

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

REPORT

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

Segretario Generale

REPORT

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

- | | |
|--|---|
| ○ il tempo di realizzazione rispetto alle previsioni | Rispetto dei tempi |
| ○ il grado di assorbimento delle risorse | Risorse utilizzate |
| ○ il livello di realizzazione degli obiettivi strategici | Realizzato in tutto, in parte, non realizzato |
| ○ l'impatto socio-economico dei programmi | Cosa hanno generato |

| QUADRO SINOTTICO DI REPORT DELLE AZIONI STRATEGICHE E INDICATORI | | | | | | |
|--|--|---|-------------------|-----------------------------------|------------------------|--|
| Linee di azione strategica | Obiettivi strategici di intervento | Denominazione | Tempo (Efficacia) | Assorbimento risorse (efficienza) | Realizzato (Efficacia) | Impatto socio economico (outcome) |
| 1. La Tutela delle fasce sociali più deboli | 1. Tutela delle persone con disabilità Anziani e non autosufficienti | 1. Legge 162/98. Progetti personalizzati di sostegno a favore di persone con grave Disabilità da predisporre individualmente secondo le direttive impartite dalla Regione e da presentare entro il termine di scadenza fissato dalla RAS nel bando. | si | 1,405.323,65 | si | Sono stati realizzati 605 piani personalizzati di aiuto alle persone con patologie gravi . |
| | | 2. PLUS 2015 Affidamento della Gestione del Servizio di Assistenza domiciliare integrato in qualità di Ente Capofila della Convenzione dei Comuni del Distretto Socio Sanitario. Espletamento procedura di gara e affidamento del servizio | si | 1,232,697,37 | si | Si è provveduto ad erogare la assistenza domiciliare a n. 467 utenti |
| | 2 Scuola, tutela e opportunità per i Giovani e i Minori | 1. Ampliamento dell'offerta formativa rivolta alle scuole primarie e secondarie di I grado finalizzata alla organizzazione di attività motorie attraverso enti o associazioni sportive che gestiscono autonomamente tali iniziative sul territorio. | SI | Risorse umane | In parte | Favorire l'attività motoria nella fase di crescita, la conoscenza e la diffusione delle discipline sportive meno conosciute tra i giovanissimi. Nessun Istituto scolastico, ne Associazione sportiva ha manifestato la volontà di aderire al progetto. |

| | | | | | | |
|--|--|---|----|---------------|----|---|
| | | 2. Razionalizzazione utilizzo plessi scolastici Carbonia - secondo intervento | SI | Risorse umane | SI | Verificare l'eventuale necessità di procedere ad un ulteriore intervento (in continuità con quanto già realizzato negli anni scorsi) di riduzione dei plessi scolastici mediante accorpamento degli stessi. Dall'analisi effettuata, allo stato attuale non si è ritenuto necessario procedere ad ulteriori accorpamenti |
| | | 3. Monitoraggio iscritti al servizio scuolabus relativo agli anni scolastici: 2013/2014-2014-2015 e 2015/2016 | SI | Risorse umane | SI | Raccogliere dati necessari per la valutazione della opportunità, e delle modalità di esternalizzazione del servizio scuolabus a partire dall'A.S. 2017/2018. L'impatto effettivo sarà valutabile, nel caso venisse effettivamente esternalizzato il servizio. |
| | | 4.Terza edizione di "il mio diario....." | SI | 0,00 | NO | Dare continuità ad una iniziativa che nei precedenti anni scolastici aveva riscosso un notevole successo tra i piccoli destinatari e le loro |

| | | | | | | |
|--|--|---|-------|---------------|----------|--|
| | | | | | | famiglie. |
| | 3 Diffusione cultura della parità di genere | 1. Piano Triennale delle Azioni Positive | ----- | ----- | ----- | ----- |
| | 4. Tutela dei soggetti deboli | 1. Programma per la realizzazione di interventi di contrasto alla povertà ai sensi della Deliberazione di Giunta Regionale Vigente. Concessione di sussidi a favore di persone e nuclei familiari in condizioni di accertata povertà. | si | 290,321,31 | In parte | Il quadro delle risorse ha consentito di dare un sostegno sufficiente a garantire solo i bisogni essenziali minimi. |
| | | 2. Procedura per la verifica dell'autorizzazione al funzionamento delle strutture sociali | si | Risorse umane | si | Si è provveduto a verificare la sussistenza dei requisiti per il mantenimento della autorizzazione al funzionamento delle strutture. |
| | | 6. Servizio Educativo integrato e assistenza specialistica | si | 42,155,49 | si | Si è provveduto a dare il sostegno nelle scuole in favore di 17 bambini disabili |
| 2. Valorizzazione risorse culturali e sportive | 1. Potenziare l'offerta culturale e di intrattenimento | 1. Organizzazione attività culturali | si | 23.500,00 | si | Realizzazione Festival Tuttestorie. Organizzazione presentazione venti libri. Organizzazione cinque Conferenze |
| | | 2. Organizzazione Monumenti Aperti 2016 | si | 5.000,00 | si | La manifestazione ha il pregio di valorizzare e promuovere i beni culturali della città e del suo territorio sotto il profilo culturale e turistico. Nelle |

