



Comune di Iglesias

(provincia di CI)



Relazione finale sulla Performance

Anno 2012

1. Presentazione

Il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 *"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"* costituisce il vertice del processo di cambiamento avviato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione. In occasione della presentazione del Piano Industriale per la riforma della pubblica amministrazione, il ministro ebbe ad evidenziare che il tema della modernizzazione dell'amministrazione pubblica è cruciale per il Paese non solo per le rilevanti dimensioni "quantitative" ma anche per la speciale configurazione dei caratteri dominanti dell'impresa privata italiana.

Il D. Lgs. n. 150/2009 consente quindi alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo attraverso l'introduzione del ciclo generale di gestione della performance che, basandosi sui modelli aziendalistici della direzione per obiettivi, intende assicurare elevati standards qualitativi ed economici proprio attraverso le fasi della pianificazione, della gestione, della misurazione, della valutazione e della rendicontazione della performance organizzativa e individuale.

Un cambiamento epocale che offre alle amministrazioni pubbliche un quadro di azione che realizza il passaggio dalla logica dei mezzi (input) a quella dei risultati (output ed outcome).

L'impostazione voluta dal legislatore del D. Lgs. n.150/2009 sviluppa quindi così una cultura dei risultati per la quale un'amministrazione è responsabile non solo della legittimità del proprio operato, ma anche dei risultati gestionali ottenuti. Conseguentemente, il rapporto tra politica ed amministrazione, tra normazione ed organizzazione, tra indirizzo e controllo sono elementi caratteristici di un modello organizzativo nel quale le funzioni dirigenziali sono chiamate ad operare perseguendo il miglioramento della qualità dei servizi, della efficacia e della efficienza mentre l'Organismo di valutazione garantisce, promuove, monitora, verifica, valuta la completa realizzazione del modello che è innanzitutto finalizzato ad assicurare una migliore organizzazione del lavoro e elevati *standard* qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi, incentivare la qualità della prestazione lavorativa, riconoscere i meriti ricorrendo alla selettività e alla valorizzazione delle capacità e dei risultati, incrementare l'efficienza del lavoro pubblico e contrastare la scarsa produttività in un quadro di assoluta trasparenza dell'operato delle amministrazioni pubbliche anche a garanzia della legalità.

La gradualità nell'adeguamento ai principi descritti dal Decreto e il miglioramento continuo costituiscono però due anelli importanti della catena che porta all'adeguamento complessivo dell'amministrazione alle logiche contenute nel Titolo II dello stesso Decreto, in quanto il livello di evoluzione dei sistemi di gestione della performance è molto diversificato tra le amministrazioni e soprattutto il livello di maturità della pianificazione della performance concretamente riscontrabile in una data amministrazione si discosta notevolmente dall'impianto dato dal legislatore.

E' per questo che il Comune di Iglesias ha inteso sin dall'anno 2011 salvaguardare tra gli elementi qualificanti del processo di adeguamento al D. Lgs. n.150/2009 quelli previsti dalla deliberazione n.121/2010 della CiVIT.

La presente relazione finale sulla gestione anno 2012 è redatta ai sensi dell'art. 10, comma 1 lettera b) del D. Lgs. 150/2009.

La "relazione finale" è uno strumento mediante il quale l'amministrazione pubblica illustra ai cittadini e agli osservatori qualificati, interni o esterni, i risultati organizzativi e individuali ottenuti nel corso dell'anno precedente rispetto agli obiettivi programmati con il Piano della Performance. Questa finalità divulgativa trova concretezza nella disposizione dell'art. 11, commi 6 e 8, che obbliga l'amministrazione alla pubblicazione della relazione sul sito istituzionale alla sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*".

È un documento che conclude il "ciclo di gestione della performance", di cui all'art. 4 del decreto 150/2009 e costituisce diretta attuazione dell'art. 97 della Costituzione relativamente ai principi di imparzialità e buona amministrazione.

2. Sintesi delle informazioni di interesse generale e andamento delle performance comportamentali

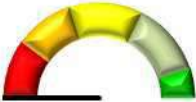
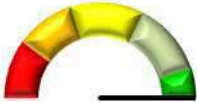
La presente sezione della relazione intende illustrare l'attività svolta dai diversi Settori organizzativi dell'Ente "*comune di Iglesias*" nel corso dell'anno 2012. La cornice di riferimento è quella del Piano della Performance 2012-2014, redatto dal Comune di Iglesias ai sensi del D. Lgs. 150/2009, ed approvato con deliberazione della G.C. n. 206 in data 08/10/2012.

Il Piano della Performance 2012-2014 approvato dall'Amministrazione Comunale è un documento programmatico triennale, redatto sulla base degli obiettivi strategici contenuti nel Programma di Mandato del Sindaco, contiene il *Piano degli Obiettivi (PDO) operativi per l'esercizio 2012*, vale a dire l'insieme di attività qualificate, di risorse, di indicatori e target, assegnati in gestione ai Centri di Responsabilità secondo il principio della separazione delle competenze tra Organi Politici e Organi di Gestione. Nel corso dell'esercizio lo stato di attuazione degli obiettivi deve essere monitorato per rilevare eventuali scostamenti dai risultati attesi programmati (target).

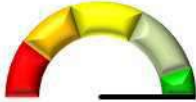
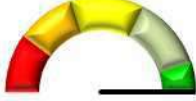
In sede di 1° monitoraggio intermedio, avvenuto in data 22/11/2012, si è rilevata l'esigenza di adottare misure correttive al PDO motivate da esigenze economico - finanziarie collegate al rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Opportunamente, così come previsto dall'art 175 del TUEL in materia di variazione di PEG, il Commissario Straordinario ha accolto le misure correttive ed ha adottato in data 13/12/2013 la deliberazione n. 19 avente ad oggetto "*Variazione al Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) anno 2012. Allineamento documenti allegati al Piano della Performance 2012-2014*".

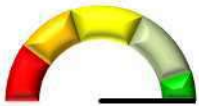
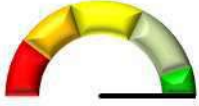
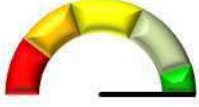
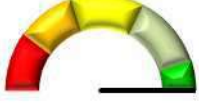
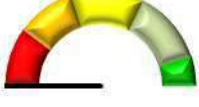
2.1 - Descrizione dell'andamento complessivo e per singole aree delle attività e degli obiettivi

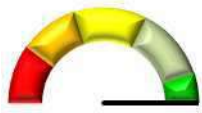
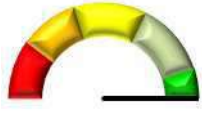
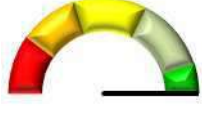
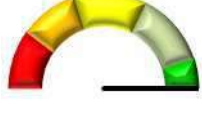
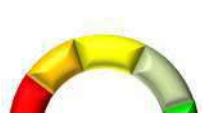
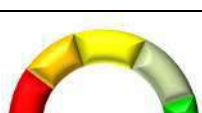
La rappresentazione sintetica sull'andamento della performance per l'anno 2012 considera quanto già approvato da codesta amministrazione, con deliberazione del Commissario Straordinario n° 96 del 03/06/2013, attraverso il referto al Controllo di gestione, che si ritiene parte integrante della presente relazione.

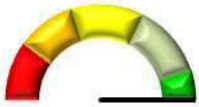
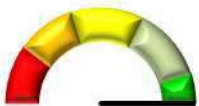
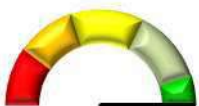
Obiettivo non refertato N.R	Obiettivo non conseguito	Obiettivo parzialmente conseguito	Obiettivo conseguito
			

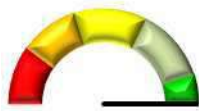
SETTORI : AMMINISTRATIVO, FINANZIARIO E STAFF

OBIETTIVI	% ragg.	
Sperimentazione nuova contabilità ex d. lgs. 118/2011	80	
Piano Performance - Programmazione operativa e Report di gestione	100	
Affidamento Servizi Assicurativi triennio 2012-2015 per tutela rischi vari	100	
Ottimizzazione del Patrimonio dell'Ente: immobili compendi ex casermette	50	

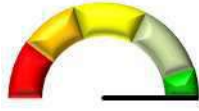
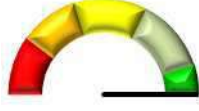
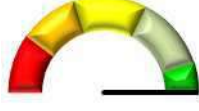
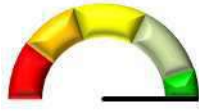
Emissione ruolo TARSU ordinario e suppletivo 2012	100	
Trasmissione della corrispondenza raccomandata mediante pec	100	
Decentramento del protocollo dei documenti in partenza	70	
Unificazione sportello certificazioni	100	
Implementazione Carta d'Identità elettronica	100	
Censimento toponomastica cittadina e assegnazione nuova denominazione vie	100	
Adozione Piano Triennale della trasparenza	0	
Predisposizione Sistema di misurazione e valutazione performance organizz./individuale	60	

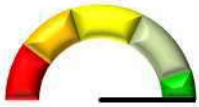
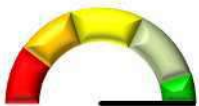
		
Riorganizzazione e informatizzazione fascicoli del personale	100	
Informatizzazione registro assenze	100	
Realizzare collegam. sedi perif.di interesse pubb. con fibre ottiche	100	
Disporre di un database della comunità del parco geom.	100	
Approvare Il Regolamento Di Anagrafe Patrimoniale	100	
Costituire I Quattro Comitati Di Quartiere	100	
Utilizzare la P.E.C per le comunicazioni con i Consiglieri Comunali	75	

IGLESI@S DIGIT@LE	100	
Realizzazione Hot Spot pubblico San Benedetto	70	
Collegamento ADSL Scuole e altri stabili	100	
Installare 8 postazioni informatiche c/o informagiovani	100	
Efficienza ed economicità nella tutela legale degli interessi dell'Ente	100	
Riorganizzazione del servizio legale	100	
Contenimento del contenzioso	100	
Collaborazione alla Realizzazione del Bilancio Sperimentale	100	

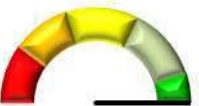
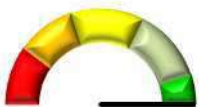
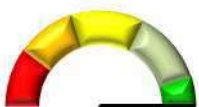
		
Rilevare la consistenza organizzativa dei settori organizzativi per un corretto dimensionamento degli organici e presentare all'amministrazione una proposta operativa	60	

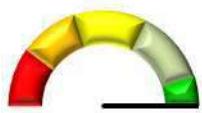
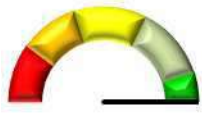
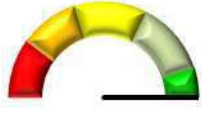
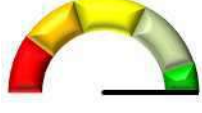
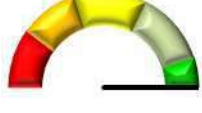
SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

OBIETTIVO	% ragg.	
Realizzazione di nuovi loculi e servizi nei cimiteri cittadini	100	
Rifacimento dei sottoservizi (rete acque bianche) nella Via Valverde	100	
Miglioramento della differenziata R.S.U. col metodo del porta a porta.	100	
Tutela, Valorizzazione e Salvaguardia Ambientale : Sic Di Nebida	100	

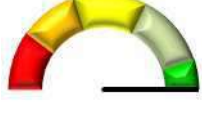
Ristrutturazione del campo sportivo di Monteponi	100	
Realizzare il Centro intermodale passeggeri	50	
Sostituzione imp. di climatizzaz. con uno a max efficienza	100	
Rilevare la consistenza organizzativa dei settori organizzativi per un corretto dimensionamento degli organici e presentare all'amministrazione una proposta operativa	60	

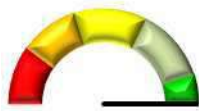
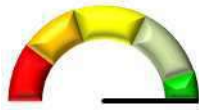
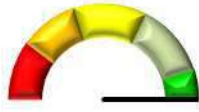
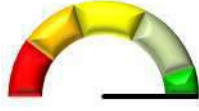
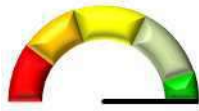
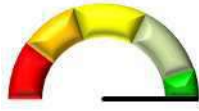
SETTORE EDILIZIA PRIVATA E POLIZIA LOCALE

OBIETTIVI	% ragg.	
01_A Dematerializzare le pratiche archivio SUAP cartaceo	100	
01 - B Dematerializzare le pratiche archivio EDILIZIA cartaceo	100	
2 - Sportello Unico Edilizia	100	

Adozione della cartografia numerica digitale	100	
Modifica del regolamento accetto atti cartografia numerica digitale	100	
6/ A Istituzione della figura del Nonno Vigile	100	
6B - Implementazione della cartellonistica stradale per il nuovo appalto RSU	100	
7REV Implementazione del sistema territoriale informativo – GIS (aggiornato al 25.6.2013)	100	
Rilevare la consistenza organizzativa dei settori organizzativi per un corretto dimensionamento degli organici e presentare all'amministrazione una proposta operativa	60	

SETTORE SERVIZI SOCIALI E CULTURALI

OBIETTIVI	% ragg.	
Migliorare la qualità della vita degli ospiti e del personale della casa di riposo. Climatizzazione del piano quarto e secondo (case protette) Casa Serena	100	

Migliorare la qualità della vita degli ospiti della casa di riposo. Sostituzione BOILER acqua calda impianto termico a vapore	100	
Migliorare la qualità della vita degli ospiti diminuzione delle spese per l'irrigazione del parco della casa di riposo. Sistemazione impianto di irrigazione del parco dell'Istituto Casa Serena	100	
SCUOLA CIVICA MUSICA (SCM) - Istituzione della scuola in forma associata Iglesias-Musei	100	
Iglesias Città dell'argento: SCUOLA CIVICA dell'ARGENTO - Avvio dell'attività didattica (laboratori di lavorazione dell'argento): Protocollo di intesa con i licei artistici di Iglesias e Cagliari	100	
Migliorare la qualità del servizio di ristorazione scolastica : affidamento servizio; ripristino cucina industriale e adeguamento refettori del servizio ristorazione scolastica	35	
Realizzare la banca dati informatizzata dei servizi sociali	75	
Promozione E Attivazione Percorsi Formativi Per Genitori Di Minori In Carico Al SET (Servizio Educativo Territoriale) e al Servizio Sociale	100	
Ciclo di incontri di sensibilizzazione su specifici temi rivolti alla cittadinanza. Incontri con le famiglie affidatarie e adottive	100	

2.1.1. Relazione finale sulla Performance individuale dirigenziale per l'anno 2012 – Segretario Comunale - Settori Amministrativo –Contabile e Staff

Scenario di riferimento della struttura organizzativa di diretta responsabilità.

Con deliberazione n. 132 del 18 luglio 2006 la Giunta Comunale ha provveduto ad approvare il Regolamento di Organizzazione dei Servizi e degli Uffici, la struttura dell'Ente e la sua dotazione organica. La struttura prevede sei Settori, individuati come *Centri di Responsabilità*, all'interno dei quali sono collocati i Servizi che sono il risultato di una aggregazione di Uffici, questi ultimi individuati, per lo più, come *centri di costo* a livello di contabilità analitica in quanto funzionale al controllo direzionale.

Struttura organizzativa

I Settori assegnati con Decreto del Sindaco n° 13 del 20/09/2011 alla diretta responsabilità di gestione del Segretario Generale sono il Settore Amministrativo-Contabile e il Settore Staff che comprendono i seguenti Servizi:

Settore Amministrativo-Contabile

1. Servizio appalti e contratti - URP - Protocollo –Archivio di Deposito- Messi
2. Servizi Demografici –Affari del Personale
3. Servizio Bilancio
4. Servizio Controllo di Gestione –Patrimonio - Economato
5. Servizio Tributi e rapporti concessori

Settore Staff

1. Servizio Segreteria e Affari generali - Informatizzazione
2. Servizio Legale

Risorse umane

- Servizio appalti e contratti – URP- Protocollo –Archivio di Deposito- Messi, si articola nei corrispondenti Uffici ai quali sono assegnati i seguenti dipendenti: D.ssa Uccheddu Maria Bonaria (cat. D3); D.ssa Mulas Rossana (cat. D1); Onali Marco (cat. C); Mulas Liviana (cat. B3) (assente dal servizio per congedo familiare biennale); Meridda Susanna (cat. B3); Fadda Marina (cat. B3); Scarpa Rosario (cat. B3); Fadda Alessandro (cat. C); Sanna Maria Luisa (cat. A); Armosini Gianni (cat. C); Peracchio Renato (cat. B1); Demontis Carlo (cat. B1);
- Servizi Demografici –Affari del Personale, si articola in Uffici (Anagrafe e Stato Civile – Elettorale leva e statistica – Amministrativa del personale – Pensioni) ai quali sono assegnati i seguenti dipendenti: D.ssa Floris Angela Maria (cat. D3); D.ssa Ferraro Maria Luisa (cat. D1); Casteggio Mariangela (cat. C); Cadoni Rita (cat. B3); Mura Francesco (cat. B1); De Giorgi Maria Grazia (cat. B3); Cadeddu Assunta (cat. B3); Citzia Renato (cat. D1);

Esu Bruno (cat. C); Siddu Giuseppe (cat. B1); D.ssa Pani Lucina (cat. D1); Pala Bruno (cat. B3); Langiu Renata (cat. B1).

- Servizio Bilancio si articola in Uffici (Bilancio e gestione entrate – I.V.A. e gestione Fornitori – Contabilità del personale) ai quali sono assegnati i seguenti dipendenti: D.ssa Di Romano Anna Maria (Cat. D1); Carta Francesco (cat. C); Floris Lucio (cat. B1); D.ssa Maiorana Antonina (cat. D1); Ardu Rita (cat. C); Cara Maria Grazia (cat. B1); Massa Maria Greca (cat. D1); Bellu Liliana (cat C).
- Servizio Controllo di Gestione –Patrimonio – Economato si articola nei corrispondenti Uffici ai quali sono assegnati i seguenti dipendenti: D.ssa Contu Francesca (cat. D3); Bisio Ombretta (cat. B3); Ballocco Bruno (cat. B3); Garau Susanna (cat. B1) (in congedo biennale frazionato per ragioni familiari); Ferrara Werther (cat. D1); Erdas Maria (cat. C).
- Servizio Tributi e Rapporti Concessori (ICI/IMU – TARSU e tributi minori) sono assegnati i seguenti dipendenti: D.ssa Pasci Laura (cat. D1); D.ssa Colella Antonella (cat. D1); Gallozzi Franco (cat. C); Lai Sergio (cat. C); Cossu Maria Paola (cat. C); Casteggio Rita (cat. B3);
- Servizio Segreteria e Affari generali - Informatizzazione si articola nei corrispondenti Uffici ai quali sono assegnati i seguenti dipendenti: D.ssa Deiana M. Cristina (cat. D1); Raia Carmelino (cat. C); Granella Salvatore (cat. B1); Contu Attilio (cat. B3) ; Alba Giuseppina (cat. B1);
- Servizio Legale sono assegnati i seguenti dipendenti: Avv. Piras Maria (cat. D3) , in servizio dal 1 giugno 2012, qualificato come Alta Professionalità, ; Honnorat Ignazio (cat. B1).

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie utilizzate dai settori di diretta responsabilità ammontano complessivamente a € **5.473.863, 36** pari al **23,00%** delle risorse correnti annuali. In particolare per i Servizi del Settore amministrativo € 1.309.432,03 (5,50%) ; per i Servizi del Settore Contabile € 1.850.646,09 (7,78%); per i Servizi del Settore Staff € 2.313.785,24 (9,72%).

Nei report allegati al referto controllo di gestione vengono dettagliate le spese/costi per unità organizzativa/destinazione di utilizzo.

Obiettivi operativi assegnati alla struttura organizzativa

SETTORE AMMINISTRATIVO –CONTABILE

Servizio - Bilancio e Contabilità

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.07	POTENZIARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA COMPLESSIVA DEI PROCESSI DI LAVORO CHE HANNO COME FINALITÀ LO SVILUPPO, IL FUNZION. E LA SOSTENIBILITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE "Comune"
Obiettivo operativo	2.07.01	Sperimentazione nuova contabilità ex d. lgs. 118/2011
Centro di costo		bilancio

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.07	POTENZIARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA COMPLESSIVA DEI PROCESSI DI LAVORO CHE HANNO COME FINALITÀ LO SVILUPPO, IL FUNZION. E LA SOSTENIBILITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE "Comune"
Obiettivo operativo	2.07.01	Rilevare la consistenza organizzativa dei settori organizzativi per un corretto dimensionamento degli organici e presentare all'amministrazione una proposta operativa
Centro di costo		Bilancio

SERVIZIO Controllo di Gestione –Patrimonio - Economato

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.03	GARANTIRE LA TRASPARENZA NELLA GESTIONE
Obiettivo operativo	2.03.03	Piano Performance - Programmazione operativa e Report di gestione
Centro di costo		Controllo di gestione

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.07	POTENZIARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA COMPLESSIVA DEI PROCESSI DI LAVORO CHE HANNO COME FINALITÀ LO SVILUPPO, IL FUNZION. E LA SOSTENIBILITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE "Comune"
Obiettivo operativo	2.07.04	Affidamento Servizi Assicurativi triennio 2012-2015 per tutela rischi vari
Centro di costo		patrimonio

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.07	POTENZIARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA COMPLESSIVA DEI PROCESSI DI LAVORO CHE HANNO COME FINALITÀ LO SVILUPPO, IL FUNZIONAMENTO E LA SOSTENIBILITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE "Comune"
Obiettivo operativo	2.07.05	Ottimizzazione del Patrimonio dell'Ente: immobili compendi ex casermette
Centro di costo		patrimonio

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.07	POTENZIARE L'EFFICACIA E L'EFFICIENZA COMPLESSIVA DEI PROCESSI DI LAVORO CHE HANNO COME FINALITÀ LO SVILUPPO
Obiettivo operativo	2.07.06	Collaborare alla Realizzazione del Bilancio Sperimentale
Centro di costo		

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.07	POTENZIARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA COMPLESSIVA DEI PROCESSI DI LAVORO CHE HANNO COME FINALITÀ LO SVILUPPO, IL FUNZION. E LA SOSTENIBILITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE "Comune"
Obiettivo operativo	2.07.01	Rilevare la consistenza organizzativa dei settori organizzativi per un corretto dimensionamento degli organici e presentare all'amministrazione una proposta operativa
Centro di costo		

SERVIZIO Tributi e rapporti concessori

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.07	POTENZIARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA COMPLESSIVA DEI PROCESSI DI LAVORO CHE HANNO COME FINALITÀ LO SVILUPPO, IL FUNZIONAMENTO . E LA SOSTENIBILITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE "Comune"
Obiettivo operativo	2.07.02	Emissione ruolo TARSU ordinario e suppletivo 2012
Centro di costo		Tributi

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.07	POTENZIARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA COMPLESSIVA DEI PROCESSI DI LAVORO CHE HANNO COME FINALITÀ LO SVILUPPO, IL FUNZION. E LA SOSTENIBILITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE "Comune"
Obiettivo operativo	2.07.01	Rilevare la consistenza organizzativa dei settori organizzativi per un corretto dimensionamento degli organici e presentare all'amministrazione una proposta operativa
Centro di costo		

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.07	POTENZIARE L'EFFICACIA E L'EFFICIENZA COMPLESSIVA DEI PROCESSI DI LAVORO CHE HANNO COME FINALITÀ LO SVILUPPO
Obiettivo operativo	2.07.06	Collaborare alla Realizzazione del Bilancio Sperimentale
Centro di costo		

SERVIZIO Protocollo -U.R.P. – Contratti e appalti - Messi e Archivio di deposito

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.04	DIGITALIZZARE LA GESTIONE DOCUMENTALE
Obiettivo operativo	2.04.01	Trasmissione della corrispondenza raccomandata mediante pec
Centro di costo		Protocollo

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.07	POTENZIARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA COMPLESSIVA DEI PROCESSI DI LAVORO CHE HANNO COME FINALITÀ LO SVILUPPO, IL FUNZION. E LA SOSTENIBILITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE "Comune"
Obiettivo operativo	2.07.02	Decentramento del protocollo dei documenti in partenza
Centro di costo		Protocollo

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.07	POTENZIARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA COMPLESSIVA DEI PROCESSI DI LAVORO CHE HANNO COME FINALITÀ LO SVILUPPO, IL FUNZION. E LA SOSTENIBILITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE "Comune"
Obiettivo operativo	2.07.01	Rilevare la consistenza organizzativa dei settori organizzativi per un corretto dimensionamento degli organici e presentare all'amministrazione una proposta operativa
Centro di costo		

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.07	POTENZIARE L'EFFICACIA E L'EFFICIENZA COMPLESSIVA DEI PROCESSI DI LAVORO CHE HANNO COME FINALITÀ LO SVILUPPO IL FUNZION. E LA SOSTENIBILITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE "Comune"
Obiettivo operativo	2.07.06	Collaborare alla Realizzazione del Bilancio Sperimentale
Centro di costo		

SERVIZIO Demografici e Affari del Personale

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.07	POTENZIARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA COMPLESSIVA DEI PROCESSI DI LAVORO CHE HANNO COME FINALITÀ LO SVILUPPO, IL FUNZION. E LA SOSTENIBILITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE "Comune"
Obiettivo operativo	2.07.01	Unificazione sportello certificazioni
Centro di costo		Demografici

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.05	EROGARE SERVIZI ON LINE
Obiettivo operativo	2.05.02	Implementazione Carta d'Identità elettronica
Centro di costo		Demografici

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.07	POTENZIARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA COMPLESSIVA DEI PROCESSI DI LAVORO CHE HANNO COME FINALITÀ LO SVILUPPO, IL FUNZION. E LA SOSTENIBILITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE "Comune"
Obiettivo operativo	2.07.03	Censimento toponomastica cittadina e assegnazione nuova denominazione vie
Centro di costo		Demografici

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.07	POTENZIARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA COMPLESSIVA DEI PROCESSI DI LAVORO CHE HANNO COME FINALITÀ LO SVILUPPO, IL FUNZION. E LA SOSTENIBILITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE "Comune"
Obiettivo operativo	2.07.04	Adozione Piano Triennale della trasparenza
Centro di costo		Affari del Personale

