realizzazione di un profilo istituzionale su Twitter	Migliorare la comunicazione istituzionale dell'ente	100% 
Collaborazione ufficio politiche comunitarie	Monitorare i progetti a rilevanza comunitaria, coglierne eventuali criticità e proporre interventi correttivi. Rivedere il piano strategico dell'area vasta	implementare un sistema di monitoraggio e controllo dei progetti comunitari anche ai fini di una corretta rendicontazione	95% 
Riduzione contenzioso legale	Ricognizione del contenzioso esistente, individuazione contenziosi per i quali è possibile addvenire a soluzioni transattive, ed elaborazione delle relative proposte	pervenire ad una riduzione del contenzioso al fine di garantire un risparmio di risorse finanziarie per l'ente	95% 
Realizzazione vademecum legale	Realizzazione di un vademecum operativo interno sulla gestione del pre-contenzioso	fornire alla struttura organizzativa uno strumento operativo che garantisca uniformità di procedure anche al fine di ridurre il contenzioso	80% 

Attività strutturale

PROCEDIMENTO RISARCIMENTO DANNI

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato 2013
Ore dedicate all'attività	N	461	451	450	250	250
Nuovi procedimenti aperti	N	42	98	103	90	116
Tempo medio dedicato evasione pratica	ORE	8	7	5	2,78	2,16

PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI LITI ATTIVE E PASSIVE

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato 2013
Ore dedicate all'attività	N	550	615	590	450	450
deliberazioni autorizzazione costituzione in giudizio	N	N.D	19	15	18	19
determinazioni di incarico legale	N	N.D	18	16	15	19

determinazioni liquidazione spese legali	N	N.D	13	16	10	9
Tempo medio istruttoria e perfezionamento singola pratica	ORE	N.D	12,30	12,55	10,47	9,57

COSTITUZIONE IN GIUDIZIO DELL'ENTE

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
Ore dedicate all'attività	ORE					
esame atti contenzioso	ORE	N.D	N.D	N.D	920	890
incarichi patrocinio interno/N. cause	N/N	10	14	15	11/15	10/17
predisposizione atti costituzione in giudizio	ORE	N.D	N.D	N.D	350	350
tempi medi predisposizione atti	ORE	N.D	N.D	N.D	31,82	35

ATTIVITA' DI CONSULENZA AI DIRIGENTI E AGLI ORGANI ISTITUZIONALI

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
Ore dedicate all'attività	ORE	N.D	N.D	N.D	300	300
N. Pareri rilasciati /richieste	N/N	N.D	N.D	N.D	24/24	30/34
tempi medi rilascio pareri da data richiesta	ORE	N.D	N.D	N.D	12,10	10

SUPPORTO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PEG E DEI DOCUMENTI PREVISIONALI DELL'ENTE

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
Ore dedicate all'attività	ORE	1378	1514	1524	1050	950
Predisposizione peg, piano performance, PdO, Relazione previsionale e programmatica	ORE				700	600
Grado soddisfazione utenza interna	%				60%	=
Collaborazione settori dell'ente	ORE				350	350

GESTIONE AMMINISTRATIVA CONTROLLI INTERNI

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
Ore dedicate all'attività	ORE	ND	ND	ND	460	460
Rispetto tempistica verifiche trimestrali	%				100	100
Verifiche/Anno	N/N				4/4	4/4
Tempi medi procedimento di verifica					115	115

ATTIVITA' DI SUPPORTO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE, ALL'UFFICIO TRASPARENZA, ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DEL SETTORE

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
Ore dedicate all'attività	ORE			825	870	820
Verbali Nucleo di valutazione redatti	n/anno	30	12	5	18	17
Assistenza attività al nucleo di valutazione	Ore/anno			60	95	95
Collaborazione ufficio trasparenza	Ore/anno			200	450	500
Attività amministrativa dell'ufficio	Ore/anno				565	325

ATTIVITA' DI SUPPORTO AL SINDACO NELL'ESPLETAMENTO DEL PROPRIO MANDATO NONCHE' AGLI ALTRI ORGANI ISTITUZIONALI

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
Ore dedicate all'attività	ORE	1378	1514	1524	3154	3291
Risposte a segnalazioni, esposti/totale pervenuti	%				100	100
Sponsorizzazioni, collaborazioni, partecipazione eventi/totale richieste	%				100	100
Attività segreteria del sindaco	Ore				1547	1588




SEGUIRE IL PROCESSO FORMATIVO DEGLI ATTI DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO COMUNALE DALLA FASE DELLA PROPOSTA ALLA PUBBLICAZIONE. ATTIVITA' DI SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE E ALL'UFFICIO TRASPARENZA




Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
Ore dedicate all'attività	ORE	1650	1635	1706	690	660
Delibere consiglio comunale	N	120	81	90	130	147
Delibere della Giunta Comunale	N	37	24	27	52	52
N. atti di competenza dell'ufficio gestiti	N	136	200	320	394	324
Tempi medi per atto	Ore	5,63	5,36	3,90	1,45	1,26
Attività di supporto al segretario generale	Ore <	1500	1450	1157	450	450
Collaborazione uffici di staff	Ore >	150	185	549	560	560






Valutazione performance complessiva: 91%




Risultati relativi alla Performance del Settore Amministrativo e Servizi alla Cittadinanza

Obiettivi Strategici


Performance Individuale	descrizione	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
promozione della lettura "Oristano letture/visioni	Realizzazione di una serie di eventi coordinati per la diffusione della lettura e la promozione della biblioteca. Gli eventi sono stati realizzati da ottobre 2013 a gennaio 2014 con attività di laboratori, incontri letterari, mostre e concerti. I temi trattati hanno riguardato il rapporto tra letture e arti visive e tra lettura e nuovi media.	Raggiungimento del più ampio numero di cittadini, in particolare quelli più distanti dal contatto con i libri e la lettura, oltre che creare un polo di attrazione turistico culturale.	100% 
Liberastorie". Realizzazione della biblioteca nel carcere di Massama/Oristano	Il progetto Liberastorie, dedicato alle biblioteche carcerarie, è stato promosso dalla RAS in applicazione del protocollo siglato con l'Amministrazione Penitenziaria e l'Associazione italiana Biblioteche. Le attività hanno compreso incontri preliminari, un apposito corso di formazione per i bibliotecari e gli educatori coinvolti, la stipula di apposita convenzione fra il Comune e la Casa Circondariale, l'avvio di n°2 servizi, uno per i minori in visita ai detenuti e uno per gli stessi detenuti.	Apertura e l'avvio della biblioteca all'interno del carcere entro il 31.12.2013, previa raccolta e catalogazione dei volumi e trasferimento in carcere di arredi dismessi.	100% 
Percorsi di responsabilizzazione per minori in map (messa alla prova), disposta dal tribunale per i minorenni	Attivazione di percorsi mirati che prevedano l'inserimento dei minori in attività strutturate che consentano il buon esito della misura alternativa e la fruizione, per i ragazzi, di un periodo di formazione personale e di rielaborazione rispetto al reato commesso. L'obiettivo è stato perseguito mediante: Attività di riqualificazione di edifici pubblici ed aree deturpate Assistenza a persone disabili e/o anziani in attività di supporto nella gestione delle IADL (Attività strumentali della vita quotidiana), quali il disbrigo commissioni, uso telefono,	Dare al minore la possibilità di sperimentare attività responsabilizzanti che gli permettessero di valutare, criticamente, l'esperienza deviante e, contestualmente, vivere un'esperienza di utilità pubblica e di solidarietà che potesse gratificarlo e che gli consentisse di concludere positivamente l'intervento di messa alla prova.	100% 




<p>gestione persone interessate da provvedimenti di tutela</p>	<p>Dato il numero sempre più elevato di persone interessate da provvedimenti di tutela (Tutela, Curatela, Amm.ni di sostegno), si è resa necessaria una ridefinizione delle modalità di gestione di tale utenza. L'obiettivo è stato perseguito mediante:</p> <p>Contatti con il Tribunale di Oristano per la condivisione del progetto</p> <p>Incontri con le Associazioni di Volontariato per gli interventi di sensibilizzare</p> <p>Pubblicazione di un avviso pubblico per il reperimento dei volontari.</p>	<p>La gestione delle tutele mediante una prassi metodologica condivisa che garantisce l'uniformità delle azioni svolte e il coinvolgimento dell'associazionismo in forma qualificata.</p>	<p>100%</p> 
<p>avvio "sistema museale" e nuovi servizi per la valorizzazione e promozione della</p>	<p>Raggiungimento degli standard museali minimi in termini di qualità dei servizi e delle dotazioni. L'obiettivo è stato finanziato con i fondi POR FESR 2007/2013 – Linea di Attività 4.2.3). In collaborazione con il Settore Lavori Pubblici sono stati pubblicati i bandi per la realizzazione presso l'Antiquarium Arborensis. È pervenuta la comunicazione di finanziamento di euro 100.000 per il Progetto "Nonni Oristanesi attivi" (NOA), per il miglioramento dell'offerta culturale e dei servizi del Museo e delle Torri, attraverso l'impegno di n°20 persone anziane in campo culturale e sociale.</p>	<p>Il risultato atteso era il miglioramento della qualità dei servizi museali con l'uso di nuove tecnologie e al contempo, l'accrescimento dello scambio intergenerazionale e la salvaguardia delle conoscenze e delle tradizioni popolari attraverso il trasferimento alle nuove generazioni;</p>	<p>20%</p> 
<p>organizzazione e allestimento mostre in pinacoteca</p>	<p>Dopo l'inaugurazione della Pinacoteca Comunale e l'allestimento di tre importanti mostre di arte contemporanea nel 2012, dal mese di gennaio 2013 è stata avviata la programmazione di una serie di eventi su specifiche tematiche, curate da apposito esperto incaricato. Sono state realizzate le seguenti mostre:</p> <p>The Dark Knight. Storie di Luigi Delle Bicchocche – Mostra d'arte contemporanea (febbraio-aprile 2013);</p> <p>Stanis Dessy (Arzana 1900-Sassari 1986) – Mostra antologica (maggio-luglio 2013);</p> <p>Mattatoi di Gianluca Vassallo e Antologica di Pietro Sedda (Petrolio) – Mostra d'arte contemporanea;</p> <p>KRISIS...a time to change – Mostra d'arte contemporanea;</p>	<p>Diversificare l'offerta culturale negli spazi comunali adibiti a Pinacoteca, creare sempre nuovi stimoli per i cittadini e i turisti rendendo fruibili beni di alto valore artistico e culturale</p>	<p>100%</p> 

	<p>Il Contini restaurato e la Collezione Sanna-Delogu ricostituita; Novecento – Mostra d'arte contemporanea di Nero Project/Antonello Fresu. Per ognuna di queste sono state poste in essere tutte le attività necessarie, tra le quali trasporto e assicurazione delle opere, l'allestimento della sala, il materiale pubblicitario ecc.</p>		
apertura asilo nido nella frazione di sili'	<p>Realizzazione di un Micronido presso la frazione di Sili. Il percorso è stato particolarmente complesso e articolato poiché molteplici sono state le attività da realizzare e coordinare.</p>	<p>Ampliamento dell'offerta formativa mediante la realizzazione di un nuovo servizio dall'anno scolastico 2013/2014 per i residenti nella frazione di Sili, favorendo il senso di appartenenza delle famiglie alla loro comunità di residenza.</p>	<p>100%</p> 
Miglioramento gestione amministrativa contabile del plus	<p>Miglioramento della gestione amministrativa e finanziaria dei numerosi servizi attivati nell'ambito del PLUS, mediante la costituzione di un gruppo di lavoro composto da personale del Servizio Sociale e di altri Settori dell'Ente, coordinato dal Responsabile dei procedimenti incaricato.</p>	<p>Riduzione dei tempi di attivazione dei servizi rivolti alle diverse tipologie di utenti in ambito distrettuale.</p>	<p>100%</p> 
Apertura e gestione "centro giovani"	<p>Gestione diretta del Centro Giovani realizzato nella zona di Sa Rodia, mediante l'assunzione a tempo determinato di n°3 operatori qualificati, con compiti propositivi e di affiancamento per i giovani di età dai 16 ai 25 anni frequentatori del Centro.</p>	<p>Creare uno spazio di aggregazione per i giovani che frequentano gli Istituti Superiori, volto a valorizzare e incentivare gli interessi nelle diverse discipline e le attitudini individuali, oltre che fornire un supporto educativo ai ragazzi a rischio di devianza o di dispersione scolastica</p>	<p>91%</p> 
riorganizzazione del servizio per la celebrazione dei matrimoni civili.	<p>Consentire la celebrazione dei matrimoni in sedi alternative a quella istituzionale e nella giornate di sabato e domenica</p>	<p>Soddisfazione delle richieste dei cittadini desiderano sposarsi il sabato pomeriggio o la domenica mattina anche in sedi alternative.</p>	<p>100%</p> 
Revisione dell'anagrafe a seguito del censimento.	<p>Aggiornamento dell'anagrafe a seguito delle operazioni di confronto con i dati risultanti dall'ultimo Censimento della popolazione. Le operazioni di revisione dovevano concludersi entro il 31.12.2013. La finalità della revisione è la corretta tenuta delle anagrafi al fine di evitare situazioni di disallineamento dei registri anagrafici rispetto alla effettiva situazione demografica.</p>	<p>Compimento di tutte le attività di revisione mantenendo gli standard di qualità dell'attività ordinaria, senza l'ausilio di personale esterno.</p>	<p>100%</p> 