| | | | | | | | |
|--|---------------------------------------|---|---------------|---------------|----|---|--|
| | | | | | | giornate del 7 e 8 maggio sono state registrate in giro per i monumenti e nei vari eventi collaterali oltre 9500 presenze. | |
| | | 3. Organizzazione Stagione Teatrale 2016/2017 | si | 26.000,00 | si | L'obiettivo prevedeva la programmazione e l'organizzazione dell'attività Teatrale 2016/2017. Sono state realizzate numerose iniziative che hanno consentito una larga partecipazione degli amanti della prosa, del teatro, della lirica, ecc. | |
| | 2. Attenzione alle strutture sportive | 2. Opere scolastiche e sportive: avvio degli interventi finalizzati alla messa in sicurezza degli edifici scolastici, e la conclusione del Programma di impiantistica sportiva FSC 2007/2013. | VEDI ALLEGATO | | | | |
| | | 2. Procedura di affidamento in gestione indiretta degli impianti sportivi privi di rilevanza economica | SI | Risorse umane | SI | Affidamento in gestione indiretta degli impianti sportivi privi di rilevanza economica. La concessione in gestione dei campi da tennis siti nel complesso sportivo di Via Balilla, consentirà all'ente un risparmio nei costi di gestione, alla società sportiva di svolgere in maniera | |

| | | | | | | |
|-----------------------------|---|--|----|--|----|--|
| | | | | | | efficace l'attività, ed ai cittadini tutti di fruire dell'impianto in modo più agevole, nonché di un impianto più efficiente. |
| 3. Casa - Patrimonio | 1. Migliorare l'offerta abitativa pubblica e incentivare l'edilizia abitativa privata | 1. Trasferimento diritto superficie in diritto di proprietà delle aree edificate nei Piani di Zona: Coop. S. Francesco - Coop. San Gennaro - Coop. Quadrifoglio - Consapro | si | Spese postali sostenute dal protocollo | si | Predisposizione di tutti gli atti propedeutici e necessari per la stipula dell'atto di cessione dal Comune di Carbonia ai legittimi assegnatari del diritto di proprietà delle aree edificate nei Piani di Zona di Via Logudoro originariamente concessi in diritto di superficie, unitamente all'eliminazione dei vincoli convenzionali. Inviata n. 52 proposte di riscatto del diritto di proprietà. Pervenute n. 9 manifestazioni d'interesse delle quali soltanto n. 2 hanno condiviso il corrispettivo di trasformazione con conseguente cessione delle aree. |

| | | | | | | |
|--|--|--|----|--|----|--|
| | | 2. Bando graduatoria assegnazione alloggi via Costituente | si | Spese postali sostenute dal protocollo | si | Predisposizione del Bando pubblico e della relativa documentazione per la redazione della graduatoria finalizzata all'assegnazione in locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica a canone moderato siti in Via Costituente 62. Assegnazione dei tre (3) alloggi disponibili sulla base della graduatoria approvata. |
| | | 3 Assegnazione edifici comunali in comodato d'uso precario alle associazioni di volontariato | si | Risorse umane | si | Assegnazione in comodato d'uso precario (nelle more delle procedure di alienazione) degli edifici comunali di Ex Scuola Materna Via Liguria, Ex Informagiovani Via delle Cernitrici, ex Scuola Materna Vico Filzi Serbariu, Immobile ex Scuola Rurale Genna Corriga, di cui al bando approvato con D.G.M. n. 93/2015 e Determina irigenziale IV Servizio n. 292/2015. Al bando |

| | | | | | |
|--|---|----|---------------|----|--|
| | | | | | hanno partecipato n. 7 associazioni. Di cui 5 ammesse. Le richieste di assegnazione erano relative al lotto n. 1 e n. 2 del bando. Stipulati n. 2 contratti: lotto n. 1 (Via Luguria) e Lotto n. 2 (via Delle Cernitrici) |
| | 4. Bandi per l'alienazione degli edifici comunali inseriti nel Piano delle Alienazioni 2016 | si | Nessuna spesa | si | Predisposizione di tutti gli atti necessari per la pubblicazione del Bando pubblico per l' alienazione, mediante asta pubblica, degli immobili comunali (fabbricati) compresi nel Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni 2016. Gli esperimenti di gara indetti con Bando di Asta Pubblica relativi all'alienazione di n. 4 immobili inseriti nel piano Alienazioni 2016 indetti a febbraio, aprile, giugno, settembre e novembre sono andati deserti. Sono stati indetti n. 4 bandi per alienazione frigomacello andati |