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.07	POTENZIARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA COMPLESSIVA DEI PROCESSI DI LAVORO CHE HANNO COME FINALITÀ LO SVILUPPO, IL FUNZION. E LA SOSTENIBILITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE "Comune"
Obiettivo operativo	2.07.05	Predisposizione Sistema di misurazione e valutazione perform org./ indiv
Centro di costo		Affari del Personale

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.07	POTENZIARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA COMPLESSIVA DEI PROCESSI DI LAVORO CHE HANNO COME FINALITÀ LO SVILUPPO, IL FUNZION. E LA SOSTENIBILITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE "Comune"
Obiettivo operativo	2.07.06	Collaborazione predisposizione Bilancio sperimentale
Centro di costo		Affari del Personale

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.04	DIGITALIZZARE LA GESTIONE DOCUMENTALE
Obiettivo operativo	2.04.07	Riorganizzazione e informatizzazione fascicoli del personale
Centro di costo		Affari del Personale

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.04	DIGITALIZZARE LA GESTIONE DOCUMENTALE
Obiettivo operativo	2.04.08	Informatizzazione registro assenze
Centro di costo		Affari del Personale

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.07	POTENZIARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA COMPLESSIVA DEI PROCESSI DI LAVORO CHE HANNO COME FINALITÀ LO SVILUPPO, IL FUNZION. E LA SOSTENIBILITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE "Comune"
Obiettivo operativo	2.07.01	Rilevare la consistenza organizzativa dei settori organizzativi per un corretto dimensionamento degli organici e presentare all'amministrazione una proposta operativa
Centro di costo		

SETTORE STAFF

Servizio Segreteria –Organi Istituzionali – AA. GG. – Informatizzazione

Asse strategico	7.00	INFRASTRUTTURE ED ENERGIA UNA CITTA' AL CENTRO DEL TERRITORIO
Obiettivo strategico	7.08	FAVORIRE LE INFRASTRUTTURE DIGITALI
Obiettivo operativo	7.08.01	Realizzare collegam.sedi perif.di interesse pubb. con fibre ottiche
Centro di costo		

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.06	PROMUOVERE LA MODERNIZZ. E IL MIGLIOR. QUALIT. DELL'ORGANIZZAZIONE ATTRAVERSO UNO SVILUPPO DELLE RELAZIONI CON I DIVERSI STAKEHOLDER
Obiettivo operativo	2.06.02	Disporre di un database della comunita' del parco geom.
Centro di costo		

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.03	GARANTIRE LA TRASPARENZA NELLA GESTIONE
Obiettivo operativo	2.03.03	Approvare Il Regolamento Di Anagrafe Patrimoniale
Centro di costo		

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.02	DECENTRARE I SERVIZI DI INTERESSE COMUNALE
Obiettivo operativo	2.02.04	Costituire I Quattro Comitati Di Quartiere
Centro di costo		

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.04	DIGITALIZZARE LA GESTIONE DOCUMENTALE
Obiettivo operativo	2.04.05	Utilizzare La P.E.C Per Le Comunicazioni Con I Consiglieri Comunali
Centro di costo		

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.07	POTENZIARE L'EFFICACIA E L'EFFICIENZA COMPLESSIVA DEI PROCESSI
Obiettivo operativo	2.07.06	Contribuire Alla Realizzazione Del Bilancio Sperimentale
Centro di costo		

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.05	EROGARE SERVIZI ON LINE
Obiettivo operativo	2.05.07	IGLESI@S DIGIT@LE
Centro di costo		

Asse strategico	7.00	INFRASTRUTTURE ED ENERGIA UNA CITTA' AL CENTRO DEL TERRITORIO
Obiettivo strategico	7.08	FAVORIRE LE INFRASTRUTTURE DIGITALI
Obiettivo operativo	7.08.08	Realizzazione Hot Spot pubblico San Benedetto
Centro di costo		

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.07	POTENZIARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA COMPLESSIVA DEI PROCESSI DI LAVORO CHE HANNO COME FINALITÀ LO SVILUPPO, IL FUNZION. E LA SOSTENIBILITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE "Comune"
Obiettivo operativo	2.07.09	Rilevare la consistenza organizzativa dei settori organizzativi per un corretto dimensionamento degli organici e presentare all'amministrazione una proposta operativa
Centro di costo		

Asse strategico	7.00	INFRASTRUTTURE ED ENERGIA UNA CITTA' AL CENTRO DEL TERRITORIO
Obiettivo strategico	7.09	SVILUPPARE TECNOLOGIE INFORMATICHE E DI COMUNICAZIONE APPLICATE ALLA CITTA'
Obiettivo operativo	7.09.10	Collegamento ADSL Scuole e altri stabili
Centro di costo		

Asse strategico	7.00	INFRASTRUTTURE ED ENERGIA UNA CITTA' AL CENTRO DEL TERRITORIO
Obiettivo strategico	7.09	SVILUPPARE TECNOLOGIE INFORMATICHE E DI COMUNICAZIONE APPLICATE ALLA CITTA'
Obiettivo operativo	7.09.11	Installare 8 postazioni informatiche c/o informagiovani
Centro di costo		

SERVIZIO Legale

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.07	POTENZIARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA COMPLESSIVA DEI PROCESSI DI LAVORO CHE HANNO COME FINALITÀ LO SVILUPPO, IL FUNZION. E LA SOSTENIBILITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE "Comune"
Obiettivo operativo	2.07.01	Efficienza ed economicità nella tutela legale degli interessi dell'Ente
Centro di costo		legale

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.07	POTENZIARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA COMPLESSIVA DEI PROCESSI DI LAVORO CHE HANNO COME FINALITÀ LO SVILUPPO, IL FUNZION. E LA SOSTENIBILITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE "Comune"
Obiettivo operativo	2.07.02	Riorganizzazione del servizio legale
Centro di costo		Legale

Asse strategico	2.00	SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico	2.07	POTENZIARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA COMPLESSIVA DEI PROCESSI DI LAVORO CHE HANNO COME FINALITÀ LO SVILUPPO, IL FUNZION. E LA SOSTENIBILITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE "Comune"
Obiettivo operativo	2.07.03	Contenimento del contenzioso
Centro di costo		Legale

Attuazione degli obiettivi e/o delle attività assegnate ai singoli Servizi di riferimento

Gli obiettivi specifici assegnati ai settori di competenza sono stati realizzati perseguendo i risultati attesi (target) previsti dall'amministrazione in sede di programmazione.

In particolare i risultati conseguiti sono i seguenti:

Obiettivo operativo	Sperimentazione nuova contabilità ex d. lgs. 118/2011
target	Predisposizione bilancio al 100% nel rispetto dei tempi ministeriali
Risultato conseguito	80%
Criticità	Rinvio al 30/6/2013 con Decreto Min. dei tempi per l'approvazione del Bilancio sperimentale

Obiettivo operativo	Piano Performance - Programmazione operativa e Report di gestione
target	Rispetto tempi
Risultato conseguito	Deposito in segreteria della proposta n. 201 del 24/8/2012 Piano Performance 2012-2014 con documenti allegati al PEG: PDO – documento finanziario . Deposito in segreteria di nuova proposta deliberativa (n. 201 del 24/8/2012 In accoglimento di variazioni proposte in sede di esame
Dimostrazione	Approvazione Del Piano con deliberazione di G.C. n° 206 del 08/10/2012 e succ. variazione di PEG deliberazione Commissariale del 13/12/2012 n. 19

Obiettivo operativo	Affidamento Servizi Assicurativi triennio 2012-2015 per tutela rischi vari
target	Stipula di contratti assicurativi per la copertura di alcuni rischi eventuali
Risultato conseguito	Sono state individuate n. 7 polizze rischi da assicurare (RCT/RCO; Tutela Legale; RC patrimoniale; Al risk patrimonio; Libro matricola; Kasko; Infortuni)le ultime cinque dell'elenco sono state aggiudicate per il triennio 2012-2015 a seguito di gara comunitaria Determ Dir. N. 100/2 del 24/04/2012 – la Polizza Tutela legale è stata aggiudicata per il triennio a seguito di procedura negoziata con determinazione Dir. N. 151/2 del 29/05/2012 – La polizza RCT/RCO a

	seguito di trattativa privata con Determ. Dir. N. 193/2 del 18/7/2012 solo per la durata di un anno (21/7/2012 – 20/7/2013)
Criticità	Notevoli difficoltà riscontrate per collocare la polizza RCT/RCO per valutazione di elevati rischi da parte delle assicurazioni partecipanti con conseguente offerta di Premio e Franchigia più elevate rispetto alla base di gara

Obiettivo operativo	Ottimizzazione del Patrimonio dell'Ente: immobili compendi ex casermette
target	Rispetto tempi e percentuali di realizzo delle singole attività programmate
Risultato conseguito	Parziale - Rispetto dei tempi e Realizzazione al 100% della 1^ e 2^ attività programmata mentre la 3^ è in corso
Criticità	Sono stati accertati n. 30 famiglie di occupanti abusivi per Stato di necessità. le situazioni che si presentano delicate sono in corso di verifica con la necessaria collaborazione di altri settori , anche in attesa di direttive in merito da parte degli Organi Politici eletti.

Obiettivo operativo	Emissione ruolo TARSU ordinario e suppletivo 2012
target	Emissione ruolo TARSU (attività al 100%)
Risultato conseguito	Inserimento denunce e variazioni per un n. di 2000 u. immobiliari e controllo dati di ruolo per 13500 partite

Obiettivo operativo	Trasmissione della corrispondenza raccomandata mediante pec
target	Riduzione di spesa / rispetto tempi
Risultato conseguito	Risparmio economico di € 5.370,00- velocizzazione tempi invio corrispondenza – dematerializzazione documenti
Dimostrazione risultato conseguito	A fronte di un numero di raccomandate postali (2642) spedite nel 2011 con un costo di €13.210,00, nel 2012 ne sono state spedite solo 1568 per un costo di € 7.840,00

Obiettivo operativo	Decentramento del protocollo dei documenti in partenza
target	coinvolgimento dei settori al 100%
Risultato conseguito	Parziale – solo i settori Tecnico- manutentivo e Urbanistica SUAP nonché il servizio appalti e contratti sono attivi nella protocollazione in partenza
Criticità	Il parziale raggiungimento dell'obj è derivato dalla mancanza di risorse economiche che non hanno consentito l'acquisizione della strumentazione hardware da fornire ai diversi uffici comunali

Obiettivo operativo	Unificazione sportello certificazioni
target	Tempo medio di attesa 15' (riduzione tempo medio rispetto al 2011)
Risultato conseguito	100%

Obiettivo operativo	Implementazione Carta d'Identità elettronica
target	Favorire la comunicazione cittadino /ente
Risultato conseguito	

Obiettivo operativo	Censimento toponomastica cittadina e assegnazione nuova denominazione vie
target	Aggiornamento della toponomastica cittadina
Risultato conseguito	100%

Obiettivo operativo	Adozione Piano Triennale della trasparenza
target	Presentazione alla giunta comunale di una proposta di deliberaz per l'approvazione del piano
Risultato conseguito	Predisposizione della bozza è in itinere

Obiettivo operativo	Predisposizione Sistema di misurazione e valutazione performance organizz. / individuale
target	Presentazione alla giunta comunale di una proposta di deliberaz per l'approvazione del documento
Risultato conseguito	Presentazione del documento ai dirigenti , alla RSU/ alle org. Sindacali
Criticità	Ritardo nei passaggi condivisi. Opportunità di una condivisione generale anche con i dipendenti prima di sottoporre il documento all'approvazione della giunta

Obiettivo operativo	Riorganizzazione e informatizzazione fascicoli del personale
target	Digitalizzazione di tutti i fascicoli
Risultato conseguito	Riordino e catalogazione dell'archivio cartaceo – creazione di un archivio informatico per la digitalizzazione che è in corso.
Criticità	

Obiettivo operativo	Informatizzazione registro assenze
target	Digitalizzazione causale delle assenze
Risultato conseguito	Al 100% per tutte le tipologie di assenze
Obiettivo operativo	Realizzare collegam. sedi perif.di interesse pubb. con fibre ottiche
target	Ottenere il finanziamento dalla R.A.S.
Risultato conseguito	Firma della convenzione a novembre e avvio della gara per la progettazione definitiva
Criticità	Tempistiche collegate alla R.A.S.

Obiettivo operativo	Disporre di un database della comunità del parco geominerario.
target	Formazione di un data -base sugli enti appartenenti alla comunità
Risultato conseguito	Al 100% - si dispone del data- base

Obiettivo operativo	Approvare Il Regolamento Di Anagrafe Patrimoniale
target	Rendere operativa la relativa disposizione dello statuto comunale
Risultato conseguito	Predisposizione bozza di regolamento anagrafe patrimoniale
Criticità	Lo scioglimento del Consiglio comunale non ha permesso l'approvazione del regolamento

Obiettivo operativo	Costituire I Quattro Comitati Di Quartiere
target	Operatività dei comitati
Risultato conseguito	Al 100% - Sono stati costituiti n. 4 comitati di quartiere vedi Deliberazione di G.C. n. 60/2012

Obiettivo operativo	Utilizzare la P.E.C per le comunicazioni con i Consiglieri Comunali
target	Avvio sperimentazione
Risultato conseguito	Modifica al regolamento del Consiglio Com. con introduzione della nuova modalità di comunicazione

Obiettivo operativo	IGLESI@S DIGIT@LE
target	Favorire la comunicazione cittadino/ente
Risultato conseguito	Si è messo a disposizione il server
Criticità	L'effettivo utilizzo del modulo dipende da fattori esterni

Obiettivo operativo	Realizzazione Hot Spot pubblico San Benedetto
target	Offrire la connessione internet banda larga alla frazione San Benedetto
Risultato conseguito	Parziale - Convenzione predisposta
Criticità	Finanziarie - La convenzione può essere firmata dopo il dovuto atto di impegno di spesa

Obiettivo operativo	Collegamento ADSL Scuole e altri stabili
target	Valutazione economica più conveniente
Risultato conseguito	Al 100% - predisposizione di determinazione di spesa

Obiettivo operativo	Installare 8 postazioni informatiche c/o informagiovani
target	Migliorare il servizio informagiovani
Risultato conseguito	Al 100% - le 8 postazioni sono state attivate

Obiettivo operativo	Efficienza ed economicità nella tutela legale degli interessi dell'Ente
target	Creazione di una banca-dati sulle cause pendenti
Risultato conseguito	Parziale - (80 procedimenti inseriti - altri in via di organizzazione)
Criticità	Vedere relazione descrittiva servizio legale in allegato

Obiettivo operativo	Riorganizzazione del servizio legale
target	Ricognizione delle pratiche pendenti
Risultato conseguito	
	Vedere relazione descrittiva servizio legale in allegato

Obiettivo operativo	Contenimento del contenzioso
target	Efficienza e minimizzazione dei costi per attività
Risultato conseguito	Risoluzione bonaria di vertenze e redazione di complessi pareri scritti, nonché attività di consulenza per le vie brevi
	Vedere relazione descrittiva servizio legale in allegato

Obiettivo operativo	Collaborazione alla Realizzazione del Bilancio Sperimentale
target	Predisposizione del bilancio sperimentale
Risultato conseguito	Trasmissione al servizio bilancio dei dati finanziari relativi ai vari servizi
Criticità	Rinvio al 30/6/2013 con Decreto Min. dei tempi per l'approvazione del Bilancio sperimentale

Obiettivo operativo	Rilevare la consistenza organizzativa dei settori organizzativi per un corretto dimensionamento degli organici e presentare all'amministrazione una proposta operativa
target	Progettazione di una ipotesi operativa di corretto dimensionamento degli organici per il comune di Iglesias
Risultato conseguito	Analisi dei processi e delle attività

Le schede di monitoraggio al 31/12/2012 sullo stato di attuazione dei singoli obiettivi per ogni servizio organizzativo e centro di costo sono allegate agli atti del controllo di gestione 2012.

Indicatori

Gli obiettivi assegnati ai servizi rientranti nei settori organizzativi di competenza sono misurabili in termini di attuazione con indicatori di diversa natura. La scelta al momento è stata operata per ognuno di essi in assenza di indicazioni precise analizzate ex ante sui servizi prodotti. Ovvero non sempre tenendo conto delle specificità del prodotto/risultato collegato all'obiettivo: immediatamente diretto a soddisfare un bisogno dell'utenza oppure attività di supporto alla definizione di servizi diretti all'utente.

Gli indicatori dal punto di vista teorico si distinguono in

- a) Indicatori di output espresso in termini di *prodotto specifico realizzato*
- b) Indicatori di efficacia - dato dal rapporto *risultato ottenuto/obiettivo*
- c) Indicatori di efficienza - dato dal rapporto *risorse impiegate/risultato conseguito*
- d) Indicatori di qualità - la capacità del *risultato ottenuto di soddisfare le attese del cittadino utente*

La scelta dell'indicatore è condizionata dai valori che si ritiene assegnare alle componenti economiche o sociali dei servizi della P.A. Pertanto alla base della scelta dell'indicatore deve esistere la consapevolezza delle variabili (economiche o di servizio) più significative per la collettività amministrata. Per tale ragione ci deve essere una attenzione continua ai bisogni del cittadino e la variabilità delle scelte, anche in tempi diversi, dimostra questa attenzione.

Per la misurabilità dei risultati collegati agli obiettivi 2012 perlopiù si sono scelti indicatori economici di efficienza collegate alla minimizzazione di costi; indicatori di output espresso in termini semplici *realizzato sì/no ; rispetto tempi*.

Dati di attività per l'esercizio 2012

I Servizi organizzativi sono stati tutti coinvolti in attività sia a supporto delle deliberazioni degli Organi politici e del Commissario Straordinario sia del Dirigente. In sintesi l'attività deliberativa dei vari Organi è quantificata come segue:

- Deliberazioni di Giunta Comunale n° 218;
- Deliberazioni di Consiglio Comunale n° 51;
- Deliberazioni del Commissario Straordinario n° 42;
- Ordinanze Sindacali n° 91;
- Ordinanze Dirigenziali n° 158;
- Ordinanze Commissariali n° 21

L'attività di gestione del dirigente ha prodotto un numero di Determinazioni dirigenziali per il Settore Amministrativo di 291 ; per il Settore Finanziario di 344; per il Settore Staff di 179.

Inoltre per quanto riguarda le attività prodotte dal servizio 1° amministrativo si può con certezza quantificare l'attività ordinaria del 2012 in :

n° atti protocollati	35.261;	
n° atti notificati	1.124;	
n° atti pubblicati all'Albo Pretorio	1.448;	
n° gare di appalto	10;	
n° contratti	46;	
n° richieste di accesso ricevute	250;	introiti per diritti di copia € 371,00
n° ricerche effettuate in Archi. Deposito	365	

5.1 andamento valutazione dipendenti

Categoria A	TOT DIPENDENTI	VALUTAZIONE									
	7	600	580	560	540	120					
		6	1	0	0	0					
		86%	14%	0%	0%	0%					
Categoria B	TOT DIPENDENTI	VALUTAZIONE									
	25	600	580	560	540	520	480	460	420		
		16	3	1	3	2	0	0	0		
		64%	12%	4%	12%	8%	0%	0%	0%		
Categoria C	TOT DIPENDENTI	VALUTAZIONE									
	15	1000	980	960	940	920	900	840	820	800	760
		6	6	1	1	0	0	1	0	0	0
		40%	40%	6.66 %	6.66 %	0%	0%	6.66 %	0%	0%	0%
Categoria D	TOT DIPENDENTI	VALUTAZIONE									
	16	1200	1180	1160	1140	1120	1080	1040	940		
		7	4	3	0	1	1	0	0		
		44%	25%	19%	0%	6%	6%	0%	0%		

2.1.2. Relazione per l'anno 2012 – Settore Socio - Assistenziale e Culturale

Scenario di riferimento della struttura organizzativa di diretta responsabilità

Rispetto all'organizzazione generale del settore pare doverosa una premessa

1. Le competenze assegnate ai servizi sociali e di conseguenza le attività da svolgere non accennano a diminuire, vengono invece incrementate sia per la particolare contingenza del momento, caratterizzato da una grave crisi economica che investe questo territorio (siamo la prima provincia in Italia per l'utilizzo degli ammortizzatori sociali); sia per una difficoltà, questa più strutturale, legata al notevole incremento del problema della non autosufficienza dovuto all'innalzamento dell'età media della popolazione e alle nuove sofferenze che si sviluppano nella nostra comunità (solitudine, sofferenze psichiche, problemi alcol correlati, gioco d'azzardo patologico, tutelati/amministrati, ecc.)
2. Le difficoltà legate ad una grave carenza di risorse umane che il blocco della spesa ci impedisce di incrementare. Si pensi che abbiamo solamente due assistenti sociali di ruolo, una pedagoga e una psicologa (per altro in aspettativa) il resto sono figure amministrative prevalentemente di livelli bassi a cui si possono attribuire responsabilità limitate. Stesso discorso per i servizi culturali che in questi ultimi anni hanno avuto una forte contrazione delle risorse umane, trasferite in altri settori, senza tener conto delle difficoltà da affrontare in questo. Nel 2012 abbiamo avuto l'ufficio Pubblica Istruzione per mesi senza un responsabile con conseguenti notevoli difficoltà a gestire i servizi, stesso discorso per l'ufficio cultura dove è stata trasferita la responsabile dell'ufficio che ad oggi non è ancora stata sostituita. L'Archivio Storico, la Biblioteca e l'ufficio Turismo-Sport-Spettacolo che non hanno un responsabile. Questa situazione fa sì che qualsiasi attività, anche le più semplici, debbano coinvolgere sempre il capo servizio e il dirigente con un conseguente errato impiego del tempo.
3. La riduzione delle risorse economiche destinate alle attività culturali, sportive e turistiche che rendono difficile lo sviluppo in tale ambito che potrebbe divenire uno degli investimenti più importanti per l'economia del territorio.
4. La grave carenza di regolamentazione per ciò che concerne le attività dei servizi culturali. Questo si rileva in modo particolare per l'erogazione dei contributi economici alle associazioni, per quanto riguarda l'utilizzo dei beni come le sale per conferenze, spettacoli, ecc. Ancora da rimarcare il mancato adeguamento delle tariffe per l'utilizzo degli impianti sportivi, la contribuzione utenti per la mensa scolastica e per il trasporto scolastico, tariffe non adeguate da oltre un decennio.

Articolazione organizzativa

Il Settore dei Servizi Socio Culturali consta di tre servizi:

1. Servizi Sociali

Questi sono organizzati nelle seguenti unità (Uffici)

- a) Ufficio Amministrativo Servizi Assistenziali (3 dipendenti). È l'ufficio che si occupa della parte amministrativa del servizio con i procedimenti relativi a gare d'appalto, accogliimento delle richieste di assistenza per disabilità come talassemici, nefropatici, sofferenti mentali,

istruzione di tutti gli atti amministrativi (deliberazioni di Consiglio, Giunta e Determinazioni Dirigenziali) di qualsiasi genere, rendicontazione di progetti e ogni altra attività amministrativa inerente il servizio che venga richiesta. Nell'anno 2012 sono state adottate n. 1158 determinazioni più le deliberazioni (17 atti). Vi è inoltre l'attività di istruttoria dei procedimenti, la ricezione del pubblico (oltre 1300 gli utenti che si rivolgono a questo ufficio), i rapporti istituzionali ecc. che sono di difficile misurazione.

- b) Ufficio Servizi Sociali Professionali (2 Assistenti Sociali, 1 Psicologa attualmente in aspettativa, 1 tecnico e 1 operaio che coordinano gli utenti inseriti nelle attività lavorative delle povertà estreme). L'ambito d'intervento è molto vasto poiché gli operatori hanno come compito specifico la presa in carico dei casi che si presentano al servizio o che vengono inviati o segnalati. Le problematiche seguite abbracciano la popolazione che va dalla nascita, la prima infanzia fino a quella anziana. Le attività sono quelle di studio programmazione e di intervento diretto o attraverso l'attivazione della rete dei servizi. Loro compito mantenere anche le collaborazioni sia istituzionali (Tribunali, Aziende Sanitarie, altri enti) che informali (il mondo del volontariato, la chiesa, ecc.) e tutte le risorse della comunità. Vengono coordinati inoltre diversi servizi come l'assistenza domiciliare e il segretariato sociale. Il servizio per una città di circa 28.000 abitanti è assolutamente carente di risorse professionali.
- c) Ufficio Servizi Educativi (1 dipendente Pedagogista). L'azione dell'ufficio è rivolta prevalentemente a minori, giovani e famiglie. L'ufficio ha il compito di programmare e gestire gli interventi dei servizi educativi territoriali, i rapporti con le scuole per la gestione dei minori con disabilità e i casi sociali, l'organizzazione delle attività ludico/educative e sportive per i minori e i disabili, la gestione del servizio civile volontario. L'ufficio ha piena autonomia amministrativa e ciò è dimostrato dagli atti prodotti (circa 35 atti tra deliberazioni e determinazioni).
- d) Asilo nido. Il servizio offre assistenza a circa 40 bambini con età che va da 6 a 36 mesi. Le attività sono quelle della cura del bambino in tutti i bisogni fondamentali compresi quelli educativi ed è organizzato in un orario che va dalle ore 8.00 alle 15.10. I dipendenti comunali in servizio sono 4: 1 direttrice, 3 educatrici. Sono presenti inoltre due cooperative sociali, una che fornisce tre assistenti all'infanzia e l'altra che si occupa dei servizi di mensa e pulizie.

2. Casa di riposo Casa Serena

Nella struttura sono presenti circa 120 anziani ospiti ed a questi vengono erogati tutti i servizi come da regolamento: mensa, pulizie, assistenza geriatrica ed infermieristica, lavanderia, parruccheria, trasporto, assistenza religiosa, attività di animazione. La struttura inoltre necessita di servizi quali le manutenzioni ordinarie e straordinarie, la gestione dell'impianto di riscaldamento e di produzione di vapore, la cura del parco.

Il dipendenti comunali in servizio sono il personale della direzione: 1 direttore, 3 impiegati amministrativi, 1 educatore professionale con compiti di coordinamento del personale; parte del personale della guardiania (4 uscieri), 2 assistenti geriatrici, 1 operaio manutentore, 1 operatore di lavanderia con compiti di responsabile.

