



COMUNE DI CAGLIARI

Ufficio P.E.G. e Performance

P.E.G.

2016 - 2018



COMUNE DI CAGLIARI

Ufficio P.E.G. e Performance

**P.E.G.
2016-2018**

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Capacità di spesa delle risorse correnti assegnate

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 5 Cagliari, Città dei Cittadini
D.U.P. - MISSIONE N. 1 PROGRAMMA N. 3
SERVIZIO DI RIFERIMENTO: Obiettivo trasversale di competenza di tutti i Servizi comunali
Dirigente Responsabile:
OBIETTIVO STRATEGICO: Capacità di spesa delle risorse correnti assegnate.
Peso: 40%

ANNO 2016

Descrizione sintetica	Risultato atteso	Indicatore	
<p>Il presente obiettivo è finalizzato a consentire che le risorse comunali impegnabili non vadano in economia, se non entro particolari limiti definiti in tale obiettivo. Tale obiettivo è riferito alle spese correnti finanziate con risorse comunali, ivi compreso il Fondo Unico e l'avanzo di amministrazione (anche quello derivante da risorse vincolate) e il Fondo Unico (dove è ovviamente ricompresa anche la quota del Fondo Unico destinato ai cantieri comunali), mentre non riguarda le risorse finanziate con entrate derivanti da trasferimenti a specifica destinazione. Inoltre, sarà valutata anche la capacità di spesa inerente le risorse che confluiscono nel Fondo pluriennale vincolato per essere imputate agli esercizi successivi: infatti, pur potendo essere imputate solo agli anni successivi, affinché non costituiscano pure economie, è necessario che l'obbligazione sia perfezionata entro il 2016, sebbene imputata ai futuri esercizi e, pertanto le azioni necessarie riguardano i programmi di attività del 2016.</p> <p>Le economie che al massimo potranno essere conseguite sono rappresentate da una percentuale sulle risorse comunali (come sopra definite) degli stanziamenti assegnati a ciascun Centro di Responsabilità e risultanti dal Bilancio assestato con imputazione all'annualità 2016. Tali percentuali sono riportate nella tabella allegata alla presente scheda. Ai fini della verifica del raggiungimento dell'obiettivo a fine anno, gli stanziamenti assegnati a ciascun Centro di Responsabilità saranno riverificati al fine di neutralizzare gli effetti delle scelte operate per il conseguimento del Patto di stabilità interno e/o degli ulteriori vincoli di finanza pubblica (scelte che potrebbero annoverare anche il blocco degli impegni di spesa).</p>	<p>Realizzare i programmi di spesa corrente in coerenza con le risorse assegnate in bilancio, evitando il formarsi ingiustificato di economie superiori ad un rapporto predefinito impegnato/stanziato</p>	$\% = \frac{\text{impegni sul Bilancio 2016}}{\text{stanziamenti assestati 2016}} \times 100$ <p>Tale formula si applica: -alle spese finanziate con fondi comunali (ivi compreso il Fondo unico e l'avanzo di amministrazione) Nel calcolo si tiene conto anche degli stanziamenti sui capitoli di parte spesa intitolati al "Fondo pluriennale vincolato" (finanziati nel 2016 ma con imputazione agli anni successivi)</p>	
	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno

1	Rilevazione intermedia, al 30.06.2016, dell'andamento delle economie conseguite a cura di ciascun Servizio	il: 20 / 07 / 2016	Fatto/Non Fatto	30%
2	Realizzazione dei programmi di spesa corrente in coerenza con le risorse assegnate in bilancio, evitando il formarsi ingiustificato di economie superiori ad un rapporto predefinito impegnato/stanziato.	il: 31 / 12 / 2016	$\% = \frac{\text{impegni sul Bilancio 2016}}{\text{stanziamenti assestati 2016}} \times 100$	70%
3	Verifica del rapporto spese impegnate / stanziamenti assestati. (Data di realizzazione della fase: data di approvazione della Deliberazione della Giunta comunale avente ad oggetto "riaccertamento ordinario dei residui" propedeutica al Rendiconto 2016).	il: anno 2017	Riaccertamento conclusivo dei residui	0%

Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018

Anno 2017	Anno 2018
Anche nel corso del 2017 l'Amministrazione Comunale intende proseguire con il controllo della capacità di spesa corrente.	Anche nel corso del 2018 l'Amministrazione Comunale intende proseguire con il controllo della capacità di spesa corrente.
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)
Tutte le risorse umane a disposizione dei Servizi comunali.	Tutte le risorse strumentali a disposizione dei Servizi comunali
Firma del Sindaco Massimo Zedda	Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini

OBIETTIVO STRATEGICO

CAPACITA' DI SPESA DELLE RISORSE CORRENTI ASSEGNATE

Spese correnti non finanziate da trasferimenti specifici

Stanziamenti assestati al 31/12/2016		Economie massime conseguibili al 31/12/2016	%
da Euro	a Euro		
0,00	99.999,00	10,00%	
100.000,00	199.999,00	7,00%	
200.000,00	499.999,00	4,00%	
500.000,00	999.999,00	3,00%	
1.000.000,00	1.499.999,00	2,50%	
1.500.000,00	1.999.999,00	2,00%	
2.000.000,00	3.999.999,00	1,50%	
4.000.000,00	9.999.999,00	1,00%	
10.000.000,00	19.999.999,00	0,50%	
	superiori a 20.000.000,00	0,30%	



Ufficio P.E.G. e Performance

**P.E.G.
2016-2018**

Dr. Manuela Atzeni

Servizio Protezione Civile, Autoparco, Prevenzione e Sicurezza

COMUNE DI CAGLIARI

PEG 2016 – 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 5: CAGLIARI CITTA' DEI CITTADINI

D.U.P. – MISSIONE N. 11 : Soccorso Civile PROGRAMMA N. 01 : Sistema di Protezione Civile

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: Protezione Civile, Autoparco, Prevenzione e Sicurezza

Dirigente Responsabile: DOTT.SSA MANUELA ATZENI

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: "Vivere in sicurezza gli spazi comuni nel lungomare Poetto"