| | | | | | |
|--|--|---|----|--|---|
| | | | | | deserti. |
| | | 5. Avvio procedura per la predisposizione del Bando per il Programma biennale di mobilità | si | | <p>Attività finalizzata alla predisposizione della documentazione da porre a base del Programma Biennale di Mobilità, in collaborazione con AREA.</p> <p>Organizzazione di tavolo tecnico di confronto Comune/Area, con coordinamento dell'Assessora di riferimento, da cui è scaturita l'esigenza di modificare il Regolamento Comunale in materia di Mobilità ERP.</p> <p>Predisposizione del nuovo testo regolamentare e formulazione della proposta n. 18/2016 di deliberazione, per il Consiglio Comunale, di approvazione del nuovo Regolamento.</p> <p>Formulazione proposta al C.C. per nomina dei consiglieri comunali nella Commissione Mobilità Alloggi (Delibera C.C..n. 103 del 19-12-</p> |

| | | | | | | |
|--------------|--|---|----|---------------|--------|--|
| | | | | | 2016). | |
| | 2. Dare attuazione al Piano Alienazioni e Valorizzazioni | 1. Prosecuzione aggiornamento inventario del Patrimonio Immobiliare | si | Risorse umane | si | Sono state espletate le procedure finalizzate all'aggiornamento e all'implementazione dell'inventario del patrimonio immobiliare del comune con la revisione del valore degli immobili oggetto di lavori di manutenzione, ristrutturazione e ampliamento e inserimento delle nuove acquisizioni. |
| 4. Il Lavoro | 1. Alleviare la grave crisi occupazionale | 1. Avvio e gestione cantiere occupazionale prosecuzione progetto MA.RI. | si | | si | Predisposizione di tutti gli atti e le attività finalizzate all'avvio e alla realizzazione del Cantiere occupazionale Progetto MARI con l'assunzione di n. 5 figure lavorative specializzate (n. 2 muratori, n. 2 giardinieri, n. 1 operatore macchine edili) per 5 mesi. Programmazione e gestione delle attività lavorative del cantiere nei settori previsti (MANUTENZIONE E RIPRISTINO DEL PATRIMONIO COMUNALE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AD EDIFICI SCOLATICI, |

| | | | | | | |
|---------------------------------|---|--|----|----------------|----|--|
| | | | | | | <p>IMPIANTI SPORTIVI, AREE PERTINENZIALI E AREE VERDI)</p> <p>Il cantiere ha coinvolto n. 26 lavoratori in mobilità lunga per 5 mesi</p> |
| | | 2. Proroga gestione cantiere per finalità ambientali | si | € . 219.886,12 | si | <p>Trattasi di tutte le attività finalizzate a garantire la prosecuzione del cantiere in relazione al nuovo finanziamento regionale previsto in finanziaria.</p> <p>Il cantiere ha coinvolto n. 26 lavoratori in mobilità lunga per 5 mesi</p> |
| 5. La città e il tessuto urbano | 1. Completamento interventi progettati e nuovi interventi | 1.Variante n. 4 al PUC in adeguamento al Piano Paesaggistico Regionale propedeutica alla Variante Generale del Piano di Riqualificazione e Recupero del Centro Matrice – Conclusione | si | Risorse umane | si | <p>Conclusione dell'iter di approvazione della Variante n. 4 al PUC in quanto necessariamente propedeutica alla conclusione della Variante Generale al Piano di Centro storico vigente (obiettivo n. 10). La Variante n. 4 al PUC è stata adottata con Delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 14/01/2015. Si è dato poi corso alla fase delle pubblicazioni dell'avviso di deposito presso la Segreteria Comunale al fine della presentazione delle osservazioni e della formulazione di eventuali controdeduzioni. In data 13/10/2015 è stata presentata Consiglio</p> |

| | | | | | |
|--|---|----|---------------|----|---|
| | | | | | Comunale la proposta di delibera n. 33 per l'approvazione della Variante n. 4. La Variante n. 4 al PUC è stata approvata definitivamente con DCC n. 4 del 27/01/2016. |
| | 2. Attuazione dei Piani Particolareggiati di iniziativa pubblica previsti nel PUC: conclusione progetto Laboratorio qualità urbana. Approvazione variante n. 2 al Piano di Riqualficazione del centro storico e pubblicazione Buras | si | Risorse umane | si | La Variante n. 2 al Piano di riqualficazione del Centro Storico è stata adottata dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 5 del 14/01/2015. In seguito all'adozione della Variante n. 2 si è dato corso alla fase delle pubblicazioni dell'avviso di deposito presso la Segreteria Comunale al fine della presentazione delle osservazioni e opposizioni; successivamente la delibera di adozione della Variante n. 2, le osservazioni, opposizioni e controdeduzioni sono state trasmesse alla RAS per il rilascio del parere favorevole dell'Ufficio Tutela del Paesaggio. L'Ufficio Tutela del Paesaggio in data 15/12/2015, con nota protocollo n. 52485/PT/CA-CI, ha presentato osservazioni ai sensi dell'art. 9 della Legge |