Le attività sono volte da un lato all'assistenza agli ospiti e quindi l'organizzazione dei servizi annessi, e dall'altra la gestione amministrativa che comprende tutte le attività necessarie al corretto funzionamento. Nel 2012 sono state redatte 188 determinazioni dirigenziali oltre alle deliberazioni.

3. Servizi Culturali

Questi sono organizzati nelle seguenti unità (Uffici)

a) Ufficio Servizi Culturali (1 funzionario direttivo) che include gli uffici:

Biblioteca – Archivio Storico – Turismo e Sportello IAT (informazioni e accoglienza turistiche)

È l'ufficio che, in raccordo con il dirigente, fa capo al responsabile dei servizi culturali, ed oltre a coordinare, pianificare le attività amministrative e gestire il personale degli uffici assegnati, si occupa della parte amministrativa dei servizi culturali con i procedimenti relativi a gare d'appalto; stesura e aggiornamento dei regolamenti; predisposizione di progetti in ordine alla partecipazione a bandi pubblici e/o a domande di finanziamento presso altri enti pubblici (provincia, regione, ministero, ecc.); organizzazione di servizi a livello comunale (Scuole civica di Musica, di Storia, Settimana della Cultura, ecc.); istruzione degli atti amministrativi (deliberazioni di Consiglio, Giunta e Determinazioni Dirigenziali) di qualsiasi genere; in specifico, organizzazione dei servizi biblioteca e archivio storico, gestione del personale non di ruolo, attivazione dei procedimenti relativi ai contributi regionali e rendicontazione dei finanziamenti; infine, ogni altra attività amministrativa e gestionale inerente il servizio che venga richiesta. Nell'anno 2012 sono state adottate n. 57 determinazioni più 12 deliberazioni. A latere vi è l'attività istruttoria dei procedimenti, la ricezione del pubblico, i rapporti istituzionali ecc.

b) Ufficio Cultura (1 istruttore direttivo cat. D **assente da agosto poi trasferito ad altro settore e non sostituito** + 1 esecutore amministrativo di categoria B). L'ufficio si occupa dell'istruttoria dei procedimenti relativi alla concessione, verifica ed erogazione di contributi comunali per l'organizzazione di attività nell'ambito della cultura e dello spettacolo durante l'anno, sulla base di una programmazione annuale, oppure su iniziativa dell'assessorato o dietro richiesta delle associazioni cittadine; attivazione dei procedimenti e rendicontazione dei progetti finanziati dalla provincia o dalla regione; ogni altra attività amministrativa inerente il servizio che venga richiesta. Nell'anno 2012 sono state adottate n. 65 determinazioni e 63 deliberazioni. Da rilevare inoltre l'attività di ricezione del pubblico, i rapporti istituzionali ecc.

Attualmente l'ufficio è retto dal funzionario (capo servizio) col solo ausilio dell'esecutore amministrativo.

c) Ufficio Sport (1 istruttore amministrativo cat. C). L'ufficio sport si occupa dell'istruttoria dei procedimenti relativi alla concessione, verifica ed erogazione di contributi comunali per l'organizzazione di attività nell'ambito dello sport e delle attività ricreative durante l'anno, sulla base di una programmazione annuale, oppure su iniziativa dell'assessorato o dietro richiesta delle associazioni cittadine; inoltre, all'occorrenza, si occupa dell'istruttoria relativa al procedimento per il rilascio delle autorizzazioni di pubblico spettacolo attraverso la convocazione e l'istruzione dei procedimenti per le commissioni di pubblico spettacolo; rendicontazione dei progetti finanziati dalla provincia e dalla regione e ogni altra attività amministrativa inerente il servizio che venga richiesta. Nell'anno 2012 sono state adottate n. 33 determinazioni e 21 deliberazioni. Attività di ricezione del pubblico, rapporti con le associazioni i rapporti istituzionali.

d) Ufficio Pubblica Istruzione (1 istruttore direttivo, 1 esecutore amministrativo). L'ufficio si occupa dell'istruttoria dei procedimenti relativi alla concessione, verifica ed erogazione di contributi comunali, regionali e statali per il sostegno del diritto allo studio, il rimborso delle spese scolastiche alle famiglie, la concessione di assegni di studio e rimborsi spese di viaggio,

inoltre, si occupa della parte amministrativa dei procedimenti relativi a gare d'appalto per i servizi mensa e trasporto per la scuola dell'obbligo; rendicontazione dei contributi finanziati dalla regione; e ogni altra attività amministrativa inerente il servizio che venga richiesta. Nell'anno 2012 sono state adottate n. 54 determinazioni e 7 deliberazioni. Consistente l'attività di ricezione del pubblico e i rapporti con le scuole per l'erogazione dei servizi ad esse correlati.

Questo servizio nel 2012 è stato fortemente penalizzato dalle carenze di personale descritte e nonostante ciò le attività programmate sono state realizzate completamente, anche se questo ha comportato qualche ritardo nelle liquidazioni. Sia chiaro che tale condizione non può essere duratura se non a discapito dell'efficienza del servizio. Pare necessario pertanto dotare il servizio di ulteriori risorse umane.

Andamento della performance relativa all'ambito organizzativo di diretta responsabilità

Le attività nel 2012 sono state espletate regolarmente nonostante gli strumenti di programmazione (vedi PEG) siano stati approvati con notevole ritardo. Gli obiettivi pertanto hanno seguito le linee guida tracciate dall'amministrazione con il Piano Strategico e la RPP approvata con il Bilancio di previsione.

1. Servizi Sociali

Le attività che hanno registrato un notevole aumento sono quelle legate alla condizione anziana e alla non autosufficienza. Solo a titolo esemplificativo notiamo come i progetti per gli interventi di assistenza al domicilio di persone con gravi disabilità dimesse da strutture di ricovero (Progetti "Ritornare a Casa") sia arrivato oltre 1 milione di euro. I piani presentati per la Legge 162/90 per disabili gravi sono passati gestiti nell'anno sono stati circa 750 per un finanziamento che ha superato i 2.200.000 euro. Enormi difficoltà sono derivate dal notevole ritardo con cui la Regione ha adottato le linee guida portandoci a concludere l'anno senza certezza di continuità per il 2013. In merito ai servizi sociali professionali e all'ufficio educativo si sono riscontrate notevoli difficoltà legate alle problematiche legate alla famiglia. L'aumento delle separazioni conflittuali ha portato alla necessità di intervenire in modo più importante nelle attività a tutela dei minori. Per tali ragioni anche le attività di formazione degli operatori hanno riguardato la mediazione familiare dei conflitti e spazio neutro.

Importanza crescente riveste anche l'attività legata alle adozioni e agli affidamenti familiari di minori, anche nel 2012 infatti si è data risalto alle richieste pervenute dalle famiglie adottive con le quali si è costituito un gruppo di auto mutuo aiuto che ha registrato un'ottima partecipazione sia in termini quantitativi che qualitativi.

Un altro fenomeno in crescita è quello delle tutele e delle amministrazioni di sostegno soprattutto nei confronti di anziani soli ma anche di minori e disabili, alla fine del 2012 siamo arrivati oltre 25 persone tra tutele e amministrazioni di sostegno. Tale attività comporta un notevole impegno del personale in ruolo per la gestione di patrimoni monetari e di beni immobili delle persone che il Tribunale (Giudice Tutelare) affidate ai servizi con le relative rendicontazioni.

Particolare cura si dedica alla situazione di persone indigenti con il progetto "Povertà estreme". Con questo si cerca di stimolare le risorse personali degli utenti al fine di superare l'assistenzialismo. Per fare ciò ci si avvale di un tecnico, in organico ai servizi, e di un operaio capo

cantiere, che con una formazione adeguata lavorano per inserire le persone in attività di impegno lavorativo. L'attività impegna circa 200 persone in un anno con discreti risultati.

Altra attività di notevole impegno è la gestione del Piano Locale Unitario dei Servizi (PLUS), introdotto dalla Legge Regionale n 23/2005 che prevede l'integrazione dei servizi sociali e sanitari a livello distrettuale. Il comune di Iglesias, essendo ente capofila, è titolare della gestione. Questa attività è molto impegnativa non tanto per le risorse gestite (meno di un milione di euro l'anno attualmente) quanto per la necessità di coordinamento tra i 7 comuni del distretto, i servizi dell'Azienda Sanitaria Locale, il terzo settore, ecc. con tutto ciò che comporta nei livelli decisionali (politici) e di gestione tecnica.

Altra struttura è l'Asilo Nido Comunale. Anche per l'anno 2012 si è somministrato alle famiglie un questionario sul gradimento del servizio con un riscontro di ottimi risultati.

2. Casa di riposo Casa Serena

La Casa Serena risente in modo particolare delle difficoltà già descritte riguardo alla popolazione anziana. La struttura infatti era sorta e dimensionata per anziani autosufficienti ma in questi ultimi anni l'aumento dell'età all'interno della struttura ha visto il peggioramento delle condizioni fisiche e mentali degli ospiti. Questo ha fatto aumentare le esigenze assistenziali della struttura. Mentre negli anni passati esisteva un solo piano, su sette, per persone non autosufficienti, attualmente i piani (classificati come "Case Protette") sono diventati tre e le richieste di inserimento per anziani non autosufficienti sono numerosissime e sempre in aumento. L'andamento generale della struttura risente di tali problematiche e si deve adattare alle condizioni esistenti.

Per l'anno 2012 gli obiettivi di miglioramento hanno riguardato il ripristino dell'impianto dell'acqua calda e della struttura, impianto reso inefficiente dalle mancate manutenzioni effettuate negli ultimi anni. Il secondo aveva la finalità di climatizzare due piani dedicati agli ospiti non autosufficienti per miglioramento delle condizioni nel periodo estivo. Il terzo doveva rendere il parco che circonda la struttura gradevole per gli ospiti. Tutte attività tese a migliorare le condizioni di vita degli ospiti nella vita quotidiana.

I tre obiettivi sono stati realizzati come da schede allegate in base alle risorse disponibili.

I servizi come mensa, lavanderia, pulizie, manutenzioni, assistenza geriatrica e infermieristica sono da anni improntate a salvaguardare la qualità. Anche per i servizi in appalto, infatti, prevalgono sempre i progetti che a parità di prezzo offrono la qualità migliore. Questa politica fa preferire la Casa Serena ad altre strutture del territorio sicuramente più moderne ma con servizi qualitativamente non all'altezza.

3. Servizi Culturali

I servizi culturali risentono di una forte contrazione delle risorse economiche loro destinate e di una diminuzione dell'organico composto per la maggior parte da personale non qualificato per tali mansioni. È il caso ad esempio dell'Archivio Storico e della Biblioteca Comunale dove per la gestione delle quali si deve ricorrere ad appalto con imprese specializzate nel settore, non esiste infatti in organico un archivista paleografo né un bibliotecario.

Sarebbe importante approvare il regolamento comunale per la concessione dei contributi economici e dei servizi, che agevolerebbe gli uffici nella istruttoria del procedimento. Tali atti sono stati proposti a più riprese all'amministrazione senza che questi venissero approvati.

Nonostante tali difficoltà si è operato per valorizzare luoghi ed eventi significativi dell'identità locale, attraverso il coinvolgimento dell'associazionismo e del mondo della scuola, la condivisione e messa in rete di attività socio-culturali.

Le attività previste sono state realizzate come documentato dalle schede di report.

Nel complesso, considerate le risorse assegnate, possiamo affermare che i risultati sono soddisfacenti anche se, viste le notevoli potenzialità sul versante storico-culturale e turistico una politica di sviluppo in tale settore potrebbe portare grandi benefici per la collettività.

Obiettivi operativi specifici di Settore e Risultati conseguiti

Obiettivo	Realizzare la banca dati informatizzata dei servizi sociali
Scenario di riferimento	L'obiettivo, ambizioso per i nostri standard, era quello di informatizzare tutti i dati relativi ai servizi sociali. In particolare si doveva creare un data base che contenesse una scheda anagrafica degli utenti e un modulo dove caricare tutte le prestazioni erogate dai servizi. Il compito si è rivelato più arduo del previsto per la complessità del lavoro da svolgere e per la difficoltà di superare le difficoltà culturali degli operatori a ragionare in modo diverso. 1. punti di forza: avere risorse finanziarie sufficienti grazie ai finanziamenti PLUS, aver potuto costruire un software su misura per le nostre esigenze. 2. punti di debolezza: le resistenze degli operatori del servizio; 3. opportunità derivanti dal contesto esterno: opportunità di avvalersi di esperti informatici di livello universitario che hanno costruito un prodotto di buona qualità; 4. ostacoli derivanti dal contesto esterno: difficoltà a trovare programmi adeguati alle nostre esigenze.
Attuazione e gestione	Il 2012 è stato per nove dodicesimi dedicato a costruire, migliorare, implementare e testare il nuovo software realizzato da un'impresa formatasi come spin-off della Facoltà di Informatica dell'Università di Cagliari. Il programma, open source, realizzato su una moderna piattaforma, modulabile a seconda delle esigenze, ci ha permesso di ottenere un prodotto di buona qualità e di facile utilizzo. È stata creata a fine anno la banca dati degli utenti con le anagrafiche di oltre 1000 persone, si sono fatte delle simulazioni sul caricamento delle prestazioni e dal gennaio 2013 si sta provvedendo a caricare tutte le prestazioni.
Risorse umane	Nel 2012 non sono state impiegate tutte le risorse umane previste (era previsto fossero impegnati tutti i dipendenti) ma solo un piccolo gruppo (4 persone) che lavorassero allo sviluppo del software.
Risorse finanziarie	Sono state utilizzate come previsto le risorse della gestione associata PLUS per la costituzione dell'Ufficio di Piano. Le risorse ammontano a circa 20.000,00 euro.
Altre risorse	Impresa esterna per la realizzazione del software. Oltre alle figure interne un'impiegata amministrativa LSU transitata nel 2012 in un progetto di ricollocazione di persone in situazione di Cassa Integrazione, peraltro con ottimi risultati.
Prodotto finale	Software per la gestione dei servizi sociali
Fattori di successo	Buon prodotto. Aver costruito un piccolo gruppo ben motivato.
Fattori di debolezza	Scarsa propensione al cambiamento di alcuni dipendenti.

Obiettivo	PROMOZIONE E ATTIVAZIONE PERCORSI FORMATIVI PER GENITORI DI MINORI IN CARICO AL SET (Servizio Educativo Territoriale) E AL Servizio Sociale																
Scenario di riferimento	I percorsi formativi per genitori sono stati realizzati nel contesto del Servizio Educativo, con l'impiego di N° 1 dipendente comunale referente dei Servizi Educativi Comunale e il Coordinatore del Servizio Educativo, operante per la Cooperativa Isola Verde. Per la realizzazione di n° 2 percorsi formativi, uno di cucina e uno di cucito, è stata utilizzata parte dello stanziamento impegnato per servizi integrativi al SET. Sono stati garantiti tutti gli strumenti tecnici e tutte le materie prime necessarie al buon andamento dei percorsi. 1. <i>punti di forza</i>, frequenza costante del 70% degli iscritti al corso di cucito e del 90% al corso di cucina; 2. <i>punti di debolezza</i>, non partecipazione di una piccola percentuale di iscritti ai percorsi; 3. <i>opportunità derivanti dal contesto esterno</i>, presenza in loco dell'IPSIA e di una scuola di cucito di alta moda.																
Attuazione e gestione	I due percorsi formativi sono stati pubblicizzati attraverso le varie forme previste. Hanno aderito a ciascun percorso 10 persone, con le quali sono stati fatti N° 1 incontro individuale e N° 1 incontro di gruppo. Il corso di cucina si è realizzato per l'intero gruppo in 7 incontri di 4h. Il corso di cucito è stato articolato in due piccoli gruppi, ciascuno dei quali ha frequentato 7 incontri di 2h. Al termine del percorso formativo sono stati somministrati a entrambi i gruppi dei questionari di gradimento. Dall'analisi dei dati emerge : CORSO DI CUCINA: N° 10 iscritti – N° 9 partecipanti di cui 8 costanti – mediamente molto soddisfatti CORSO DI CUCITO: N° 10 iscritti – N° 7 partecipanti tutti costanti – mediamente tra il poco e abbastanza soddisfatti																
Risorse umane	N° 1 dipendente comunale referente dei Servizi Educativi Comunale; N° 1 Coordinatore del Servizio Educativo N° 1 docente IPSIA di cucina N° 1 tecnico di laboratorio IPSIA N° 1 collaboratore scolastico IPSIA N° 1 docente di cucito libero professionista																
Risorse finanziarie	<i>Corso di cucina</i> <table> <tr><td>PERSONALE</td><td>€ 3.170,92</td></tr> <tr><td>USO LOCALI/ATTREZZATURE</td><td>€ 612,85</td></tr> <tr><td>MATERIALE</td><td>€ 554,73</td></tr> <tr><td>TOTALE</td><td>€ 4.338,50</td></tr> </table> <i>Corso di cucito</i> <table> <tr><td>PERSONALE</td><td>€ 640</td></tr> <tr><td>USO LOCALI/ATTREZZATURE</td><td>€ 70</td></tr> <tr><td>MATERIALE</td><td>€ 71</td></tr> <tr><td>TOTALE</td><td>€ 781</td></tr> </table>	PERSONALE	€ 3.170,92	USO LOCALI/ATTREZZATURE	€ 612,85	MATERIALE	€ 554,73	TOTALE	€ 4.338,50	PERSONALE	€ 640	USO LOCALI/ATTREZZATURE	€ 70	MATERIALE	€ 71	TOTALE	€ 781
PERSONALE	€ 3.170,92																
USO LOCALI/ATTREZZATURE	€ 612,85																
MATERIALE	€ 554,73																
TOTALE	€ 4.338,50																
PERSONALE	€ 640																
USO LOCALI/ATTREZZATURE	€ 70																
MATERIALE	€ 71																
TOTALE	€ 781																
Altre risorse	Nessuna																
Prodotto finale	Possibilità di incontro, coinvolgimento attivo, attestato di formazione,																
Fattori di successo	La professionalità degli operatori.																
Fattori di debolezza	La poca motivazione di alcuni partecipanti. La diversità di obiettivi fra docente e allieve del corso di cucito (troppo elevati quelli del docente rispetto alle esigenze).																

Obiettivo	Ciclo di incontri di sensibilizzazione su specifici temi rivolti alla cittadinanza Incontri con le famiglie affidatarie e adottive
Scenario di riferimento	1. <i>punti di forza</i> ; frequenza costante della maggioranza dei nuclei familiari agli incontri, 2. <i>punti di debolezza</i> : presenza non costante di due famiglie agli incontri. 3. <i>opportunità derivanti dal contesto esterno</i> : partecipazione all'attività del Tribunale per i Minori 4. <i>ostacoli derivanti dal contesto esterno</i> : nessuno
Attuazione e gestione	Incontri ogni quattro settimane con il gruppo formato da 15 famiglie. Gruppo semistrutturato condotto da ass. soc e psicologa. Gli incontri nell'anno sono stati 11.
Risorse umane	Una assistente sociale dipendente dell'ente e una psicologa della cooperativa che ha in appalto il servizio di educativa territoriale ad indirizzo sistemico-relazionale.
Risorse finanziarie	Nessuna risorsa economica è stata utilizzata.
Altre risorse	Sono stati invitati dei Giudici del Tribunale Minorenni di Cagliari che hanno partecipato agli incontri a titolo gratuito.
Prodotto finale	Un gruppo di supporto e di scambio sulle competenze genitoriali. E' stata data risposta alle famiglie che richiedevano uno spazio di incontro strutturato. Inoltre è stato fornito uno spazio di formazione su argomenti specifici per famiglie in attesa di abbinamento.
Fattori di successo	Alta frequenza delle famiglie, interesse delle tematiche trattate, competenza degli operatori, clima accogliente e facilitante.
Fattori di debolezza	Nessuno

Obiettivo	Migliorare la qualità della vita degli ospiti e del personale della casa di riposo. Climatizzazione del piano quarto e secondo (case protette) Casa Serena.
Scenario di riferimento	<i>Nel piano secondo e quarto dello stabile sono ubicate due case protette (luoghi ove dimorano anziani non autosufficienti). Negli ultimi anni, i periodi estivi, hanno subito un sensibile aumento delle giornate calde, ciò si ripercuote in maniera oltremodo negativa per quegli anziani che hanno gravi difficoltà motorie o addirittura sono del tutto allettati.</i> <i>L'obiettivo doveva consentire, agli anziani presenti nei piani protetti della struttura un miglioramento della qualità di vita.</i> <i>1. punti di forza: la progettazione e la direzione dei lavori è stata realizzata con personale interno, valutando i volumi e zone (es. le sale ove consumano i pasti e dove soggiornano maggiormente);</i> <i>2. punti di debolezza: la eccessiva carenza di risorse economiche non ha consentito il raggiungimento a pieno dell'obiettivo ma solo la parziale realizzazione ed è stata realizzata solo a Dicembre grazie alla destinazione dell'avanzo di Bilancio.</i> <i>3. opportunità derivanti dal contesto esterno: nessuna.</i> <i>4. ostacoli derivanti dal contesto esterno: nessuna.</i>
Attuazione e gestione	<i>Le fasi relative all'intervento si possono riassumere tre gruppi:</i> <i>1) Studio della vita comunitaria piano per piano, in rapporto ai luoghi di maggior permanenza degli anziani.</i> <i>2) Rilevazione dei volumi e studio delle unità interne ed esterne da installare.</i> <i>3) Indagine di mercato e l'affidamento a impresa specializzata, la realizzazione dell'opera e la messa in funzione.</i> <i>Si rilevano le <u>esigue risorse finanziarie</u> messe a disposizione che non hanno consentito la conclusione a pieno dell'obiettivo. La tempistica di realizzazione dell'obiettivo è passata da tre mesi previsti a 45 giorni.</i> <i>Determina di Affidamento dei lavori n° 1534/3 del 14/12/2012</i> <i>Determina di liquidazione a conclusione dei lavori n° 115/3 del 01/02/2013</i>
Risorse umane	<i>Le risorse umane interne utilizzate sono 4 : Riccardo Carta, Bruna Boi, Susanna Saiu, Angela Monni.</i> <i>Risorse esterne : Impresa specializzata esterna.</i>
Risorse finanziarie	<i>Le risorse finanziarie richieste nelle previsioni ammontavano a € 31.000,00 le risorse finanziarie spese ammontano a € 3.380,00,.</i>
Altre risorse	<i>Oltre alle risorse interne sono stati avviati piani conoscitivi in relazione al grado di soddisfazione degli anziani e degli operatori in merito al miglioramento della qualità di vita.</i>
Prodotto finale	<i>Sono stati forniti ed installati 4 pompe di calore 2 da 9000 btu al piano secondo e due al piano quarto 9000 btu e 12.000 btu.</i>
Fattori di successo	<i>Celerità nella realizzazione del progetto, grazie all'efficienza dei dipendenti.</i>

Fattori di debolezza	<i>Esigue risorse finanziarie, disponibili solo a Dicembre 2012.</i>
Obiettivo	Migliorare la qualità della vita degli ospiti della casa di riposo. Sostituzione BOILER acqua calda impianto termico a vapore.
Scenario di riferimento	<i>Per poter illustrare al meglio la portata dell'obiettivo raggiunto, occorre inquadrare la sostituzione dei BOILER in un più ampio contesto di carenza delle normali manutenzioni dello stabile, dovute alla forte diminuzione delle risorse finanziarie e tecniche destinate alla Struttura. Tanto è vero che i tempi di erogazione dell'acqua calda si erano ridotti a poche ore al giorno e mai con omogeneità durante l'arco della giornata (dalle 06,30 alle 08,30, dalle 12,00 alle 13,30 e dalle 18,00 alle 19,30), creando gravi disservizi agli anziani e nell'organizzazione e svolgimento del lavoro.</i> <i>L'obiettivo doveva consentire, agli anziani nella struttura, la fruizione 24 ore su 24 dell'acqua calda, oltre ad una sensibile diminuzione dei costi del combustibile necessario per la sua produzione.</i> <i>1. punti di forza: la progettazione e la direzione dei lavori è stata realizzata con personale interno che conoscendo bene la struttura ha potuto valutare correttamente le esigenze;</i> <i>2. punti di debolezza: la carenza di risorse economiche non ha consentito il raggiungimento dell'obiettivo in linea con i tempi previsti, e solo grazie alla destinazione dell'avanzo reso disponibile solo a dicembre 2012.</i> <i>3. opportunità derivanti dal contesto esterno: nessuna.</i> <i>4. ostacoli derivanti dal contesto esterno: nessuna.</i>
Attuazione e gestione	<i>L'intervento è stato realizzato attraverso lo studio della tipologia dei BOILER da installare, la rimodulazione e progettazione dell'impianto di produzione dell'acqua calda da erogare nell'arco delle 24 ore, la conseguente indagine di mercato e l'affidamento a impresa specializzata, la realizzazione dell'opera e la messa in funzione. La tempistica di realizzazione dell'obiettivo è passata da quattro mesi previsti a 45 giorni.</i> <i>Determina di Affidamento dei lavori n° 1534/3 del 14/12/2012</i> <i>Determina di liquidazione a conclusione dei lavori n° 115/3 del 01/02/2013</i>
Risorse umane	<i>Le risorse umane interne utilizzate sono 4 : Riccardo Carta, Bruna Boi, Susanna Saiu, Angela Monni.</i> <i>Risorse esterne : Impresa specializzata esterna.</i>
Risorse finanziarie	<i>Le risorse finanziarie ammontano alla cifra di € 12.679,10 , con una economia di € 2.320,90 rispetto alle previsioni.</i>
Altre risorse	<i>Oltre alle risorse interne sono stati avviati piani conoscitivi in relazione al grado di soddisfazione degli anziani e degli operatori in merito al miglioramento della qualità di vita.</i>
Prodotto finale	<i>Sono stati forniti ed installati due boiler completi da 2000 lt. Cadauno.</i>
Fattori di successo	<i>Celerità nella realizzazione del progetto, grazie all'efficienza dei dipendenti.</i>
Fattori di debolezza	<i>Esigue risorse finanziarie, disponibili solo a Dicembre 2012.</i>