Peso: 40%

ANNO 2016

Descrizione sintetica	Risultato atteso	Indicatore	
<p>Si propone un inedito servizio per la cittadinanza che aiuti i cittadini e gli esercenti ad aumentare la propria consapevolezza per una condivisione responsabile e più fruibile degli spazi comuni del lungomare Poetto. Si intende pertanto raggiungere e sensibilizzare i cittadini, affinché acquisiscano una maggior coscienza dei rischi che si possono presentare nei luoghi affollati in modo da poterli riconoscere, gestirli in maniera corretta e portarli ad un livello accettabile.</p> <p>Il progetto si svilupperà in due azioni che comprendono:</p> <p>1) la sensibilizzazione dei gestori punti di ristoro sulle problematiche legate alla corretta gestione dei rischi e delle emergenze e necessità di allestimento postazioni con defibrillatore</p> <p>2) la sensibilizzazione dei frequentatori all'uso corretto di spazi comuni mediante preparazione di un documento e sua divulgazione.</p> <p>Il progetto ideato rappresenta un'azione modello replicabile in altre aree della città e si aggiunge, in funzione preventivo-informativa, agli strumenti di carattere operativo quali il Piano Operativo per l'abitato di Pirri (per situazioni di emergenza in allerta meteo idrogeologico), in fase di aggiornamento, nell'ambito degli interventi finalizzati alla valorizzazione del territorio cittadino e alla tutela delle persone e dell'ambiente.</p>	<p>1) Predisposizione schede informative e documento di sensibilizzazione e loro installazione nei punti di ristoro e nelle vetrofanie;</p> <p>2) Divulgazione e pubblicità sull'iniziativa mediante pubblicazione nel sito istituzionale e apertura di una pagina di dialogo con il cittadino oltre all'allestimento di postazioni informative nel lungomare Poetto.</p>	<p>1) Fatto/Non fatto</p> <p>2) Fatto/Non fatto</p>	
Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
<p>1 Predisposizione schede informative e documento di sensibilizzazione e loro installazione nei punti di ristoro e nelle vetrofanie. Avvio della sensibilizzazione mediante allestimento di una postazione informativa.</p>	30/06/2016	<p>Elaborati Fatto/Non Fatto</p> <p>Installazione Fatto/Non Fatto</p>	50%

2	Divulgazione e pubblicità sull'iniziativa mediante pubblicazione nel sito istituzionale e apertura di una pagina di dialogo con il cittadino oltre all'allestimento di postazioni informative.	31/12/2016	Fatto/Non fatto	50%
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018				
Anno 2017		Anno 2018		
Si prevede l'implementazione delle azioni di sensibilizzazione anche in altre zone della città ad alta densità di frequentazione da parte dei cittadini.		Si prevede l'implementazione delle azioni di sensibilizzazione anche in altre zone della città ad alta densità di frequentazione da parte dei cittadini.		
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		
n. 3 Funzionari Tecnici n. 1 Funzionario Amministrativo n. 8 Istruttori Tecnici n. 3 Istruttori Amministrativo Contabili n. 1 Collaboratore Tecnico Professionale n. 1 Esecutore Amministrativo		n. 17 Personal Computer n. 2 Stampanti/fotocopiatori di rete n. 1 Plotter		
Firma del Dirigente Manuela Atzeni	Firma dell'Assessore Claudia Medda		Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini	

COMUNE DI CAGLIARI

PEG 2016 – 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA n. 5: CAGLIARI, CITTA' DEI CITTADINI.

D.U.P. – MISSIONE N. 1 PROGRAMMA N. 17: Servizi istituzionali, generali e di gestione.

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: Protezione Civile, Autoparco, Prevenzione e Sicurezza. Ufficio Autoparco-Officina.

Dirigente Responsabile: Dott.ssa Manuela Atzeni

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO: Prosecuzione dell'attività informatica di manutenzione mezzi (RMM) e monitoraggio stato d'uso del parco veicolare.

Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica	Risultato atteso	Indicatore		
<p>A partire dall'anno 2014, nell'ambito dell'Ufficio Autoparco-Officina, è stato avviato il nuovo sistema di tracciatura informatica delle richieste di manutenzione dei veicoli attraverso l'applicativo denominato (RMM) sul sistema di protocollazione IRIDE e successivamente, dal mese di novembre 2015, sul nuovo sistema J-IRIDE. Nel corso del 2015 si è provveduto, previa predisposizione di apposito format anche elettronico, all'elaborazione delle schede riportanti le caratteristiche tecniche di 69 mezzi del parco veicolare comunale rispetto ai 335 mezzi totali. L'attività che si intende proseguire nell'anno 2016 consiste nella schedatura informatica dei veicoli comunali con il vantaggio di conseguire una maggiore e immediata accessibilità ai dati contenuti nel programma informatico Map Proveco, da utilizzare per il monitoraggio dello stato d'uso dei veicoli che, attualmente, risulta complessivamente di n. 372, dando la precedenza ai veicoli di più vecchia immatricolazione, anche al fine di valutarne l'eventuale rottamazione e/o alienazione. Il numero totale di veicoli da considerare nell'anno 2016 per la predisposizione delle schede tecniche è pari a 303 unità tenuto conto del numero totale di mezzi (372) e del numero di schede già elaborate nel 2015 (69).</p>	<p>Redazione di almeno il 40% delle schede relative ai 303 mezzi totali</p>	<p>Percentuale di schede redatte rispetto ai 303 mezzi totali.</p>		
Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno	
1	Redazione di almeno il 20% delle schede relative ai 303 mezzi totali.	30/06/2016	FATTO/ NON FATTO	50%
2	Redazione di un ulteriore 20% di schede relative ai 303 mezzi totali.	31/12/ 2016	FATTO/ NON FATTO	50%