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% 
Apertura torre costiera di torre grande e altre iniziative per la valorizzazione e promozione turistica del territorio	Incentivare la collaborazione in rete con soggetti pubblici e privati per l'organizzazione di iniziative e eventi rivolti alla cittadinanza e ai turisti, volti a promuovere le peculiarità culturali e tradizionali del territorio. In particolare, con la sottoscrizione dell'accordo con l'Agenzia Regionale della Conservatoria delle Coste, si intendeva valorizzare la Torre costiera di Torre Grande con l'apertura al pubblico e la realizzazione di una serie di iniziative volte alla promozione del bene e della borgata marina a fini turistici.	Rendere fruibile la Torre ai cittadini e ai turisti con l'allestimento di una mostra permanente delle torri costiere della Sardegna e altre iniziative e seminari	20% 
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

Performance Individuale	descrizione	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
Appalto Servizio di ristorazione scolastica	Procedere all'affidamento del servizio di mensa scolastica entro il 31/12/2013	Stipula del nuovo contratto entro il 31/12/2013	100 

Appalto servizio trasporto scolastico	Procedere all'affidamento del servizio di trasporto scolastico entro il 31/12/2013	Stipula del nuovo contratto entro il 31/12/2013	100 
Registro informatico notifiche	L'obiettivo era quello di informatizzare la gestione dell'attività dei messi comunali per quanto riguarda la gestione delle notifiche.	Messa a regime del sistema informatizzato entro il 31/12/2013	71 
Guida agli atti deliberativi	Fornire una guida alla formazione agli atti deliberativi al fine di uniformare il procedimento	Elaborazione di un apposito vademecum entro il 31/12/2013	71 

Attività strutturale

ITER DETERMINAZIONI

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
N. ore dedicate all'attività	Ore	2705	3105	2544	2650	2640
Determinazioni registrate e pubblicate on line	n/n.	4057/0	4106/4106	3688/3688	3850/3850	3427/3427
Tempi medi di trattazione per atto	ore	0,30	0,30	0,20	0,20	0,20
Media giornaliera atti pervenuti/trasmessi in contabilità	n/n	18/18	20/20	20/20	21/21	21/21

ATTIVITA' DELIBERATIVA GIUNTA E CONSIGLIO COMUNALE

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
N. ore dedicate all'attività	Ore	786	762	775	1050	925
N. deliberazioni Giunta Comunale	N	353	392	312	200	223
N. deliberazioni consiglio comunale	N	120	100	204	150	147
Deliberazioni pubblicate entro il 3° giorno dall'adozione	%	43,34	48,28	48,50	51	70
Tempi medi dedicati ad ogni atto deliberativo	Ore	2,23	1,94	2,48	3	2,50

ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
N. ore dedicate all'attività	Ore	N.D	N.D	N.D	1381	1171
Tempi medi convocazione Giunte Comunali	Ore	N.D	N.D	N.D	0,15	0,10
Tempi medi preparazione ODG (compresi atti preparatori)	ore	N.D	N.D	N.D	2	2
Gestione commissioni consiliari	Ore	N.D	N.D	N.D	700	750
Liquidazione gettoni di presenza C.C. e commissioni	Ore	N.D	N.D	N.D	96	105
Decreti sindacali	N	N.D	N.D	N.D	105	95
Gestione regolamenti comunali (verifica, formattazione ecc.)	Ore	N.D	N.D	N.D	150	140
Spesa media per residente funzionamento organi istituzionali	€	21,93	29,2	6,45	7,76	7,76
Attività di supporto al Sindaco, al Segretario generale, al Presidente del consiglio e altre attività amministrative di competenza dell'ufficio	ore	N.D	N.D	N.D	2069	2380

NOTIFICHE E PUBBLICAZIONI ALBPO PRETORIO

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
N. ore dedicate all'attività	Ore	2907	3368	3110	3100	3182
Notifiche trattate	n.	616	706	1085	1200	1210
Atti pubblicati all'albo pretorio	N	887	890	1125	1150	1410
Somme riscosse per notifiche di altre amministrazioni	€	1805,08	3089,84	2933,84	3000	2900
Tempi medi per singolo atto	Ore	0,20	0,10	0,10	0,10	0,10
Attività di portierato, centralino, autista	Ore	7417	8203	7615	7555	7048

n. medio accessi giornalieri	n.	N.D	N.D	98	98	105
------------------------------	----	-----	-----	----	----	-----

SERVIZI PER L'ISTRUZIONE

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
N. ore dedicate all'attività	Ore	3700	3700	3800	2000	2500
N. utenti servizio trasporto scolastico	N	187	215	215	215	263
Richieste trasporto soddisfatte/presentate	n/n	159/164	187/190	215/218	215/220	263/270
Pasti serviti scuola primaria	n	16.584	25.169	29.530	35.300	41.900
Richieste mensa soffie sfatte/presentate	n/n	480/480	550/550	621/621	697/697	700/700
Sovvenzioni erogate	€	303.114,6 1	224.500,80	411.927,2 9	196.340,88	358.938,60
Progetti /laboratori sulla storia giudiciale nelle scuole	n.	0	0	10	2	1
Verifiche effettuate per il servizio mensa nelle scuola	Gg >	0	0	2	1	1
Costo medio del servizio trasporto scolastico	costo anno/utenti serviti	1820,10	1456,25	1456,11	1770,00	1770,00
Compartecipazione mensile utenti servizio mensa	%	43,75	43,75	43,75	43,75	44
Erogazione sovvenzioni/ricieste	n/n	525/528	0	2141/2184	983/1002	1418/1449

INTERVENTI PER LA PROMOZIONE CULTURALE E TURISTICA DELLA CITTA'

descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
N. ore dedicate all'attività	Ore	1800	1800	1900	1900	1900
N. manifestazioni culturali organizzate e compartecipate	N	36	40	42	20	21

Spesa per organizzazione eventi estivi culturali e di spettacolo	€	92.150	85.827	40.000	131.645	155.597
N. studenti partecipanti a Monumenti Aperti	n.	570	526	540	700	700
Incontri organizzati con istituzioni pubbliche e private per programmazione eventi	n>	2	6	10	8	8
Progetti di valorizzazione culturale e turistica programmati e presentati alla RAS	n>	0	1	4	2	2
Grado di diffusione eventi sul territorio	%	60	65	n.d	60	60
N. soggetti del mondo culturale sostenute e/o coinvolte nel Settembre Oristanese	n.	10	12	15	24	20
Implementazione contenuti spazio dedicato alla cultura, turismo e spettacolo sul sito istituzionale	ore	2	3	n.d	3	3
Costo manifestazione Monumenti Aperti	€	13.645,92	12.171,10	11.926,63	9.136,73	9.136,73
Erogazione sovvenzioni in ambito culturale	N	38	40	12	9	10
Questionari Customer Satisfaction Monumenti Aperti	1=Si 2= No	1	1	1	1	1

INTERVENTI PER LA VALORIZZAZIONE LA CONSERVAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DEL PATRIMONIO STORICO E ARTISTICO BIBLIOTECARIO E ARCHIVISTICO DELLA CITTA'

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
N. ore dedicate all'attività	Ore	10.300	10.300	10.300	10.300	10.300
N. visitatori antiquarium arborensis	n.	7641	7645	6632	6327	6126
Entrate provenienti dal Museo	€	6.501,05	5.473,89	5.500,00	15.552,50	15.125,00
N. visitatori Pinacoteca comunale	N	0	0	100	1200	3182
N. concessioni d'uso Teatri Garau	N	84	74	71	95	84

Entrate provenienti da concessioni d'uso teatro e sale conferenze	€	9.323	4.358	34.339	35.000,00	31.071,90
N. utenti attivi 0-14 anni della biblioteca comunale	N	1119	1197	1197	1300	1300
Risorse destinate alla promozione della cultura	€	16.500	17.023	17.500	17.500	38.800
Apertura giornaliera pinacoteca	Ore>	0	0	5	5	5
Visite guidate in biblioteca	N	33	65	50	60	30
Enti coinvolti nel progetto "archivi in rete"	N	0	0	22	22	22
Monitoraggio gestione e servizi culturali	1=SI 2=No	0	0	1	1	1
Implementazione spazi sul sito istituzionale	Ore	5	7	20	10	10
Questionari custode satisfaction raccolti/distribuiti	n/n	0	0	1/1	1/1	1/1
Qualità percepita dai visitatori della pinacoteca	%	0	0	75	90	90

ATTIVITA' PER LA PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLO SPORT

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
N. ore dedicate all'attività	Ore	2400	2400	2400	2400	3000
Strutture comunali gestite	N	38	38	38	34	34
Concessioni rilasciate/richieste	%	100	100	100	100	100
Importo complessivo erogato per sovvenzioni ad associazioni sportive	€	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000
Carte giovani rilasciate/richieste	N/N	126/126	113/113	38/38	20/20	25/25
Predisposizione bando pubblico concessione benefici economici	Max 30 gg	30	30	30	30	30
Monitoraggio impianti sportivi	Gg	0	4	10	10	10

Implementazione spazio dedicato allo sport sul sito istituzionale	H	2	2	8	10	10
Tempi medi per istruzione pratiche erogazione sovvenzioni	Gg	30	20	14	10	10
Questionario di gradimento centro giovani	ON/off	off	off	off	off	off

AZIONI A SOSTEGNO DEI MINORI E DELL'INFANZIA

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato 2013
N. ore dedicate all'attività	Ore	3100	3500	4000	4000	4000
n. minori assistiti	N	118	142	168	352	230
N. minori inseriti in strutture	N	9	10	12	9	8
SET	N	0	1	3	6	8
Minori inseriti nel progetto educativo scolastico	N	38	35	77	41	34
Adozioni nazionali e internazionali	n.	5	6	6	6	7
Affido familiari	n	1	3	4	1	5
Istruttoria affidamento al servizio sociale	Gg	6	6	9	30	20
Minori assistiti in incontri protetti	N	3	4	6	4	7
Centri di aggregazione attivi	N	5	5	5	5	5
Bambini iscritti in asili nido	N	137	133	132	142	140
n. sezioni primavera attivate	N	2	3	3	3	3
Tempo medio presa in carico minori dei casi riguardanti minori	Gg	15	15	15	15	15
Tempo medio espletamento indagini sulla genitorialità	Gg	90	90	90	90	90
Contributi rette asili nido	€	175.982	169.844	175.000	150.000	148.000
Alunni ammessi in asilo nido/richieste	%	86	83	85	75	75

ATTIVITA' A SUPPORTO DEGLI ANZIANI

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
N. ore dedicate all'attività	Ore	350	400	500	500	500
Utenti del servizio di assistenza domiciliare	N	74	99	105	69	78
Inserimenti in strutture	N	8	12	18	5	6
Tempi medi pratiche	Gg	7	7	7	5	5
n. domande accolte/richieste	%	90	90	90	90	90