Obiettivo	Migliorare la qualità della vita degli ospiti diminuzione delle spese per l'irrigazione del parco della casa di riposo. Sistemazione impianto di irrigazione del parco dell'Istituto Casa Serena.
Scenario di riferimento	<i>A seguito di controlli dei consumi idrici è emerso l'eccessivo consumo di acqua necessario per l'irrigazione del parco dell'Istituto. L'obiettivo si prefiggeva di monitorare tutto l'impianto di irrigazione, verificare le cause e intervenire per ripristinare le normali condizioni di funzionamento nel rispetto di economizzare sia le risorse finanziarie che, non ultimo, diminuire eventuali sprechi idrici. Si è proceduto pertanto:</i> 1. <i>punti di forza: la progettazione, la ricerca delle perdite e la direzione dei lavori è stata realizzata con personale interno.</i> 2. <i>punti di debolezza: eccessiva vetusta dell'impianto presente nel parco, oltre raggiungimento a pieno dell'obiettivo solo a Dicembre.</i> 3. <i>opportunità derivanti dal contesto esterno: Utilizzo della Società in House del Comune</i> 4. <i>ostacoli derivanti dal contesto esterno: nessuna.</i>
Attuazione e gestione	<i>In collaborazione con il personale della Società in House si potuto rapidamente verificare le cause dell'eccessivo consumo idrico, quali perdite, irrigatori mal funzionanti, elettrovalvole da sostituire.</i> <i>Si proceduto in tempi molto ristretti al ripristino delle condizioni ideali di irrigazione, ed alla contestuale diminuzione del consumo idrico.</i> <i>Si rileva le <u>esigue risorse finanziarie</u> messe a disposizione che non hanno consentito la conclusione a pieno dell'obiettivo. La tempistica di realizzazione dell'obiettivo è passata da quattro mesi previsti a 45 giorni.</i> <i>Determina di Affidamento dei lavori n° 1589/3 del 28/12/2012</i>
Risorse umane	<i>Le risorse umane interne utilizzate sono 4 : Riccardo Carta, Bruna Boi, Susanna Saiu, Angela Monni.</i> <i>Risorse esterne : Impresa in House dell'Amministrazione specializzata esterna.</i>
Risorse finanziarie	<i>Le risorse finanziarie richieste nelle previsioni ammontavano a € 10.000,00 le risorse finanziarie spese ammontano a € 2.133,18.</i>
Altre risorse	<i>Oltre alle risorse interne è stata utilizzata la Società Iglesias Servizi s.r.l. in House del Comune di Iglesias con notevoli risparmi finanziari per l'amministrazione, che si possono quantificare in € 7.866,82, raggiungendo un buon risultato in termini di efficienze ed efficacia.</i>
Prodotto finale	<i>Irrigatori, valvole di diversi generi, ripristino e parziale sostituzione delle tubazioni non manutentabili.</i>
Fattori di successo	<i>Celerità nella realizzazione del progetto, utilizzo della Società in House interna alla Amministrazione.</i>
Fattori di debolezza	<i>Disponibilità delle risorse finanziarie solo a Dicembre 2012.</i>

Obiettivo	SCUOLA CIVICA MUSICA (SCM) - Istituzione della scuola in forma associata Iglesias-Musei
Scenario di riferimento	L'obiettivo ha riguardato l'avvio della scuola di musica per l'A.S. 2011/2012 nel mese di febbraio 2012 per circa 60 studenti, con l'opportunità di spendere un contributo regionale anche per acquisto di attrezzature. Contestualmente alla pubblicazione dei nuovi criteri per l'attribuzione del finanziamento regionale (con una scadenza ravvicinata che ha comportato l'adozione di atti amministrativi in un lasso di tempo molto breve) si doveva costituire la SCM in forma associata con un altro comune, aggiornare il regolamento, stipulare il protocollo di intesa, predisporre gli atti necessari alla partecipazione al bando regionale per la richiesta di contributo per l'A.S. 2012/2013 e, in ultimo, far decollare la scuola entro la fine dell'anno. 1. <i>punti di forza</i>: offerta di un corso di formazione musicale altamente qualificato a costi ridotti per i cittadini; 2. <i>punti di debolezza</i>: necessità di adeguare la struttura e renderla più ospitale (assenza di fondi) 3. <i>opportunità derivanti dal contesto esterno</i>: aver già un cospicuo numero di iscritti con una domanda in forte crescita, grazie al livello di qualità artistica dei docenti 4. <i>ostacoli derivanti dal contesto esterno</i>: difficoltà a individuare in un lasso di tempo breve un comune interessato ad avviare la scuola di musica e a cofinanziarla
Attuazione e gestione	L'obiettivo è stato raggiunto e il progetto è stato completamente realizzato; l'A.S. 2011/2012 si è aperto il 1 febbraio 2012 e si è concluso con il saggio di fine anno al 01.07.2012, con un concerto dei docenti il 30.06. e il saggio degli allievi la sera seguente. Si è provveduto all'acquisto della strumentazione tecnico/musicale per un importo di € 4.495,00; si è provveduto alla sottoscrizione del protocollo di intesa con il Comune di Musei e all'adeguamento del regolamento con delibera del C.C. n. 46 del 26.09.2012. Per l'A.S. 2012/2013 si è partecipato al bando regionale e, contestualmente, sono state aperte le iscrizioni; il 3 dicembre si è dato avvio alle lezioni per il nuovo anno formativo con un'iscrizione di 100 allievi (40 in più rispetto al precedente anno scolastico e 20 in più rispetto alle previsioni)
Risorse umane	La realizzazione dell'obiettivo ha coinvolto n.1 funzionario direttivo (Milia) al 90% per la gestione amministrativo-contabile e organizzativa del progetto, e n.1 istruttore amministrativo (Stagno) per il 10% in forma di collaborazione (tenuta elenchi partecipanti, raccolta ricevute versamento quote, pubblicazione avvisi, ecc.)
Risorse finanziarie	Il piano economico ha registrato una spesa per complessivi € 35.692,76 con un'economia di € 110,66, a fronte di entrate relative al contributo RAS di € 6.312,76 e alle quote di iscrizione per € 6.380,00.
Altre risorse	L'apporto dei docenti di musica è ovviamente fondamentale per il raggiungimento dell'obiettivo.
Prodotto finale	Un servizio culturale e di formazione musicale rivolto a bambini, ragazzi e meno giovani, utile ai più piccoli per il miglioramento dell'apprendimento scolastico e per i meno giovani quale attività di aggregazione. Rispetto alle previsioni iniziali si è riscontrato un incremento nelle iscrizioni, sebbene l'avviso sia stato pubblicato per soli 10 giorni. È stato accolto il 100% degli iscritti residenti.
Fattori di successo	L'offerta di un corso di formazione altamente qualificato a costi ridotti
Fattori di debolezza	I risultati hanno superato quelli attesi, infatti abbiamo avuto un aumento delle iscrizioni superiore alle aspettative di un buon 20%.

Obiettivo	Iglesias Città dell'argento: SCUOLA CIVICA dell'ARGENTO - Avvio dell'attività didattica (laboratori di lavorazione dell'argento): Protocollo di intesa con i licei artistici di Iglesias e Cagliari
Scenario di riferimento	L'obiettivo ha riguardato l'avvio del progetto "Iglesias Città dell'argento, finanziato con fondi regionali, e la sua conclusione entro il mese di giugno 2013. Il progetto prevedeva il recupero di parte della struttura ex ISOLA e l'avvio di laboratori di lavorazione dell'argento, rivolti a circa 10/15 studenti del liceo artistico, in collaborazione con maestri artigiani orafi, in grado di trasmettere competenze specifiche e fornire opportunità in termini occupazionali. In origine il progetto prevedeva il coinvolgimento del dirigente scolastico di un istituto paritario artistico e di design con sede a Cagliari, esperto orafo in Sardegna. 1. <i>punti di forza</i>: offerta di un'opportunità formativa di alta valenza (recupero delle tradizioni storico/artigianali della città di Iglesias) con l'intervento di artigiani locali; 2. <i>punti di debolezza</i>: necessità di adeguare e completare la struttura e renderla più ospitale (finanziamento inesistente) 3. <i>opportunità derivanti dal contesto esterno</i>: la presenza di maestri orafi in città e di un liceo artistico che completasse la formazione pratico/laboratoriale 4. <i>ostacoli derivanti dal contesto esterno</i>: assenza e mancata collaborazione da parte del dirigente scolastico dell'istituto cagliaritano, che nonostante la sottoscrizione del contratto di scrittura privata, ha causato un notevole e NON prevedibile ritardo nell'avvio dei lavori.
Attuazione e gestione	L'obiettivo è stato raggiunto ed è in corso di realizzazione come previsto. Nonostante le difficoltà iniziali, non imputabili all'amministrazione, il progetto è stato avviato con una prima delibera di G.C. n. 67 del 12.04.2012; successivamente, per le motivazioni di cui sopra, con delibera commissariale n. 16 del 12.12.2012, si è dovuto rescindere il contratto con l'istituto cagliaritano e, grazie alla disponibilità del dirigente scolastico del liceo artistico della città di Iglesias, è stata approvata una nuova convenzione che ha visto coinvolgere docenti del liceo, due orafi cittadini, e 18 allievi frequentanti l'istituto superiore, (3 in più rispetto alla previsione di 10/15 allievi), sia in orario scolastico ed extra-curriculare. Le lezioni con gli orafi si tengono al pomeriggio presso la struttura ex ISOLA. La Società in house Iglesias Servizi è intervenuta per adeguare parte della struttura e svolgere i lavori di manutenzione ordinaria e pulizia del verde e del cortile esterno. Al liceo artistico è affidata la gestione organizzativa - tecnica e contabile, mentre all'ufficio del comune resta la gestione amministrativa, di controllo e rendicontazione alla RAS.
Risorse umane	La realizzazione dell'obiettivo ha coinvolto n.1 funzionario direttivo (Milia) all'80% per la gestione amministrativo-contabile e organizzativa del progetto, e n.1 istruttore direttivo - Presidente della società Iglesias Servizi (Carta R.) per il 20% per il coordinamento dell'attività di manutenzione della struttura attraverso la gestione del personale (operai)
Risorse finanziarie	Il finanziamento complessivo è pari a €100.00,00, di cui € 70.000,00 quale contributo RAS. I pagamenti avverranno a stati di avanzamento; considerato che l'avvio è stato ritardato (da settembre 2012 a dicembre 2012), la prima tranche di finanziamento è stata erogata a gennaio. Il progetto si chiude entro il mese di giugno 2013, come previsto in origine.
Altre risorse	L'apporto dei docenti del liceo artistico e dei maestri orafi è ovviamente fondamentale per il raggiungimento dell'obiettivo.
Prodotto finale	Un servizio di formazione e di concreta acquisizione di tecniche di lavorazione dell'argento con opportunità occupazionali future, rivolto a studenti della scuola media superiore, con docenti e maestri orafi qualificati. Rispetto alle previsioni iniziali si è rilevato uno scostamento dell'avvio del progetto, imprevisto e inatteso, determinato dalla totale assenza del dirigente scolastico a cui era stata affidata la gestione dello stesso. Pertanto, per evitare di perdere il finanziamento ci

	si è rivolti all'altro partner che si è messo a disposizione per dare concreto avvio al progetto.
Fattori di successo	L'opportunità per gli studenti di seguire un corso di formazione con l'intervento qualificato di maestri orafi , in termini di miglioramento dell'offerta formativa di istruzione. Sebbene si concluda a giugno, si può affermare che l'obiettivo di coinvolgere studenti di scuola superiore e artigiani orafi in grado di trasmettere competenze funzionali a possibili attività lavorative, legate anche al recupero di tradizioni artigianali locali, sia comunque stato raggiunto.
Fattori di debolezza	La mancanza di fondi necessari a riattivare l'intera struttura e l'incertezza sulla possibilità di proseguire il progetto.

Obiettivo	Migliorare la qualità del servizio di ristorazione scolastica : affidamento servizio; ripristino cucina industriale e adeguamento refettori del servizio ristorazione scolastica
Scenario di riferimento	L'obiettivo ha riguardato l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica, attraverso l'elaborazione di linee guida per il nuovo progetto di mensa scolastica, nonché la stesura del nuovo capitolato d'appalto in collaborazione con la ASL – servizio Igiene e alimenti e l'agenzia regionale per lo sviluppo in agricoltura LAORE. Il progetto era finalizzato al miglioramento qualitativo del servizio che prevedeva l'utilizzo di prodotti biologici, d.o.p. e a filiera corta, il recupero del Centro di cottura della scuola di Via Pacinotti e il ripristino di 7 refettori su 11, per lo sporzionamento in loco dei pasti e conseguente eliminazione dei pasti trasportati. 1. <i>punti di forza</i>: collaborazione interistituzionale tra Asl Regione e Comune 2. <i>punti di debolezza</i>: tempi molto ristretti 3. <i>opportunità derivanti dal contesto esterno</i>: la presenza di un centro di cottura arredato che avrebbe potuto essere riattivato e messo in condizione di funzionare per il miglioramento della qualità del servizio in città 4. <i>ostacoli derivanti dal contesto esterno</i>: mancata sottoscrizione del contratto di affidamento del servizio, per mancato possesso dell'impresa aggiudicataria di un requisito fondamentale, benché dichiarato in sede di gara.
Attuazione e gestione	L'obiettivo non è stato raggiunto <u>per cause non imputabili all'amministrazione</u> . Infatti, sebbene il servizio sia stato aggiudicato con determinazione n.1293/3 del 30.10.2012, non si è potuto dare seguito al procedimento di gara, a causa dell'assenza di un requisito dell'impresa affidataria. Non potendo procedere alla sottoscrizione del contratto d'appalto, si è dovuta revocare l'aggiudicazione e affidare il servizio mensa all'impresa uscente, per motivi di pubblico interesse al fine di non interrompere un servizio di pubblica utilità.
Risorse umane	La realizzazione dell'obiettivo ha coinvolto n.1 istruttore direttivo (Zucca) sino alla fase di indizione della gara. La dipendente si è poi assentata; pertanto, le successive fasi sono state seguite dal funzionario direttivo (Milia).
Risorse finanziarie	Il finanziamento complessivo è pari a € 180.985,34 , non utilizzato.
Altre risorse	Si è avuta la collaborazione dei dirigenti del servizio igiene e alimenti della Asl per gli aspetti igienico sanitari, e dell'agenzia regionale LAORE per il coinvolgimento dei produttori a filiera corta

<i>Prodotto finale</i>	Il servizio, come previsto in origine, non ha avuto luogo. Rispetto alle previsioni iniziali si è rilevato un annullamento dell'avvio del progetto, imprevisto e inatteso, determinato dal mancato possesso di un requisito fondamentale da parte dell'impresa aggiudicataria che ha determinato la revoca dell'aggiudicazione. L'impresa ha fatto ricorso al TAR che, nell'udienza del 6 febbraio 2013, è stato respinto dal Tribunale.
<i>Fattori di successo</i>	//
<i>Fattori di debolezza</i>	Il mancato rispetto delle dichiarazioni fatte in sede di gara da parte dell'impresa aggiudicataria, che ha determinato il fallimento del progetto.

2.1.3. Relazione finale sulla Performance individuale dirigenziale per l'anno 2012 – SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO

1. Scenario di riferimento della struttura organizzativa di diretta responsabilità;



Risorse economiche

Sul fronte delle entrate questo Settore non dispone di fonti proprie, se non quelle che provengono dai finanziamenti regionali, nazionali o Comunitari.

L'unico contributo possibile è stato quello di puntare a ridurre le spese, in maniera da poter utilizzare al meglio le risorse disponibili.

Si è fatto il massimo sforzo con le risorse umane disponibili, e con limitate attività di supporto esterno, per accedere alle risorse esterne con la partecipazione ai bandi regionali.

A questo proposito sarebbe auspicabile individuare una unità interna che si occupi in maniera quasi esclusiva della individuazione di fonti di finanziamento nazionali e comunitarie, attraverso lo studio dei bandi e delle progettazioni nazionali ed europee.

Per quanto riguarda invece la parte delle uscite, queste fanno capo principalmente agli interventi inseriti nel Programma triennale delle Opere Pubbliche.

Risorse strumentali e risorse umane

Le risorse a disposizione per l'attuazione dei programmi sono quasi esclusivamente le risorse interne disponibili e potenziabili, e occasionali risorse esterne per quanto riguarda principalmente l'eventuale affidamento di attività di supporto tecnico.

L'organizzazione del IV SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO, come previsto dal Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, si articola in quattro Servizi:

1. **SERVIZIO LAVORI PUBBLICI** che ha il compito di provvedere alla progettazione e realizzazione delle opere pubbliche di competenza dell'Ente.

2. **SERVIZIO MANUTENZIONI - CIMITERO** che ha il compito di provvedere alla gestione, progettazione e realizzazione degli interventi manutentivi richiesti sul patrimonio immobiliare comunale.
3. **SERVIZIO AMBIENTE** che ha il compito di provvedere alla gestione, progettazione e realizzazione degli interventi nel campo dell'igiene pubblica, del mantenimento e cura degli spazi verdi cittadini, della sicurezza sui luoghi di lavoro.
4. **SERVIZIO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA** che ha il compito di coordinare gli adempimenti richiesti per il corretto svolgimento delle gare pubbliche che dovranno essere espletate dal IV Settore, di assicurare il supporto amministrativo all'attività del Dirigente e dei diversi Responsabili del Procedimento.

La dotazione organica prevede allo stato attuale la seguente ripartizione:

Dirigente Dott. Ing. Carlo Capuzzi			
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	SERVIZIO MANUTENZIONI CIMITERO	SERVIZIO AMBIENTE	SERVIZIO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
Responsabile Ing. Danila Crobù	Responsabile Geom. Antonio Saba	Responsabile Dirigente	Responsabile Dirigente
Istruttore Tecnico Geom. Davide Carta	Istruttore Tecnico Geom. Davide Marcassoli	Istruttore Tecnico Ing. Maria Chiara Carboni	Istruttore Amm.vo Sig.ra Lucia Piras
Istruttore Tecnico Geom. Roberto Madeddu	Istruttore Tecnico Agr. Raimondo Medda	Esecutore Tecnico P. I. Giorgio Bonesu	Istruttore Amm.vo Sig.ra Maria Elena Ferraro
	Computista tecnico P. I. Luciano Ballocco	Esecutore Tecnico P. I. Marco Cuccu	Computista Sig.ra Vera Sanna
	Computista tecnico Sig. Mario Tuscano	Progetto LSU Geom. Pietrina Demurtas	
	Computista Sig. Orazio Fulgheri	Progetto LSU P.Ch. Daniele Contini	

Oltre ad un Capo operaio ed operai assegnati all'officina, cantiere comunale e cimiteri.

Com'è facilmente intuibile, la dotazione organica attuale è assolutamente carente, sia per l'assenza di un quadro intermedio nel Settore Ambiente ed in quello Amministrativo, ma anche per il numero limitato di tecnici disponibili

2. Andamento degli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;

a. indicatori di output:

Gli obiettivi stabilite per il Settore Tecnico per il 2012 erano riferiti alla realizzazione di opere, lavori o servizi, e di conseguenza l'indicatore di output che rappresenti il risultato finale al termine dell'attività deve essere individuato nella concreta realizzazione dell'opera prescelta o nel compimento della fase intermedia dell'intero processo scelta come obiettivo per il 2012.

Pertanto gli indicatori di output per gli obiettivi del Settore Tecnico sono così riassumibili:

- Completamento dell'opera/lavoro/servizio;
- Indizione della gara;
- Approvazione del Progetto;

Il caso del Servizio di Raccolta RSU può essere ricondotto al primo caso, intendendo come completamento il raggiungimento della % di differenziazione stabilita.

		Indicatore di output finale		Risultato
1. Obiettivo	Realizzazione di nuovi loculi e servizi nei cimiteri cittadini	Conclusione lavori	(si/no)	SI
2. Obiettivo	Rifacimento dei sottoservizi (rete acque bianche) nella Via Valverde	Inizio lavori	(si/no)	SI
3. Obiettivo	Miglioramento della differenziata R.S.U. col metodo del porta a porta.	Raggiungimento	60%	73%
4. Obiettivo	Tutela, Valorizzazione e Salvaguardia Ambientale : Sic Di Nebida	Approvazione Progetto	(si/no)	SI
5. Obiettivo	Ristrutturazione del campo sportivo di Monteponi	Indizione gara	(si/no)	SI
6. Obiettivo	Realizzare il Centro intermodale passeggeri	Indizione gara	(si/no)	NO (50%)
7. Obiettivo	Sostituzione imp. di climatizzaz. con uno a max efficienza	Conclusione lavori	(si/no)	SI

b. indicatori di efficienza:

In relazione alle risorse impiegate ed ai risultati conseguiti, usando come indicatore il rapporto tra risorse umane o materiali impiegati (input) e risultati ottenuti (output), l'andamento si può così riassumere:

	Indicatore di efficienza (risorse/risultato)
1. Obiettivo Realizzazione di nuovi loculi e servizi nei cimiteri cittadini	100%
2. Obiettivo Rifacimento dei sottoservizi (rete acque bianche) nella Via Valverde	100%
3. Obiettivo Miglioramento della differenziata R.S.U. col metodo del porta a porta.	100%
4. Obiettivo Tutela, Valorizzazione e Salvaguardia Ambientale : Sic Di Nebida	100%
5. Obiettivo Ristrutturazione del campo sportivo di Monteponi	100%
6. Obiettivo Realizzare il Centro intermodale passeggeri	50%
7. Obiettivo Sostituzione imp. di climatizzaz. con uno a max efficienza	100%

c. indicatori di efficacia:

In relazione al rapporto tra risultati ottenuti (output) ed obiettivi prefissati, l'andamento si può così riassumere:

	Indicatore di efficacia (risultati/obiettivi)
1. Obiettivo Realizzazione di nuovi loculi e servizi nei cimiteri cittadini	100%
2. Obiettivo Rifacimento dei sottoservizi (rete acque bianche) nella Via Valverde	100%
3. Obiettivo Miglioramento della differenziata R.S.U. col metodo del porta a porta.	100%
4. Obiettivo Tutela, Valorizzazione e Salvaguardia Ambientale : Sic Di Nebida	100%
5. Obiettivo Ristrutturazione del campo sportivo di Monteponi	100%
6. Obiettivo Realizzare il Centro intermodale passeggeri	50%
7. Obiettivo Sostituzione imp. di climatizzaz. con uno a max efficienza	100%

d. indicatori di qualità:

Per descrivere l'andamento della qualità dei risultati conseguiti si può ricorrere a descrivere la qualità del prodotto finale e la capacità dello stesso di soddisfare le attese dell'amministrazione:

	Indicatore di qualità
1. Obiettivo Realizzazione di nuovi loculi e servizi nei cimiteri cittadini	100% - Il risultato finale è stato ottenuto con le caratteristiche richieste per gli usi cui è destinato.
2. Obiettivo Rifacimento dei sottoservizi (rete acque bianche) nella Via Valverde	100% - Il risultato finale è stato ottenuto
3. Obiettivo Miglioramento della differenziata R.S.U. col metodo del porta a porta.	100% - Il risultato finale è stato ottenuto
4. Obiettivo Tutela, Valorizzazione e Salvaguardia Ambientale : Sic Di Nebida	100% - Il risultato finale è stato ottenuto con le caratteristiche richieste per gli usi cui è destinato.
5. Obiettivo Ristrutturazione del campo sportivo di Monteponi	100% - Il risultato finale è stato ottenuto con le caratteristiche richieste per gli usi cui è destinato.
6. Obiettivo Realizzare il Centro intermodale passeggeri	50% - Il risultato finale è stato solo parzialmente ma con le caratteristiche richieste per gli usi cui è destinato.
7. Obiettivo Sostituzione imp. di climatizzaz. con uno a max efficienza	100% - Il risultato finale è stato ottenuto con le caratteristiche richieste per gli usi cui è destinato.

3. Andamento attività assegnate ai singoli servizi:

Per illustrare l'attività svolta dal Settore Tecnico Manutentivo nel 2012, oltre a quella finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, si è pensato di ricorrere alla misurazione degli atti predisposti dai diversi Servizi che compongono il Settore, coadiuvati dal Servizio di Segreteria Amministrativa:

Tipologia	Servizio Lavori Pubblici	Servizio Ambiente	Servizio Manutenzioni e Cimitero	Totale
Determinazioni				
Liquidazione incentivi	18	8	10	36
Approvazione progetti/perizie	9	7	0	16
Affidamenti servizi/forniture	10	73	47	130
Indizione gare lavori	6	0	3	9
Pagamento lavori	46	16	18	80
Affidamento lavori	18	1	14	33
Pagamento servizi/forniture	37	150	109	296
Autorizzazione subappalti	4	0	0	4
Varie	9	10	2	21
Totali	157	265	203	625
Delibere Giunta				
Approvazione progetti	14	6	2	22
Partecipazione Bandi	5	3	0	8
Patrocini	0	5	0	5
Approvazione schemi Prog. OOPP	2	0	0	2
Varie	0	2	0	2
Totali	21	16	2	39
Delibere Consiglio				
Approvazione Prog. OOPP	2	0	0	2
Acquisizione beni	0	1	0	1
Approvazione protocolli int.	1	0	0	1
Approvazione nuovi SIC	0	1	0	1
Totali	3	2	0	5
Delibere Commissario				
Approvazione Prog. OOPP	3	2	0	5

4. Andamento degli obiettivi individuali;

Linea strategica	3	Ambiente, urbanistica e territorio: una città a misura di cittadino.
Azione strategica	3.5	Garantire decoro e qualità dei servizi nelle aree cimiteriali.
Obiettivo operativo		Realizzazione di nuovi loculi e servizi nei cimiteri cittadini

Obiettivo		Realizzare nuovi loculi e colombari nei due cimiteri cittadini per venire incontro alle richieste dei cittadini, oltre alla realizzazione di un corpo servizi nel cimitero di Nebida.
Peso assegnato		15
Scenario di riferimento		- punti di forza: progettazione interna attenta al contesto; - punti di debolezza: nessuno in particolare; - opportunità derivanti dal contesto esterno: nessuna in particolare; - ostacoli derivanti dal contesto esterno: esecuzione dei lavori senza la sospensione del servizio.
Attuazione e gestione		I passaggi rilevanti sono stati : - Predisposizione progetto definitivo - esecutivo P=20% - Approvazione progetto (DGC n.147 del 05.07.2012) P=20% - Aggiudicazione gara (Det.391/4 del 27.07.12) P=10% - Stipula contratto (rep. 8748 del 11.10.12) P=10% - Inizio lavori (verb. Inizio lav. 06.09.12) P=20% - Ultimazione lavori (Det.612/4 del 21.12.12) P=20%
Risorse umane		Referente il Dirigente; due Istruttori tecnici (R. Madeddu e D.Carta) dal 40 al 45% ciascuno nelle diverse fasi, ed un istruttore amministrativo (R. Medda) dal 5% al 10% nelle diverse fasi; due Istruttori ed un Collaboratore amministrativo (L. Piras, M.E. Ferraro e V. Sanna) dal 5% al 10% ciascuno nelle diverse fasi.
Risorse finanziarie		Sono state impiegate le risorse economiche stanziare per l'opera.
Altre risorse		Nessuna.
Prodotto finale		Sono stati realizzati 296 loculi e 370 ossari nel cimitero di Iglesias e 69 loculi e 68 ossari nel cimitero di Nebida. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%
Fattori di successo		Progettazione e direzione dei lavori affidati a tecnici interni.
Fattori di debolezza		Nessuno.
Risultati	Efficienza	Massima: il risultato è stato conseguito con l'uso delle risorse previste, nei tempi stabiliti.
	Qualità	Il risultato finale è stato ottenuto con le caratteristiche richieste per gli usi cui è destinato.
	Politica	L'Amministrazione può disporre dei loculi e dei colombari per i cittadini che ne hanno fatto richiesta, come previsto nel programma del Sindaco.
	Sviluppo	Nessuno in particolare.
	Immagine	Numerose richieste formulate dai cittadini più anziani di disporre di un loculo, che erano tenute in sospenso, possono essere accolte.