| | | | | | | |
|--------------------------------------|---|--|-----------------------------|---|-------|---|
| | | | | | | Regionale n. 28 del 1998. Nel corso del 2016 si procederà dunque alla conclusione definitiva della Variante n. 2 al Piano di Riquilificazione del Centro Storico. |
| | 2. Controlli | 1. Potenziamento dei controlli in materia di violazioni alla normativa urbanistico-edilizia e commerciale | SI | Spese carburante (non quantificabile per singolo obiettivo) | SI | Prevenzione e controllo delle violazioni più comuni in materia urbanistica edilizia e commerciale |
| | | 2. Agenti di quartiere: tutela della sicurezza urbana tramite la presenza di agenti appiedati o Unità mobile di presidio in strade e quartieri non generalmente presidiati | ----- | STRALCIATO | ----- | ----- |
| | 3. Manutenzioni | 1. Gestione e Manutenzione del patrimonio comunale e ottimizzazione delle procedure interne | VEDI ALLEGATO | | | |
| | | 2. Lavori di manutenzione degli stabili comunali - acquisizione mediante Accordi Quadro | | | | |
| 6. La Viabilità e i Trasporti urbani | 1. Viabilità | 1. Viabilità: avvio lavori di adeguamento delle sezioni stradali al PGTU annualità 2015 – Progetto di completamento e PGTU 2016 | 496.978,35 VEDI ALLEGATO | | | |
| | 2. Aggiornare il monitoraggio dei flussi di traffico, presidiare il territorio e garantire la sicurezza di pedoni, automobilisti e ciclisti | 1. Prevenzione e sicurezza nelle strade e piazze del centro Città. Tutela dell'utenza debole. Controllo e presidio del territorio | SI | Spese carburante (non quantificabile per singolo obiettivo) Spese revisione strumento elettronico controllo velocità | SI | Prevenzione delle violazioni più comuni in tema di circolazione stradale e tutela della sicurezza degli utenti della strada. Percezione di sicurezza e controllo da parte dei cittadini |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|----------------------------------|---|----|---|----|--|
| 7. Servizi igiene urbana e ambiente | 1. Gestione rifiuti | 1. Monitoraggio del servizio di igiene urbana | si | Risorse umane | si | L'azione è volta ad assicurare il decoro urbano e, per l'effetto, mantenere gli spazi nelle migliori condizioni igienico ambientali. |
| | | 2. Potenziamento dei controlli volti al contrasto dell'abbandono dei rifiuti e verifica del corretto conferimento dei rifiuti | SI | Spese carburante (non quantificabile per singolo obiettivo) | SI | Prevenzione e contrasto delle violazioni al Regolamento di igiene urbana. |
| | 2. Complesso I.P.P.C Sa Terredda | 1. Affidamento in concessione del servizio di gestione dell'impianto di compostaggio | si | € 1.217,6 spese pubblicazione e oneri ANAC | si | Sono state realizzate tutte le attività volte a garantire l'avviamento dell'impianto di produzione compost di qualità. |
| | | 2. Alienazione macchine operatrici dismesse a servizio della discarica di Sa Terredda | si | ---- | si | Trattasi di tutte le attività volte alla dismissione delle macchine operatrici non più funzionali alle attività di gestione della discarica di sa Terredda |
| | | 3. Lavori di copertura finale della discarica | no | € 899,11 spese pubblicazione e oneri ANAC | no | Attività funzionali all'affidamento dei lavori di copertura della discarica. La mancata realizzazione delle attività non è imputabile alla s.a. ma conseguente, dapprima, alla travagliata fase di affidamento dell'incarico, conclusasi con l'aggiudicazione definitiva al 2° operatore in graduatoria (si rimanda alla determinazione n. 35/Serv. del 07.07.2016); successivamente all'ancor |

| | | | | | | |
|--------------------------|--|--|----|---------------|---|--|
| | | | | | più travagliata esecuzione del contratto conclusasi con la risoluzione contrattuale ai sensi dell'art. 7 del contratto rep. n. 32 del 31.08.2016 registrato a Iglesias il 31.08.2016 al n. 1418 serie 1/T (si si rimanda alla determinazione n. 60/Serv. del 15.12.2016). | |
| | | 4. Gestione diretta discarica nella gestione di post-esercizio | si | 195.359,92 | si | Gestione diretta della discarica nella gestione di post-esercizio. Tale forma di gestione diretta del sito, da parte del personale assegnato al Servizio V - Ambiente, si rende necessaria a causa delle limitate risorse economiche disponibili, non sufficienti per affidare la gestione esterna del servizio; rispetto a quest'ultima, tuttavia, la gestione diretta della discarica consente al Comune di Carbonia di risparmiare diverse centinaia di migliaia di euro ogni anno. |
| 3. Salvaguardia Ambiente | | 1. Monitoraggio del servizio di igiene urbana | si | Risorse umane | si | Trattasi di tutte le attività volte ad implementare le attività di verifica del corretto svolgimento del servizio. Verifica delle attività dell'appaltatore tramite: Sistema GPS |