SERVIZI A FAVORE DEI DISABILI

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
N. ore dedicate all'attività	Ore	3500	4000	4000	4000	4000
Utenti che fruiscono del servizio trasporto centri diurni	N	8	8	8	6	6
Disabili inseriti in strutture residenziali e semi residenziali	N	14	21	21	29	38
Beneficiari contributi abbattimento barriere architettoniche/richiedenti	n/n	nd	nd	Nd	21/18	21/18
Tempi medi per predisposizione progetti L.162/98	Gg	572	615	615	698	698
Progetti L.R. 20/97	N	52	56	60	82	90
Disabili in affidamento familiare	N	0	0	1	1	1
Beneficiari L.R. 11/85	n	46	46	44	40	40
Beneficiari L.R. 27/83	N	73	76	84	77	77
Beneficiari L.R. 9/2004	N	129	139	213	248	282
Beneficiari L.R. 12/95	N	21	21	21	3	6
Beneficiari L.R. 12/2011	N	0	2	3	4	6

Beneficiari assegno di maternità	N	51	55	55	40	43
Beneficiari assegno per il nucleo familiare	N	72	74	74	55	72
Progetti interventi immediati	n.	53	30	30	1	7
Progetti Ritornare a casa	N	28	30	32	47	52
Tempi medi pratiche di inserimento in strutture residenziali	Gg	7	7	7	5	5
L. 162/98: domande ammesse/richieste	%	100	100	100	100	100

SERVIZI PER FAMIGLIE E ADULTI

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
N. ore dedicate all'attività	Ore	4000	4500	5000	5000	5000
Soggetti beneficiari contributi economici povertà estreme	N	420	518	450	450	450
Soggetti che svolgono servizio civile	N	139	147	224	230	230
Istanze contributo straordinario	N	44	83	65	65	65
Progetti di inclusione sociale	N	0	2	3	2	2
Adulti assistiti per attività di sostegno alla genitorialità	N	22	21	22	50	50
Casi per i quali è svolta consulenza	N	4	6	10	170	200
Adulti assistiti per attività di consulenza sociale	N	4	7	8	420	500
Beneficiari Progetto Integra	N	0	0	0	18	18
Tempi medi presa in carico dei casi	Gg	15	15	15	15	15
Tempi medi per espletamento incarichi genitorialità	Gg	90	90	90	90	90
Domande ammesse/richieste contributi economici straordinari	%	60	70	70	60	60

Progetti di inserimenti lavorativi	N	0	0	0	50	50
------------------------------------	---	---	---	---	----	----

SERVIZI DI TUTELA

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
N. ore dedicate all'attività	Ore	3200	3500	3500	3500	3500
N. tutele, curatele, e amm. Di sostegno	N	24	28	30	35	35
Progetti per svolgimento servizio civico in sostituzione condanna	N	0	0	5	5	5
Volontari SCV formati/monitorati	N/N	12/12	0	8/8	8/8	8/8
Procedimenti autorizzazioni al funzionamento strutture sociale/richieste	n/n	11/11	3/3	14/14	5/5	5/5
Verifiche effettuate rispetto quanto previsto dalla norma	Min. 2	0	0	0	3	3
Accessi informa città	N	42.815	45.201	45.500	45.000	46.713
Pratiche gestite dall'informa città	N	4.089	3.673	3.700	4.000	3.618

ATTIVITA' INERENTI LE POLITICHE PER LA CASA

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
N. ore dedicate all'attività	Ore	850	900	900	810	810
Richieste contributi canoni di locazione	n	167	162	165	180	190
Totale complessivo erogato	€	181.223	0	92.407,91	81.944,39	80.171,82
Aggiornamento canoni	N	0	0	48	48	48
Tempi medi tra disponibilità e concessione alloggi	Gg	15	15	15	15	15
Formazione graduatoria ERP		On/off				

ATTIVITA' SERVIZI DEMOGRAFICI

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
N. ore dedicate all'attività	Ore				10.000	10.000
Ore settimanali di apertura sportello	N	20	20	18	18	20
Pratiche anagrafiche definite	N	2372	2379	2086	2050	2824
Tempi definizione procedimenti	Gg	45	30	7	7	7
Tempi medi attesa sportello	Ore	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
Pratiche stranieri definite	N	209	218	280	237	203
Carte di identità emesse	N	2406	3906	3838	3852	3621
Certificati rilasciati	N	10281	9467	6680	5101	5335
Ricavi derivanti dal servizio	€	20.369,15	27.826,97	25.700,42	24.167,41	25.346,98
Costi del servizio (risorse di bilancio escluso personale)	€	4.851	6.500	5.000	5.000	5.000
Indagini statistiche per conto dell'Istat	N	19	18	20	19	20

SERVIZI INERENTI LO STATO CIVILE E LEVA

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
N. ore dedicate all'attività	Ore				46595	4595
Ore settimanali di apertura sportello	N	20	20	18	18	23
Atti di nascita registrati (escluse trascrizioni)	N	261	258	260	230	232
Atti di morte registrati (escluse autorizzazioni al trasporto)	N	619	665	768	752	681
Atti di matrimonio	N	195	170	100	181	166
Atti di cittadinanza	N	15	12	10	25	21

Altri adempimenti di stato civile (annotazioni varie)	N	1480	1686	1950	2200	2931
Certificati rilasciati	N	12200	12207	8763	7712	8177



SERVIZI ARCHIVISTICI E PROTOCOLLO




Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
N. ore dedicate all'attività	Ore	7706	8244	9758	9758	8024
Revisione inventari	N	0	1	1	1	1
Pubblicazioni	N	2	3	3	3	3
Atti protocollati	N	36.900	39.409	37.522	38.000	44.295
Tempi medi per atto	Ore	0,21	0,21	0,26	0,26	0,25





VALUTAZIONE PERFORMANCE COMPLESSIVA: 80%

Risultati relativi alla Performance del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse

Obiettivi Strategici









Performance Individuale	descrizione	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
prosecuzione lotta all'evasione ici-imu-tarsu	Per quanto riguarda l'ICI/IMU l'obiettivo è realizzare un censimento delle aree fabbricabili mediante sovrapposizione delle aerofotogrammetrie con le mappe catastali e gli strumenti urbanistici generali e attuativi del territorio comunale e procedere con la verifica dei proprietari e contestuale controllo delle dichiarazioni e dei versamenti effettuati ai fini dell'ICI e dell'IMU. Per la TARSU il controllo e l'accertamento delle posizioni irregolari inizierà dalle frazioni e riguarderà le utenze domestiche e le attività, per proseguire con le attività professionali ecc.	recuperare il minor gettito degli anni pregressi, attraverso l'individuazione delle posizioni contributive sconosciute o inesatte anche al fine di aumentare gli introiti per le annualità successive a seguito di aggiornamento della posizione contributiva oggetto di evasione	71% 
miglioramento gestione tributi comunali minori	Unitamente alla concessionaria Step Enginnering si intende procedere alla creazione di una banca dati riguardante principalmente la Cosap e la Pubblicità con l'iscrizione di tutti gli oggetti tassabili della COSAP permanente e in particolare i passi carrai e introdurre un sistema di visualizzazione degli stessi su cartografia Google Earth che ne semplifichi la gestione. E' prevista anche la modifica della Pubblicità da imposta a canone. Inoltre si procederà alla predisposizione/modifica dei regolamenti al fine di adeguarli alle diverse modifiche legislative intervenute in questi ultimi tempi (Regolamento Cosap, Regolamento sull'imposta di Pubblicità e diritto sulle Pubbliche Affissioni e regolamento generale delle Entrate dell'Ente).	Costante monitoraggio dei contribuenti e del presupposto tributario. Disciplinare nuove forme di tassabilità ma anche di implementazione delle fattispecie esenti.	100% 
implementazione gestione degli impianti pubblicitari dell'ente e dei privati	Apportare un sostanziale miglioramento all'attività di gestione degli impianti pubblicitari. L'obiettivo che si intende perseguire è di mettere a	semplificazione dei procedimenti di esplorazione del territorio e scelta degli impianti che gli utenti (imprese commerciali o associazioni enti e istituzioni) potranno fare direttamente	91%

	disposizione degli utenti che in qualsiasi modo e da qualsiasi luogo intendano fare della pubblicità in Oristano, l'innovativa piattaforma web appositamente creata che consente la visualizzazione dei singoli impianti disponibili attraverso link sul sito del comune e su cartografia Google Earth.	alla propria sede/casa, nonché una semplificazione drastica dell'attività di sportello per l'Amministrazione o il suo concessionario.	
miglioramento della gestione del patrimonio comunale	Analisi dei beni da inserire nel Piano delle valorizzazioni e alienazioni da approvarsi unitamente al bilancio, punto di partenza per l'attivazione dei procedimenti di dismissione annuale e di valorizzazione sia annuale che pluriennale. Definire la situazione degli immobili del patrimonio disponibile in locazione e/o concessione. Al riguardo, in sinergia anche con altri settori, si intende procedere ad effettuare un maggiore controllo in loco per scongiurare la detenzioni abusive degli immobili. Verrà redatto apposito disciplinare sull' Utilizzo degli Immobili comunali, classificati quali indisponibili, non trattati nel Regolamento sulla Gestione del Patrimonio Comunale, che principalmente disciplina gli immobili appartenenti al patrimonio disponibile, approvato con deliberazione consiliare n. 103 del 16/10/2008.	Censimento del patrimonio indisponibile dell'Ente con la catalogazione e l'inserimento di tutti i beni nel programma dell'inventario al fine di avere una banca dati completa oltre che aggiornata a seguito di nuove acquisizioni/dismissioni. che consentirà di avere una visione generale e dettagliata del patrimonio e della sua reale fruizione, in termini economici e strategici. Controllo costante sui beni del patrimonio al fine di evitare eventuali occupazioni abusive di beni di proprietà dell'ente. Rendere fruibili alcuni beni patrimoniali a soggetti esterni.	91% 
miglioramento della gestione attività demanio marittimo	Migliorare la gestione del rilascio dei provvedimenti inerenti le attività localizzate in ambito del demanio marittimo, particolarmente concentrate nel periodo estivo ed avente pertanto carattere stagionale con necessità di implementare l'attività del servizio a seguito dell'incremento delle attività ed alla necessità di riscontro delle istanze nonché in relazione alle esigenze dell'utenza relative alla gestione di attività ed eventi legati alla stagione turistica.	Riduzione delle tempistiche di rilascio dei provvedimenti in relazione al concentrarsi nel periodo stagionale delle istanze inerenti le attività che si svolgono in ambito demaniale marittimo e legate alle esigenze dei gestori di attività turistico-ricreative. La disciplina puntuale del commercio ambulante/itinerante permetterà l'individuazione di criteri e modalità di autorizzazione e posizionamento delle attività, ai fini di una gestione condivisa e razionale delle attività con miglioramento del livello di soddisfazione degli operatori.	71% 

Organizzazione piani triennali della formazione	Accrescimento delle competenze e professionalità, allo scopo di garantire migliori servizi agli utenti. In particolar modo quest'anno il servizio, con il coordinamento Segretario Generale, responsabile della prevenzione della corruzione, predisporrà i percorsi formativi relativamente ai temi dell'etica e della legalità derivanti dell'entrata in vigore della legge 190/2012.	Programmazione delle attività formative che saranno rivolte al personale di tutte le categorie per supportare i processi dell'apprendimento e del cambiamento in coerenza con gli obiettivi dell'ente, privilegiando interventi formativi organizzati con modalità diretta, al fine di ottimizzare le risorse disponibili garantendo la qualità degli stessi. Le attività formative saranno rivolte ai dirigenti ed al personale impegnato nei procedimenti considerati a rischio inclusi nel piano anticorruzione.	91% 
Elaborazione diretta cedolini del personale delle Istituzioni	Elaborare in maniera interna all'Ente i cedolini paga del personale delle Istituzioni comunali Scuola civica di Musica e Istar. Il corretto caricamento degli emolumenti nella procedura stipendi.net oltre a consentire di determinare oneri previdenziali e fiscali consente l'automatica confluenza dei dati nei programmi di elaborazione delle Denunce mensili contributive (Uniemens), di elaborazione dei CUD e di predisposizione del 770 del Comune di Oristano.	L'elaborazione diretta dei cedolini oltre a permettere un costante controllo da parte dell'ente consentirà anche un risparmio in quanto l'attività non verrà più esternalizzata.	100% 
aggiornamento del piano strategico di oristano e dell'area vasta	Aggiornamento e riorientamento del Piano Strategico di Oristano e della sua area vasta per individuare nuovi assi e tendenze della trasformazione urbana futura in grado di dare risposte immediate alle esigenze dei cittadini, allineare il PS alla programmazione europea 2014-2020 e rendere coerenti i nuovi interventi urbani con il percorso di costruzione dell'Agenda Urbana Nazionale.	Rendere più efficace e più efficiente la programmazione strategica di Oristano semplificando e ottimizzando l'azione politica e la spesa pubblica.	0% 
miglioramento gestione organismi partecipati	Definire un sistema di controlli sulle società non quotate che siano esercitati dalle strutture proprie dell'ente, che ne sono responsabili. A tal fine, l'amministrazione deve definire preventivamente gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo standard qualitativi e quantitativi, nonché organizzare un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra ente proprietario e società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle	esercitare un controllo attento e puntuale delle scelte proprie della stessa, in grado di incidere a livello economico-finanziario. Organizzare un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra ente proprietario e società, che controlli la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle società stesse e i contratti di servizio in essere, la qualità dei servizi e il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.	91% 

	società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica. Monitoraggio periodico sull'andamento delle società partecipate, analizzi gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individuazione dell'opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.		
--	---	--	--