Linea strategica	3	Ambiente, urbanistica e territorio: una città a misura di cittadino.
Azione strategica	3.5	Rinnovare le rete viaria e pedonale.
Obiettivo operativo		Rifacimento dei sottoservizi (rete acque bianche) nella Via Valverde

Obiettivo		Realizzare un nuovo tratto di fognatura per la raccolta delle acque piovane, in un area che ne è sprovvista.
Peso assegnato		15
Scenario di riferimento		- punti di forza: progettazione interna attenta al contesto; - punti di debolezza: nessuno in particolare; - opportunità derivanti dal contesto esterno: nessuna in particolare; - ostacoli derivanti dal contesto esterno: esecuzione dei lavori in area urbana centrale.
Attuazione e gestione		I passaggi rilevanti sono stati : - Modifica Piano triennale OOPP (DCC n.29 del 16.07.2012) P=20% - Aggiudicazione gara (det.393/4 del 30.07.12) P=10% - Stipula contratto (rep. 8747 del 28.09.2012) P=10% - Inizio lavori (ord.dirig. 243 del 03.12.12) P=20%
Risorse umane		Referente il Dirigente; un Istruttore direttivo tecnico (D.Crobu) al 60%, un istruttore direttivo tecnico (A.Saba) al 30%, due Istruttori ed un Collaboratore amministrativo (L. Piras, M.E. Ferraro e V. Sanna) al 10% complessivamente, nelle diverse fasi.
Risorse finanziarie		Sono state impiegate le risorse economiche strettamente necessarie per l'indizione dell'appalto. Le risorse stanziare per l'opera saranno utilizzate nel 2013 nel corso dei lavori.
Altre risorse		Nessuna.
Prodotto finale		Sono iniziati i lavori nei termini temporali previsti. Si concluderanno nel 2013. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%
Fattori di successo		Impegno da parte del RUP.
Fattori di debolezza		Nessuno.
Risultati	Efficienza	Massima: il risultato è stato conseguito con l'uso delle risorse previste, nei tempi stabiliti.
	Qualità	Il risultato finale è stato ottenuto
	Politica	Nessuno in particolare.
	Sviluppo	Sarà migliorato lo smaltimento delle acque piovane in una strada urbana dove spesso la presenza di aree di ristagno crea problemi alle auto ed ai pedoni.
	Immagine	I cittadini dovrebbero percepire minori disagi nell'attraversare l'area interessata.

Linea strategica	3	Ambiente, urbanistica e territorio: una città a misura di cittadino.
Azione strategica	3.7	Favorire una cultura ecologica e attenta all'ambiente.
Obiettivo operativo		Miglioramento della differenziata R.S.U. col metodo del porta a porta.

Obiettivo		Avvio del servizio di ritiro dei rifiuti solidi urbani con il sistema del “porta a porta”, in sostituzione del sistema in uso basato sulla raccolta con isole ecologiche, dislocate nel territorio, formate da cassonetti di grandi dimensioni.
Peso assegnato		15
Scenario di riferimento		- punti di forza: progettazione interna attenta al contesto; - punti di debolezza: capacità del gestore selezionato con l'appalto; - opportunità derivanti dal contesto esterno: crescente sensibilità ecologica; - ostacoli derivanti dal contesto esterno: presenza di elevato numero di utenze TARSU non censite.
Attuazione e gestione		I passaggi rilevanti sono stati : - AGGIUDICAZIONE GARA (Det.220/4 del 09.05.12) P=10% - CONTRATTO D'APPALTO (rep. 8739 del 04.07.12) P=10% - AVVIO LAVORI (Verbale del 02.07.2012) P=20% - PERCENTUALE DI DIFFERENZIATA MAX/MESE (Dati forniti dai gestori) P=60%
Risorse umane		Referente il Dirigente; Il Dirigente ed un Collaboratore Tecnico (M.Cuccu) al 50 % nella fase di avvio dei lavori; il Dirigente al 20% ed il collaboratore all'80% nella fase successiva.
Risorse finanziarie		Sono state impiegate le risorse economiche stanziare per il ritiro RSU, con riduzione dei costi per lo smaltimento.
Altre risorse		Nessuna.
Prodotto finale		Dai dati certificati dalle società che curano lo smaltimento dei rifiuti hanno determinato il raggiungimento, nell'ultimo trimestre del 2012, di una percentuale di differenziazione media pari al 73% (con punte vicine all'80%). L'obiettivo è stato raggiunto al 100%
Fattori di successo		L'impegno dell'Amministrazione, in particolare dell'Assessore delegato, e dell'Ufficio Ambiente, soprattutto del Tecnico incaricato, nella fase di divulgazione del nuovo sistema.
Fattori di debolezza		Il comportamento dei cittadini poco virtuosi, in particolare di coloro che, non essendo in regola con la TARSU, sono soliti abbandonare i rifiuti lungo le strade del territorio comunale.
Risultati	Efficienza	Massima: il risultato è stato conseguito con l'uso delle risorse previste.
	Qualità	Il risultato finale è stato ottenuto.
	Politica	Consolidamento della coscienza ecologica dei cittadini.
	Sviluppo	Intensificare le azioni di educazione ambientale nelle scuole.
	Immagine	Iglesias ha acquistato l'immagine di città virtuosa che i risultati poco soddisfacenti nella raccolta differenziata avevano compromesso. Anche l'immagine esteriore della città, con la scomparsa dei cassonetti stradali, è cambiata positivamente, anche se le micro discariche create dai cittadini incivili riducono in parte questo beneficio.

Linea strategica	3	Ambiente, urbanistica e territorio: una città a misura di cittadino.
Azione strategica	3.9	Valorizzare la biodiversità del territorio comunale.
Obiettivo operativo		Tutela, Valorizzazione e Salvaguardia Ambientale : Sic Di Nebida

Obiettivo		Ristrutturazione del fabbricato della ex Scuola elementare di Masua, per adibirlo a sede del Comitato di gestione del Sito di Interesse Comunitario (SIC) "Costa di Nebida".
Peso assegnato		15
Scenario di riferimento		- punti di forza: progettazione interna attenta al contesto; - punti di debolezza: risorse appena sufficienti; - opportunità derivanti dal contesto esterno: ubicazione nel cuore dell'area mineraria e del SIC; - ostacoli derivanti dal contesto esterno: ostruzionismo da parte dell'associazione che aveva in uso il fabbricato.
Attuazione e gestione		I passaggi rilevanti sono stati : - Predisposizione progetto definitivo - esecutivo P=70% - Approvazione progetto (DCS n.24 del 27.12.12) P=30%
Risorse umane		Referente il Dirigente; un Istruttore ed un Collaboratore tecnico (M.C. Carboni e G. Bonesu) al 45% ciascuno, un Istruttore ed un Collaboratore Amministrativo (M. Tuscano e O.Fulgheri) al 5% ciascuno, in tutte le fasi previste.
Risorse finanziarie		Sono state impiegate le risorse economiche strettamente necessarie per la progettazione. Le risorse stanziare per l'opera saranno utilizzate nel 2013 nel corso dei lavori.
Altre risorse		Nessuna.
Prodotto finale		E' stato predisposto il Progetto esecutivo da appaltare per l'esecuzione dei lavori, che si svolgeranno nel 2013. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%
Fattori di successo		Progettazione affidati a tecnici interni che si occupano prevalentemente delle tematiche ambientali legate ai SIC.
Fattori di debolezza		Nessuno.
Risultati	Efficienza	Massima: il risultato è stato conseguito con l'uso delle risorse previste, nei tempi stabiliti.
	Qualità	Il risultato finale è stato ottenuto con le caratteristiche richieste per gli usi cui è destinato.
	Politica	L'Amministrazione può avviare i lavori nel 2013.
	Sviluppo	Aumenterà la tutela dell'ambiente e la fruibilità dei litorali.
	Immagine	I cittadini saranno sensibilizzati all'uso ed alla tutela delle proprie coste, di elevato pregio ambientale.

Linea strategica	5	Famiglia e scuola, i giovani e lo sport: le basi della società.
Azione strategica	5.5	Garantire l'efficienza e l'utilizzo delle strutture sportive.
Obiettivo operativo		Ristrutturazione del campo sportivo di Montepioni

Obiettivo		Mettere in sicurezza la struttura sportive dello Stadio Monteponi, in particolare la tribuna originaria.	
Peso assegnato		15	
Scenario di riferimento		- punti di forza: nessuno in particolare; - punti di debolezza: nessuno in particolare; - opportunità derivanti dal contesto esterno: nessuna in particolare; - ostacoli derivanti dal contesto esterno: esecuzione dei lavori senza la sospensione del servizio.	
Attuazione e gestione		I passaggi rilevanti sono stati : - Predisposizione progetto definitivo - esecutivo P=70% - Approvazione progetto (DGC n.147 del 05.07.2012) P=20% - Indizione gara (det. 692/4 del 28.12.12) P=10%	
Risorse umane		Referente il Dirigente; un Istruttore tecnico ed un Collaboratore tecnico (D.Crobu ed L.Ballocco) rispettivamente al 70 ed al 20% nelle diverse fasi, due Istruttori ed un Collaboratore amministrativo (L. Piras, M.E. Ferraro e V. Sanna) al 10% complessivamente, nelle diverse fasi.	
Risorse finanziarie		Sono state impiegate le risorse economiche strettamente necessarie per l’indizione dell’appalto. Le risorse stanziare per l’opera saranno utilizzate nel 2013 nel corso dei lavori.	
Altre risorse		Nessuna.	
Prodotto finale		E’ stato predisposto il progetto esecutivo delle opere finalizzate a mettere in sicurezza la parte originaria dello Stadio Monteponi, ed è stata indetta la gara d’appalto, che si svolgerà nel febbraio 2013. L’obiettivo è stato raggiunto al 100%	
Fattori di successo		Impegno del RUP e dei collaboratori.	
Fattori di debolezza		Nessuno.	
Risultati	Efficienza	Massima: il risultato è stato conseguito con l’uso delle risorse previste, nei tempi stabiliti.	
	Qualità	Il risultato finale è stato ottenuto con le caratteristiche richieste per gli usi cui è destinato.	
	Politica	L’Amministrazione, come previsto nel programma del Sindaco, può iniziare il recupero della principale struttura sportiva cittadina.	
	Sviluppo	Nessuno in particolare.	
	Immagine	L’impianto potrà ricominciare quanto prima ad ospitare competizioni sportive calcistiche.	

Linea strategica	7	Infrastrutture e energia: una città al centro del territorio.
Azione strategica	7.1	Promuovere la realizzazione del Centro intermodale.
Obiettivo operativo		Realizzare il Centro intermodale passeggeri

Obiettivo		Appaltare i lavori per la realizzazione del Centro Intermodale di Iglesias.
Peso assegnato		15
Scenario di riferimento		- punti di forza: coerenza con la programmazione dei trasporti a livello provinciale e regionale; - punti di debolezza: incertezze nell'individuazione del futuro gestore; - opportunità derivanti dal contesto esterno: nessuna in particolare; - ostacoli derivanti dal contesto esterno: complessità dei rapporti con gli altri enti coinvolti.
Attuazione e gestione		I passaggi rilevanti sono stati : - Predisposizione progetto definitivo - esecutivo P=90% - Approvazione progetto (DGC n.147 del 05.07.2012) P=05% - Indizione gara (no) P=05%
Risorse umane		Referente il Dirigente; il Dirigente al 95% nelle diverse fasi; due Istruttori ed un Collaboratore amministrativo (L. Piras, M.E. Ferraro e V. Sanna) al 5% complessivamente nelle diverse fasi.
Risorse finanziarie		Sono state impiegate le risorse economiche stanziare per l'opera.
Altre risorse		Nessuna.
Prodotto finale		E' stato approvato il progetto definitivo; il progetto esecutivo e l'appalto si terranno nel 2013. L'obiettivo è stato raggiunto al 50%
Fattori di successo		Nessuno in particolare.
Fattori di debolezza		La complessità dei rapporti che si devono instaurare tra i soggetti coinvolti nella successiva fase di gestione. In particolare il procedimento ha subito un forte rallentamento prima dell'approvazione del progetto definitivo – con conseguente raggiungimento parziale del risultato – perché i due Enti direttamente coinvolti insieme al Comune, ARST ed RFI, hanno posto numerose condizioni che non avevano evidenziato in precedenza, in particolare ARST.
Risultati	Efficienza	Massima: il risultato conseguito è stato proporzionale alle risorse impiegate.
	Qualità	Il risultato finale è stato solo parzialmente ma con le caratteristiche richieste per gli usi cui è destinato.
	Politica	L'Amministrazione, anche se non ha raggiunto l'obiettivo programmato, può disporre di informazioni più precise riguardo agli aspetti che condizioneranno le scelte future.
	Sviluppo	L'obiettivo deve essere raggiunto nel 2013 insieme alle fasi successive.
	Immagine	Anche se l'obiettivo non è stato raggiunto, nell'opinione pubblica si sta consolidando l'idea della prossima disponibilità dell'infrastruttura intermodale..

Linea strategica	7	Infrastrutture e energia: una città al centro del territorio.
Azione strategica	7.5	Garantire una città sicura e funzionale.
Obiettivo operativo		Sostituzione imp. di climatizzaz. con uno a max efficienza e min consumo.

Obiettivo	Sostituire il gruppo termo frigorifero degli impianti di climatizzazione degli uffici giudiziari con uno maggiormente efficiente e con minori consumi.	
Peso assegnato	15	
Scenario di riferimento	- punti di forza: nessuno in particolare; - punti di debolezza: nessuno in particolare; - opportunità derivanti dal contesto esterno: nessuna in particolare; - ostacoli derivanti dal contesto esterno: esecuzione dei lavori senza la sospensione del servizio.	
Attuazione e gestione	I passaggi rilevanti sono stati : - Approvazione progetto (DGC n.8 del 16.01.12) P=05% - Aggiudicazione gara (det. 92/4 del 28.02.12) P=05% - Stipula contratto (rep. 8732 del 13.06.12) P=10% - Inizio lavori (Verb. Iniz. Lav. del 27.07.12) P=20% - Ultimazione lavori (Cert. del 07.09.12) P=40% - Collaudo lavori (Cert.Reg.Esec. 05.11.12 - det. 535/4 del 16.11.12) P=20%	
Risorse umane	Referente il Dirigente; un Istruttore tecnico (A.Saba) al 25%, un Istruttore tecnico al 70%, due Istruttori ed un Collaboratore amministrativo (L. Piras, M.E. Ferraro e V. Sanna) al 5% complessivamente, nelle diverse fasi.	
Risorse finanziarie	Sono state impiegate le risorse economiche stanziare per raggiungere l'obiettivo.	
Altre risorse	Nessuna.	
Prodotto finale	L'impianto di climatizzazione degli Uffici Giudiziari di Iglesias è stato riportato ad uno stato ottimale di efficienza, con una riduzione dei consumi a fronte di un miglioramento del benessere climatico. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%	
Fattori di successo	Impegno del RUP e dei collaboratori.	
Fattori di debolezza	Nessuno.	
Risultati	Efficienza	Massima: il risultato è stato conseguito con l'uso delle risorse previste, nei tempi stabiliti.
	Qualità	Il risultato finale è stato ottenuto con le caratteristiche richieste per gli usi cui è destinato.
	Politica	L'Amministrazione, può proseguire nell'opera di efficientamento degli impianti degli edifici pubblici.
	Sviluppo	Nessuno in particolare.
	Immagine	I cittadini ed i lavoratori che frequentano gli Uffici giudiziari percepiscono decisamente i miglioramenti derivanti dall'installazione dei nuovi macchinari.

5. Rispetto degli obblighi dalla cui violazione discendono forme di responsabilità dirigenziale.

Relativamente ai punti:

- a) partecipazione a conferenze dei servizi e mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti; (L. n.241/1990, art. 2, co.9 e art.14 ter, co. 6bis);
- b) rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi (L. n.69/2009, art.7, co.2);
- c) pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza (L. n.70/2011, art.6, co.2);

Il Settore Tecnico opera prevalentemente, anzi quasi esclusivamente, su procedure che non implicano l'attivazione di istanze da parte del cittadino utente; per questo motivo i tre casi sopra evidenziati non ricorrono nei procedimenti di competenza.

Normalmente, quando ci si rivolge agli utenti per l'erogazione di un servizio, per esempio la concessione in uso delle compostiere, la modulistica da utilizzare viene allegata agli avvisi pubblicati.

Unico caso di istanze di parte per le quali sono forniti i moduli solo cartacei e si dovrà provvedere a metterli on line è quello delle istanze per le sepolture.

Relativamente al punto:

- d) trasmissione entro i termini previsti dei questionari relativi alla definizione dei fabbisogni standard (L. n.111/2011, art.9, co.3);

“Non discendono responsabilità dirette”: Non si è adempiuto presumo per il riferimento alle Amministrazioni Statali.

Relativamente al punto:

- e) ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie (D. Lgs. n.165/2001, art.7, co.6);

“Non discendono responsabilità dirette”: gli unici contratti stipulati, a tempo determinato, sono stati quelli per i cantieri comunali finalizzati all'impiego di disoccupati, espressamente previsti per l'impiego dei fondi Regionali concessi a tale scopo.

Relativamente al punto:

- f) rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici (D. Lgs. n.165/2001, art.21, co.1bis);

Si ritiene di avere assolto il proprio dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione, non ricorrendo alcuna contestazione in proposito.

Relativamente al punto:

- g) regolare utilizzo del lavoro flessibile (D. Lgs. n.165/2001, art.36, co.3 e 5);

“Non discendono responsabilità dirette”: gli unici contratti di lavoro a tempo indeterminato a cui si è fatto ricorso sono quelli per l’assunzione di personale operaio da impiegare nei cantieri regionali per i quali vengono utilizzati finanziamenti destinati espressamente a questo scopo, ovvero impiego di lavoratori disoccupati o inoccupati da assumere attraverso le liste di collocamento.

Relativamente al punto:

- h) esercizio dell’azione disciplinare (D. Lgs. n. 165/2001, art.55sexies, co.3);

E’ stato avviato un solo procedimento disciplinare, che dopo l’esperimento della procedura prevista dal contratto, si è limitato al Rimprovero verbale iniziale con Archiviazione del Provvedimento disciplinare del rimprovero scritto, a seguito dell’accoglimento delle controdeduzioni formulate dall’interessato assistito dal proprio rappresentante sindacale.

Relativamente al punto:

- i) controllo sulle assenze (D. Lgs. n.165/2001, art.55 septies, co.6);

Il controllo sulle assenze è esercitato prevalentemente dall’ufficio del personale. In ogni caso anche il sottoscritto viene normalmente informato dai propri dipendenti sulle loro assenze. Fino ad oggi, comunque, non si sono registrati casi di assenze dal lavoro per malattia che siano risultati anomali o ingiustificati.

Relativamente al punto:

- j) osservanza delle disposizioni per favorire l’accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici (L. n.4/2004, art.9);

“Non discendono responsabilità dirette”: è competenza del Servizio Informatico.

Relativamente al punto:

- k) attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell’indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionale (D. Lgs. n.82/2005, art.12, art.54, art. 57, co.2 e art. 57bis, co.3);

“Non discendono responsabilità dirette”, anche se non si è stabilito di chi sia la competenza;

Relativamente al punto:

- l) osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica (DL n.179/2012, art.6, co.1 lett.a), b) e c));

Il Settore Tecnico usa comunemente la Posta Elettronica Certificata per le comunicazioni con Enti/Amministrazioni ed Imprese,

comprese le procedure di gara in forma di procedura negoziata e le Conferenze di servizi. Fanno eccezione, purtroppo, le comunicazioni che alcuni Uffici Regionali pretendono ancora in formato cartaceo.

Relativamente al punto:

- m) osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (DL n. 179/2012, art.9, co.1 lett.a, co. 7 e co.9));

“Non discendono responsabilità dirette”, anche se non si è stabilito di chi sia la competenza;

6. Processo di valutazione finale dei dipendenti assegnati.

Si allegano le schede di valutazione dei dipendenti *(da tenere agli atti dell'Ufficio Personale)*

Quanto rilevabile dalle schede di valutazione, ovvero la limitatissima differenziazione nei livelli raggiunti dai singoli, rispecchiata dalla diffusa standardizzazione dei giudizi, questa rispecchia quella che è la situazione reale del Settore.

Il raggiungimento di quasi tutti gli obiettivi programmati, ad eccezione di quello riguardante il Centro Intermodale, il cui mancato conseguimento è imputabile esclusivamente alle attività dello scrivente, è la conseguenza del fatto che tutti i dipendenti del Settore Tecnico, a mio parere, si impegnano tutti costantemente per lo svolgimento dei propri compiti, partecipando in modo costruttivo alle attività che ci competono, sopperendo con il proprio impegno alle ormai evidenti carenze di organico che si scontrano con le sempre crescenti incombenze che fanno capo all'Ente Comune.

Il fatto che nell'attività quotidiana prevalga lo “spirito di squadra” si riflette nella valutazione data, che evidenzia le inevitabili differenze tra i singoli ma si attesta su un livello generalmente elevato.

2.1.4. Relazione finale sulla Performance individuale dirigenziale per l'anno 2012 – SETTORE URBANISTICA-SUAP – POLIZIA MUNICIPALE

1. Introduzione

In questa sezione della relazione, curata dal Dirigente di Settore, si intende illustrare l'attività svolta dal Settore Urbanistica e Pianificazione nel corso dell'esercizio Anno [2012](#). La cornice di riferimento è quella del Piano della Performance del Comune di Iglesias approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 206 in data 08.10.2012.

Secondo le indicazioni del D. Lgs. n. 150/2009, il presente report rende conto delle attività organizzative programmate, promosse, avviate e concluse nel lavoro svolto dal Settore Urbanistica, nel corso del 2012, nell'ottica del miglioramento continuo mediante introduzione del ciclo generale di gestione della performance.

Le azioni condotte nel corso dell'anno 2012 sono state fondate sui principi e modelli aziendalistici della direzione per obiettivi, attraverso le fasi di pianificazione, gestione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale.

La relazione sulle attività svolte nel corso dell'anno 2012 è resa inoltre nello spirito di fornire spunti di analisi per la continuità di direzione e l'operatività del Settore a seguito dell'avvicendamento della dirigenza e l'approntamento del piano della performance per l'esercizio 2013.

2. Scenario di riferimento della struttura organizzativa di diretta responsabilità

Come già richiamato al paragrafo 2.1.1 della relazione, con deliberazione n.132 del 18 luglio 2006 la Giunta Comunale ha provveduto all'approvazione del regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici, la struttura dell'Ente e la sua dotazione organica.

La struttura organizzativa del SETTORE URBANISTICA E PIANIFICAZIONE comprende i seguenti servizi:

Ufficio Amministrativo

Pianificazione e gestione del territorio

Ufficio Urbanistica ed Edilizia Pubblica e Privata

Servizio S.U.A.P. - Sportello Unico delle Attività Produttive

Polizia Municipale

2.1 Risorse Umane

L'Ufficio Amministrativo Urbanistica - Indirizzo: Centro Direzionale - Via Isonzo - 2° piano - Orari di apertura: Lun. – Mer. – Ven. dalle ore 8:15 alle ore 11:00 Mer. dalle ore 16:00 alle ore 17:00 - Recapiti telefonici: Tel. 0781.274272 Fax: 0781.274274 - E-mail: dirurban@comune.iglesias.ca.it ; segrurb@comune.iglesias.ca.it, alle diritte dipendenze del Dirigente: Dott. Costantino Felice Carta, sono assegnate le seguenti risorse umane:

Segreteria: Sig. Salvatore Poddighe [Sussistenza Barriere Architettoniche ed Idoneità Alloggiativa] (tel. 0781274272) e Sig.ra Rita Melas [Protocollo – Svincoli Polizze] (tel. 0781274210)

All'Ufficio Urbanistica e edilizia privata - Indirizzo: Centro Direzionale - Via Isonzo - 2° piano - Orari di apertura: Lun. – Mer. – Ven. dalle ore 8:15 alle ore 11:00 Mer. dalle ore 16:00 alle ore 17:00 - Recapiti telefonici: Tel. 0781.274272 Fax: 0781.274274 - E-mail: dirurban@comune.iglesias.ca.it ; segrurb@comune.iglesias.ca.it ; uffurb@comune.iglesias.ca.it, alle dirette dipendenze del Dirigente: Dott. Costantino Felice Carta, sono assegnate le seguenti risorse umane:

Responsabile Ufficio: Dott. Ing. Fabrizio Mura (tel. 0781274269)

Edilizia Privata: Geom. Francesco Marchiori [Autorizzazioni Edilizie, Agibilità] (tel. 0781274279)

Vigilanza Edilizia: Geom. Antonio Scanu (tel. 0781274327)

Edilizia Pubblica: Sig. Raimondo Congia e Simona Vacca [E.R.P. e Contributi Pubblici] (tel. 0781274325)

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive – SUAP – è lo sportello dove gli imprenditori possono avviare o sviluppare un'impresa e ricevere tutti i chiarimenti sui requisiti, la modulistica e gli adempimenti necessari. Il SUAP semplifica e garantisce la conclusione delle pratiche in tempi rapidi e certi, e soprattutto, l'imprenditore ha il vantaggio di rivolgersi ad un unico ufficio. Trascorsi 20 giorni dalla presentazione di una semplice autocertificazione di conformità alle norme

vigenti (DUAAP), l'imprenditore può avviare la propria attività (o qualche giorno in più nel caso si renda necessario convocare una Conferenza di Servizi).