| | | | | | | |
|--------------------------|---|--|---------------------|---|-------|---|
| | | | | | | Report Contact Center Ispezioni puntuali sul territorio |
| | | 2. Aggiornamento del Piano di protezione civile e sua diffusione | SI | Risorse umane | SI | Diffusione alla cittadinanza di uno strumento di diffusione delle situazioni di rischio e di autoprotezione |
| | | 3. Potenziamento dei controlli delle aree verdi al fine di garantire il decoro urbano e il rispetto dell'ambiente | SI | Spese carburante (non quantificabile per singolo obiettivo) | SI | Percezione di controllo sul decoro. Rispetto delle norme su area comuni. |
| 8. Lo Sviluppo Economico | 1. Sostegno del Commercio cittadino e dell'artigianato | 1. SUAP Back-office. Ottimizzazione della tempistica delle fasi endoprocedimentali | SI | umane | SI | Inoltro tempestivo delle pratiche agli enti terzi |
| | | 2. SUAP Front-office. Inoltro comunicazioni collaterali alle pratiche SUAP, ricevute via PEC, agli enti terzi coinvolti nel procedimento | SI | umane | SI | Inoltro tempestivo delle comunicazioni collaterali |
| | | 3. Istituzione mercato su area pubblica | Obiettivo eliminato | ----- | ----- | ----- |
| | | 4. Verifica scadenza concessioni su area pubblica sulla scorta della direttiva 2006/123tCE | SI | umane | SI | Si dispone di uno scadenzario delle concessioni |
| | | 5. Studio forme alternative al Mercato Civico | SI | umane | SI | Verificato la possibilità di esternalizzare il servizio del mercato |
| | | 6. Rimodulazione posteggi Mercato Civico | Obiettivo eliminato | ----- | ----- | ----- |
| 9. Le Opere Pubbliche | 1. Avanzamento e chiusura Opere pubbliche – realizzazione opere pubbliche strategiche | VEDI ALLEGATO | SI | 523.182,46 | SI | VEDI ALLEGATO |
| | | VEDI ALLEGATO | SI | | SI | VEDI ALLEGATO |

| | | VEDI ALLEGATO | SI | | SI | VEDI ALLEGATO |
|-----------------|--|---|----|---------------|----|--|
| 10. Il Bilancio | 1. Rispetto Patto di Stabilità, monitoraggio Spese e Entrate | 1. Adempimenti connessi alla tempestività dei pagamenti | si | Risorse umane | si | L'obiettivo che ci si prefigge è quello di contenere nella media di 30 giorni il termine intercorrente tra la data di acquisizione della fattura elettronica (data protocollo) e la data di emissione del mandato, nel rispetto delle disposizioni in materia di DURC, tracciabilità dei pagamenti e verifica della regolarità fiscale all'agente della riscossione ai sensi dell'art 48 bis del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602 (qualora il pagamento superi l'importo di €. 10.000,00. L'ufficio di Ragioneria nei successivi sette giorni dalla consegna dell'atto di liquidazione da parte Responsabili - la data di consegna deve essere sottoscritta dal ricevente - provvede alla liquidazione delle fatture mediante emissione dell'ordinativo di pagamento. Le fatture sono state pagate in un tempo medio di 6 giorni. |
| | | 2. Verifica straordinaria di cassa | si | Risorse umane | si | Si è trattato di procedere con la verifica straordinaria di cassa di cui all'articolo 224 del TUEL, in base al |

| | | | | | | |
|--|--|--|----|---------------|---|--|
| | | | | | quale si provvede a verifica straordinaria di cassa a seguito del mutamento della persona del Sindaco. Alle operazioni di verifica intervengono gli amministratori che cessano dalla carica e coloro che la assumono nonche' il segretario, il responsabile del servizio finanziario e l'organo di revisione dell'ente. Il verbale, redatto in triplice copia è stato sottoscritto da tutti i presenti. | |
| | | 3. Verifica salvaguardia equilibri e assestamento generale | si | Risorse umane | si | Gli adempimenti di cui al presente obiettivo hanno cambiato tempistica. In particolare, ai sensi dell'art. 193 del TUEL con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità dell'ente locale, e comunque almeno una volta entro il 31 luglio si procede con il provvedimento di verifica e salvaguardia degli equilibri di bilancio. Proposta di deliberazione di C.C. n. 44 del 22/07/2016 |
| | | 4. Variazione FPV di inizio anno | si | Risorse umane | si | L'obiettivo si proponeva di procedere, entro il mese di febbraio, attraverso le Variazioni di Esigibilità che rappresentano una nuova "tipologia" di variazioni, |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | <p>diretta conseguenza del principio della competenza finanziaria potenziata, il quale prevede che gli impegni e gli accertamenti vengano imputati a bilancio in base alla scadenza dell'obbligazione. Con tali variazioni non si dispone una modifica "sostanziale" delle risorse allocate in bilancio, ma solamente una modifica legata alla esigibilità degli impegni e degli accertamenti tra un esercizio e l'altro. Esse sono disciplinate dal TUEL ed in particolare dall'art. 175, comma 5-bis, lett. e) con competenza della Giunta Comunale e dal comma 5-quater, lett. b) con competenza dei Dirigenti.</p> <p>L'adempimento è stato realizzato con delibera G.M. n. 23 del 17/02/2016 (anziché con determinazione in quanto è stata appurata la competenza in capo alla giunta anziché al dirigente del servizio finanziario)</p> |
| | | 5. Determinazione avanzo vincolato presunto e applicazione al Bilancio 2016-2018 | | | | <p>Secondo le nuove disposizioni di cui all'oggetto, diretta conseguenza del principio</p> |