Trend Storico

Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
n. 489 richieste di intervento cartacee / commesse di lavoro	n. 420 richieste di intervento pervenute di cui: n. 340 richieste cartacee e n. 80 RMM (a partire dal mese di Ottobre 2014).	n. 557 richieste di intervento pervenute mediante R.M.M. su applicativo informatico IRIDE
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018		
Anno 2017 (massimo 10 righe)	Anno 2018 (massimo 10 righe)	
L'attività di monitoraggio consentirà di individuare e provvedere alla dismissione dei veicoli vetusti e alla graduale sostituzione degli stessi con veicoli di nuova generazione (anche elettrici)	Nell'ipotesi di acquisto di veicoli elettrici, realizzazione di un impianto di ricarica mediante utilizzo di pannelli fotovoltaici presso l'Autoparco Comunale di Via Mercalli.	
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	
N. 1 Cat. D N. 2 Cat. C N. 3 Cat. B N. 1 Cat. A	N. 5 Personal Computer N. 2 Apparecchi per rilievi fotografici	
Firma del Dirigente Manuela Atzeni	Firma dell'Assessore Claudia Medda	Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini



Ufficio P.E.G. e Performance

**P.E.G.
2016-2018**

Dr. Giovanni Mario Basolu

Servizi Affari Istituzionali e Contratti, Trasparenza, Anticorruzione, Pari Opportunità

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 5: Cagliari, città dei cittadini

D.U.P. - MISSIONE N. 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA N. 01: Organi istituzionali

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: Affari istituzionali e Contratti, Trasparenza, Anticorruzione, Pari opportunità

Dirigente Responsabile: Giovanni Mario Basolu

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: Uniformare e semplificare le procedure di redazione dei contratti e delle convenzioni.

Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica		Risultato atteso	Indicatore	
<p>Il Servizio vuole fornire un ausilio a tutti i Servizi comunali in merito alla redazione dei contratti e delle convezioni attraverso la realizzazione di una pagina intranet dedicata all'argomento.</p> <p>Nella pagina saranno presenti schemi di contratti, convenzioni, circolari e informazioni volte a facilitare e ad agevolare l'attività dei Servizi nella redazione di atti da adottare per le procedure ad evidenza pubblica e gli affidamenti in economia, al fine di semplificare e uniformare le procedure.</p>		<p>Predisposizione nella intranet comunale di una pagina dedicata con informazioni e schemi di contratti e di convenzioni, costantemente aggiornata, a disposizione di tutti Servizi comunali</p>	<p>Fatto/Non Fatto</p>	
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Rilevazione e redazione di n. 5 schemi (i più utilizzati) di contratti e convenzioni	Il: 30/06/2016	Fatto/Non fatto	50%
2	Realizzazione della pagina intranet con gli schemi di contratti e convenzioni, le informazioni di base e le circolari collegate	il: 31/12/2016	Fatto/Non fatto	50%

Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018		
Anno 2017	Anno 2018	
Il Servizio intende proseguire con l'aggiornamento e l'implementazione dei schemi e delle informazioni pubblicate sull'intranet comunale.	Il Servizio intende proseguire con l'aggiornamento e l'implementazione dei schemi e delle informazioni pubblicate sull'intranet comunale.	
Risorse umane	Risorse strumentali	
N. 3 funzionari amministrativi di cat. D N. 5 istruttori amministrativo contabili di cat. C (di cui 1 in part-time di 30 ore e 1 assente per mandato elettorale) N. 1 collaboratore amministrativo informatico cat. B N. 1 esecutore amministrativo cat. B N. 1 operatore ausiliario cat. A	N. 12 personal computer N. 2 fotocopiatori collegati al p.c. per le stampe in rete N. 5 stampanti N. 1 fax	
Firma del Dirigente Giovanni Mario Basolu	Firma del Sindaco Massimo Zedda	Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 5: Cagliari, città dei cittadini

D.U.P. - MISSIONE N. 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA N. 01 : Organi istituzionali

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: Affari istituzionali e Contratti, Trasparenza, Anticorruzione, Pari opportunità

Dirigente Responsabile: Giovanni Mario Basolu

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2 : Adeguamento regolamenti di competenza

Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica		Risultato atteso	Indicatore	
Il Servizio si propone la modifica del Regolamento per l'utilizzo dell'aula consiliare, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 10.02.2010, al fine di adeguarlo alle esigenze manifestate in sede di applicazione.		Predisposizione della bozza di modifica del Regolamento per l'utilizzo dell'aula consiliare	Fatto/Non Fatto	
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Attività di studio ed esame vigente regolamento per l'utilizzo dell'aula consiliare Nota conclusione attività	il: 30/06/2016	Fatto/Non Fatto	40
2	Stesura bozza di modifica del Regolamento per l'utilizzo dell'aula consiliare da trasmettere all'organo competente	il: 31/12/2016	Fatto/Non Fatto	60

Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018

Anno 2017

Il Servizio si propone di verificare se i regolamenti adottati o modificati negli anni 2015 e 2016 necessitano di ulteriori adeguamenti alla normativa sopravvenuta e/o alle esigenze manifestate in sede di applicazione.

Anno 2018

Il Servizio si propone di verificare se i regolamenti adottati o modificati negli anni 2015, 2016 ed eventualmente 2017 necessitano di ulteriori adeguamenti alla normativa sopravvenuta e/o alle esigenze manifestate in sede di applicazione.

Risorse umane

N. 2 cat. D
N. 3 cat. C
N. 1 cat. B

Risorse strumentali

N. 6 personal computers
N. 3 scanner

Firma del Dirigente
Giovanni Mario Basolu

Firma del Sindaco
Massimo Zedda

Firma del Direttore Generale
Maria Cristina Mancini

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 1 : Cagliari Città dei Cittadini

D.U.P. - MISSIONE N. 01 : Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA N. 01 : Organi istituzionali

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: Affari Istituzionali e Contratti, Trasparenza, Anticorruzione, Pari Opportunità

Dirigente Responsabile: Giovanni Mario Basolu

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO: Garantire ai cittadini la completa e tempestiva informazione sull'attività dei Consiglieri, del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni (Commissioni Consiliari Permanenti)

Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica		Risultato atteso		Indicatore
Il Servizio, al fine di garantire ai cittadini la completa e tempestiva informazione sull'attività dei consiglieri, del consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti, si propone di proseguire, potenziando la ricerca, la pubblicazione sul sito istituzionale (pagina dedicata all'attività del Consiglio) degli atti relativi all'attività dei Consiglieri, del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni, mediante l'interconnessione dei diversi moduli web, nonché di implementare le informazioni per far conoscere l'attività svolta complessivamente da ciascun consigliere		Fornire ai cittadini le informazioni sull'attività consiliare e di ciascun consigliere mediante la pubblicazione degli atti che hanno concluso l'iter per la pubblicazione e delle informazioni nella misura pari al 100%.		Numero atti pubblicati/Numero atti pubblicabili; numero informazioni e atti pubblicati relativi a ciascun consigliere/ numero informazioni e atti pubblicabili relativi a ciascun consigliere.
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Pubblicazione atti prodotti nella misura pari al 100%	II: 30/06/2016	Numero atti pubblicati/Numero atti pubblicabili.	40%
2	Pubblicazione atti prodotti e pubblicazione informazioni e atti relativi al singolo consigliere nella misura pari al 100%	II: 31 /12/2016	Numero atti pubblicati/Numero atti pubblicabili; numero informazioni e atti pubblicati relativi a ciascun consigliere/numero informazioni e atti pubblicabili relativi a ciascun consigliere.	60%

Trend Storico		
Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
n. 1029 atti pubblicati/n.1029 atti pubblicabili (100%)	n. 1620 atti pubblicati/n.1620 atti pubblicabili (100%)	n. 1187 atti pubblicati / n. 1187 atti pubblicabili (100%)
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018		
<p style="text-align: center;">Anno 2017</p> <p>Il Servizio si propone di indicizzare i contenuti dei verbali di seduta del Consiglio Comunale per consentire una ricerca più agevole degli argomenti trattati.</p>	<p style="text-align: center;">Anno 2018</p> <p>Il Servizio si propone di mantenere i risultati raggiunti negli anni 2016 e 2017</p>	
Risorse umane	Risorse strumentali	
N. 2 cat. D N. 9 cat. C N. 4 cat. B	N. 15 personal computers N. 7 scanner	
Firma del Dirigente Giovanni Mario Basolu	Firma del Sindaco o dell'Assessore Massimo Zedda	Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini



Ufficio P.E.G. e Performance

**P.E.G.
2016-2018**

D.ssa Francesca Brundu

Servizio Tributi e Patrimonio

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 5 "Cagliari Città dei Cittadini"

D.U.P. - MISSIONE N. 01 : Servizi istituzionali, Generali e di Gestione PROGRAMMA N. 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: Servizio Tributi e Patrimonio

Dirigente Responsabile: D.ssa Francesca Brundu

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1 : Lotta all'evasione fiscale - Accertamento nuova base imponibile Tassa Rifiuti

Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica		Risultato atteso	Indicatore	
L'obiettivo che si intende perseguire nel 2016 riguarda le attività conseguenti alla verifica incrociata effettuata, a partire dal 2011, tra i dati metrici delle superfici relative alle utenze iscritte e i dati metrici risultanti al Catasto al fine di accertare nuova base imponibile per l'ultimo quinquennio. Si procederà all'analisi di tutte le situazioni in cui si è registrato uno scostamento pari ad almeno 50 mq (n. 1419)		Verifica di n. 1419 posizioni e notifica degli accertamenti entro i termini di decadenza agli evasori individuati (100%)	$\frac{\text{Numero notifiche}}{\text{Numero posizioni verificate con scostamenti (evasori individuati)}} \times 100$	
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Attività di analisi del 25% delle posizioni in cui si è registrato uno scostamento pari ad almeno 50 mq (n. 355).	II: 30/06/2016	Numero posizioni verificate	25,00%
2a	Attività di analisi di tutte posizioni in cui si è registrato uno scostamento pari ad almeno 50 mq (n. 1419) e notifica degli accertamenti entro i termini di decadenza agli evasori individuati.	II: 31/12/2016	Numero posizioni verificate	65,00%
2b	Attività di notifica degli accertamenti entro i termini di decadenza agli evasori individuati emersi a seguito dell'attività di verifica	II: 31/12/2016	$\frac{\text{Numero notifiche}}{\text{Numero posizioni verificate con scostamenti (evasori individuati)}} \times 100$	10,00%

Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018

Anno 2017

L'obiettivo si svilupperà con le stesse attività del 2016 con riferimento alle posizioni in cui si registra uno scostamento relativamente alla situazione risultante al 2012.

Anno 2018

L'obiettivo si svilupperà con le stesse attività del 2016 con riferimento alle posizioni in cui si registra uno scostamento relativamente alla situazione risultante al 2013.

Risorse umane

N. 1 P.O. cat. D
N. 3 amministrativi contabili cat. C
N. 2 esecutori amministrativi cat. B
N. 1 collaboratore amministrativo informatico cat. B
N. 2 commesso cat. A

Risorse strumentali

N. 8 P.C.
N. 2 stampanti
N. 7 scanner
N. 1 fotocopiatore

Firma del Dirigente
Francesca Brundu

Firma del Sindaco o dell'Assessore
Massimo Zedda

Firma del Direttore Generale
Maria Cristina Mancini

COMUNE DI CAGLIARI**PEG 2016 – 2017 - 2018****LINEA PROGRAMMATICA N. 02 : “Cagliari e i suoi grandi progetti”****D.U.P. – MISSIONE N. 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione - PROGRAMMA N. 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali****SERVIZIO DI RIFERIMENTO : Tributi e Patrimonio****Dirigente Responsabile :Dott.ssa Francesca Brundu****OBIETTIVO DI SVILUPPO N.2 : -Verifica della gestione degli immobili comunali in carico al Servizio Politiche Sociali****Peso: 20%****ANNO 2016**