Obiettivi di peg

Performance Individuale	descrizione	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
Monitoraggio equilibri finanziari	Verifica trimestrale del permanere degli equilibri di bilancio e redazione di apposito verbale, asseverato dal collegio dei revisori.	Mantenere costantemente sotto controllo la situazione finanziaria dell'ente al fine di evitare il crearsi di situazioni di disequilibrio.	100% 
Miglioramento gestione contabile Entrate/Spese	Monitoraggio riscossioni, prelevamenti ccp e tesoreria, effettuazione pagamenti	Abbattimento tempi medi di incasso e di pagamento. Revisione capitoli di bilancio.	100% 
miglioramento servizio economato/provveditorato	verifica e trasformazione dei contratti telefonici in prepagate. Revisione e cessazione utenze elettriche inutilizzate.	Abbattimento costi di gestione	100% 
Contabilità fiscale	ricognizione spese per irap e riduzione versamenti	Riduzione delle spese di personale e del credito di imposta	100% 
dematerializzazione fascicolo contribuente	Ricognizione e quantificazione fascicoli cartacei ICI/IMU, e scansione e archiviazione informatica	Miglioramento nella gestione della situazione contabile di ciascun contribuente.	100% 
gestione contratti di locazione passiva	Censimento contratti in essere ed elaborazione proposta rinegoziazione	Miglioramento della fruibilità degli immobili in locazione e contenimento costi	100% 
gestione contratto informatico	avvio procedure UniMod Client	completamento procedure contratto informatica	100% 
monitoraggio progetti in corso e ricognizione strumenti comunitari e regionali.	Predisposizione report di monitoraggio e di uno scadenziario mensile bandi	garantire maggiore efficacia nell'attuazione dei progetti in corso e accrescimento della competitività dell'ente	100% 

Attività strutturale

GESTIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE DELL'ENTE

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
Ore dedicate all'attività	Ore	Nd	Nd	Nd	3374	2820
Contratti di locazione esaminati	N/N	17/17	65/65/	70/70	55/55/	55/55
Immobili oggetto di aggiornamento istat/totale immobili	%	0	100	100	100	0
Contratti oggetto di attività di recupero crediti	%	0	100	100	100	100
Accertamenti su immobili comunali	n>	20	65	80	70	81
Intimazioni al rilascio a seguito di accertamento di irregolarità	N/N	0	1/1	5/5	3/3	10/10
Predisposizione piano valorizzazioni immobiliari	1=si 2=no	1	1	1	1	1
Predisposizione procedure alienazioni	N	Nd	Nd	1	2	5
Atti predisposti per alienazioni	N	Nd	Nd	Nd	34	53
Tempi medi dedicati all'attività	ore				69,21	40,92

ATTIVITA' DI SUPPORTO AL COMITATO ANALOGO

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	Nd	Nd	Nd	890	300
Supporto attività comitato analogo: richieste presentate/evase	N/N	6/6	2/2	1/1	5/5	5/5
Predisposizione rendiconti: presentati/previsti	%	100	100	100	100	100
Tempi medi per atto	Ore	Nd	Nd	Nd	127,17	37,50

IMPLEMENTAZIONE SERVIZI SOCIETA' PARTECIPATE

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	Nd	Nd	Nd	691,20	350
Contratti sottoscritti	N	6	7	8	7	7
Servizi affidati	N	7	15	17	19	19
Predisposizione relazioni: presentate/previste	%	100	100	100	100	100
Predisposizione e invio dati ministero:comunicazioni inviate/previste	%	100	100	100	100	100
Tempi medi dedicati all'attività	ore	Nd	Nd	Nd	21,60	10,29

GESTIONE ECONOMATO

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	Nd	Nd	2160	1179	1363
Beni acquistati entro 1 giorno dalla richiesta	%	Nd	55	60	83	67
Beni ordinati entro 1 giorno dalla richiesta	N	Nd	350	450	500	400
Predisposizione atti pagamento fornitori economici entro 15 gg da data emissione fattura	%	Nd	22	30	50	53
Tempi medi dedicati all'attività	Ore	Nd	Nd	Nd	2,33	3,23
Documenti contabili in entrata caricati entro un giorno in contabilità e nel registro di cassa economato	N/N	173/173	180/180	200/200	200/200	60/60
Verifica di cassa giornaliera e deposito mensile presso la tesoreria comunale	%	100	100	100	100	100

AGGIORNAMENTO BENI INVENTARIO COMUNALE

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	Nd	Nd	864	1303	1190
Verifica schede cespiti allegate alle determine	%	Nd	100	100	100	100
Inserimento beni nel registro dell'inventario entro 5 giorni/tot. Beni inseriti	n/n	250/352	270/424	500/700	500/650	400/600
Etichettatura beni e verifica in loco dei beni già censiti e rettifica/integrazione inventario e seguito dello spostamento dei beni	n/n	Nd	Nd	800/800	850/850	850/850
Tempi medi dedicati all'attività	Ore	Nd	Nd	Nd	1,19	1,09

GESTIONE DELLE UTENZE ENEL E TELEFONIA FISSA E MOBILE IN CAPO ALL'ENTE

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	Nd	Nd	691	345	358,50
Cessazione utenze/utenze da cessare	%	100	100	100	100	100
Spese per utenze telefoniche	<€	285.077	221.544	158.913	135.000	135.000
Istruttoria ordinaria e straordinaria per nuove utenze telefoniche	n/n	40/40	50/50	0	16/16	1/1
Tempi medi dedicati all'attività	Ore	Nd	Nd	Nd	5	7,03

SERVIZIO CONTABILITA' FISCALE

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	Nd	Nd	ND	2591	2219
Presentazione dichiarazione annuale iva in anticipo rispetto alla scadenza/totale dichiarazioni presentate	%	Nd	Nd	ND	100	100
Predisposizione e annotazione fatture emesse	N	606	585	625	532	571

Operazioni annotate nel registro dei corrispettivi	N	577	597	587	625	797
Annotazione e controllo fatture beni e servizi registro acquisti	N	393	475	446	390	270
Importo iva a credito	€	60.199	40.434	45.000	36.068	145.410
Dichiarazione annuale 770 in anticipo/tot. Dichiarazioni	%	100	100	100	100	100
Mandati di pagamento emessi	N	17	15	16	13	21
Modelli f24 trasmessi all'agenzia delle entrate	N	12	12	12	15	28
Certificazione lavoro autonomo, indennità di esproprio e 4% imprese e lavoro occasionale	N	97	92	95	99	99
Cud per borse di studio	N	831	805	803	921	921
Importo compensazioni tramite mod. F24 IVA-IRPEF	€	439.804	330.000	300.000	190.000	190.000
Predisposizione dichiarazione annuale irap in anticipo/dichiarazioni da presentare	%	100	100	100	100	100
Importo irap economizzata	€	51.393	47.824	47.000	43.627	43.627

GESTIONE COSAP E ICP

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato 2013
ore dedicate all'attività	N	Nd	Nd	Nd	1889,60	1375,20
Atti di accertamento emessi e conclusi/pratiche aperte	n/n	178/178/	352/352	1300/1300	500/500	1054/1054
Iscrizione in banca dati/totale nuove utenze	%	100	100	100	100	100
Utenti ricevuti/totale delle richieste	n/n	120/120	150/150	500/500	300/300	300/300
Tempi medi dedicati all'attività	Ore	Nd	Nd	Nd	1,35	0,66

MONITORAGGIO INDEBITAMENTO STOCK MUTUI

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	Nd	Nd	Nd	637	515
Nuovi mutui, accorpamento e diversi utilizzo con CCDDPP	N	2	1	6	4	8
Studi e report sul derivato	N	14	14	14	14	14
Tempi medi dedicati all'attività	Ore	Nd	Nd	Nd	19,32	11,21

ATTIVITA' DI RECUPERO CREDITI ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	Nd	Nd	ND	1275	1543
Comunicazioni-interlocuzioni/totale delle richieste	n/n	70/70	85/85	80/80	100/100	90/90
Pratiche rateizzazione, piani di rientro, atti di ingiunzione emessi/totale	%	100	100	100	100	100
Numero ruoli emessi	>n	Nd	1	2	4	5
Pratiche di rimborso, disarichi, sospensione lavorati/richieste	%	100	100	100	100	100
Tempi medi dedicati all'attività	Ore	Nd	Nd	Nd	9	26,21

ENTRATE TRIBUTARIE

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	Nd	Nd	ND	5804	7104
Avvisi di accertamento ici emessi/da emettere	%	100	100	100	100	100
Avvisi di accertamento ici emessi/da emettere	%	100	100	100	100	100
Sopralluoghi effettuati/richiesti	%	100	100	100	100	100

Dichiarazioni imu caricate/pervenute	n/n	300/300	180/180	200/200	180/180	10/214
Variazioni, cancellazioni e nuove iscrizioni tares/ricieste pervenute	n/n	1012/1012	1077/1077	1250/1250	1300/1300	1400/1800
Tempi medi dedicati all'attività	Ore	Nd	Nd	Nd	2,59	3,46

RISCOSSIONE DIRETTA TRIBUTI COMUNALI

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	Nd	Nd	ND	5634	4281
Aggiornamento anagrafiche/schede da aggiornare	%	100	100	100	100	100
Predisposizione modifiche per emissione ruolo saldo tares/totale modifiche da effettuare	n/n	Nd	Nd	Nd	500/500	800/800
Importo gettito tares	€	1.511.702	2.674.387	5.482.360	6.476.931	6.932.235
Importo gettito tares da evasione	€	418.851	345.141	612.883	600.000	523.681
Importo gettito imu/ici	€	3.202.335	4.654.762	7.151.709	7.000.000	8.109.820
Importo ici da evasione	€	304.738	432.842	469.957	500.000	501.673
Ore dedicate alla ricezione del pubblico	Ore	Nd	Nd	Nd	728	1248
Tempi medi dedicati all'attività escluso ricezione pubblico	Ore	Nd	Nd	Nd	5634	4281

ATTIVITA' GESTIONE UFFICIO IMU E TARES

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	Nd	Nd	2953	3042	1575
Predisposizione delibere aliquote Imu e Tares	N	Nd	Nd	1	5	5
Predisposizione regolamento imu e tares	N	Nd	Nd	1	7	7

Predisposizione studi per applicazione imu e tares					4	4
Ricorsi in commissione tributaria gestiti/totale ricorsi	%	100	100	100	100	100
Corsi di formazione per gestione imu tares	n	Nd	Nd	Nd	7	7
Tempi medi dedicati all'attività escluso ricezione pubblico	Ore	Nd	Nd	227,15	117	66,25

CONTABILITA' GENERALE – GESTIONE PAGAMENTI/INCASSI

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	Nd	Nd	Nd	4797	7845
Istruttoria determine per apposizione visto contabile	N	1298	1270	1300	1320	1993
Verifiche equitalia per importi superiori a € 10.000	N	257	353	246	250	255
Mandati trasmessi in tesoreria nello stesso giorno di emissione/totale mandati	n/n	Nd	Nd	Nd	14000/16000	11150/13948
Reversali di incasso trasmesse in tesoreria nello stesso giorno di emissione/totale reversali	n/n	Nd	Nd	Nd	4000/4500	4060/5074
Determine dirigenziali	n	266	344	399	400	534
Tempi medi dedicati all'attività	Ore	Nd	Nd	Nd	0,21	0,36