| | | | | | |
|--|--|----|----------|----|---|
| | | | | | <p>della competenza finanziaria potenziata, in attesa dell'approvazione del consuntivo relativo all'esercizio precedente, 2015, è possibile applicare al bilancio eventuali quote vincolate o accantonate del risultato di amministrazione, ovvero quote vincolate del risultato di amministrazione derivanti da stanziamenti di bilancio dell'esercizio precedente corrispondenti a entrate vincolate, senza aspettare l'approvazione del consuntivo 2015 e non prima comunque che la Giunta abbia approvato il prospetto aggiornato del risultato di amministrazione presunto, il tutto entro il 31 gennaio; si è voluto mettere immediatamente a disposizione dei servizi, attraverso la quantificazione e l'applicazione dell'avanzo vincolato, le somme necessarie per poter proseguire le attività senza soluzione di continuità.</p> |
| | 6. Monitoraggio analitico sulle spese annuali sostenute per acquisto carta per fotocopia | si | 6.887,39 | si | <p>E' stato possibile operare un costante monitoraggio al fine di definire, attraverso l'analisi di dati obiettivi, il consumo complessivo</p> |

| | | | | | |
|---|---|----|---------------|----|--|
| | | | | | annuale della carta per fotocopia e valutare eventualmente strategie alternative connesse al risparmio della carta stessa. |
| 2. Monitoraggio e lotta evasione tributaria | 1.Inserimento dichiarazioni di successione e relativi contitolari, riferite all'anno 2011 | si | Risorse umane | si | Le dichiarazioni di successione vengono fornite periodicamente dall'Agenzia delle Entrate (in formato cartaceo), la lettura e la loro elaborazione, attraverso l'inserimento nel sistema informatico dell'Ente, serve ad individuare nuove situazioni, quali immobili e aree fabbricabili, e soprattutto i nuovi titolari dei diritti reali. L'inserimento di dette successioni comporta principalmente l'inserimento di un numero notevole di contitolari, quali gli eredi. Inserito n° 193 dichiarazioni di successione più i contitolari paria a circa 704 |
| | 2. Inserimento atti di compravendita anno 2011 | si | Risorse umane | si | Si è proceduto all'inserimento degli atti di compravendita relativi all'anno 2011 acquisiti attraverso il portale dei Comuni SISTER e attraverso il nuovo programma Leggi dati ICI acquistati recentemente. |

| | | | | | | |
|----|---|----|---------------|----|--|---|
| | | | | | | Gli atti di compravendita per l'anno 2011 sono stati inseriti 469 atti di compravendita. |
| 3. | Attività di accertamento ICI 2011 | si | Risorse umane | si | | Attività di recupero dell'evasione ICI anno per l'anno di imposta 2011. Attività resa necessaria sia dalla sempre maggior diminuzione di trasferimenti statali che dall'introduzione del federalismo fiscale municipale che determina come conseguenza l'introduzione di più accorte politiche fiscali tese a massimizzare la lotta all'evasione al fine di garantire gli equilibri finanziari dell'Ente. |
| 4. | Notifica cartelle Tari 2014 | si | Risorse umane | si | | Acquisizione versamenti, verifica e individuazione Utenti TARI/2014 che non risultano essere in regola con il pagamento della tassa Elaborazione lista Utenti morosi. Invio avvisi di accertamento TARI/2014 a mezzo Racc. A/R |
| 5. | Acquisizione flussi pagamenti tassa rifiuti dal sito SIATEL | si | Risorse umane | si | | I pagamenti eseguiti dai contribuenti di Carbonia, ai fini della Tassa Rifiuti (TARES-TARI), sono destinati all'Agenzia delle Entrate, che li riversa ai Comuni competenti e pone |