Allo SUAP - Indirizzo: Centro Direzionale - Via Isonzo – Piano Terra e Primo Piano - Orari di apertura: Lun. – Mer. – Ven. dalle ore 8:15 alle ore 11:00 Mer. dalle ore 16:00 alle ore 17:00 - Recapiti telefonici: Tel. 0781.2741 Fax: 0781.274230 - E-mail Certificata: suap.comune.iglesias@pec.it - E-mail: suap@comune.iglesias.ca.it ; suap1@comune.iglesias.ca.it, sotto le dirette dipendenze del Dirigente: Dott. Costantino Felice Carta, sono assegnate le seguenti risorse umane:

Responsabile Ufficio: Sig.ra Anna Rita Perseu (tel. 0781274321)

SUAP : Sig.ra Gabriella Mura (tel. 0781274229) Sig. Luciano Boi (tel. 0781274253)

SUAP - Tecnico: Geom. Carlo Evaristo (tel. 0781274275)

La Polizia Municipale, oggi, secondo una più moderna definizione, POLIZIA LOCALE - Indirizzo: Centro Direzionale, sottopiano - Recapiti telefonici: Centralino, 0781.274350 - Fax: 0781.32513 è seguita dal Dirigente, Dott. Costantino Felice Carta, per gli aspetti amministrativi e finanziari.

La responsabilità della Polizia Locale è in capo al Comandante: Cap. Sesto Buccafusca, che guida una compagine di 21 agenti che svolgono le funzioni di vigilanza del territorio comunale, tipiche dei corpi di polizia locale. Ad alcuni agenti sono stati attribuiti compiti specifici, quali:

- Viabilità e rilascio autorizzazioni transito Ztl: Agenti Massimo Campidano e Mario Piredda, tel. 0781.274352
- Polizia ambientale: Agente Bruno Demartis, tel. 0781.274206
- Commercio, attività produttive: Agente Andrea Marras, tel. 0781.274352
- Segreteria Comando: Agente Fabio Ardu, tel. 0781.274357
- Polizia Giudiziaria e autorizzazioni sportive: Agente Giancarlo Saiu, tel. 0781.274355
- Verbali, contenzioso C.D.S.: Agenti Stefania Zucca, Cecilia Lai, tel. 0781.274353 - fax.0781.32513
- Servizi Operativi, logistica e mezzi Polizia Municipale: Agente Marco Mulas, tel. 0781.271358

- Controlli Urbanistica: Agente Marcello Minnia, tel. 0781.274206
- Accertamenti per cambio di abitazione ed iscrizione anagrafica: Agente Vittorio Salis - tel. 0781/274350

All'Agente Piga Antonella è stato attribuito, in via amministrativa ed oltre le normali funzioni proprie degli agenti di polizia locale, il compito di coadiuvare il dirigente nelle attività amministrative poste sotto la sua diretta responsabilità per gli aspetti che riguardano la Polizia Locale.

2.2 Risorse Finanziarie

Le risorse finanziarie messe a disposizione del Settore Urbanistica con il Bilancio Esercizio 2012, sono state molto contenute per quanto riguarda la spesa. Inoltre i rigorosi e stretti vincoli imposti dalle leggi di finanza pubblica per il rispetto del "*patto di stabilità*", hanno consentito solo nell'ultima parte del mese di dicembre di impegnare alcune spese indispensabili per la gestione, in particolare dei servizi di Polizia Locale.

Il Settore Urbanistica svolge un ruolo importante nella parte relativa alle entrate di Bilancio in quanto è attribuito ad esso l'accertamento e la riscossione dei proventi relativi ai permessi di costruire e di quelli relativi alle sanzioni in applicazione del codice della strada. Sotto questo profilo, al fine di limitare eventuali conseguenze sul mancato accertamento delle entrate di proventi da permessi da costruire (rateizzazioni non onorate) e per arginare le conseguenze dovute all'indecisione sulle azioni da intraprendere per avviare le procedure di contenzioso giudiziario con gli utenti inadempienti, è stato attivato un canale di riscossione coattiva tramite ruoli Equitalia che deve essere assolutamente mandato ad effetto nel corso dell'esercizio 2013. In maniera analoga sono state avviati alcuni procedimenti per riportare sotto legalità una lottizzazione (zona I2S3 Funtana Marzu – Monte Figu) e per determinare le condizioni per la riscossione completa dei proventi derivanti dal contratto per la gestione dei parcheggi a pagamento.

Per il quadro complessivo delle risorse gestite in entrata ed uscita dal Settore Urbanistica si rimanda ai documenti di bilancio, esercizio 2012 e relativo conto consuntivo.

2.3 Risorse Tecnologiche

Le risorse tecnologiche del Settore Urbanistica sono adeguate alle funzioni amministrative svolte.

Ogni postazione di lavoro, all'interno dei singoli uffici, è dotata di personal computer e dispositivi hardware e software con requisiti di moderna concezione. Alcune postazioni sono inoltre dotate di dispositivi informatici atti a permettere la protocollazione in entrata ed in uscita della corrispondenza, delle istanze e dei provvedimenti di competenza del Settore.

Lo sportello SUAP è inoltre all'avanguardia per quanto attiene la gestione digitalizzata ed in rete delle DUAAP. Detta gestione, avviata nel mese di novembre del 2011, ha visto nel corso del 2012 l'applicazione totale e condivisa dei procedimenti in via telematica con elevato grado di soddisfacimento da parte dell'utenza.

Nel corso del 2012 si è provveduto, per quanto attiene le risorse tecnologiche risultate carenti, ad impostare le basi per investire il Settore di nuova tecnologia, in un lungo processo di ammodernamento che, per sua natura, non può che avere connatura pluriennale (conclusione dei processi in più esercizi).

Rientra in questo processo di ammodernamento l'avvio della digitalizzazione degli archivi SUAP ed Edilizia, la dotazione di mezzi informatici moderni per la gestione dei verbali al codice della strada (con acquisto di smartphone e stampanti ad alta portabilità, in luogo degli obsoleti sistemi di gestione basati su applicazione del codice della strada su base cartacea e schedari compilati "manualmente", la dotazione, ad ogni postazione di lavoro tecnica ed amministrativa, di sistemi di gestione GIS per il controllo digitale della cartografia di base e di quella tematica (prg, ppr, pai, etc.).

Nell'ambito del processo di ammodernamento, le cui basi ed il cui avvio sono stati impostati nel corso dell'esercizio 2012, risultano conseguiti tutti i risultati attesi dal piano degli obiettivi assegnati al Settore dall'Amministrazione Comunale.

In rapporto alla dotazione dei mezzi di trasporto è stato possibile impegnare la spesa per l'acquisto di un pic-up per l'implementazione del parco macchine del Corpo di Polizia Locale. L'impegno di spesa è fondato sui proventi in entrata dai verbali di violazione alle norme del codice della strada (art. 208).

La destinazione e l'uso di tali proventi meriterebbe una maggiore analisi da parte dell'Amministrazione con un dettagliata programmazione delle risorse spendibili all'interno del bilancio di previsione che tenga conto, nel corso di tutto l'esercizio, dei vincoli del patto di stabilità.

2.4 Logistica

Nel mese di novembre 2012 il Settore Urbanistica è stato interessato da una riorganizzazione della logistica funzionale ad una più ordinata, efficiente ed efficace dislocazione degli uffici e del personale assegnato. Detta riorganizzazione parte da motivazioni fondate sulla necessità di permettere al Settore finanziario, ufficio Tributi, di riappropriarsi dell'ufficio occupato dallo sportello catastale e di determinare le condizioni per contatti diretti tra capi ufficio e dirigente del settore oggetto della presente relazione. Prima della riorganizzazione, i servizi di competenza dello SUAP venivano erogati negli uffici dislocati al piano terra del Centro Direzionale, mentre gli uffici del Settore urbanistica e la sede del dirigente si trova al primo piano. Lo spostamento dello SUAP al piano primo, a diretto contatto con il Dirigente ha permesso un più efficiente svolgimento dei servizi erogati ed eliminato la necessità di spostamenti inadeguati a garantire l'efficacia delle azioni amministrative svolte.

Nei locali prima occupati dallo SUAP (piano terra del centro direzionale) è stato allocato lo Sportello Catastale e disposto lo spazio per il front-office in cui ricevere l'utenza del settore urbanistica.

3. Il Piano della Performance 2012

Ai sensi del D. Lgs. N. 150/ 2009, l'Amministrazione Comunale ha redatto ed approvato il Piano delle performance 2012 – 2014 ed il PEG per l'anno 2012 (vedi delibera della giunta comunale n. 206 dell'08 ottobre 2012).

Ai sensi dell'art. 175 – c. 9 - del TUEL, il Commissario Straordinario ha adottato, con i poteri della giunta comunale, la deliberazione n. 19 del 13 dicembre 2012, avente oggetto: *“Variazione Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) anno 2012. Allineamento documenti allegati al Piano della Performance 2012-2014”*.

L'esigenza di variazione del PEG, entro il termine del 15 dicembre imposto dalle vigenti norme di legge, è scaturita, come già detto, in sede di 1° Monitoraggio intermedio avvenuto in data 22 novembre 2012. Le variazioni sono dovute, perlopiù, a rivalutazioni economico finanziarie. Le misure correttive hanno riguardato ogni Settore dell'Ente. Il Settore Urbanistica è stato interessato, inoltre, dalla necessità di allineare i documenti del proprio Piano della Performance al contenuto della delibera di approvazione, nella parte riguardante l'elenco degli obiettivi.

Il presente report riguarda, anche per le finalità e compiti dell'Organo Indipendente di Valutazione (OIV), istituito con la delibera del Commissario Straordinario n. 62 del 23/03/2011 e successiva delibera della Giunta Comunale n. 50 del 22/03/2012, il Piano degli obiettivi (esercizio 2012) ed il Piano della Performance 2012 – 2014 approvato con la deliberazione del Commissario Straordinario n. 19 del 13/12/2012.

4. Attività di supporto agli organi amministrativi dell'Ente

4.1 Consiglio Comunale

Nel corso del 2012 il Consiglio Comunale ha approvato 10 delibere relative ad altrettante proposte formulate dal Settore Urbanistica (vedi [all. 4.01](#)). Una di queste deliberazioni ha riguardato una proposta del 2011.

Le proposte di deliberazione presentate nel 2012 al C. C. dal Settore Urbanistica sono state complessivamente 14 (vedi [all. 4.02](#)).

Tra le proposte rimaste inevase si segnala la n. 16 del 02 marzo 2012, avente ad oggetto *“Progetto di costruzione di un complesso edilizio tra le vie Garibaldi e Valverde – Concessione della deroga all'art. 16 della N.T.A. del PRG per l'incremento dell'indice di edificabilità massima ai sensi della Delibera C.C. n. 253 del 28/09/1982”* e la n. 29 del 06/06/2012 con oggetto *“Linee guida per la predisposizione del Piano Urbanistico Comunale. Edificazione nelle zone classificate “B” dal vigente Piano Regolatore Generale”*. Le decisioni sul pronunciamento in merito ai contenuti delle due proposte da parte degli organi deliberanti comunali, è fondamentale al fine di acquisire indirizzi certi ed univoci sulla gestione delle zone B1 e B2 del Piano Regolatore Generale (1980) e soprattutto, determinare le condizioni per non sguarnire il nuovo PUC, ormai in gestazione da oltre 15 anni, degli standard urbanistici necessari a supportare il volume dell'edificato nella città e nelle frazioni.

Altra proposta rimasta inevasa è la n. 26 del 04/06/2012 il cui oggetto è: *“Piano integrato di sviluppo urbano – Esame della proposta di piano integrato di sviluppo urbano presentato da Promea – Scarl. Linee di indirizzo al Settore Urbanistica”*. Su questa proposta ha deciso, a seguito di riproposizione, il Commissario Straordinario.

La proposta n. 37 del 29/06/2012 avente ad oggetto *“Mancata adozione del Piano di lottizzazione I2S3 zona Funtana Marzu in via Villa di Chiesa”*, è stata esaminata dal Consiglio Comunale nella seduta del 16/07/2012 – deliberazione n. 33. La deliberazione n. 33 del C. C. è, in realtà, una richiesta di precisazioni all’Ufficio della Pianificazione Urbanistica e di riesame in sede di Commissione consiliare all’Urbanistica.

Sono rimaste infine da decidere le proposte n. 54 dell’08/10/2012 avente ad oggetto *“Progetto di definizione dei limiti amministrativi del Comune di Iglesias nella zona di Cala Domestica. Proposta di riconfinazione ai sensi della legge regionale n. 58 del 30/10/1986 e invio all’assessorato regionale degli enti locali per l’approvazione”* e la n. 57 del 22/10/2012 avente ad oggetto *“Approvazione della variante non sostanziale al piano particolareggiato denominato Fragata Nord”*.

Tra le deliberazioni adottate dal C.C. su proposta del Settore Urbanistica, si segnala la n. 34 del 16/07/2012 avente ad oggetto *“Campagna di sensibilizzazione civica sulla sicurezza stradale. Istituzione della figura del “Nonno Vigile” e approvazione del relativo regolamento attuativo”*.

4.2 Giunta Comunale

Le proposte di deliberazione presentate dal Settore Urbanistica nel corso dell’anno 2012 sono state 11 (vedi [all. 4.03](#)). Di queste 5 sono state poi adottate (vedi [all. 4.04](#)).

Tra i fattori di debolezza rilevati nei rapporti con la Giunta Comunale, si evidenzia quello relativo allo scostamento tra Statuto Comunale / Regolamento del Consiglio Comunale e indicazioni dell’Assessore di riferimento (all’Urbanistica). Secondo il regolamento adottato dall’Ente la funzione propositiva delle deliberazioni al C.C. è in capo al Dirigente del Settore, mentre esigenze di programmazione politica preferiscono che i punti all’ordine del giorno del Consiglio vengano proposti dalla Giunta Comunale. Occorre pertanto definire una procedura condivisa al fine di acclarare che la normale attività amministrativa propria della dirigenza rimanga tale e non sia

passibile, nemmeno sul piano teorico, di confusione con le competenze politiche proprie degli organi amministrativi dell'Ente.

In ogni caso il sereno rapporto con gli Assessori, con il Sindaco, i consiglieri comunali e le commissioni consiliari, il commissario straordinario, hanno permesso di superare le deficienze regolamentari sopra segnalate.

Tuttavia, sotto questo profilo, si registrano possibili disguidi come quello rappresentato dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 195 del 04/10/2012, avente ad oggetto: "*Presa d'atto della deliberazione di Giunta Regionale n. 20/29 del 15/05/2012, avente ad oggetto "L.R. N. 21/2011 - Modifiche e integrazioni alla L.R. n. 4/2009, alla L. R. n. 19/2011, alla L. R. n. 28/1998 e alla L.R. n. 22/1984, ed altre norme di carattere urbanistico". Art. 12. Indirizzi applicativi*" con cui la Giunta ha posto con forza il problema della gestione delle aree agricole, ma che non ha visto la conseguente, necessaria ratifica e approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Tra le varie delibere adottate dalla Giunta Comunale su proposta del Settore Urbanistica, si segnala la n. 168 del 09/08/2012, di adesione al Servizio SIPEM e la n. 198 del 04/10/2012 di rinnovo del protocollo d'intesa per lo sportello catastale.

Tra le proposte di deliberazione non decise dalla G.C. si indicata la n. 141 del 28/05/2012 per l'approvazione del PUL, la n. 174 del 02/07/2012 per la modifica del regolamento di polizia locale e regolamento vestiario, la n. 252 del 30/10/2012 per l'approvazione del sistema permanente di controllo e gestione del traffico.

Sono questi argomenti, soprattutto quelli della sfera afferente la Polizia Locale, che occorre affrontare e definire con urgenza, anche a partire dal prossimo esercizio 2013.

4.3 Commissario Straordinario

Al Commissario Straordinario sono state formulate n. 8 proposte di deliberazione (vedi [all. 4.05](#)), di cui 5 adottate (vedi [all. 4.06](#)).

Tra le proposte di delibera approvate si segnala la n. 3 del 28/11/2012 avente ad oggetto "*Approvazione del Piano Integrato di Sviluppo Urbano*", la n. 37 del 20/12/2012 avente ad oggetto "*Delimitazione del centro abitato del Comune di Iglesias*".

Di particolare importanza sono le due delibere di rimodulazione dei diritti di segreteria in materia di SUAP e di EDILIZIA, la n. 40 e la n. 42 del 21/12/2012.

Tra le proposte non decise nel corso del 2012 vi è la n. 50 del 28/12/2012 avente ad oggetto *"Pubblicazione della nuova cartografia numerica del Comune di Iglesias"*.

5 Determinazioni dirigenziali

Nel corso del 2012 sono state adottate 149 determinazioni dirigenziali (vedi [all. 5.01](#)).

Diverse di queste determinazioni riguardano il rimborso di onori concessori per permessi di costruire non portati ad effetto. E' un sintomo, questo, della grave situazione finanziaria che interessa, in modo particolare, il settore delle costruzioni nel nostro territorio.

Alcune determinazioni hanno riguardato l'approvazione della graduatoria per l'assegnazione di posteggi commerciali, l'approvazione del bando di gara per l'assegnazione di posteggi nel civico mercato, l'approvazione del bando di concorso per la formazione della graduatoria di assegnazione di alloggi di ERP; la liquidazione di contributi L. 13/89 e bandi di contributi finalizzati alla ristrutturazione di fabbricati nel centro storico cittadino. Con determinazione n. 138 del 18/12/2012 si è provveduto ad impegnare la spesa per l'assegnazione dei contributi agli edifici di culto a valere sui proventi da oneri concessori.

Tra le determinazioni adottate si segnala la n. 13 del 16/04/2012 avente ad oggetto *"Definizione delle modalità di contatto con gli uffici del settore pianificazione urbanistica e suap e orario di apertura al pubblico"*, la n. 39 del 11/06/2012 di riaccertamento dei residui attivi e passivi esercizio 2010 e precedenti.

Di forte impatto per la gestione delle risorse umane è la determinazione n. 44 del 14/06/2012 avente ad oggetto *"Modalità per effettuazione e liquidazione lavoro straordinario da parte dei dipendenti del settore urbanistica, suap e comando polizia municipale"*. Con determinazione n. 55 del 28/06/2012 si è provveduto a dotare la polizia municipale dei kit per la firma digitale.

In data 11/09/2012 è stata adottata la determinazione n. 84 di approvazione e attivazione del servizio SIPEM, relativo alla gestione informatica dei procedimenti edilizi.

Alcune determinazioni hanno riguardato l'acquisto di segnaletica stradale orizzontale e verticale. Purtroppo i limiti imposti dal patto di stabilità non hanno consentito di affrontare e risolvere tutte le necessità legate alla manutenzione stradale. Con determinazione n. 131 del 12/12/2012 si provveduto alla nomina del RUP per le problematiche inerenti gli impianti semaforici e rifacimento della segnaletica orizzontale delle strade di competenza comunale.

Un apporto consistente all'obiettivo di rispettare il patto di stabilità è stato promosso dal Comando di Polizia Locale. Con determinazione n. 104 del 16/10/2012 e n. 140 del 19/12/2012 sono stati approvati i ruoli ordinari relativi alle sanzioni amministrative pecuniarie non pagate per violazioni al codice della strada.

Con determinazione dirigenziale n. 111 del 24/10/2012 si è provveduto ad approvare gli atti di collaudo della nuova cartografia numerica digitale del Comune di Iglesias.

Alcuni obiettivi del piano della performance sono stati conseguiti come risulta dalle determinazioni n. 128 del 05/12/2012 relativa all'acquisizione di servizi archivistici, n. 139 del 18/12/2012 relativa all'acquisizione di servizi informatici e software, servizi, entrambi, necessari all'avvio dei processi di digitalizzazione degli archivi cartacei correnti e di deposito dello Suap ed Edilizia.

L'ultima parte del mese di dicembre 2012, che è poi coincisa con l'ultima parte di reggenza dirigenziale da parte dello scrivente relatore, sono state adottate una serie di determinazioni di impegni di spesa e affidamenti di servizi e forniture necessarie alla efficace ed efficiente gestione del Settore Urbanistica, SUAP e Polizia Locale. Tra queste si segnala la determinazione n. 141 del 28/12/2012 per l'acquisto di arredi ufficio Polizia Locale, la n. 143 del 28/12/2012 di acquisto di un pickup 4x4 cabina doppia per la polizia locale, la n. 144 del 28/12/2012 di acquisto di n. 22 apparati di telefonia mobile per la Polizia Locale, la n. 145 del 28/12/2012 di acquisto di n. 5 note book per la dotazione della Polizia Locale, la n. 146 del 28/12/2012 di acquisto di software per la gestione della cartografia digitale, la n. 147 del 28/12/2012 di acquisto di stampanti ad alta portabilità per i servizi di polizia locale.

6 Obiettivi del piano della performance

Gli obiettivi assegnati al Settore Urbanistica sono i seguenti:

1a - Dematerializzare le pratiche archivio SUAP cartaceo

1b - Dematerializzare le pratiche archivio EDILIZIA cartaceo

2 - Sportello unico edilizia

3REV - Adozione della cartografia numerica digitale

4REV - Modifica del regolamento accettazione atti cartografia numerica digitale

5REV - Definizione del centro abitato

6A - Istituzione della figura del Nonno Vigile

6B - Implementazione della cartellonistica stradale per il nuovo appalto RSU

7REV – Implementazione del sistema territoriale informativo - GIS

A questi obiettivi va aggiunto l'obiettivo comune a tutti i settori dell'ente, relativo al dimensionamento degli organici e rilevazione dei carichi di lavoro.

6.1 Presentazione del Piano della Performance agli Uffici del Settore

Gli obiettivi performanti di competenza del Settore Urbanistica, SUAP e Polizia Locale, sono stati presentati e condivisi con il personale del Settore, secondo l'illustrazione riassunta nell'[allegato 6.01](#).

6.2 Dimensionamento degli organici e rilevazione dei carichi di lavoro

Con l'ausilio degli uffici e del personale del settore, sono state proposte alla valutazione dell'Amministrazione e dell'Organo Indipendente di Valutazione, le schede relative a n. 69 processi così distribuiti:

28 processi di competenza degli Uffici Urbanistica e Pianificazione

10 processi di competenza dello SUAP

21 processi di competenza della Polizia Locale

Per ogni procedimento è stata redatta la relativa descrizione, secondo le indicazioni dell'OIV nel corso degli incontri periodici tenutesi presso la sede comunale.

6.3. Obiettivi specifici del Settore Urbanistica

Gli obiettivi specifici assegnati al Settore Urbanistica sono stati portati, tutti, a compimento, secondo specifici target imposti dall'Amministrazione.