CONTABILITA' GENERALE – GESTIONE E MONITORAGGIO IMPEGNI E ACCERTAMENTI

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	Nd	Nd	Nd	4797	4707
Istruttorie determinazioni di impegno e relativi impegni entro 3 giorni dall'arrivo	N/N	24191	2700	2500	2000/2600	1405/2056

in ragioneria/totale istruttorie (min 80%)						
Accertamenti di competenza	N>	1413	1410	1300	1400	2089
Revisione accertamenti/impegni in c/capitale al fine di liberare risorse	N=	Nd	Nd	10.000	10.000	10.000
Tempi medi dedicati all'attività	Ore	Nd	Nd	Nd	1,03	1,22

ALTRE ATTIVITA' DEL SERVIZIO

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	Nd	Nd	nd	1692	2457
Rendiconti elettorali presentati/totali	N/N	1/1	2/2	2/2	1/1	1/1
Rendicontazione spese delle commissioni elettorali/totale	N/N	0	0	4/4	1/1	1/1
Attività di supporto all'ente	N>	257	353	400	450	450
Tempi medi dedicati all'attività	Ore	Nd	Nd	227,15	53,54	5,75

ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	Nd	Nd	Nd	6100	2370
Proposte deliberazioni approvazione bilancio/previste	N/N	1/1	1/1	1/1	2/2	2/2
Proposte delibere variazioni al bilancio/delibere adottate	n/n	14/14	9/9	10/10	3/3	3/3
Delibere impignorabilità dei fondi/previste	n/n	2/2	2/2	2/2	2/2	2/2
Delibere anticipazione di tesoreria	N	1	1	1	1	1
Tabulati, prospetti, relazioni predisposti	n	32	32	32	32	32
Certificazioni per il rispetto del patto di stabilità/previste	N/n	12/12	12/12	12/12	12/12	12/12

Tempi medi dedicati all'attività	Ore	Nd	Nd	227,15	106	64
----------------------------------	-----	----	----	--------	-----	----

RENDICONTO DI GESTIONE

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	Nd	Nd	Nd	1547	1015
Proposte deliberazioni approvazione bilancio/previste	N/N	1/1	1/1	1/1	2/2	2/2
Predisposizione allegati al Rendiconto di gestione/totale previsti	n/n	25/25	25/25	25/25	25/25	25/25
Tempi medi dedicati all'attività	Ore	Nd	Nd	Nd	59,50	27,44

SERVIZIO CONTRATTI

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	1302	1258	1366	1400	1002
Contratti stipulati in forma pubblica	N	36	50	31	45	35
Contratti stipulati in forma di scrittura privata	N	111	127	125	160	137
Altre attività connesse alla gestione dell'ufficio contratti	Ore	244	235	240	240	240
Tempi medi dedicati all'attività	Ore	8,86	7,11	8,76	6,83	5,36

UFFICIO CONTABILITA' DEL PERSONALE – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	Nd	Nd	Nd	1672	1526
Assegni al nucleo familiare corrisposti/richiesti	n/n	90/90	85/85	97/97	77/77	92/92
Variazioni stipendiali operate	N	2651	2648	2699	2702	2399
Pratiche ammortamento prestiti evase	N	88	90	87	90	84

Operazioni da mod. 730 effettuate	N	391	451	423	454	446
Cedolini elaborati	N	3773	3843	3673	3680	3680
Tempi medi dedicati all'attività	Ore	nd	nd	nd	0,45	0,23

UFFICIO CONTABILITA' DEL PERSONALE – PREDISPOSIZIONE E TRASMISSIONE DENUNCEE RETRIBUTIVE, FISCALI E CONTRIBUTIVE

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	Nd	Nd	Nd	1543	1526,45
Posizioni previdenziali trattate (media mensile)	N	318	331	339	306	294
Elaborazioni e trasmissioni effettuate	N	48	48	48	48	48
Cud elaborati e controllati	N	315	320	303	379	379
Mandati, reversali e partite di giro emessi	n	2817	3207	3404	3449	3538
Monitoraggio spese di personale	Ore	Nd	Nd	Nd	33,34	33,93
Tempi medi dedicati all'attività	Ore	Nd	264	361	0,41	0,41

SERVIZIO APPALTI

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	1323	1769	1666	2679	2547
Gare d'appalto gestite	N	10	10	7	7	9
Procedure altri settore per cui si è data consulenza	N	7	10	9	7	7
Tempi medi dedicati all'attività	Ore	Nd	Nd	Nd	186,07	154,56

GESTIONE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	2265	3189	3200	1458	1685

Pratiche gestite	n	115	138	126	128	128
Iscrizione ex art. 68 CN/ricieste (entro 60 gg)	n/n	Nd	Nd	Nd	86/86	86/86
Proroghe concesse/ricieste	%	Nd	Nd	Nd	100	100
Pratiche concessioni temporanee gestite/ricieste	n/n	Nd	Nd	Nd	16/16	17/17
Pareri e nulla osta rilasciati/riciesti	n/n	Nd	Nd	Nd	8/8	8/8
Determine predisposte	n	Nd	Nd	Nd	30	30
Tempi medi dedicati all'attività	Ore	Nd	Nd	Nd	11,57	6,15

POLITICHE COMUNITARIE

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N				1620	1077
Scadenario bandi	N				5	5
Bandi segnalati	N				25	25
Predisposizione modulistica e progettazione su bandi					13	13
Accordi di programma e intese istituzionali					2	2
Piani strategici comunali					1	0
Tempi medi dedicati all'attività	Ore	Nd	Nd	Nd	40	45

SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N				1230,40	2754,60
Processi connessi all'acquisizione posizioni professionali	N	38	35	28	30	29
Fascicoli del personale gestiti	N	281	278	275	280	280

Registrazione on line presenza/assenza del personale	N=	15000	15000	16000	16000	17735
Registrazioni manuali sul sistema di rilevazione delle presenze	N	6324	3853	5800	4000	2589
Utenti gestiti su postazioni web	N	251	270	270	280	280
Pratiche on line per adempimenti assicurativi e antinfortunistici/totale eventi	n/n	116/116	95/95	95/95	60/60	80/80
Contratti di lavoro individuali sottoscritti	N	53	44	28	30	29
Documenti pubblicati nel sito web e su banche dati ministeri	N=	80	100	100	100	100
Atti deliberativi, determinazioni e disposizioni di servizio	N	264	247	247	250	155
Attività di gestione risorse decentrate	Ore>	890	889	889	900	900
Attività di assistenza al personale	Ore>	468	468	468	500	500

SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - FORMAZIONE

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N				922,80	1377,30
Giornate di formazione effettuate	N	144	102	102	90	38
Partecipanti a eventi formativi	N	62	58	58	50	79
Ore di formazione per dipendente	N	3,15	2,2	2,2	2	2
Costo medio azioni formative per dipendente	€	262,80	119,96	125	200	136
Atti autorizzativi	N	81	88	88	28	27
Attività di assistenza al personale	Ore>	468	468	468	500	500
Tempo medio per atto autorizzativo	Ore=	2	2	2	2	2
Tempi dedicati all'attività di rendicontazione	Ore<	47	47	47	30	30


SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - PREVIDENZA E ASSISTENZA DEL PERSONALE


Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N				922,80	1377,30
Posizioni previdenziali lavorate	N	248	244	244	230	245
Posizioni previdenziali definite	N	27	39	39	40	17
Certificati rilasciati	N	37	43	43	30	11
Pratiche gestione credito	N	6	12	12	10	10
Attività di assistenza al personale	Ore	234	234	234	234	250



Valutazione performance complessiva: 91%



Risultati relativi alla Performance del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni


Obiettivi strategici

Performance Individuale	descrizione	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
concessione impianti sportivi	Costruzione e gestione di impianti sportivi e relativi servizi, privilegiando le attività relative all'attività agonistica, agli sport acquatici e al benessere, nell'area sportiva di proprietà comunale denominata "Sa Rodia". In particolare, con la realizzazione dei lavori del nuovo Palazzetto dello sport, interamente finanziati da fondi pubblici, si ipotizzava l'affidamento ad un soggetto privato della gestione complessiva della Piscina e dello stesso Palazzetto dello sport affinché, sfruttando la partecipazione economica del privato per i lavori inerenti la Piscina e le peculiarità di ciascuna delle due strutture in relazione alle diverse tipologie di attività e con un miglior coordinamento complessivo, si possano realizzare economie di scala che ne aumentino la remuneratività.	Migliore fruizione da parte della collettività delle strutture sportive comunali nell'ambito dei programmi di incentivazione dello sport a tutti i livelli	0% 
riqualificazione del porticciolo turistico di torregrande	L'obiettivo prevedeva la riqualificazione con la realizzazione delle opere di ampliamento del porto turistico di Torregrande nonché la successiva	Attrarre flussi turistici quale strumento fondamentale per realizzare un'efficace azione di marketing finalizzata alla valorizzazione delle risorse ambientali e alla conoscenza del	71%

	<p>gestione funzionale, con l'obiettivo di sopperire alle carenze infrastrutturali esistenti che non consentono una efficiente mobilità dei turisti del mare, ma soprattutto di dare continuità al progetto di rilancio turistico del territorio.</p>	<p>patrimonio culturale ed archeologico, elementi fondamentali e strategici per rendere la parte settentrionale del golfo di Oristano accogliente e appetibile dall'utenza turistica.</p>	
<p>finanziamento per lavori di adeguamento edifici scolastici</p>	<p>L'obiettivo prevedeva il potenziamento delle strutture scolastiche in termini di dotazioni tecniche e di spazi per attività extrascolastiche la sistemazione e la messa in sicurezza di alcuni istituti scolastici grazie alle somme assegnate all'Amministrazione da fondi POR Sardegna FESR 2007/2013. Sono stati previsti interventi rivolti sia per favorire attività didattiche supplementari alle curricolari, sia al fine di migliorare le strutture scolastiche per aumentare l'attrattività del sistema educativo e formativo. Nei diversi progetti si prevedevano interventi destinati a riqualificare gli ambiti di competenza scolastica garantendo la realizzazione di una scuola aperta al territorio e una scuola competitiva con le esigenze delle famiglie con l'utilizzo stabile da parte della popolazione extrascolastica, come luogo che promuove e sviluppa una scuola a dimensione di territorio. Inoltre erano previste specifiche opere</p>	<p>La particolare tipologia dell'intervento e le specifiche caratteristiche delle strutture consentono di esternizzare l'attività extrascolastica con la realizzazione di attività ludico-sportive ricreative.</p>	<p>Stralciato dal PdO</p>

	finalizzate a realizzare strutture adeguate alla normativa esistente in materia di abbattimento delle barriere architettoniche in maniera da accrescere l'accessibilità e la fruibilità di un maggior numero di allievi garantendone le attività senza arrecare ostacoli alle ordinarie attività didattiche.		
rifacimento piazza Giovanni Paolo II	L'obiettivo prevedeva il rifacimento della pavimentazione pedonale della piazzetta ora denominata Papa Giovanni Paolo 2° adiacente con la Via Duomo e con la Via Ciutadella de Minorca. A tale scopo, è stato predisposto un progetto che prevede la sistemazione delle aiuole secondo lo schema del giardino all'italiana	Riqualificazione di uno spazio urbano importante	71% 
manutenzione ordinaria strade a fondo naturale	Redazione di un progetto e nella conseguente realizzazione dei lavori di manutenzione e riparazione delle strade extraurbane a fondo naturale di Oristano e delle frazioni. L'intervento ha comportato una spesa complessiva di € 40.000,00, interamente finanziata da fondi del bilancio comunale, e prevedeva l'utilizzo di una metodologia di esecuzione innovativa rispetto agli interventi manutentivi finora effettuati dal Comune. Specificatamente prevedeva che i lavori dovessero essere eseguiti dall'appaltatore di volta in volta se ne ravvisasse la necessità mediante ordini di servizio impartiti dal direttore dei	Ottimizzazione dei costi di esecuzione dei lavori di manutenzione attraverso una puntuale gestione operativa dell'intervento	100% 