| | | | | | | |
|--|--|--|----------|---------------|----------|--|
| | | | | | | <p>a disposizione di ciascun Comune i relativi flussi sulla piattaforma SIATEL. , Si è trattato di estrapolare i detti flussi, e di inserirli nel sistema operativo URBI (per le diverse annualità di riferimento). I flussi sono stati regolarmente inseriti nel sistema operativo urbi mensilmente, con l'eccezione dei file del mese di marzo che sono stati caricati unitamente a quelli del mese di aprile.</p> |
| | | 6. Invio bollettini utenti TARI - imposta 2016 | SI | Risorse umane | SI | <p>Definizione del ruolo TARI per l'estrazione dell'imposta dovuta. Elaborazione ed invio della richiesta di preventivo per le operazioni di pre-processing, stampa e invio dell'avviso di pagamento ed F24 precompilati agli utenti, e procedure conseguenti ciascun utente.</p> |
| | | 7. Attività di accertamento TASI 2014 e 2015 | In parte | Risorse umane | In parte | <p>Recupero dell'evasione TASI resa necessaria sia dalla sempre maggior diminuzione di trasferimenti statali che dall'introduzione del federalismo fiscale municipale che determina come conseguenza l'introduzione di più accorte politiche fiscali tese a</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | <p>massimizzare la lotta all'evasione al fine di garantire gli equilibri finanziari dell'Ente.</p> <p>L'ufficio ha supportato l'intera attività con la fornitura di tutte le banche dati quali Catasto, Anagrafe, versamenti, regolamenti e delibere, Infocamere, Puntofisco etc.</p> <p>Si dovrà inoltre procedere alla verifica e alla bonifica della banca dati (detta di 1° e di 2° livello), alla stampa degli avvisi, dei c/c, all'imbustamento e alla spedizione.</p> <p>Realizzato solo per l'annualità 2014. L'obiettivo in origine prevedeva che venisse realizzato per le annualità 2014 e 2015. Con deliberazione di modifica del PEG, G.M. n. 188 del 14/12/2016, è stato modificato il presente obiettivo, prevedendo che dovesse essere raggiunto solo per l'annualità 2014 e non anche per il 2015. A seguito di ciò si è anche provveduto al recesso del contratto con la soc. F.L.P., con relativo disimpegno di spesa come da Det. N° 91 del 04/10/16</p> |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|---|--|---|----|---------------|----|--|
| 11. La Macchina Amministrativa e Agenda Digitale | 1. Implementazione servizi di Front Office | 1. Ampliamento orari di apertura sportello (Stato Civile) | si | Risorse umane | si | Sono stati garantiti 30' aggiuntivi di apertura dello sportello più un'apertura suppletiva. |
| | 2. Potenziamento servizi telematici | 1. Garantire l'aggiornamento del sistema informatico | si | Risorse umane | si | Il sistema informatico risulta efficiente |
| | 3. Adeguamento Regolamenti e riorganizzazione uffici | 1. Predisposizione nuovo Regolamento Contabilità | si | Risorse umane | si | Regolamentazione di tutta l'attività del Servizio Finanziario e degli aspetti contabili e finanziari dell'Ente, attraverso l'elaborazione di un nuovo Regolamento di Contabilità che recepisca la nuova normativa, ovvero che sia in linea con le nuove disposizioni di legge entrate in vigore negli ultimi anni. Il valore è stato di 29 giorni da data protocollo fattura (in base alla normativa sulla fatturazione elettronica) |
| | 4. Miglioramento funzionamento Macchina Amministrativa | 1. Aggiornamento e adeguamento documentazione e modulistica di gara rispetto al nuovo Codice dei contratti di prossima emanazione | si | Risorse umane | si | Dopo le numerose e frequenti modifiche normative in materia di appalti pubblici, nel mese di aprile è stato emanato il D. L.gs. 50/2016 nuovo Codice dei Contratti (provvedimento per il recepimento di alcune direttive comunitarie in materia di appalti 2014/23/UE, 2014/24/UE, 2014/25/UE e per il riordino complessivo della disciplina vigente in materia di |

| | | | | | |
|--|--|----|---------------|----|--|
| | | | | | contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. Obiettivo dell'Ufficio Appalti è monitorare continuamente le novità introdotte e aggiornare documenti e modulistica di gara. |
| | 2. Gestione Albo Fornitori telematico - "Sezione Fornitori di Beni e Servizi" (Ufficio Appalti) | si | Risorse umane | si | L'Albo fornitori ha lo scopo di mettere a disposizione di tutti gli uffici del Comune un elenco di operatori economici (ditte e professionisti) da interpellare per l'attivazione di procedure di affidamento ai sensi delle vigenti normative in materia. La procedura telematica di gestione dell'Albo consente alle ditte e ai professionisti di interfacciarsi con un sistema molto semplice e intuitivo, con possibilità di inoltrare domanda di iscrizione in qualunque momento e al Comune di disporre di un elenco costantemente aggiornato. |
| | 3. Riduzione tempi di pagamento delle fatture relative alla fornitura di beni o servizi gestiti dal servizio economato | | | | L'obiettivo si proponeva la riduzione dei tempi di pagamento delle fatture relative a tutte le forniture gestite dall'Ufficio Economato. |

| | | | | | |
|-----------------------------|---|----------|--------------------------|----------|---|
| | 4. Modifica criteri previsti per valutare risultati del personale dirigente | si | 0 | si | La modifica dei criteri di valutazione ha previsto di correlare i risultati, tra gli altri parametri, alla tempestività di realizzazione nei procedimenti di natura strategica dell'Ente |
| | 5. Utilizzo PEC per notifiche | SI | Risorse umane | SI | Importante riduzione dei tempi nella procedura di notifica |
| | 6. Gara pulizie locali comunali | SI | Euro 79.890,00 oltre IVA | SI | Impatto positivo del pubblico sul grado di pulizia dei locali |
| 5. Monitoraggio e controllo | 1. Ricognizione sistema delle Partecipazioni del Comune di Carbonia | In parte | Risorse umane | In parte | Il Comune di Carbonia intendeva definire il quadro delle proprie partecipazioni al fine di addivenire ad un'esaustiva ricognizione e di assumere le decisioni di dismissione per quelle da considerarsi vietate. La ricognizione è stata fatta seppure non rispettando il cronoprogramma. |
| | 2. Implementazione del sistema dei controlli interni | Si | Risorse umane | si | Sistema dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa al fine di migliorare la tecnica di redazione degli atti e dei provvedimenti in modo che contengano tutte le informazioni necessarie per la completezza dell'atto. Le |