In particolare:

Obiettivo 1a	Dematerializzare le pratiche archivio SUAP cartaceo
Target imposto	Assunzione della determinazione di impegno di spesa entro 31/12/2012
Risultato conseguito:	<i>Adozione della determinazione di impegno di spesa e affidamento del servizio</i>
Dimostrazione del risultato conseguito	Determinazione dirigenziale n. 128/006 del 05/12/2012 avente oggetto: <i>ACQUISIZIONE DI SERVIZI ARCHIVISTICI MEDIANTE RICORSO ALLE PROCEDURE IN ECONOMIA CON AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 125, COMMA 11 DEL D.LGS. N. 163/2006 A LA MEMORIA STORICA SOC. COOP.. IMPEGNO DI € 23.825,87. CIG Z95077D529.</i> Determinazione dirigenziale n. 139/006 del 18/12/2012 avente oggetto: <i>ACQUISIZIONE DI SERVIZI INFORMATICI E FORNITURA SOFTWARE MEDIANTE RICORSO ALLE PROCEDURE IN ECONOMIA CON AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 125, COMMA 11 DEL D.LGS. N. 163/2006 A SOSEBI SRL. IMPEGNO DI € 4.840,00. Z2E074D5D5.</i>

Obiettivo 1b	Dematerializzare le pratiche archivio EDILIZIA cartaceo
Target imposto	Assunzione della determinazione di impegno di spesa entro 31/12/2012

Risultato conseguito:	<i>Adozione della determinazione di impegno di spesa e affidamento del servizio</i>
Dimostrazione del risultato conseguito	Determinazione dirigenziale n. 128/006 del 05/12/2012 avente oggetto: <i>ACQUISIZIONE DI SERVIZI ARCHIVISTICI MEDIANTE RICORSO ALLE PROCEDURE IN ECONOMIA CON AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 125, COMMA 11 DEL D.LGS. N. 163/2006 A LA MEMORIA STORICA SOC. COOP.. IMPEGNO DI € 23.825,87. CIG Z95077D529.</i> Determinazione dirigenziale n. 139/006 del 18/12/2012 avente oggetto: <i>ACQUISIZIONE DI SERVIZI INFORMATICI E FORNITURA SOFTWARE MEDIANTE RICORSO ALLE PROCEDURE IN ECONOMIA CON AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 125, COMMA 11 DEL D.LGS. N. 163/2006 A SOSEBI SRL. IMPEGNO DI € 4.840,00. Z2E074D5D5.</i>
Obiettivo 2	Sportello Unico Edilizio
Target imposto	Proposta di deliberazione alla G. M. di approvazione del progetto per l'attivazione dello SUE: Adozione entro 30 gg dal PEG .
Risultato conseguito:	<i>Adozione della deliberazione della G. M. entro il g. 06.11.2012 (30° giorno successivo all'approvazione del PEG).</i>
Dimostrazione del risultato conseguito	Delibera della Giunta Comunale n. 168 del 09/08/2012 avente oggetto: <i>ADESIONE AL SERVIZIO SIPEM FORNITO DA ANCITEL S.P.A. PER LA GESTIONE TELEMATICA DEI PROCEDIMENTI AUTORIZZATIVI IN MATERIA EDILIZIA.</i> Determinazione dirigenziale n. 84/006 dell'11/09/2012 avente oggetto: <i>APPROVAZIONE ED ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO SIPEM – ADOZIONE DEI MODELLI PER L'AVVIO DEI PROCEDIMENTI EDILIZI.</i>

Obiettivo 3REV	Adozione della cartografia numerica digitale
Target imposto	Proposta di deliberazione alla G. M. di approvazione della relazione del RUP e presa d'atto degli atti di collaudo: Adozione della proposta entro 31.12.2012.
Risultato conseguito:	<i>Adozione del provvedimento di approvazione degli atti di collaudo: entro il 31/12/2012.</i>
Dimostrazione del risultato conseguito	Determinazione Dirigenziale n. 111/006 del 24/10/2012 avente oggetto: <i>NUOVA CARTOGRAFIA NIMERICA DEL COMUNE DI IGLESIAS. APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI COLLAUDO.</i> Proposta di deliberazione al Commissario Straordinario (con i poteri della giunta comunale) n. 50 del 28/12/2012 avente oggetto: <i>PUBBLICAZIONE DELLA NUOVA CARTOGRAFIA NUMERICA DEL COMUNE DI IGLESIAS.</i>
Obiettivo 4REV	Modifica del regolamento accettazione atti cartografia numerica digitale
Target imposto	Proposta di deliberazione alla G. M. di approvazione del regolamento: Adozione della proposta entro 31.12.2012.
Risultato conseguito:	<i>Adozione del provvedimento di approvazione del regolamento: entro il 31/12/2012.</i>
Dimostrazione del risultato conseguito	Deliberazione del Commissario Straordinario (con i poteri della giunta comunale) n. 40 del 21/12/2012 avente oggetto: <i>ISTITUZIONE E RIMODULAZIONE DIRITTI DI SEGRETERIA IN MATERIA URBANISTICO EDILIZIA E SUAP.- (allegato C – Modalità di presentazione delle istanze).</i>

Obiettivo 5REV	Definizione del centro abitato
Target imposto	Proposta di deliberazione alla G. M. di approvazione della proposta di progetto per la definizione del centro abitato: Adozione della proposta entro 31.12.2012.
Risultato conseguito:	<i>Adozione del provvedimento di approvazione del progetto per la definizione del centro abitato entro il 31/12/2012.</i>
Dimostrazione del risultato conseguito	Deliberazione del Commissario Straordinario (con i poteri della giunta comunale) n. 37 del 20/12/2012 avente oggetto: <i>DELIMITAZIONE DEL CENTRO ABITATO DEL COMUNE DI IGLESIAS.</i>

Obiettivo 6A	Istituzione della figura del Nonno Vigile
Target imposto	Pubblicazione del Bando per la raccolta delle candidature entro 60 gg da approvazione del regolamento per l'istituzione della figura del Nonno Vigile.
Risultato conseguito:	<i>BANDO PER ADESIONI AL PROGETTO "NONNO VIGILE pubblicato sul sito istituzionale e mediante manifestati murari in data 08 agosto 2012.</i>
Dimostrazione del risultato conseguito	Deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 16/07/2012 avente oggetto: <i>CAMPAGNA DI SENSIBILIZZAZIONE CIVICA SULLA SICUREZZA STRADALE. ISTITUZIONE DELLA FIGURA DEL "NONNO VIGILE" E APPROVAZIONE DEL RELATIVO REGOLAMENTO ATTUATIVO.</i> BANDO PER ADESIONI AL PROGETTO NONNO VIGILE pubblicato sul sito www.comune.iglesias.ca.it. (cerca con chiave di ricerca "nonno" – contenuto non categorizzato) in data Mercoledì 08 Agosto 2012.

Obiettivo 6B	Implementazione della cartellonistica stradale per il nuovo appalto RSU
Target imposto	Definizione del quadro delle esigenze: Relazione tecnica entro 31/12/2012.
Risultato conseguito:	<i>Relazione DEFINIZIONE DEL QUADRO DELLE ESIGENZE E STESURA DEL PROGETTO, con oggetto "Il ruolo della segnaletica per la sicurezza stradale nell'espletamento del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani e della pulizia dei suoli pubblici della viabilità comunale" - relazione sulle necessità e quadro delle esigenze".</i>
Dimostrazione del risultato conseguito	Relazione in data 28/12/2012, inviata al Commissario Straordinario con nota Protocollo n. 35. 162 del 28/12/2012.

Obiettivo 7REV	Implementazione del sistema territoriale informativo - GIS
Target imposto	Implementazione del sistema GIS per la condivisione delle informazioni cartografiche tra le workstation del settore Urbanistica: Rapporto N. collegamenti/N. Ws = 100% (entro 31/12/2012).
Risultato conseguito:	<i>N. Collegamenti necessari / N. workstation = 1 (100%)</i>
Dimostrazione del risultato conseguito	Relazione illustrativa del sistema G.I.S. (Geographic Information System) approntato sul server http://sit (indirizzo intranet) in data 28/12/2012, inviata al Commissario Straordinario con nota Protocollo n. 35.214 del 28/12/2012.

Nell'**allegato 6.02** sono riportate le schede di monitoraggio finale .

6.4. Considerazioni sugli Obiettivi

Per tutti gli obiettivi lo scenario di riferimento è quello indicato nel paragrafo 2 della presente relazione. Tra i punti di forza è possibile annoverare la voglia di fattiva partecipazione di tutte le risorse umane assegnate al settore alla vita lavorativa ed alla responsabilità delle azioni e processi attribuiti dagli organi amministrativi decisionali. Purtroppo le risorse umane non sono in numero sufficiente a garantire una tranquilla vita lavorativa. Sovente occorre uno sforzo straordinario per recuperare un efficiente ed efficace andamento dei processi lavorativi. Ciò anche in conseguenza di assenza di adeguata programmazione delle attività intersettoriali. La limitata programmazione che ha contraddistinto l'esercizio 2012 per quanto attiene i percorsi formativi e di aggiornamento è stato un ulteriore punto di debolezza delle azioni svolte nell'ambito del settore qui rappresentato.

Il contesto esterno ha permesso scarse opportunità di miglioramento. L'utente, esterno, dei servizi erogati dal Settore soffre della crisi economica e politica generalizzata che permea l'intera nazione, e riversa il disagio sul primo baluardo della pubblica amministrazione che incontra de visu: lo sportello dei servizi comunali. Per il settore urbanistica ciò equivale a spendere ingenti risorse di tempo nel tentativo di arginare il malcontento espresso dall'utente soprattutto in occasione della richiesta di pagamento di oneri, sanzioni e diritti necessari al conseguimento del servizio erogato.

Un ostacolo che si individua nelle azioni amministrative del settore è legato anche al contesto esterno rappresentato dagli altri settori comunali, a cui sopperisce, non sempre con i risultati auspicati, con un grado di correttezza, apprezzamento e collaborazione tra dirigenti e personale che va ben oltre il normale dovere d'ufficio. Una più chiara definizione dei processi intersettoriali, dei pesi e delle competenze tra i diversi settori dovrà porsi come obiettivo performanti dei prossimi esercizi.

Le risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali coinvolte negli obiettivi sono quelle indicate nelle schede allegate ai provvedimenti di approvazione del piano della performance.

Il prodotto finale fornito per ogni singolo obiettivo è stato quello programmato ed atteso e non si sono registrati scostamenti rispetto a quanto pianificato.

Tra i fattori di successo che hanno favorito il raggiungimento dei risultati attesi vi è sicuramente l'apporto a volte sconfinante nel "*volontariato*" con cui il personale assegnato (con qualche distinguo) ha partecipato e contribuito alla performance.

I fattori di debolezza sono quelli della crisi finanziaria che negli ultimi tempi condiziona la vita della P. A. soprattutto in rapporto al patto di stabilità. Un quadro programmatico della spesa, con uno sguardo al contesto dell'intersectorialità, può decisamente attenuare il fattore di debolezza qui rimarcato.

7. Andamento degli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità.

Alla verifica dell'andamento delle attività svolte nel contesto del Settore Urbanistica si adattano indicatori di output, attraverso i quali è possibile misurare i risultati ottenuti al termine di una determinata attività o di un processo.

Lo stesso piano della performance è basato su indicatori di questo tipo (vedi schede allegate alle deliberazioni di approvazione del Piano della Performance).

Le attività di routine non contemplate nel piano della performance sono state monitorate con indicatori di output, verificando, per fattispecie di processo, la corretta conclusione dell'iter ed il rispetto dei tempi imposti da norme di legge e di regolamento.

Nella tabella seguente (*estrazione da allegato 7.01*) è rappresentato, con indicatori quali – quantitativi, l'andamento delle attività assegnate ai servizi del Settore Urbanistica.

**Allegato 7.01 - Indicatori quali-quantitativi
andamento delle attività assegnate ai Servizi del
Settore Urbanistica - SUAP e Polizia Locale**

Attività	Servizio	N.			Tempi Medi di Definizione
		2010	2011	2012	
Proposte Delibere CC	Settore	nd	nd	14	nel corso dell'esercizio
Proposte Delibere GM	Settore	nd	nd	11	nel corso dell'esercizio
Proposte Delibere Commissario	Settore	nd	nd	8	nel corso dell'esercizio
Piani particolareggiati	Urbanistica	0	1	3	nel corso dell'esercizio
Piani di lottizzazione	Urbanistica	0	1	1	nel corso dell'esercizio
Regolamenti	Edilizia Pubblica	0	0	1	nel corso dell'esercizio
Permesso di costruire	Urbanistica	84 (118 gg)	81 (209 gg)	67 (123 gg)	tra parentesi
Autorizzazioni edilizie	Urbanistica	221 (20 gg)	158 (32 gg)	100 (29 gg)	tra parentesi
DUUAP	Urbanistica	nd	144	719	7 gg
Certificati urbanistica	Urbanistica	140	140	149	7 gg
Dichiarazione frazionamenti	Amministrativo	127	164	125	nel corso dell'esercizio
Ordinanze sindacali	Settore		32	91	nel corso dell'esercizio
Ordinanze dirigenziali	Settore	nd	106	134	nel corso dell'esercizio
Verbali CdS	Polizia Locale	7800	11000	17700	45 gg (contro i 90 di legge)
Autentica firma passaggi proprietà	Polizia Locale	104	138	152	nel corso dell'esercizio
Incassi gestione ruolo verbali	Polizia Locale	€ 973.000	€ 620.000	€ 1.234.000	nel corso dell'esercizio
Rappresentanza e gonfalone	Polizia Locale	nd	nd	30	nel corso dell'esercizio

Con la definizione della mappa dei servizi e l'esatta individuazione ed attribuzione dei servizi che il Settore Urbanistica è chiamato ad erogare, sarà possibile, sulla base della sequenza delle fasi in cui si articola il processo, gli aspetti metodologici e le soluzioni organizzative conseguenti, procedere ad una più puntuale misurazione dei servizi pubblici erogati ed alla attivazione di un impianto, condiviso tra dirigenza, operatori e amministrazione, di adeguati sistemi di misurazione e valutazione della performance.

8. Rispetto degli obblighi dalla cui violazione discendono forme di responsabilità dirigenziale.

Gli obblighi a cui è tenuto il Dirigente del Settore Urbanistica sono stati pressoché rispettati nel corso dell'esercizio 2012 qui rendicontato. Una spia di tale rispetto è dato dal ridotto numero (1) di ricorsi pervenuti rispetto alle azioni amministrative svolte, peraltro conclusi a favore dell'amministrazione.

I termini prescritti per l'adozione dei provvedimenti amministrativi sono stati rispettati con il fattivo apporto dei responsabili dei singoli procedimenti. Lo svolgimento alle conferenze di servizi, in particolare quelle dello SUAP, è stato agevole e partecipato, attraverso la determinazione prioritaria delle condizioni per favorire la presenza di tutti gli organi interessati.

Un miglioramento nello svolgimento delle conferenze di servizi, in particolare di quelle relative a istanze per le quali è necessario acquisire il parere sotto il profilo della tutela del paesaggio, si può conseguire attivando l'istituzione di un organo di valutazione in house – non facente parte del settore urbanistica. Ciò è possibile ai sensi di una normativa regionale che consente di istituire, nelle strutture comunali, uffici abilitati al rilascio dei nulla osta paesistici, con una forte accelerazione delle procedure oggi vincolate alla convocazione di organi statali (soprintendenza) e regionali (Servizio Tutela del Paesaggio).

I provvedimenti per cui è obbligo provvedere alla pubblicazione sul sito istituzionale e all'albo pretorio on line, sono stati tutti trasmessi alla Segreteria Generale, responsabile di tutti gli adempimenti conseguenti. Sul sito istituzionale è inoltre presente un link dedicato all'Urbanistica in cui è possibile scaricare i documenti, i fac-simile e gli atti da produrre a corredo delle diverse istanze.

I fabbisogni standard sono stati oggetto di adeguata informativa agli uffici a ciò preposti. In particolare per quanto riguarda eventuali esuberi (che nel settore qui rappresentato non esistono).

Il settore Urbanistica non ha fatto ricorso, durante il 2012, a contratti di collaborazione coordinata e continuativa e a forme di lavoro flessibile, oltre saltuarie temporanee esigenze fisiologiche rappresentate di volta in volta dal personale diretto.

Nessuna azione disciplinare ha interessato il settore urbanistica durante il corso dell'anno 2012, al di là dei normali richiami ai doveri del rispetto degli orari di lavoro e delle proprie mansioni.

Il controllo delle assenze è stato continuamente monitorato, anche con l'ausilio dei rilevatori di presenza.

Tutto il personale, con diverse abilità e non, è stato posto in condizione di accedere agli strumenti informatici. Le disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati

pubblici, dei moduli, formulari e indice degli indirizzi sono state rispettate come risulta dalla consultazione del sito istituzionale del comune.

La PEC e la via telematica è il sistema di comunicazione privilegiato dal Settore Urbanistica in osservanza alle norme in materia di trasmissione dei documenti. Dallo SUAP che utilizza detto sistema in via esclusiva, il sistema di comunicazione è stato ridonato agli altri servizi del Settore.

Le norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti sono state, per quanto direttamente di competenza, rispettate.

9. Andamento del processo di valutazione finale dei dipendenti assegnati.

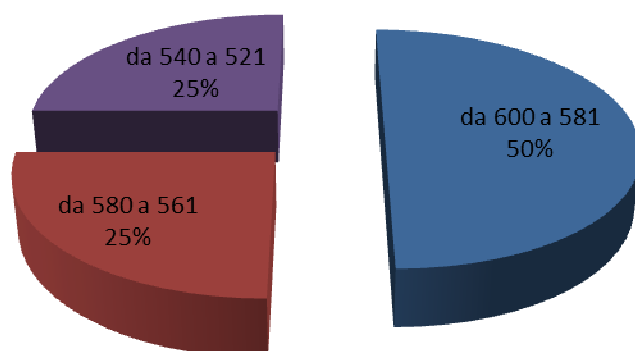
Il processo di valutazione dei dipendenti assegnati è basato sugli atti di programmazione adottati dall'Ente.

Nella fase di presentazione del piano della performance, avvenuta alla presenza di tutti i dipendenti del settore come indicato nel paragrafo 6.1, sono stati condivisi, a tutti i livelli gerarchici, gli obiettivi strategici e le motivazioni sottostanti all'utilizzo dei target e indicatori. In occasione di detta presentazione si è cercato di illustrare il legame tra le varie componenti dei processi e attività a livello di vertice (amministrazione comunale), settore (dirigente), servizio (vari uffici) e individuo.

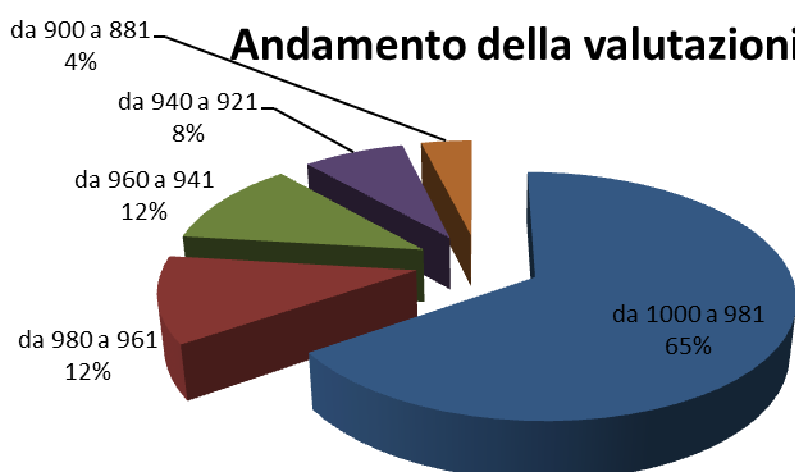
Gli indicatori individuati per ogni singola azione permettono di valutare il grado di performance con cui i servizi e gli individui hanno dato il loro apporto. Si è cercato di sopperire alla mancanza di un appropriato sistema informativo informatico, con la comunicazione all'interno dell'organizzazione attraverso sistema mail o de visu, in un'ottica molto distante dalla punizione e repressione di comportamenti fuori dal grado di performance richiesto, ma mirata al miglioramento continuo verso il traguardo di una maturità lavorativa che non dipenda da un'organizzazione strettamente legata ad aspetti di natura tecnica ma siano supportati da un clima lavorativo di "*ben essere*" sul posto di lavoro.

Nei grafici seguenti (*estrazione da [allegato 9.01](#)*) è rappresentato il report dell'andamento delle valutazioni del Settore Urbanistica.

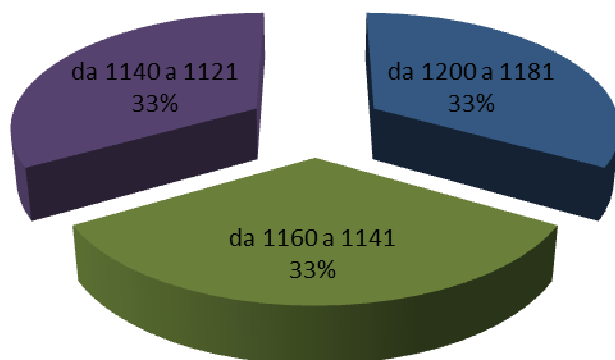
Andamento delle valutazione Cat. B



Andamento della valutazioni cat. C



Andamento delle valutazioni cat. D



9.1 Grado di differenziazione potenziale dell'utilizzo della premialità .

Nel quadro degli atti adottati dall'amministrazione comunale, attraverso i propri organi decisionali, le dimensioni di misurazione individuate ed il grado di differenziazione possono basarsi su:

Dimensione tecnica: capacità di conseguire rilevazioni statistiche sull'andamento della propria opera lavorativa, attraverso raccolta di dati, sviluppo di obiettivi, target e indicatori, capacità di utilizzo di sistemi informativi, strumenti e tecnologie digitali, sviluppo di competenze e capacità professionali.

Dimensione gestionale: capacità di contribuire alla formulazione di strategie e adattamenti nella gestione dei processi e attività, di assorbire cambiamenti nella struttura organizzativa e nella allocazione delle risorse e assecondare la promozione di un orientamento per risultati.

Dimensione culturale: capacità di condividere valori comuni, di favorire comportamenti corretti per sé e per il gruppo di lavoro, capacità di favorire lo sviluppo di pratiche condivise e di routine.

Dimensione miglioramento: capacità di supportare la dirigenza e di coinvolgimento nei processi di crescita professionale, capacità di orientamento all'innovazione e alla creazione di un ambiente di lavoro a ciò favorevole.

Dimensione comunicazione: capacità di comunicazione all'interno e all'esterno del Settore, attraverso sistemi di gestione della conoscenza e metodiche protese al pieno rispetto dell'integrità umana e del codice di comportamento dei dipendenti della P.A.

2.2 Andamento delle attività nel triennio 2010-2012

L'andamento delle attività è osservabile con riferimento al triennio 2010/2012 e per i prodotti monitorati in sede di Relazione al Conto Annuale, ai sensi titolo V del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

ANNO 2010

Area Operativa: Indirizzo politico - istituzionale	
Area d'intervento: Indirizzo politico	
N. delibere, decreti ed ordinanze adottati	598
N. sedute del consiglio comunale	12
Area d'intervento: Relazioni con altri soggetti pubblici e privati	
N. aziende partecipate/vigilate	1
Area d'intervento: Rapporti con l'esterno	
N. accessi al sito web dell'Ente	37090
N. contatti ricevuti dall'URP (utenti, telefonate, mail)	12355
Area Operativa: Funzionamento	
Area d'intervento: Servizi legali	
N. pareri legali espressi	90
N. contenziosi avviati nell'anno	167
Area d'intervento: Servizi economico/finanziari	
N. variazioni di bilancio effettuate nell'anno	10
N. contratti di acquisto stipulati (in forma pubblica ed in altre forme)	10
Area d'intervento: Gestione del personale	
N. persone in graduatoria (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	25
N. visite fiscali effettuate	5
N. visite fiscali richieste	8
N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	10
N. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione	237
N. giornate di formazione - ex d.lgs. 626/94	50
Area d'intervento: Sistemi informativi	
N. di postazioni di lavoro informatizzate al 31/12	150

N. licenze software acquisite e rinnovate nell'anno	20
Area d'intervento: Servizi di pianificazione e controllo	
Mese di approvazione del P.E.G. (Indicare il numero corrispondente al mese)	5
N. sedute del nucleo di valutazione	2
Area d'intervento: Servizi di supporto	
N. atti protocollati in entrata	25723
N. atti protocollati in uscita	15625
N. sedi comunali custodite	16
Area Operativa: Servizi per conto dello Stato, autorizzativi e impositivi	
Area d'intervento: Stato civile e anagrafe	
N. carte d'identità rilasciate, inclusi i rinnovi	2230
N. variazioni anagrafiche	3572
N. eventi registrati nel registro stato civile	804
Area d'intervento: Servizio elettorale	
N. sezioni allestite nell'anno	66
Area d'intervento: Servizi statistici	
N. risposte ad adempimenti statistici	28
Area d'intervento: Tributi	
N. cartelle esattoriali emesse	14970
N. posizioni tributarie	17976
Area d'intervento: Autorizzazioni, concessioni e provvidenze	
N. autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate nell'anno	207
N. autorizzazioni/licenze per attività commerciali, produttive, artigianali e di servizi rilasciate nell'anno	109
Importi erogati per provvidenze economiche, sovvenzioni e sussidi (in euro)	154835
Area d'intervento: Urbanistica	
N. piani attuativi di iniziativa pubblica e privata	1
N. regolamenti e ordinanze	1
N. autorizzazioni e concessioni rilasciate	363
N. S.C.I.A. e N. D.I.A. ricevute	133
N. licenze di abitabilità/agibilità rilasciate	113
N. sanzioni ed ordinanze per opere difformi	22
Area Operativa: Servizi erogati alla collettività	
Area d'intervento: Sicurezza urbana, attività di polizia locale e servizio di notifica	
N. verbali di contravvenzioni	7809

N. incidenti rilevati	97
N. verbali di controllo redatti	350
N. notifiche effettuate	856
Area d'intervento: Promozione e gestione tutela ambientale	
N. autorizzazioni rilasciate per scarico fognature	8106
N. impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	1
Area d'intervento: Lavori pubblici	
Progettazione esterna di opere pubbliche: n. progetti esecutivi approvati	16
Progettazione interna di opere pubbliche: n. progetti esecutivi approvati	7
N. opere pubbliche realizzate con collaudo effettuato al 31/12	20
Estensione della rete stradale al 31/12 in km	10509
Superficie di verde pubblico gestito (ettari)	11
Superficie degli edifici gestiti sottoposti a manutenzione ordinaria e straordinaria nell'anno	16685
N. edifici e strutture di cui si è effettuata la manutenzione ordinaria nell'anno	32
Importo interventi di manutenzione ordinaria effettuati in appalto su edifici e strutture (in euro)	197293
Area d'intervento: Servizi idrici integrati	
Rete idrica: km	108
Rete fognaria: km	76
Area d'intervento: Altri servizi di rete	
Rete di illuminazione pubblica: km	140
Area d'intervento: Raccolta e smaltimento di rifiuti	
Tonnellate di rifiuti raccolti	12512
Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	14
Area d'intervento: Gestione cimiteri, servizi e trasporti funebri	
N. cimiteri	2
Superficie dei cimiteri	60000
Area Operativa: Servizi erogati alla persona	
Area d'intervento: Servizi assistenziali	
N. anziani assistiti	1220
N. disabili assistiti	1052
N. minori assistiti	250
N. adulti in difficoltà assistiti	1513
N. strutture socio - sanitarie del comune (anche non gestite direttamente)	1
N. posti letto in strutture socio - sanitarie del comune (anche non gestite direttamente)	110

Area d'intervento: Servizi per la gestione degli alloggi	
N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	6
Area d'intervento: Servizi per l'istruzione e per la formazione	
N. richieste di iscrizione negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati)	47
N. bambini iscritti negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati)	39
Area d'intervento: Servizi di supporto all'istruzione e alla formazione	
N. pasti somministrati	84807
N. alunni trasportati	257
Area d'intervento: Servizi per la cultura	
N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	10
N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente	53
N. biblioteche, mediateche ed emeroteche	3
Area d'intervento: Servizi per lo sport e le attività ricreative	
N. impianti sportivi (piscine, palestre, stadi)	15
N. manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)	20
N. punti di servizio di informazione turistica	1

ANNO 2011

Area Operativa: Indirizzo politico - istituzionale	
Area d'Intervento: Indirizzo politico	
N. delibere, decreti ed ordinanze adottati	414
N. sedute del consiglio comunale	12
Area d'Intervento: Relazioni con altri soggetti pubblici e privati	
N. aziende partecipate/vigilate	1
Area d'Intervento: Rapporti con l'esterno	
N. accessi al sito web dell'Ente	37500
N. contatti ricevuti dall'URP (utenti, telefonate, mail)	13550
Area Operativa: Funzionamento	
Area d'Intervento: Servizi legali	
N. pareri legali espressi	60
N. contenziosi avviati nell'anno	192
Area d'Intervento: Servizi economico/finanziari	
N. variazioni di bilancio effettuate nell'anno	15
N. contratti di acquisto stipulati (in forma pubblica ed in altre forme)	1
Area d'Intervento: Gestione del personale	
N. procedimenti disciplinari aperti nel corso dell'anno	1
N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	3
N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	2
N. visite fiscali effettuate	8
N. visite fiscali richieste	25
N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	3
N. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione	74
Area d'Intervento: Sistemi informativi	