	<p>lavori con tre diverse tipologie di intervento: immediato da eseguirsi entro 3 ore dalla chiamata; urgente da eseguirsi entro 3 giorni dall'ordine; pianificato, da avviare entro 10 giorni dall'ordine di servizio.</p>		
<p>lavori di ristrutturazione impianti sportivi pia campidano</p>	<p>Provvedere all'adeguamento funzionale e riqualificazione di alcuni impianti sportivi come la palestra Tharros, il complesso polivalente di Torangius, il Campo S. Cuore e gli impianti delle frazioni di Sili, Nuraxinieddu e Donigala Fenugheddu.</p>	<p>Razionalizzazione dei costi di esercizio e migliore fruibilità degli impianti sportivi comunali da parte dell'utenza, assicurando l'ottimizzazione del servizio anche in termini di valorizzazione delle strutture esistenti a vantaggio della collettività, favorendo la diffusione della cultura e della pratica dello sport, del tempo libero e ricreativo.</p>	<p>0%</p> 
<p>rivisitazione procedure ripristini manto stradale</p>	<p>L'obiettivo consiste nella razionalizzazione delle procedure di autorizzazione e controllo relative ai tagli stradali, che saranno gestite in via informatizzata. Verrà creata una scheda con allegata planimetria cartografica, alla quale verranno associati i dati di natura amministrativa e procedurale memorizzati in una banca dati. I dati verranno interfacciati in modo da consentire le verifiche circa il rispetto dei tempi e dei modi dei ripristini.</p>	<p>Assicurare standard elevati di qualità nella manutenzione del patrimonio stradale dell'ente, soprattutto per quel che riguarda le opere di manomissione del manto stradale eseguite da terzi, attraverso il miglioramento dell'iter procedurale inerenti le autorizzazioni per l'esecuzione di tagli stradali, dalla fase autorizzativa al ripristino del sito dopo la conclusione dei lavori.</p>	<p>51%</p> 
<p>informatizzazione sistema cimiteriale</p>	<p>Inserimento in banca dati, attraverso il programma DIATESIS, delle anagrafiche relative ai defunti e al rilievo planimetrico dell'ubicazione del sepolcro. Analogamente è stato effettuato per quanto</p>	<p>Fornire un servizio migliore e tempestivo alla collettività, sia per quanto riguarda la gestione delle nuove concessioni sia per quanto riguarda eventuali necessità di intervento nelle tombe esistenti. Attraverso tale</p>	<p>100%</p>

	riguarda l'introduzione dei dati planimetrici relativi alle tombe di nuova realizzazione, così da consentire di avere la situazione costantemente aggiornata, con notevoli risparmi in termini di tempo per il cittadino e per l'ufficio.	sistema è inoltre possibile procedere alle verifiche in tempo reale dei contratti scaduti con conseguente spedito avvio delle procedure di rinnovo ove consentito e implementazione delle entrate dell'Ente.	
--	---	--	---

Obiettivi di peg

Performance Individuale	descrizione	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
predisposizione programma triennale oopp e elenco annuale	Predisposizione e presentazione schema Piano triennale e annuale OOPP	Pervenire all'approvazione dello schema del Piano Triennale delle Opere Pubbliche e dell'elenco annuale per il 2014 entro i termini stabiliti	0% 
monitoraggio lavori pubblici	monitoraggio S.A.L. e predisposizione scheda report	Avere conoscenza in qualsiasi momento dello stato di avanzamento delle opere pubbliche in corso di realizzazione	40% 
realizzazione hospice	stipula contratto affidamento lavori e rendicontazione 1° sal	Esecuzione del 1° stato di avanzamento lavori	0% 
piano dei pagamenti delle opere pubbliche in corso	Preliminarmente si dovrà procedere al censimento delle OOPP. In seguito si predisporrà una scheda relativa a ciascuna opera pubblica, un cronoprogramma degli stati di avanzamento e un cronoprogramma dei pagamenti. Il crono programma dovrà essere costantemente aggiornato e le modifiche comunicate tempestivamente al servizio finanziario	Ottenere uno strumento programmatico flessibile che consenta di far comunque fronte ai pagamenti rispettando i vincoli del patto di stabilità interno	0% 
Gestione magazzino	Predisposizione programma informatico gestione magazzino, inventario beni per consultazioni elettorali 2012/2013, predisposizione disciplinare noleggio attrezzature (sedie, palchi, transenne)	Avere a disposizione uno strumento idoneo che consenta una gestione ottimale del materiale e delle attrezzature di proprietà comunale	75% 

Miglioramento gestione attività cantiere comunale	Creazione report e organizzazione incontri con il personale	miglioramento standard efficacia/efficienza interventi	91% 
parco mezzi	censimento mezzi e creazione scheda complessiva	tenere costantemente aggiornata la situazione inerente il parco mezzi comunale	91% 
impianti tecnologici	censimento impianti e creazione scheda riepilogativa	verifica stato di salute impianti tecnologici	91% 

Attività strutturale

UFFICIO AMMINISTRATIVO LAVORI PUBBLICI

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
Ore dedicate all'attività	Ore	Nd	Nd	Nd	3839	3744
Conferimento incarichi professionali	Sett.<		15	10	8	8
Approvazione stati finali e certificati di regolare esecuzione/totale presentati	%	100	100	100	100	100
Rispetto tempistica monitoraggi fisici, procedurali e finanziari	%	100	100	100	100	100
Compilazione schede osservatorio LL.PP entro i termini/totale schede	%	100	100	100	100	100

UFFICIO LAVORI PUBBLICI

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	Nd	Nd	Nd	7298	7089
Lavori inclusi nel programma	N	116	109	104	119	122
Valore progettazione definitiva interna OOPP approvate	€	1.857.000	2.142.924	2.621.866	2.800.000	268.000
Valore progettazione definitiva esterna OOPP approvate	€	1.140.031	195.000	Nd	220.000	205.000
Opere pubbliche realizzate con	n>	8	4	15	11	14

progettazione interna						
Opere pubbliche realizzate con progettazione esterna	N<	6	3	8	3	1

SERVIZI CIMITERIALI

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	Nd	Nd	6007	6010	6539
Cimiteri gestiti	N	5	5	5	5	5
Contratti di concessioni effettuati nell'anno	N	Nd	Nd	284	190	210
Autorizzazione lavori di manutenzione tombe nell'anno	N	Nd	Nd	20	14	17
Tempi medi dedicati all'attività	ore	Nd	Nd	Nd	9,82	9,82

IMPIANTI TECNOLOGICI

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	Nd	Nd	6283	7783	8405
Costi di gestione ordinaria	€	5	5	1.861.118	2.068.000	2.065.000
Edifici gestiti/totale edifici di proprietà	%	Nd	Nd	100	100	100
Impianti gestiti direttamente/totale impianti	N/N	Nd	Nd	0/4	0/4	0/4
Accertamento stato degli impianti	ore	Nd	Nd	1200	2050	2100

SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	Nd	Nd	624	224	224
Piani gestiti nell'anno	N	Nd	Nd	1	1	1
Convenzioni gestite/previste	n/n	Nd	Nd	2/2	3/3	3/3

Accordi e protocolli di intesa stipulati/previsti	N/N	Nd	Nd	4/4	7/7	7/7
Emergenze gestite/verificatesi	%	Nd	Nd	100	100	100
Sopralluoghi di pubblica utilità effettuati/totale richiesti	n/n	Nd	Nd	15/15	1/1	2/2
Esercitazioni effettuate/previste		Nd	Nd	0	1/1	1/1


SERVIZI DI SUPPORTO AI SETTORI DELL'ENTE



Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	Nd	Nd	4161	4000	4076
Archivio pratiche/progetti	Ore	Nd	Nd	1317	1317	1364
Contratti stipulati in forma pubblica	N	Nd	Nd	5	6	3
Contratti stipulati in forma privata	N	Nd	Nd	16	18	20
Attività per ottemperanza dlgs 81/08	Ore	Nd	Nd	50	100	52
Attività per ottemperanza dlgs 33/13	n/n	Nd	Nd		150	150
Attività per ottemperanza dlgs 150/09		Nd	Nd	150	200	200
Attività per ottemperanza art. 169 tuel				100	150	150


Valutazione performance complessiva: 51%



Risultati relativi alla Performance del Settore Sviluppo del Territorio


Obiettivi strategici

Performance Individuale	descrizione	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
la città'	l'obiettivo consiste nella revisione del puc, piano particolareggiato centro storico, riqualificazione urbanistica centro intermodale, le zone di riqualificazione c2ru, bando housing sociale area ex case minime, piano urbano della mobilità/progetto hub per mobilità sostenibile/progetto city mobil 2, potenziamento del tessuto produttivo locale, piano casa, piano delle alienazioni e valorizzazioni, bando jessica, ecc	<p>Predisposizione della proposta di revisione e aggiornamento del PUC entro il 30/06/2013;</p> <p>Redazione della proposta di Piano Particolareggiato del C.S. entro il 15/12/2013;</p> <p>Consegna al Comune delle aree del Centro Intermodale da Rete Ferrovie Italiane SpA entro il 30/09/2013;</p> <p>Istituzione dell'Ufficio Urbanizzazioni entro il 31/07/2013;</p> <p>Approvazione del Piano delle Infrastrutture "Sa Rodia" entro il 30/09/2013;</p> <p>Redazione del Piano delle Infrastrutture "C2ru Sili" entro il 31/12/2013;</p> <p>Adozione di piani attuativi zona "Sa Rodia" entro il 31/12/2013</p> <p>Redazione dello studio di fattibilità per ricerca promotore per project financing per la riqualificazione dell'area delle "Case Minime" entro il 31/07/2013;</p> <p>Redazione del progetto preliminare degli Hub per la Mobilità Sostenibile entro il 30/11/2013;</p> <p>Attuazione del progetto europeo "City Mobil 2" – Candidatura di Oristano a ospitare il dimostrativo – presentazione documentazione tecnica entro il 31/10/2013;</p> <p>Redazione e approvazione dei regolamenti comunali per il funzionamento dei mercati</p>	<p>85%</p> 





		<p>civici, dei mercati rionali e per l'assegnazione delle licenze per il Noleggio Con Conducente (NCC) entro il 30/09/2013;</p> <p>Progettazione dei nuovi spazi mercatali di Torangius e di via Aristana entro il 30/11/2013;</p> <p>Pubblicazione bandi per le nuove concessioni entro il 31/12/2013;</p> <p>Piano urbano del verde</p>	
lo sviluppo turistico	<p>l'obiettivo comprende le attività inerenti il programma ex sipsa a torregrande, il piano di utilizzo dei litorali, litus, p.i.s.u., le piste ciclabili intercomunali lungo il fiume tirso, il programma integrato per il paesaggio, ecc – intersettoriale st//lpp/pgt ufficio demanio e ufficio programmazione comunitaria</p>	<p>Redazione della variante all'Accordo di Programma e presentazione al Consiglio entro il 15/09/2013;</p> <p>Approvazione definitiva del nuovo Piano di Utilizzo del Litorale entro il 30/10/2013;</p> <p>Redazione del progetto definitivo relativo alla Riquilificazione dell'Area del Pontile di Torregrande entro il 30/11/2013;</p> <p>Redazione del progetto preliminare delle Piste Ciclabili Intercomunali – Parco del Tirso entro il 31/12/2013;</p> <p>Organizzazione struttura di progettazione per l'attuazione del Programma Integrato per il Paesaggio "Golfo di Oristano" (entro 60gg dalla stipula della convenzione di finanziamento con la RAS – Assto EELL);</p> <p>In ciascuno dei progetti verrà individuato un apposito sistema di autovalutazione del singolo progetto.</p>	<p>60%</p> 
progetto di informatizzazione e integrazione degli sportelli unici (suap e edilizia) – biennale 2013/2014	<p>rendere disponibile sul SIT comunale tutta la storia tecnico-amministrativa delle trasformazioni edilizie ad Oristano, dagli anni trenta ad oggi, attraverso la digitalizzazione di tutte le concessioni, condoni, autorizzazioni, agibilità, DIA, ecc. il cui numero stimato è di circa 25.000 unità. Attraverso l'informatizzazione si potrà tenere un iter più ordinato delle pratiche</p>	<p>consolidamento dei risultati ottenuti negli anni precedenti, rafforzando e diffondendo i processi di informatizzazione e modernizzazione dell'Edilizia Privata e delle Attività Produttive</p>	<p>85%</p> 