Descrizione sintetica		Risultato atteso	Indicatore	
In coerenza con le linee programmatiche dell'amministrazione, che evidenziano la necessità di una rigorosa verifica sulle modalità di utilizzo del patrimonio, sulla sua consistenza e potenziale redditività, si è avviata una ricognizione degli immobili comunali in carico ai vari Servizi, iniziando dal Servizio Politiche Sociali. La ricognizione ha consentito di censire, a tutto il 2015, il 70% degli immobili assegnati a tale Servizio. Nell'anno in corso si prevede di completare la verifica estendendola al restante 30%. Le attività riguarderanno la stima dei canoni di locazione nominali e la redazione delle schede degli immobili contenenti i dati acquisiti conseguenti alle attività già completate riguardanti i sopralluoghi e la verifica della consistenza e delle condizioni generali di conservazione finalizzati all'individuazione dei lavori necessari a garantire la fruizione dei locali anche in relazione all'uso specifico laddove richiesto dal Servizio assegnatario.		Estensione verifica per un ulteriore 30% degli immobili gestiti dal Servizio Politiche Sociali	Numero di immobili verificati / numero totale immobili in carico al Servizio Politiche Sociali (vedi prot. 185681 del 08/08/2014)	
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Stima dei canoni di locazione nominali di un ulteriore 30% degli immobili gestiti dal Servizio Politiche Sociali	15/11/16	n. canoni immobili stimati/numero totale immobili in carico al Servizio Politiche Sociali (vedi prot. 185681 del 08/08/2014)	65

2	Redazione delle schede contenenti i dati acquisiti relativamente ad un ulteriore 30% degli immobili gestiti dal Servizio Politiche Sociali	31/12/16	n. schede compilate/ numero totale immobili in carico al Servizio Politiche Sociali (vedi prot. 185681 del 08/08/2014)	35
---	--	----------	---	----

Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018

Anno 2017		Anno 2018	
Ricognizione del 33 % degli immobili in carico al Servizio Istruzione, Politiche Giovanili, Sport, Cultura e Spettacolo destinati alla Cultura		Ricognizione di un ulteriore 33 % degli immobili in carico al Servizio Istruzione, Politiche Giovanili, Sport, Cultura e Spettacolo destinati alla Cultura	
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	
N. 1 Funzionario in P.O. - Cat. D N. 3 Istruttori Tecnici. Cat. C N. 1 Istruttori Amministrativo Contabile - Cat. C		N. 05 PC N. 02 stampanti N. 01 autovettura N. 01 fotocamera digitale N. 01 misuratore laser	
Firma del Dirigente Francesca Brundu		Firma dell'Assessore Luisa Anna Marras	
		Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini	

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 5 "Cagliari Città dei Cittadini"

D.U.P. - MISSIONE N. 01 : Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione PROGRAMMA N. 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: Servizio Tributi e Patrimonio

Dirigente Responsabile: D.ssa Francesca Brundu

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. : Mantenimento dell'entrata ordinaria

Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica		Risultato atteso		Indicatore
<p>1. ICI - L'obiettivo di mantenimento da perseguire nel 2016 è garantire l'entrata prevista in bilancio attraverso la regolare e corretta emissione degli accertamenti ICI nei termini previsti dalle norme a pena decadenza. Le attività propedeutiche agli accertamenti riguardano l'esame delle istanze di riesame degli anni d'imposta precedenti a quello relativo all'emissione, l'esame del contenzioso, le verifiche dei pagamenti e delle dichiarazioni dei contribuenti, le consultazioni online della banca dati dell'Agenzia del Territorio e dell'Agenzia delle Entrate e l'inserimento nella banca dati ICI degli aggiornamenti relativi alle posizioni.</p> <p>2. TASSA RIFIUTI - Ulteriore obiettivo di mantenimento per il 2016 riguarderà tutta l'attività finalizzata alla predisposizione del 3° elenco suppletivo TARI 2014 per tutte le nuove iscrizioni pervenute (n. 447)</p>		<p>ICI: - Invio degli avvisi di accertamento annualità 2011 entro il termine di decadenza per un importo almeno pari all'importo previsto in bilancio (anni 2017/2018)</p> <p>TASSA RIFIUTI - Predisposizione 3° elenco suppletivo TARI 2014 per tutte le nuove iscrizioni</p>		<p>Importo complessivo degli avvisi di accertamento annualità 2011 inviati entro il termine di decadenza</p> <p>Determina di approvazione lista di carico 3°elenco suppletivo TARI 2014 contenente tutte le nuove iscrizioni</p>
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1(a)	Verifica e definizione 45% istanze di riesame (n. 1223 su n. 2718 istanze complessive) quali parte delle attività propedeutiche alla predisposizione degli avvisi di accertamento annualità 2011	il: 30/06/2016	Numero istanze di riesame definite	25
1 b)	Invio degli avvisi di accertamento annualità 2011 entro il termine di decadenza per un importo almeno pari all'importo previsto in bilancio (anni 2017/2018)	il: 31/12/2016	Importo complessivo degli avvisi di accertamento annualità 2011 inviati entro il termine di decadenza	25

2(a)	Caricamento del 50% delle nuove iscrizioni TARI 2014 (n. 224) non incluse nell'elenco principale e nel 1° e 2° elenco suppletivo	il: 30/06/2016	Numero delle nuove iscrizioni caricate	25
2(b)	Caricamento di tutte le nuove iscrizioni TARI 2014 non incluse nell'elenco principale e nel 1° e 2° elenco suppletivo; approvazione lista di carico 3° elenco suppletivo TARI 2014 contenente tutte le nuove iscrizioni (n. 447)	il: 31/12/2016	Determina di approvazione lista di carico 3° elenco suppletivo TARI 2014 contenente tutte le nuove iscrizioni	25
Trend Storico				
Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015
Inviati n. 3189 avvisi per l'annualità 2008 per un importo pari a € 6. 520. 642,00		Inviati avvisi per l'annualità 2009 per un importo pari a € 8.149.409,00 e € 24.316,00 per l'annualità 2010		Inviati avvisi per l'annualità 2009 per un importo pari a € 7.250.581,00
Approvato elenco suppletivo TARSU 2010		Approvato elenco suppletivo TARES 2013 e 1° elenco suppletivo TARI 2014		Approvato 2° elenco suppletivo TARES 2013, 2° elenco suppletivo TARI 2014 e integrazione lista di carico principale TARI 2015
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2016 e 2017				
Anno 2017		Anno 2018		
L'obiettivo di mantenimento da perseguire per il 2017 si svilupperà con le attività finalizzate a garantire l'entrata prevista in bilancio attraverso la regolare e corretta emissione degli accertamenti ICI		L'obiettivo di mantenimento da perseguire per il 2018 si svilupperà con le attività finalizzate a garantire l'entrata prevista in bilancio attraverso la regolare e corretta emissione degli accertamenti ICI		
L'obiettivo di mantenimento da perseguire per il 2017 si svilupperà con le attività finalizzate all'approvazione degli elenchi suppletivi 2015 e 2016		L'obiettivo di mantenimento da perseguire per il 2017 si svilupperà con le attività finalizzate all'approvazione degli elenchi suppletivi 2016 e 2017		
Risorse umane		Risorse strumentali		
N. 2 funzionari P.O. N. 5 funzionari di cat. D N. 10 amministrativi contabili cat. C N. 5 geometri cat. C N. 1 programmatore cat. C /part time 50% N. 1 collaboratore amministrativo informatico cat. B N. 4 esecutore amministrativo cat. B N. 2 commessi cat. A		N. 28 P.C. N. 20 stampanti N. 24 scanner 2 fotocopiatori N. 1 autovettura		
Firma del Dirigente Francesca Brundu		Firma del Sindaco Massimo Zedda		Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini



Ufficio P.E.G. e Performance

**P.E.G.
2016-2018**

Dott.sa Teresa Carboni

Servizio Pubblica Istruzione, Politiche Giovanili e Sport

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 12: Cagliari per una formazione scolastica nuova e di qualità

D.U.P. - MISSIONE N.: 4 PROGRAMMA N.: 2

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: Servizio Pubblica Istruzione, Politiche Giovanili e Sport

Dirigente Responsabile: Teresa Carboni

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1 : Avvio procedura ridefinizione organizzazione e sistema di gestione asili nido e scuole dell'infanzia.

Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica	Risultato atteso	Indicatore
Il Servizio intende ridefinire l'organizzazione del sistema di gestione degli asili nido e delle scuole della prima infanzia allo scopo di sviluppare un sistema unico dell'infanzia che copra la fascia di età da 0 a 6 anni, garantendo un'offerta formativa e di accoglienza per l'intero anno scolastico.	Approvazione del bando per l'affidamento delle scuole della prima infanzia	Fatto/Non Fatto
	Approvazione del bando per l'affidamento degli asili nido in gestione esternalizzata.	Fatto/Non Fatto

	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Predisposizione dello studio preliminare alla stesura dei bandi.	il: 30 / 06 / 2016	Trasmissione dagli uffici competenti al dirigente degli schemi di bando	50,00%
2	Approvazione dei bandi e dei disciplinari di gara e relativi allegati.	il: 31 / 12 / 2016	Adozione della determinazione di approvazione degli schemi di bando, disciplinare di gara e relativi allegati.	50,00%

Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018

Anno 2017	Anno 2018
Conclusione delle procedure di gara per l'affidamento in concessione dei servizi.	Avvio ulteriori procedure di gara per l'affidamento in concessione dei servizi

Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	
N. CATEGORIE D: 2 N. CATEGORIE C: 2 N. CATEGORIE B: 3 N. CATEGORIE A: 1		N. postazioni di lavoro: 6 N. pc: 6 N. stampanti: 6 N. fotocopiatori: 1	
Firma del Dirigente Teresa Carboni		Firma dell'Assessore Yuri Marcialis	
		Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini	

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 7: Cagliari città degli sport

D.U.P. - MISSIONE N.: 6 - PROGRAMMA N.: 2

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: Servizio Pubblica Istruzione, Politiche Giovanili e Sport

DIRIGENTE RESPONSABILE: Teresa Carboni

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2 : Candidatura di Cagliari a Città Europea dello Sport e avvio procedura bando per n. 2 impianti sportivi

Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica	Risultato atteso	Indicatore
<p>Il Comune intende partecipare alla selezione della città Europea dello Sport al fine di favorire lo sviluppo della Città dal punto di vista della pratica delle attività sportive e della realizzazione di eventi sportivi di rilevanza internazionale.</p> <p>A tal fine dovrà essere realizzato uno studio complessivo sulla realtà sportiva urbana e predisposto un dossier da inviare agli organismi competenti alla selezione.</p> <p>Contestualmente l'Ufficio Sport, sulla base della restituzione degli impianti sportivi oggetto di lavori nello scorso anno, sarà impegnato nella riapertura degli stessi nel termine massimo di 30 giorni dalla formale restituzione da parte del Servizio dei Lavori Pubblici e nell'avvio delle procedure di bando per gli impianti in concessione esterna.</p> <p>L'Ufficio, inoltre, sarà impegnato nella ridefinizione del sistema delle tariffe e della realizzazione di una sport card.</p>	<ol style="list-style-type: none">1) Partecipazione di Cagliari alla candidatura per la individuazione della Città Europea dello Sport. 2) Apertura degli impianti sportivi restituiti dal Servizio Lavori Pubblici entro 30 giorni dalla data di riassegnazione e avvio procedure bandi di concessione in scadenza anno 2016. 3) revisione piano tariffario, definizione sport card.	<p>Fatto/ non fatto</p> <p>Fatto/Non fatto</p> <p>fatto/non fatto</p>