N. di postazioni di lavoro informatizzate al 31/12	132
N. licenze software acquisite e rinnovate nell'anno	52
Area d'Intervento: Servizi di pianificazione e controllo	
Mese di approvazione del P.E.G. (indicare il numero corrispondente al mese)	9
N. sedute del nucleo di valutazione	3
Area d'Intervento: Servizi di supporto	
N. atti protocollati in entrata	24795
N. atti protocollati in uscita	15549
N. sedi comunali custodite	3
Area Operativa: Servizi per conto dello Stato, autorizzativi e impositivi	
Area d'Intervento: Stato civile e anagrafe	
N. carte d'identità rilasciate, inclusi i rinnovi	3567
N. variazioni anagrafiche	4100
N. eventi registrati nel registro stato civile	2880
Area d'Intervento: Servizio elettorale	
N. sezioni allestite nell'anno	66
Area d'Intervento: Servizi statistici	
N. risposte ad adempimenti statistici	4
Area d'Intervento: Tributi	
N. cartelle esattoriali emesse	13820
N. posizioni tributarie	13820
Area d'Intervento: Autorizzazioni, concessioni e provvidenze	
N. autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate nell'anno	59
N. autorizzazioni/licenze per attività commerciali, produttive, artigianali e di servizi rilasciate nell'anno	103
Importi erogati per provvidenze economiche, sovvenzioni e sussidi (in euro)	46035
Area d'Intervento: Urbanistica	
N. autorizzazioni e concessioni rilasciate	243
N. S.C.I.A. e N. D.I.A. ricevute	129
N. licenze di abitabilità/agibilità rilasciate	87
N. sanzioni ed ordinanze per opere difformi	105
Area Operativa: Servizi erogati alla collettività	
Area d'Intervento: Sicurezza urbana, attività di polizia locale e servizio di notifica	
N. verbali di contravvenzioni	11434
N. incidenti rilevati	87

N. verbali di controllo redatti	300
N. notifiche effettuate	2613
Area d'intervento: Promozione e gestione tutela ambientale	
N. impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	4
Area d'intervento: Lavori pubblici	
Progettazione esterna di opere pubbliche: n. progetti esecutivi approvati	5
Progettazione interna di opere pubbliche: n. progetti esecutivi approvati	1
N. opere pubbliche realizzate con collaudo effettuato al 31/12	3
Estensione della rete stradale al 31/12 in km	10509
Superficie di verde pubblico gestito (ettari)	106
Superficie degli edifici gestiti sottoposti a manutenzione ordinaria e straordinaria nell'anno	16895
N. edifici e strutture di cui si è effettuata la manutenzione ordinaria nell'anno	35
Importo interventi di manutenzione ordinaria effettuati in appalto su edifici e strutture (in euro)	576349
Area d'intervento: Servizi idrici integrati	
Rete idrica: km	108
Rete fognaria: km	76
Area d'intervento: Altri servizi di rete	
Rete di illuminazione pubblica: km	140
Area d'intervento: Raccolta e smaltimento di rifiuti	
Tonnellate di rifiuti raccolti	1224473
Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	15
Area d'intervento: Gestione cimiteri, servizi e trasporti funebri	
N. cimiteri	2
Superficie dei cimiteri	60000
Area Operativa: Servizi erogati alla persona	
Area d'intervento: Servizi assistenziali	
N. anziani assistiti	1218
N. disabili assistiti	1338
N. minori assistiti	250
N. adulti in difficoltà assistiti	1500
N. strutture socio - sanitarie del comune (anche non gestite direttamente)	1
N. posti letto in strutture socio - sanitarie del comune (anche non gestite direttamente)	110
Area d'intervento: Servizi per la gestione degli alloggi	
N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	17

Area d'intervento: Servizi per l'istruzione e per la formazione	
N. richieste di iscrizione negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati)	57
N. bambini iscritti negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati)	39
N. alunni portatori di handicap assistiti	19
Area d'intervento: Servizi di supporto all'istruzione e alla formazione	
N. pasti somministrati	89272
N. alunni trasportati	232
Area d'intervento: Servizi per la cultura	
N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	10
N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente	30
N. biblioteche, mediateche ed emeroteche	3
Area d'intervento: Servizi per lo sport e le attività ricreative	
N. impianti sportivi (piscine, palestre, stadi)	3
N. manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)	11
N. punti di servizio di informazione turistica	1

T20 Prodotti per Area di Intervento

Area Operativa: Indirizzo politico - istituzionale	
Area d'Intervento: Indirizzo politico	
N. delibere, decreti ed ordinanze adottati	587
N. sedute del consiglio comunale	31
Area d'Intervento: Relazioni con altri soggetti pubblici e privati	
N. aziende partecipate/speciali	1
Area d'Intervento: Rapporti con l'esterno	
N. accessi al sito web dell'Ente	60500
N. contatti ricevuti dall'URP (utenti, telefonate, mail)	750
Area Operativa: Funzionamento	
Area d'Intervento: Servizi legali	
N. pareri legali espressi	30
N. contenziosi avviati nell'anno	25
Area d'Intervento: Servizi economico/finanziari	
N. variazioni di bilancio effettuate nell'anno	7
N. contratti di acquisto stipulati (in forma pubblica ed in altre forme)	14
Area d'Intervento: Gestione del personale	
N. concorsi banditi nell'anno	1
N. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	172
N. procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno	2
N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	1
N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	2
N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (CCNL 11/4/08)	1
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (CCNL 11/4/08)	1
N. visite fiscali effettuate	1

N. visite fiscali richieste	2
N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	8
N. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione	47
Area d'Intervento: Sistemi informativi	
N. di postazioni di lavoro informatizzate al 31/12	130
N. licenze software acquisite e rinnovate nell'anno	15
Area d'Intervento: Servizi di pianificazione e controllo	
Mese di approvazione del P.E.G. (indicare il numero corrispondente al mese)	10
N. sedute del nucleo di valutazione	4
Area d'Intervento: Servizi di supporto	
N. atti protocollati in entrata	23483
N. atti protocollati in uscita	11778
N. sedi comunali custodite/vigilate	3
Area Operativa: Servizi per conto dello Stato, autorizzativi e impositivi	
Area d'Intervento: Stato civile e anagrafe	
N. carte d'identità rilasciate, inclusi i rinnovi	3586
N. variazioni anagrafiche	2420
N. eventi registrati nel registro stato civile	811
Area d'Intervento: Servizio elettorale	
N. sezioni allestite nell'anno	33
Area d'Intervento: Tributi	
N. cartelle esattoriali emesse	14055
N. posizioni tributarie	14055
Area d'Intervento: Autorizzazioni, concessioni e provvidenze	
N. autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate nell'anno	83
N. autorizzazioni/licenze per attività commerciali, produttive, artigianali e di servizi rilasciate nell'anno	196
Area d'Intervento: Urbanistica	
N. varianti generali e di dettaglio al P.R.G.	2
N. regolamenti e ordinanze	28
N. varianti urbanistiche approvate nell'anno	2
N. autorizzazioni e concessioni rilasciate	330
N. S.C.I.A. e N. D.I.A. ricevute	178
N. licenze di abitabilità/agibilità rilasciate	106
N. sanzioni ed ordinanze per opere difformi	125

Pag. 7 - COMUNI - REGIONI E AUT.LOC. (CCNL NAZ.) - IGLESIAS - DATA: 5/5/2013 - ORA: 1:37

Area Operativa: Servizi erogati alla collettività	
Area d'Intervento: Sicurezza urbana, attività di polizia locale e servizio di notifica	
N. verbali di contravvenzioni	17701
N. incidenti rilevati	105
N. verbali di controllo redatti	205
N. notifiche effettuate	1825
Area d'Intervento: Promozione e gestione tutela ambientale	
N. impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	4
Area d'Intervento: Lavori pubblici	
N. opere pubbliche realizzate con collaudo effettuato al 31/12	13
Estensione della rete stradale al 31/12 in km	10509
Superficie di verde pubblico gestito (ettari)	11
N. progetti esecutivi approvati	13
Area d'Intervento: Servizi idrici integrati	
Rete idrica: km	108
Rete fognaria: km	76
Area d'Intervento: Altri servizi di rete/reti WI FI	
Rete di illuminazione pubblica: km	140
Area d'Intervento: Raccolta e smaltimento di rifiuti	
Tonnellate di rifiuti raccolti	12856
Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	18
Area d'Intervento: Gestione cimiteri, servizi e trasporti funebri	
N. cimiteri	2
Superficie dei cimiteri in mq	60000
Area Operativa: Servizi erogati alla persona	
Area d'Intervento: Servizi assistenziali	
N. anziani assistiti	1200
N. disabili assistiti	1300
N. minori assistiti	230
N. adulti in difficoltà assistiti	1500
N. strutture socio - sanitarie del comune (anche non gestite direttamente)	1
Area d'Intervento: Servizi per la gestione degli alloggi	
N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	8
Area d'Intervento: Servizi per l'istruzione e per la formazione	

Pag. 8 - COMUNI - REGIONI E AUT.LOC. (CCNL NAZ.) - IGLESIAS - DATA: 5/5/2013 - ORA: 1:37

N. bambini iscritti negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati)	38
N. alunni portatori di handicap assistiti	19
Area d'intervento: Servizi di supporto all'istruzione e alla formazione	
N. pasti somministrati	66512
N. alunni trasportati	226
Importi erogati per borse di studio, spese scolastiche e libri di testo	223603
Area d'intervento: Servizi per la cultura	
N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	10
N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente	100
N. biblioteche, mediateche ed emeroteche	3
Area d'intervento: Servizi per lo sport e le attività ricreative	
N. impianti sportivi (piscine, palestre, stadi)	3
N. manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)	20
N. punti di servizio di informazione turistica	1

Pag. 9 - COMUNI - REGIONI E AUT.LOC. (CCNL NAZ.) - IGLESIAS - DATA: 5/5/2013 - ORA: 1:37

3. Adeguamento dell'ente al Decreto Legislativo n.150/2009

☐ Approvazione Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi: Deliberazione commissariale n° 140 del 29/12/2010 successivamente integrata e modificata con Deliberazione commissariale n° 51 del 14/03/2011;

☐ Nel corso del 2012 è stato predisposto il documento di "Sistema di misurazione e di valutazione delle performance", ma non è stato ancora approvato dall'Amministrazione.

4. Dati informativi sull'organizzazione

4.1 Descrizione e rappresentazione dell'organigramma:

4.1.1. Posizioni dirigenziali in numero di 3 (tre):

- Servizio Socio Assistenziali e Culturali – Dr. Paolo Carta (decreto Sindacale n°1 del 01/06/2011);
- Settore Urbanistica – Dr. Costantino Felice Carta (decreto Sindacale n°8 del 22/06/2011);
- Settore Tecnico - Dr. Ing. Carlo Capuzzi (decreto Sindacale n°7 del 22/06/2011).

4.1.2 Dotazione organica:

I dipendenti suddivisi per profilo professionale e per categoria sono composti come da prospetto che segue, allegato alla Deliberazione Commissariale n° 96 "Modifica ed integrazione dotazione organica dell'Ente" adottata il 02/12/2010:

PROFILO PROFESSIONALE	CAT	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
Dirigente Socio Assistenziale		1	1	0
Dirigente Tecnico		2	2	0
Dirigente Amministrativo Contabile		1	0	1
Funzionario Avvocato	D3	1	1	0
Funzionario Amministrativo - Contabile	D3	5	5	0
Funzionario Tecnico	D3	1	1	0
Istruttore Direttivo Amm.vo - Contabile - Culturale	D1	17	17	0
Istruttore Direttivo Tecnico	D1	5	5	0
Istruttore Vice Comandante	D1	1	1	0
Assistente Sociale	D1	2	2	0
Pedagogista	D1	1	1	0
Psicologo	D1	1	1	0
Specialista di vigilanza	D1	2	0	2
Istruttore Amministrativo Contabile	C1	23	22	1
Istruttore tecnico	C1	11	9	2
Istruttore Tecnico (part time all'83,33%)	C1	1	0	1
Perito Agrario	C1	1	1	0
Direttrice Asilo Nido	C1	1	1	0
Insegnante	C1	1	1	0
Agenti Polizia Municipale	C1	25	22	3
Collaboratore Amministrativo	B3	18	18	0
Collaboratore Tecnico	B3	3	3	0
Capo Operaio	B3	2	2	0
Autista Scuolabus	B3	2	2	0
Puericultrice	B3	1	1	0
Esecutore Amministrativo	B1	18	18	0
Esecutore Tecnico	B1	1	1	0
Coadiutore ai SS.SS.	B1	2	2	0
Operatore Socio Sanitario	B1	3	3	0
Messo Notificatore	B1	2	2	0
Operaio Qualificato	B1	3	3	0
Giardiniere	B1	1	1	0
Magazziniere	B1	1	1	0
Autista	B1	2	2	0
Operatore ausiliario ai servizi sociali	A	1	1	0
Usciere/ Commesso	A	9	9	0
Centralinista	A	1	1	0
Addetto alla lavanderia	A	1	1	0
Operaio	A	6	6	0
TOTALE		180	170	10

- programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2012-2014 e piano annuale 2012 (deliberazione di Giunta comunale n°127 del 30/12/2011, come modificata ed integrata con deliberazione di G.C. n° 23 del 09/02/2012 e con deliberazione di G.C. n° 76 del 18/04/2012),
- adempimenti previsti dai seguenti articoli del D. Lgs. n.165/2001:
 - 1.art. 36, comma 3, *(si è provveduto)*;
 - 2.art. 7, comma 6, *non sono stati conferiti incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria*;
 - 3.art. 7-bis - *non è stato predisposto il piano annuale della formazione*;
 - 4.art. 57- adempimenti e adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni: *nell'anno 2012 l'Ente non ha adottato programmi di azioni positive.*
- procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi: **n° 2 attivati nel 2012 e n° 2 conclusi nel 2012.**

4.1.3 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori		
Età media del personale (anni)	31.12.2011 54	31.12.2012 54
Età media dei dirigenti (anni)	31.12.2011 47	31.12.2012 48
Tasso di crescita di personale	2009/2011 0	2009/2012 0
% di dipendenti in possesso di laurea	31.12.2011 14%	31.12.2012 14%
% di dirigenti in possesso di laurea	31.12.2011 100%	31.12.2012 100%
Ore di formazione (media per dipendente)	2009/2011 10	2010/2012 6
Turnover del personale	2009/2011 2	2010/2012 1
Costi di formazione/spese del personale	2009/2011 0.01	2010/2012 0.01
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	2009/2011 0	2010/2012 0
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	2009/2011 0	2010/2012 0
N. di personal computer/N. dipendenti	31.12.2011 75%	31.12.2012 75%
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	31.12.2011 100%	31.12.2012 100%
E-mail certificata	31.12.2011 10	31.12.2012 10
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	31.12.2011 100%	31.12.2012 100%
N. abitanti/N. dipendenti	31.12.2011 165,24	31.12.2012 169,94

2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori		
	2011	2012
Tasso di assenze	12,42%	14,65%
	2009/2011	2010/2012
Tasso di dimissioni premature	0,77%	1,37%
	2011	2012
Tasso di richieste trasferimento	2,41%	2,45%
	2011	2012
Tasso di infortuni	2,33%	1,20%
	2009/2011	2010/2012
Stipendio medio percepito dai dipendenti		
	2009/2011	2010/2012
% assunzioni a tempo indeterminato	1,20%	0,62%
	2009/2011	2010/2012
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	0	0
	2011	2012
N. di procedimenti disciplinari attivati	2	2
	2011	2012
N. procedimenti disciplinari conclusi	2	2

3 Analisi di genere

Indicatori		
	31.12.2011	31.12.2012
% dirigenti donne	0	0
	31.12.2011	31.12.2012
% di donne rispetto al totale del personale	45,03%	46,30%
	2009/2011	2010/2012
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	50%	100%
	31.12.2011	31.12.2012
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	51	51
	31.12.2011	31.12.2012
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	10%	11%
	2009/2011	2010/2012
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	2750	1843

5. Ciclo di gestione delle performance

- Approvazione del bilancio di previsione e della RPP 2012-2014 -Deliberazione del Consiglio comunale n° 18 del 15/03/2012 –
- Approvazione del Piano delle performance/PEG 2012-2013 - Deliberazione della Giunta comunale n° 206 del 08/10/2012 ; Variazione al PEG/PDO approvata con Deliberazione commissariale n. 19 del 13/12/2012;
- Approvazione del Rendiconto della Gestione e del Contro del Bilancio -Deliberazione del Commissario straordinario n. 82 del 16/05/2013;
- N° 2 Sessioni formali di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi con il Nucleo di valutazione in data 22/11/2012 e 20/02/2013;
- Livello di conseguimento degli obiettivi operativi – anno 2012 (si richiama la sintesi di cui al punto 2.1 della presente relazione);

- Andamento delle valutazioni delle performance individuali del personale dipendente del comparto:

Categoria A	TOT DIPENDENTI	VALUTAZIONE				
	20	600	580	560	540	120
		15	1	2	1	1

Categoria B	TOT DIPENDENTI	VALUTAZIONE							
	57	600	580	560	540	520	480	460	420
		30	10	6	5	2	2	1	1

Categoria C	TOT DIPENDENTI	VALUTAZIONE									
	54	1000	980	960	940	920	900	840	820	800	760
		28	16	4	3	0	2	1			

Categoria D	TOT DIPENDENTI	VALUTAZIONE							
	29	1200	1180	1160	1140	1120	1060	1040	940
		15	5	3	2	1	2		

6. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2010/2012)

- Vincoli patto di stabilità: il Comune di Iglesias è soggetto al patto.
Per gli anni 2010-2011-2012 ha rispettato i vincoli imposti dal patto di stabilità.
- Rigidità della spesa corrente: 2010 (21,98%); 2011 (21,38%); 2012 (20,37%);
- Rigidità della spesa causata dal personale: 2010 (0,19%); 2011 (0,18%); 2012 (0,16%)
- Utilizzo anticipazioni si tesoreria: Mai attivata;
- Andamento dei residui attivi e passivi; Presenti nei parametri deficitari anno 2010 - anno 2011 e 2012 solamente attivi
- Pressione tributaria: 274,51 (anno 2010) - 269,55 (2011) - 324,83 (anno 2012)
- Pressione extra-tributaria: 140,99 (anno 2010) - 165,25 (2011) - 194,61 (anno 2012)
- Rapporto spesa del personaleⁱ/spesa corrente: - 0,20% (anno 2010) 0,19% (anno 2011) 0,19% (anno 2012)
- Rapporto spesa del personaleⁱⁱ/entrate correnti: 0,19% (anno 2010); 0,18% (anno 2011) - 0,16% (anno 2012) -
- Trend spesa personale triennio 2010-2012:

consuntivo anno 2010	consuntivo anno 2011	consuntivo anno 2012
€ 6.292.292,61	€ 5.931.937,78	€ 5.267.584,78

7. Contrattazione integrativa

- Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale: Determinazione dirigenziale n° 210/1 del 10/09/2012;
- Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale: Determinazione dirigenziale n° 285/1 del 28/12/2012;
- Sottoscrizione del CCDI – annualità 2012 e triennio 2013-2015: in data 28/12/2012 Trasmissione all'ARAN e al CNEL del CCDI, della relazione tecnica e illustrativa: 28/12/2012.

8. Trasparenza e integrità

E' presente sul sito istituzionale dell'ente la sezione "Trasparenza, valutazione e merito". Le iniziative assunte in merito alla trasparenza sono indicate nel modulo sottostante.

Tipologie di dati	Rif. normativo	Stato di attuazione
Interventi assunti per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	art. 11, comma 8, lettera a), del D. Lgs. n. 150 /2009	E' stata istituita all'interno del sito istituzionale una sezione dedicata alla trasparenza. Ma è in fase di allestimento nel nuovo sito l'adeguamento alle nuove disposizioni normative
Sistema di misurazione e di valutazione della performance, Piano e Relazione sulla <i>performance</i>	art. 11, comma 8, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009	
Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti		Stato di attuazione
Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	art. 54, comma 1, lettera a), del D. Lgs. n. 82/2005	Presente all'interno del sito
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	art. 54, comma 1, lettera d), del D. Lgs. n. 82/2005	Presente all'interno del sito
Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	art. 54, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 82/2005	in fase di allestimento nel nuovo sito

Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	art. 23, comma 5, della l. n. 69/2009	in fase di allestimento nel nuovo sito
Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della l. n. 241/1990	art. 54, comma 1, lettera c), del D. Lgs. n. 82/2005	in fase di allestimento nel nuovo sito
Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza	art. 6 comma 1, lettera b), comma 2 lettera b), nn. 1, 4, 6 della l. 106/2011 di conversione del D.L. n. 70/2011 nonché art. 6, comma 6 della l. 180/2001	in fase di allestimento nel nuovo sito

Dati informativi relativi al personale	Rif. normativo	Stato di attuazione
<i>Curricula</i> e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/200	art. 11, comma 8, lettere f) e g), del D. lgs. n. 150 del 2009; articolo 21 della l. n. 69/2009; art. 1, comma 7, del D.P.R. n. 108/2004	Presenti nella sezione "Trasparenza"
<i>Curricula</i> dei titolari di posizioni organizzative	art. 11, comma 8, lettera f), del D. Lgs. n. 150/2009	presente
<i>Curricula</i> , retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di <i>staff</i> e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	art. 11, comma 8, lettera h), del D. Lgs. n. 150/2009	in fase di allestimento nel nuovo sito
Nominativi e <i>curricula</i> dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della <i>performance</i> di cui all'art.14	art. 11, comma 8, lettera e), del D. Lgs. n. 150/2009	in fase di allestimento nel nuovo sito
Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	art. 21 della l. n. 69/2009; art. 55, comma 5, del D.P.R. n. 3/1957	Presenti nella sezione "Trasparenza"

Retribuzioni annuali, <i>curricula</i> , indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale di segretari provinciali e comunali	art. 21 della l. n. 69/2009	Presenti nella sezione "Trasparenza" e sull'organigramma dell'Ente
Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	art. 11, comma 8, lettera c), del D. Lgs. n. 150/2009	in fase di allestimento nel nuovo sito
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	art. 11, comma 8, lettera d), del D. Lgs. n. 150/2009	in fase di allestimento nel nuovo sito
Codici di comportamento	art.55, comma 2, del D. Lgs. n.165/2001 così come modificato dall'art.68 del D. Lgs. n.150/2009	Presenti nella sezione "Trasparenza"

Dati relativi a incarichi e consulenze	Rif. normativo	Stato di attuazione
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, <i>curriculum</i> di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi)	art. 11, comma 8, lettera i), del D. Lgs. n. 150/2009 e art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001	in fase di allestimento nel nuovo sito

Dati sui servizi erogati	Rif. normativo	Stato di attuazione
Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati	ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alle deliberazioni n. 88/2010 e n. 3/2012, allegato 1	
Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici	Rif. normativo	Stato di attuazione
Servizi erogati agli utenti finali e intermedi, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla <i>performance</i>	ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. n. 279/1997; art. 11, comma 4, del D. Lgs. n. 150/2009	in fase di allestimento nel nuovo sito
Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	art. 55, comma 4, del D. Lgs. n. 150/2009	Presente in parte
Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni		Presenti nel sito Istituzionale relativi ad Iglesias Servizi S.r.l.

Dati sulla gestione dei pagamenti	Rif. normativo	Stato di attuazione
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	art. 23, comma 5, della l. n. 69/2009	in fase di allestimento nel nuovo sito
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica		Stato di attuazione
Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	artt. 1 e 2 del D.P.R. n. 118/2000	presente

Dati sul “public procurement”	Rif. normativo	Stato di attuazione
Dati previsti dall’articolo 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). <i>Si precisa che l’individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all’Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture</i>	art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture)	in fase di allestimento nel nuovo sito
Altri obblighi di pubblicazione	Rif. normativo	Stato di attuazione
Obbligo di pubblicazione sul sito internet degli enti locali del prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali	art. 16, comma 26, della l. n.148/2011	
Obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dei comuni degli allegati tecnici agli strumenti urbanistici	art. 5, comma 1, lettera f) e commi 6 e 7 della l. n. 106/2011 di conversione del D.L. n. 70/2011	Presenti nella sezione Urbanistica e pianificazione del Territorio.

ⁱ Le spese di personale si riferiscono solo all’intervento 01

ⁱⁱ Le spese di personale si riferiscono solo all’intervento 01

INDICE

1. Presentazione
2. Sintesi delle informazioni di interesse generale e Andamento delle performance comportamentali
 - 2.1 *Descrizione dell'andamento complessivo e per singole aree delle attività e degli obiettivi*
 - 2.1.1 *Relazione finale sulla performance individuale dirigenziale per l'anno 2012 – Segretario Comunale –Settori Amministrativo- Contabile e Staff.*
 - 2.1.2 *Relazione finale sulla performance individuale dirigenziale per l'anno 2012 – Settore Socio –Assistenziale e Culturale*
 - 2.1.3 *Relazione finale sulla performance individuale dirigenziale per l'anno 2012 – Settore Tecnico-Manutentivo*
 - 2.1.4 *Relazione finale sulla performance individuale dirigenziale per l'anno 2012 – Settore Urbanistica – Suap – Polizia Municipale*
 - 2.2 *Andamento delle attività nel triennio 2010-2012*
3. Adeguamento dell'ente al Decreto Legislativo n.150/2009
4. Dati informativi sull'organizzazione
5. Ciclo di gestione delle performance
6. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2009/2011)
7. Contrattazione integrativa
8. Trasparenza e integrità

**** ALLEGATI:** tutti i riferimenti ai documenti allegati a corredo della presente Relazione sono agli atti del Controllo di Gestione e, per quanto attiene la valutazione dei dirigenti e dei dipendenti, del Servizio Personale.