| | | | | | | |
|--|--|--|----|---------------|---|--|
| | | | | | determinazioni analizzate sono passate in media dalle 5 (previste nel 2015) a 6 al mese per Servizio. In tutto sono state esaminate 383 determinazioni di impegno pari al 29,78%. | |
| | | 3. Controllo di gestione e anticorruzione: rilevazione dati in materia di appalti di lavori, servizi e forniture | si | Risorse umane | si | Sono stati monitorati gli affidamenti relativi al 2015 onde verificare le percentuali di affidamenti diretti, procedure negoziate e gare aperte. |
| | | 4. Relazione di fine mandato | si | Risorse umane | si | Redazione fine mandato del Sindaco in riferimento ai dati anagrafici e in adempimento delle disposizioni di legge |
| | | 5. Accertamento e imputazione delle entrate derivanti da oneri concessori con pagamento rateizzato (D.L. 118/2011 aggiornato al D.Lgs. 126/2014) | si | Risorse umane | si | Si è provveduto a trasmettere all'Ufficio Ragioneria un prospetto nel quale sono indicati: 1. il permesso di costruire rilasciato e ritirato, il nominativo del titolare del permesso; 2. l'importo complessivo degli oneri concessori da corrispondere al fine dell'accertamento della somma in bilancio; 3. il prospetto di rateizzazione al fine di indicare i periodi precisi di imputazione delle somme rateizzate, ovvero il periodo in cui il credito viene in scadenza. L'attività |

| | | | | | | |
|--------------------|---|--|----|---------------|----|--|
| | | | | | | consentirà all'ufficio, a seguito dell'accertamento delle somme da parte della Ragioneria, di monitorare e verificare periodicamente l'effettivo e regolare incasso delle somme. Sono state protocollate 3 note di trasmissione. |
| 12. La Trasparenza | 1. Rendere trasparente l'azione amministrativa | 1. Diritto di accesso agli atti ai sensi della Legge n. 241 del 1990 e sue modificazioni ed integrazioni. - Riduzione (media annuale) dei tempi previsti per legge per l'evasione della richiesta di accesso | si | Risorse umane | si | E' stato raggiunto lo standard sulla tempistica di istruttoria e d evasione delle istanze di accesso riducendo i tempi di attesa del cittadino. Il valore realizzato è stato di 8,12 giorni . |
| | 2. Promuovere indagini di customer satisfaction | 1. Soddisfazione dell'utenza (Uscieri) | SI | Risorse umane | SI | Miglioramento dell'impatto cittadino/amministrazione – Agevolazione degli utenti nell'indicazione dei servizi e nel loro accoglimento verso uffici e amministratori. Riduzione dei tempi d'attesa dei cittadini negli uffici |
| | | 2. Soddisfazione utenza (Centralino). | SI | Risorse umane | SI | Agevolazione degli utenti nella ricerca di uffici e nelle richieste di contatti o incontri con uffici e/o amministratori. |
| | | 3. Soddisfazione utenza (Protocollo). | Si | Risorse umane | Si | Migliorata la soddisfazione dell'utenza |

| | | | | | | |
|------------------------------------|---|---|-----------|---|-----------|--|
| <p>13. La Comunicazione</p> | <p>1. Implementare le attività di comunicazione e avvicinare l'Amministrazione ai cittadini</p> | <p>1. Miglioramento attività di comunicazione istituzionale</p> | <p>si</p> | <p>13.900,00 impegno per acquisto spazi redazionali. Soltanto in piccola parte compresi nell'obiettivo PEG che ha riguardato prevalentemente i comunicati stampa e in misura minima i redazionali a pagamento</p> | <p>si</p> | <p>I numerosi comunicati inviati e/o pubblicati sul sito web ufficiale a cui si aggiungono i redazionali a pagamento hanno consentito di raggiungere un più vasto pubblico di utenti, continuamente informato su avvisi, scadenze e opportunità messe a disposizione dal Comune, in termini di servizi e iniziative culturali, sportive o sociali. Il miglioramento della comunicazione istituzionale è fondamentale nell'ottica della trasparenza, accessibilità e implementazione dei servizi al cittadino. L'obiettivo è tenere costantemente aggiornati i cittadini, con informazioni possibilmente complete. A tal fine si è prestata particolare attenzione all'uso del linguaggio, in modo che fosse semplice e di facile comprensione, con testi rispondenti ai criteri di semplificazione del linguaggio amministrativo e di scrittura efficace per il web.</p> |
| | | <p>2. Implementazione della modulistica e delle informazioni sul sito istituzionale (Polizia Locale).</p> | <p>si</p> | <p>Risorse Umane</p> | <p>si</p> | <p>Maggiore trasparenza. Disponibilità all'utenza di un servizio telematico.</p> |