	<p>edilizie, nell'ottica di una maggiore trasparenza dell'attività amministrativa. Ciascun cittadino e/o libero professionista potrà visualizzare da casa lo stato dell'iter della pratica.</p>		
<p>sostenibilità energetica in ambito dell'area vasta - oristano 20-20-20/redazione e approvazione del paes intersettoriale st/pgt ufficio programmazione e comunitaria</p>	<p>Il Comune di Oristano ha aderito al Patto dei Sindaci nel settembre 2011 per intraprendere il percorso di abbattimento delle emissioni di gas serra. Con tale adesione, il Comune ha sposato l'iniziativa "Europa 20-20-20" recependola non come un mero obbligo da sponsorizzare quale scelta accattivante verso il compiacimento della sensibilità sociale, o ancora considerandola un atto amministrativo da portare a termine come tanti altri, ma come scelta volontaria per approfondirne il significato e improntare le scelte future di sviluppo territoriale alla stessa filosofia. Oristano ha scelto di percorrere questo cammino perché un tale progetto può concretamente coinvolgere tutti i cittadini ed fruitori del territorio non solo realizzando la possibilità tecnica di migliorare l'ambiente ma anche fornendo l'input per cercare di costruire una società intesa come concetto più ampio, quello della società-famiglia. Solo con la creazione di un clima favorevole nei confronti delle buone prassi energetico-ambientali si possono raccogliere le sfide derivanti dal nuovo approccio di sostenibilità. L'obiettivo vissuto con l'entusiasmo di chi crede in un progetto così grande di società, è quello di stimolare un coinvolgimento collettivo ispirandolo ai suoi principi più profondi. Per questo motivo Oristano ha aderito al "Patto dei Sindaci" che, nell'ambito di "Sustainable Energy for Europe", promuove una competizione tra le città europee più sostenibili, con i sindaci stessi che divengono garanti e</p>	<p>Redazione del PAES entro il 30/04/2013; Approvazione in Consiglio Comunale e trasmissione PAES entro il 15/06/2013; Ripresa e sviluppo delle azioni di concertazione a livello dell'Area Vasta per coordinamento PAES, costituzione dell'organismo di supporto entro il 31/12/2013;</p>	<p>100%</p> 

	responsabili di una serie di azioni volte a rendere sostenibili le proprie città, realizzando progetti di pianificazione urbana che possano fungere da modello positivo per altre città europee. In linea con gli obiettivi europei, anche il "Patto dei Sindaci" prevede la riduzione di oltre il 20% delle emissioni di CO2 da parte delle amministrazioni aderenti.		
rete metropolitana in fibra ottica (man) partecipazione bando e realizzazione intervento - biennale - Il anno	Il presente obiettivo sviluppa la seconda annualità del progetto MAN, è finalizzato a sviluppare le attività connesse al finanziamento RAS di € 2.928.000,00 per la realizzazione della Rete a fibra ottica regionale che conetterà tutte le sedi degli uffici regionali statali e comunali presenti nel territorio, per un progetto complessivo di € 3.253.000,00. Il procedimento per la partecipazione al bando e per la realizzazione dell'intervento è stato affidato al dirigente del Settore sviluppo del Territorio	redigere la progettazione definitiva entro il 30/06/2013 aggiudicare l'appalto integrato entro il 30/12/2013 e di proseguire nelle attività secondo il crono programma concordato con la RAS Assessorato Affari Generali, allegato in calce alla presente.	91% 
avvio nuova gestione del protocollo e workflow documentale	Ristrutturazione sistema protocollo informatico in collaborazione con l'ufficio protocollo che consiste nella implementazione di un nuovo software integrato con gli altri sistemi gestionali, migrazione alla nuova procedura, adeguamento alla struttura dell'ente e formazione degli operatori dell'ufficio protocollo e degli utenti per l'utilizzo	Miglioramento fruibilità servizio protocollo per gli addetti all'ufficio e gli utilizzatori della struttura, diffusione della protocollazione diffusa della corrispondenza in partenza e integrazione con l'iter documentale degli atti amministrativi (workflow)	Stralciato dal PdO
innovazione del sistema informativo del comune attraverso una gestione web based	Creazione di una piattaforma informatica unica per la gestione dei procedimenti e dei servizi in capo agli uffici dell'ente, anche attraverso la creazione di archivi integrati. Attivazione di un sistema di portale per il cittadino per la fruizione di servizi e per migliorare la trasparenza dell'ente	Ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane e strumentali e riduzione del tempo- lavoro necessario all'istruttoria e conclusione dei procedimenti, estendere l'informatizzazione a tutte le aree, diminuire il cartaceo, offrire funzioni di e-government	21% 

attività di formazione informatica per il personale.	organizzazione in economia di corsi di formazione informatica di 2 ^a livello per tutto il personale dell'ente attraverso lezioni frontali con proiezioni di slide e prove pratiche	acquisire discreta conoscenza delle funzionalità del personal computer e dei principali programmi di produzione personale.	100% 
--	---	--	---

Obiettivi di peg

Performance Individuale	descrizione	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
Aggiornamento PUC	Predisposizione variante al puc	adozione definitiva variante entro il 15 dicembre 2013	100% 
censimento ostacoli viabilità pedonale	censimento situazioni criticità, predisposizione report, predisposizione progetto intervento e quantificazione risorse	miglioramento qualità mobilità pedonale	70% 
piano del verde urbano	Affidamento incarico e approvazione convenzione	Predisposizione Piano del verde urbano	Non finanziato
rete viaria vicinale	ricognizione e classificazione strade, realizzazione banca dati e predisposizione regolamento	ricognizione e supporto interventi sulla rete viaria vicinale	80% 
gestione postazioni informatiche	inventario postazioni informatiche, valutazione grado di obsolescenza del parco pc, elaborazione proposta rinnovo attrezzature e quantificazione risorse finanziarie	ammodernamento apparato informatico per un servizio più efficiente	100% 

Attività strutturale

UFFICIO URBANISTICA

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
Ore dedicate all'attività	Ore	6447	5345	5535	6480	6480
Adozione piani urbanistici di livello generale	N	1		0	1	0
Piani attuativi presentati/adottati	N	0/0	3/1	9/11	4/5	5/1

Certificazioni/attestazioni rilasciate (cud, alloggi ecc.)	N	213	220	242	220	222
Tempi medi rilascio certificazioni destinazione urbanistica	Giorni	Nd	Nd	5	8	5
Tempi medi rilascio certificazioni requisiti alloggi	Giorni	Nd	Nd	20	15	10
Rilascio numeri civici/ricieste	n/n	Nd	Nd	Nd	20	22
Tempi medi assegnazione/revisione numerazione civica	giorni	Nd	Nd	Nd	15	10

UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	Nd	11663	9283	14400	14400
Concessioni edilizie rilasciate/ricieste	N/n	212/308	180/300	193/223	180/200	190/212
Concessioni edilizie istruite entro i termini	% su richieste	Nd	Nd	20%	25%	90%
Tempi medi di rilascio concessioni edilizie (al netto di richieste integrazioni)	Giorni	Nd	Nd	90	85	90
Dia Piano Casa	N	207	200	131	80	72
Dia presentate	N	96	100	384	300	462
Autorizzazioni edilizie rilasciate/ricieste	n/n	152/153	68/65	29/60	50/70	70/82
Autorizzazioni paesaggistiche rilasciate/ricieste	n/n	Nd	Nd	Nd	Nd	63/117
Tempi medi rilascio autorizzazioni paesistiche	Giorni	Nd	Nd	Nd	90	90
Agibilità rilasciate/ricieste	n/n	48/67	50/60	0/66	10/70	6/38
Controlli edilizi effettuati	N	30	30	6	10	5
Ordinanze emesse	N	12	10	7	4	7
Diffide per messa in sicurezza	N	Nd	20	22	15	20

edifici/aree						
Accesso agli atti evase/ricieste	n/n	322/351	180/200	352/399	290/300	333/358

SERVIZIO AMBIENTE VERDE URBANO E VERDE PUBBLICO

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	Nd	Nd	Nd 7	10800	10800
Autorizzazioni bonifica siti inquinati	N				1	1
Sopralluoghi effettuati	N	Nd	Nd	180	200	120
Ordinanze, diffide, accertamenti	N	Nd	Nd	5	5	//
Pareri rilasciati/riciesti	n/n	Nd	Nd	10/10/	10/10	12/12
Mq aree verdi soggetti a manutenzione ordinaria	Mq	131.800	131.800	1335.500	135.000	135.000
Raccolta RRSSUU differenziata	%	67,88	68,24	68,36	68	66,81
Raccolta frazione umida	%	49,90	52,86	53,28	53	51,60
Sopralluoghi/verifiche servizi	N	Nd	450	500	600	600
Contestazioni effettuate	N	36	32	98	120	77
Rispetto tempi conclusione procedimento contestazione	%	Nd	50	60	90	90
Tempi medi dedicati all'attività	ore	Nd	Nd	Nd	9,82	9,82

SERVIZIO CED

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	Nd	Nd	Nd	5355	5355
Progetti digitalizzazione seguiti	N	Nd	Nd	1	4	4
Documenti trasmessi via pec	n>	Nd	426	957	1600	2382
Eventi trasmessi in diretta streaming	N>	Nd	0	15	40	43
Tempi medi aggiornamento del sito	Ore	Nd	12	8	5	5

istituzionale						
Completezza informazioni pubblicate sul sito/disposizioni di legge	%	Nd	70	80	90	90
Applicativi gestiti	n>	Nd	Nd	30	35	32
Tempi medi di intervento/richieste	Ore<	Nd	Nd	12	6	6
Spese per gestione software	€	Nd	Nd	57.342	65.000	65.000
Tempi medi realizzazione report/estrazioni/elaborazioni eseguite	Giorni	Nd	Nd	2	1,5	1,5
PC attivi al 31/12	N	Nd	Nd	220	235	230
Pc acquistati	N	Nd	Nd	21	30	37
Spese per acquisto attrezzature informatiche	€	Nd	Nd	25.000	45.000	55.000
Apparati di rete gestiti/esistenti	n/n	Nd	Nd	20	20	20

SERVIZIO SUAP E ATTIVITA' PRODUTTIVE




Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	Nd	Nd	Nd	7220	7220
Pratiche suap pervenute/gestite	N/n	934/934	956/956	1121/11121	1100/1100	1210/1210
Conferenze di servizi svolte	N	32	40	80	40	57
Pratiche suap trattate nei tempi previsti	%	Nd	Nd	Nd	60	50
Verifiche trasferimenti di titolarità, sede, ampliamento/totale trasferimenti	%	Nd	Nd	Nd	80	80
Provvedimenti di revoca/sanzioni	N	Nd	Nd	Nd	4	2
Concessioni decennali posteggi/ricieste	n/n	Nd	Nd	Nd	5/8	25/39
Posteggi mercato via Mazzini gestiti/disponibili	n/n	Nd	Nd	Nd	4/5	38/40
Posteggi mercato via Costa gestiti/disponibili	n/n	Nd	Nd	Nd	2/5	16/20

Posteggi mercato via Aristana gestiti/disponibili	n/n	Nd	Nd	Nd	3/8	52/61
Verifiche per variazioni attività	n/n	Nd	Nd	Nd	15/15	0/0
Autorizzazioni varie per manifestazioni su aree pubbliche/richieste	n/n	57/57	47/47	54/54	60/60	48/57
Tempi medi rilascio autorizzazioni per manifestazioni su area pubblica	Giorni	Nd	Nd	Nd	20	10

Valutazione performance complessiva: 91%

Risultati relativi alla Performance del Settore Polizia Locale viabilità e Trasporti