	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Predisposizione del dossier di candidatura per la partecipazione alla selezione della Città Europea dello Sport.	il: 31 / 03 / 2016	Atto protocollato	30,00%
2	Apertura degli impianti sportivi restituiti dal Servizio Lavori Pubblici entro 30 giorni dalla data di riassegnazione	il: 31 / 12 / 2016	Fatto/Non fatto	50,00%
3	Predisposizione delibera per revisione del piano tariffario e realizzazione sport card.	il: 31 / 12 / 2016	Invio proposta di delibera per l'approvazione	20,00%
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018				
Anno 2017		Anno 2018		
Prosecuzione delle attività di riapertura degli impianti sportivi al termine dei lavori e delle eventuali procedure di bando di gara per l'affidamento a soggetti terzi		Prosecuzione delle attività di riapertura degli impianti sportivi al termine dei lavori e delle eventuali procedure di bando di gara per l'affidamento a soggetti terzi		
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		
N. CATEGORIE D: 2 N. CATEGORIE C: 3 N. CATEGORIE B: 3 N. CATEGORIE A: 0		N. postazioni lavoro: 8 N. pc: 8 N. stampanti: 2 N. fotocopiatori: 1		
Firma del Dirigente Teresa Carboni		Firma dell'Assessore Yuri Marcialis		Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 7: Cagliari città degli sport; LINEA PROGRAMMATICA N. 12: Cagliari per una formazione scolastica e di qualità
D.U.P. - MISSIONE N. 5 - PROGRAMMA N. 2
SERVIZIO DI RIFERIMENTO: Servizio Pubblica Istruzione, Politiche Giovanili e Sport
DIRIGENTE RESPONSABILE: Teresa Carboni
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1: Mantenimento gestione ordinaria principali attività del Servizio
Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica	Risultato atteso	Indicatore
<p>L'obbiettivo di mantenimento individuato per il Servizio Pubblica Istruzione, Politiche Giovanili e Sport riguarda il complessivo mantenimento dei principali servizi all'utenza e, in particolare il mantenimento delle seguenti attività:</p> <p>ATTIVITÀ" AMMINISTRATIVA E GESTIONE SERVIZI (peso specifico interno 50%) mantenimento dell'assegnazione dei contributi scolastici alle scuole e alle famiglie (20%) mantenimento della gestione del servizio di trasporto scolastico (10%) mantenimento della gestione del servizio di mensa scolastica (10%) mantenimento del rilascio delle autorizzazioni per manifestazioni sportive (10%)</p> <p>ATTIVITÀ' DI GESTIONE STRUTTURE (peso specifico interno 50%) mantenimento della gestione diretta e indiretta degli impianti sportivi (50%)</p>	Mantenimento dell'erogazione delle attività	Numero delle attività erogate in numero non inferiore a quelle indicate nel trend storico per l'esercizio 2015

	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	<p>ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E GESTIONE SERVIZI</p> <p>1) Attività amministrative per l'assegnazione dei contributi scolastici alle scuole e alle famiglie per la prima fase. 2) Gestione del servizio di trasporto scolastico per il primo semestre e avvio procedure amministrative per attivazione del servizio dal mese di settembre al mese di dicembre. 3) Gestione del servizio di mensa scolastica per il primo semestre e avvio procedure amministrative per l'attivazione del servizio dal mese di ottobre al mese di dicembre. 4) gestione delle richieste di autorizzazione presentate nella prima fase.</p> <p>ATTIVITÀ DI GESTIONE STRUTTURE</p> <p>1) mantenimento della gestione diretta e indiretta degli impianti sportivi.</p>	Il: 30 / 06 / 2016	Fatto/Non Fatto	50,00%
2	<p>ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E GESTIONE SERVIZI</p> <p>5) mantenimento dell'assegnazione dei contributi scolastici alle scuole e alle famiglie. 6) mantenimento della gestione del servizio di trasporto scolastico. 7) mantenimento della gestione del servizio di mensa scolastica. 8) mantenimento del rilascio delle autorizzazioni alle manifestazioni sportive.</p> <p>ATTIVITÀ DI GESTIONE STRUTTURE</p> <p>1) mantenimento della gestione diretta e indiretta degli impianti sportivi per il periodo relativo alla seconda fase.</p>	il: 31 / 12 / 2016	Numero delle attività erogate in numero non inferiore a quelle indicate nel trend storico per l'esercizio 2015	50,00%

Trend Storico

Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
<p>Tipologie di autorizzazioni rilasciate: n: 1 linee di trasporto scolastico gestite: 18 mense scolastiche gestite: 55 tipologie di contributi alle scuole e alle famiglie : 5 impianti sportivi gestiti: 24</p>	<p>Tipologie di autorizzazioni rilasciate: n: 1 linee di trasporto scolastico gestite: 18 mense scolastiche gestite: 55 tipologie di contributi alle scuole e alle famiglie : 5 impianti sportivi gestiti: 24</p>	<p>Tipologie di autorizzazioni rilasciate: n: 1 linee di trasporto scolastico gestite: 18 mense scolastiche gestite: 55 tipologie di contributi alle scuole e alle famiglie: 5 impianti sportivi gestiti: 24</p>

Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018		
Anno 2017	Anno 2018	
Anche per l'anno 2017 il Servizio sarà impegnato nei medesimi obiettivi di mantenimento posto che le attività indicate per il 2016, così come nelle serie storiche dei due anni precedenti, rappresentano le funzioni istituzionali tipiche e più costanti del Servizio.	Anche per l'anno 2018 il Servizio sarà impegnato nei medesimi obiettivi di mantenimento posto che le attività indicate per il 2016, così come nelle serie storiche dei due anni precedenti, rappresentano le funzioni istituzionali tipiche e più costanti del Servizio.	
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	
Cat. D = 5 unità Cat. C = 13 unità Cat. B = 37 unità Cat. A = 11 unità	N. 66 postazioni di lavoro N. 40 P.C N. 10 stampanti N. 6 fotocopiatori	
Firma del Dirigente Teresa Carboni	Firma dell'Assessore Yuri Marcialis	Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini



**P.E.G.
2016-2018**

Ing. Riccardo Castrignano

Servizio Innovazione Tecnologica e Sistemi Informatici

COMUNE DI CAGLIARI**PEG 2016 – 2017 - 2018****LINEA PROGRAMMATICA N.8: Cagliari innovativa, interconnessa, accessibile: territorio intelligente****D.U.P. – MISSIONE N. 01****PROGRAMMA N. 8 : Statistica e Sistemi Informativi****SERVIZIO DI RIFERIMENTO: Servizio Sistemi Informativi, Informatici e Telematici****Dirigente Responsabile: Ing. Riccardo Castrignano****OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: ESTENSIONE DELLA RETE WI-FI ESISTENTE****Peso:20%****ANNO 2016**