Obiettivi strategici

Performance Individuale	descrizione	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
Miglioramento - "Piano della sicurezza stradale	Visti i soddisfacenti risultati ottenuti nei piani di sicurezza stradale negli anni 2010, 2011 e 2012, si ritiene opportuno offrire al cittadino una maggiore visibilità, specialmente nei controlli con Telelasere e Autovelox, proprio a fissare un'importante deterrenza nei comportamenti sulla strada, in modo da abituare gli utenti a ridurre la velocità. Ciò aumenta in modo esponenziale la percezione della presenza della Polizia Locale sul territorio con indubbio effetto di deterrenza.	Aumento del numero di posti di controllo mirato alla misurazione della velocità dei veicoli, delle regole di precedenza e le manovre scorrette, della revisione dei veicoli e della guida in stato di ebbrezza, rispetto a quello del 2012.	100% 
- Sviluppo - "Piano della sicurezza stradale: Presentazione alla RAS per accesso a finanziamenti IV e V misura PNSS"	Partecipazione a bando RAS per acquisizione finanziamenti del IV e V PNSS.	riduzione delle vittime della strada e dei conseguenti costi sociali oltreché garantire un più regolare traffico di veicoli e pedoni e lo svolgimento delle attività antropiche che utilizzano la strada	100% 
- Sviluppo "T.P.L. - Attivazione nuove linee urbane".	L'Amministrazione Comunale, di concerto con l'A.R.S.T. quale assegnataria delle linee, ha avviato dal 1° febbraio 2013, la nuova rete cittadina del Trasporto Pubblico Urbano. La nuova rete, è indirizzata a fornire un servizio più consono all'utenza con percorsi più rapidi e con una particolare attenzione al raggiungimento dei punti di interesse cittadini.	invogliare la cittadinanza all'utilizzo del mezzo collettivo finalizzato alla diminuzione del traffico veicolare cittadino con l'ulteriore obiettivo di migliorare la qualità della vita.	91% 

Obiettivi di peg

Performance Individuale	descrizione	Risultato atteso	Grado raggiungimento obiettivo
informatizzazione atti	L'obiettivo consiste nella gestione automatizzata degli atti autorizzatori di competenza del settore	Implementazione processo di digitalizzazione con conseguenti risparmi di risorse economiche per l'Ente e abbattimento dei tempi per l'utenza.	100% 
censimento ostacoli viabilità pedonale	Censimento situazioni di criticità Predisposizione report predisposizione progetto e quantificazione risorse	Miglioramento qualitativo mobilità pedonale	91% 
ztl/aree di sosta a pagamento	Presentazione proposta nuove ZTL e stipula contratto aree sosta a pagamento	Migliorare la vivibilità di alcune aree della città anche attraverso la limitazione del traffico veicolare.	100% 

Attività strutturale

GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA DEL SETTORE

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
Ore dedicate all'attività	Ore	600	600	600	600	600
Determinazioni gestite	N	231	279	287	350	308
Ordinanze gestite cds e varie	N	398	322	372	300	372
Tso	N	36	58	47	50	52
Tempi medi gestione atti	Ore	0,54	0,54	0,50	0,51	0,49
Personale impiegato	N	4	4	3	3	4
Rilascio numeri civici/ricieste	n/n	Nd	Nd	Nd	20	22
Tempi medi assegnazione/revisione numerazione civica	giorni	Nd	Nd	Nd	15	10

PIANIFICAZIONE ATTIVITA' DEL SETTORE

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	1208	1058	700	700	700

Atti protocollati in entrata	N	0	0	0	0	0
Atti protocollati in uscita	N	2072	2314	1812	1800	1212
Personale impiegato	N	4	4	3	4	4
Ore servizio al pubblico	N	1092	1092	750	750	750

ISTRUTTORIA ATTI AUTORIZZATORI CDS

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	1991,54	2160	2101	2101	2039
Autorizzazioni cds varie	N	750	600	590	500	410
Autorizzazioni trasporti eccezionali	N	56	64	61	60	70
Autorizzazioni pass disabili	N	246	230	250	250	228
Autorizzazioni varie pubblica sicurezza	N	400	380	360	300	280
Tempi medi per atto	Ore	1,22	1,41	1,40	1,53	1,56
Personale impiegato	N	4	4	3	4	4

GESTIONE NOTIFICHE, ACCERTAMENTI E ATTIVITA' DI RACCOLTA INFORMAZIONI ANCHE SU RICHIESTA DI ENTI TERZI

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	900	900	900	900	700
Notifiche (comprese CDS)	N	220	213	350	300	310
Accertamenti e informazioni varie	N	460	350	300	250	200
Tempi medi per atto	Ore	1,19	1,21	1,23	1,38	1,22

ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA – VIGILANZA AMBIENTALE ED EDILIZIA

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	4555	4155	5490	5490	5490
Atti di Pg	N	61	79	30	30	36

Attività di consulenza in materia di PG	Ore	365	365	365	365	365
Notizie di reato e altri atti di rilevanza penale	N	30	12	8	10	12
Sanzioni amministrative/totale verifiche	n/n	24/35	25/69	4/58	4/50	5/61
Notizie di reato in materia ambientale	N	23	12	4	5	9
Sanzioni amministrative in materia ambientale	N	40	60	68	70	77
Verifiche e predisposizione atti amministrativi in materia ambientale	N	77	100	102	110	103
Interventi attinenti al controllo della raccolta differenziata	N	60	42	48	50	49
Posteggi mercato via Aristana gestiti/disponibili	n/n	Nd	Nd	Nd	3/8	52/61

ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA – VIGILANZA AMBIENTALE ED EDILIZIA

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	4555	4155	5490	5490	5490
Atti di Pg	N	61	79	30	30	36
Attività di consulenza in materia di PG	Ore	365	365	365	365	365
Notizie di reato e altri atti di rilevanza penale	N	30	12	8	10	12
Sanzioni amministrative/totale verifiche	n/n	24/35	25/69	4/58	4/50	5/61
Notizie di reato in materia ambientale	N	23	12	4	5	9
Sanzioni amministrative in materia ambientale	N	40	60	68	70	77
Verifiche e predisposizione atti amministrativi in materia ambientale	N	77	100	102	110	103
Interventi attinenti al controllo della raccolta differenziata	N	60	42	48	50	49

SERVIZI SPECIALIZZATI – MERCATI E VIGILANZA IGIENICO SANITARIA

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	2464	2819	2893	2893	3128
Verbali di ispezione	N	115	113	82	80	82
Verbali accertamento infrazioni leggi sul commercio	N	24	20	5	5	3
Accertamenti vari per l'ufficio attività produttive	N	72	130	66	60	61

GESTIONE SUOLO PUBBLICO

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	1950	1750	2000	2000	2500
Autorizzazioni suolo pubblico	N	1180	1245	1100	1100	1030
Autorizzazioni passi carrai	N	104	175	280	280	225

SERVIZIO GESTIONE VERBALI E CONTENZIOSO

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	3231	3286	4202	4258	4992
Verbali elevati	N	11551	14239	13449	13000	14141
Tempi medi gestione verbali	Ore	0,11	0,09	0,13	0,13	0,12
Contenzioni prefetto + GdP	N	239	153	216	220	75
Ordinanze ingiuntive	N	38	45	53	60	63
Sgravi amministrativi	N	100	120	115	120	85
Ricorsi irrituali gestiti	N	97	181	208	200	287
Verbali di rimozione	N	173	153	146	150	186
Tempo medio per atto	Ore	1,43	1,45	1,40	1,40	2,51

SERVIZI DI PRONTO INTERVENTO INFORTUNISTICA STRADALE E C.R.O.

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	5000	5000	4850	4850	4850
Incidenti stradali con feriti	N	105	91	53	89	76
Incidenti stradali mortali	N	0	0	0	1	1
Incidenti stradali con soli danni	N	246	231	258	260	264
Atti trasmessi in procura	N	116	129	110	110	100
Atti di indagine di PG	N	71	132	110	110	100
Tempi medi gestione atti	Ore	5,01	5,01	5,25	4,48	5,03

SERVIZI DI PRONTO INTERVENTO INFORTUNISTICA STRADALE E C.R.O. – VIGILANZA TERRITORIALE

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	28545	35670	36568	36568	31816
Servizi erogati fascia oraria 07.30 – 24.00	N	3750	4500	4550	4500	4550
Servizi per manifestazioni varie	N	150	150	155	150	180
Verbali e relazioni di servizio	N	230	250	270	250	250

ATTIVITA' VARIE UFFICIO VICECOMANDANTE

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	1542	1499	1581	1581	1618
Collaborazione nello sviluppo dell'indirizzo politico	Ore	60	60	60	60	60
Relazioni con soggetti pubblici e privati	Ore	90	90	90	90	90
Rapporti con l'esterno e coordinamento con settori e uffici dell'amministrazione	Ore	90	90	90	90	90
Sostituzione dirigente	Ore	240	240	240	240	240
Servizi legale ed economico finanziari	Ore	120	120	120	120	120

Servizi di pianificazione e controllo	Ore	60	60	60	60	60
Servizi autorizzativi e statistici	Ore	180	180	180	180	180
Gestione del personale	Ore	60	60	60	60	60
Servizi di polizia locale	Ore	480	480	561	561	518
Servizi di sicurezza urbana	Ore	162	119	120	120	200

UFFICIO SEGNALETICA STRADALE

Descrizione Attività	Misuratore	2010	2011	2012	Atteso 2013	Valutato2013
ore dedicate all'attività	N	1518	1534	1521	1521	1514
Autorizzazioni varie e nulla osta	N	15	21	20	20	20
Richieste interventi impianti semaforici	N	30	35	30	30	35
Determinazioni gestite	N	23	9	10	10	11
Studi e appalti per la gestione degli impianti semaforici	N	3	3	3	3	3
Riunione e studi per pum e put	N	1	30	30	30	10
Studi per rimodulazione parcheggi a pagamento	N	10	5	5	5	5
Studi e progettazione direzione lavori segnaletica stradale	N	4	6	6	6	6

Valutazione performance complessiva: 91%

Conclusioni

Con la relazione finale sulla performance dell'anno 2013 si dà atto degli sforzi compiuti dall'Ente nel proseguire il cammino, iniziato nel 2012, verso la completa applicazione del Decreto legislativo 150/2009. In particolare uno sforzo è stato compiuto nel cercare di arricchire la relazione quanto ai contenuti con lo scopo di fornire un documento che, senza essere troppo complesso, riuscisse a illustrare a grandi linee il lavoro dell'amministrazione durante il corso dell'anno, cercando nel contempo di evidenziare specifici trend al fine di una valutazione complessiva dell'andamento della gestione. Per quanto riguarda la valutazione dei risultati della performance è necessario precisare che anche nel 2013 il Bilancio di previsione è stato approvato a fine settembre e il Piano Esecutivo di Gestione – PdO e Piano performance a metà ottobre. Inoltre è da tenersi presente che i sistemi di valutazione del personale dirigente e dipendente sono stati approvati a metà luglio del 2013, in sostituzione dei precedenti sistemi semplificati approvati nel 2012 e che quindi sono stati utilizzati per la prima volta proprio per la misurazione dei risultati raggiunti lo scorso anno. Analizzando le valutazioni del triennio 2011/2013 del personale dirigente si evince un graduale abbassamento delle stesse con l'attestazione intorno all'85%, così di conseguenza per le valutazioni del personale dipendente, frutto in parte dei ritardi nella definizione degli obiettivi assegnati e dei parametri più stringenti dei nuovi sistemi di valutazione.

Corre l'obbligo di sottolineare l'impegno profuso dall'intera struttura nell'applicazione della normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione, compiendo uno sforzo ulteriore affinché tutto ciò non costituisca il mero adempimento di un obbligo, ma l'occasione per un cambiamento culturale rispetto alle modalità di lavoro e ai rapporti con i cittadini. A testimonianza di quanto detto si possono senz'altro citare le "Giornate della Trasparenza", organizzate con lo scopo di creare una interazione più diretta tra cittadinanza e amministrazione, che se anche in una prima fase non hanno registrato una partecipazione importante, col tempo potranno costituire comunque uno strumento di divulgazione privilegiato.

In quest'ottica l'amministrazione ha posto particolare attenzione da un lato agli obiettivi riguardanti la qualità dei servizi erogati, con l'elaborazione della Carta dei Servizi Comunali e con la progettazione di un sistema per la misurazione della qualità degli stessi, che per l'Ente diverrà obbligatoria dal 2015, e dall'altro allo studio di un sistema integrato per il controllo di gestione, che in via sperimentale ha riguardato due servizi per il 2013 e che verrà implementato in maniera completa entro il 2014, in connessione con la nuova disciplina contabile (D.Lgs 118/2011) che entrerà in vigore a gennaio 2015.

In conclusione si può affermare che nel complesso dalla presente relazione emergono risultati positivi, in particolare per quanto riguarda la gestione del ciclo della performance ancorché suscettibile di ulteriore miglioramento, che in correlazione con l'implementazione del controllo di gestione, del controllo strategico e del controllo di qualità sui servizi erogati consentirà di poter affrontare con positività le sfide che si porranno nell'interesse della collettività.

Il Segretario Generale
Dott. Luigi Mele