Descrizione sintetica	Risultato atteso	Indicatore
Ampliamento della rete WI-FI esistente Nell'ambito di questo obiettivo è previsto che vengano realizzati i seguenti interventi: <ul style="list-style-type: none">• l'aggiornamento delle pagine di benvenuto iniziale della rete WI-FI, con la traduzione delle stesse anche nelle lingue inglese, francese, tedesco e spagnolo• l'estensione della rete WI-FI esterna in ulteriori 3 zone della città (Via Garibaldi, Piazza Gramsci, Viale Buoncammino)• l'estensione della rete WI-FI interna nei 5 mercati comunali	Publicazione delle nuove pagine di benvenuto Comunicazione estensione della rete WI-FI in ulteriori 3 zone della città e nei 5 mercati comunali	Fatto / Non Fatto Fatto / Non Fatto

	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Aggiornamento e pubblicazione delle pagine di benvenuto iniziale della rete WI-FI, tradotte anche nelle 4 lingue straniere	il: 30 /4/2016	Fatto / Non Fatto	20
2.1	Estensione della rete WI-FI in 1 ulteriore zona della città. Comunicazione estensione pubblicata sul Portale Internet	il: 30 /6/2016	Fatto / Non Fatto	20
2.2	Estensione della rete WI-FI in ulteriori 2 zone della città e nei 5 mercati comunali. Comunicazione estensione pubblicata sul Portale Internet	il: 31 /12 /2016	Fatto / Non Fatto	60

Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso del 2017 e del 2018

Anno 2017		Anno 2018	
<p>Per il 2017 si intende proseguire nell'analisi e nella attivazione di ulteriori servizi digitali destinati agli utenti esterni, finalizzati a rendere più semplici, efficaci e trasparenti le relazioni tra il Comune e i suoi interlocutori (Cittadini e Imprese) e a migliorare di conseguenza anche l'immagine dell'Amministrazione. Infatti il rapporto tra l'Amministrazione e l'utenza è ormai diventato un rapporto tra un fornitore di servizi e i suoi clienti, i quali pretendono di poter utilizzare un colloquio più semplice ed ottenere risposte più rapide ed efficaci. E' prevista anche l'ulteriore estensione della infrastruttura WI-FI</p>		<p>Anche per il 2018 si intende proseguire nell'analisi e nella attivazione di ulteriori servizi digitali destinati agli utenti esterni, finalizzati a rendere più semplici, efficaci e trasparenti le relazioni tra il Comune e i suoi interlocutori (Cittadini e Imprese) e a migliorare di conseguenza anche l'immagine dell'Amministrazione. E' prevista anche l'ulteriore estensione della infrastruttura WI-FI</p>	
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	
<p>Personale del Servizio Sistemi Informativi, Informatici e Telematici (n. 2 cat. D, n. 3 cat. C e n. 1 cat. B), dedicato al 20% del tempo, coadiuvato da personale esterno specializzato</p>		<p>Acquisizione dall'esterno degli apparati per l'estensione della rete WI-FI</p>	
<p>Firma del Dirigente Riccardo Castrignano</p>	<p>Firma del Sindaco o dell'Assessore Claudia Medda</p>	<p>Firma del Direttore Generale Cristina Mancini</p>	

LINEA PROGRAMMATICA N. 8: Cagliari innovativa, interconnessa, accessibile: territorio intelligente
D.U.P. – MISSIONE N. 01 **PROGRAMMA N. 8 : Statistica e Sistemi Informativi**
SERVIZIO DI RIFERIMENTO: Servizio Sistemi Informativi, Informatici e Telematici
Dirigente Responsabile: Ing. Riccardo Castrignanò
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2: IMPLEMENTAZIONE DI SISTEMI INFORMATIZZATI
Peso:20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica		Risultato atteso	Indicatore	
Analisi, progettazione, realizzazione e rilascio dei sistemi informatizzati: <ul style="list-style-type: none"> • Sviluppo e rilascio di una applicazione per il Servizio Igiene del Suolo, operante anche su piattaforma “mobile”, comprendente le seguenti funzionalità principali : <ol style="list-style-type: none"> 1) informazioni personalizzate agli utenti sulle modalità di erogazione del servizio 2) gestione delle segnalazioni sui disservizi riscontrati dagli utenti 3) gestione delle segnalazioni sui disservizi riscontrati dagli ispettori dell'Igiene del Suolo 4) gestione delle comunicazioni alla Polizia Municipale 5) gestione delle notifiche all'Appaltatore sui disservizi riscontrati • Sviluppo e rilascio di implementazioni sul sistema J-IRIDE. Con tale sub-obiettivo si intende portare a regime il sistema J-IRIDE, attivato nel corso del 2015 con il modulo software di gestione del Protocollo. Le implementazioni previste hanno la finalità di : <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzare l'iter per la gestione delle Deliberazioni di Giunta - Informatizzare l'iter per la gestione delle Deliberazioni di Consiglio - Informatizzare l'iter per la gestione delle Determinazioni Dirigenziali - Informatizzare l'iter per la gestione delle pubblicazioni all'Albo Pretorio degli altri documenti 		<p>Sviluppo e rilascio della applicazione per il Servizio Igiene del Suolo</p> <p>Sviluppo e rilascio, sul sistema J-IRIDE, delle implementazioni relative ai 4 iter informatizzati</p>	Fatto / Non Fatto	Fatto / Non Fatto
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1.1	Sviluppo e rilascio della applicazione per il Servizio Igiene del Suolo. Comunicazione del rilascio della applicazione effettuata attraverso nota interna	II: 10 /4 /2016	Fatto / Non Fatto	40
2.1	Sviluppo e rilascio, sul sistema J-IRIDE, delle implementazioni relative ai 2 iter informatizzati per la gestione delle Deliberazioni di Giunta e delle Deliberazioni di Consiglio. Comunicazione del rilascio delle implementazioni effettuata attraverso nota interna.	II: 30 /6 /2016	Fatto / Non Fatto	30
2.2	Sviluppo e rilascio, sul sistema J-IRIDE, delle implementazioni relative ai 2 iter informatizzati per la gestione delle Determinazioni Dirigenziali e delle pubblicazioni all'Albo Pretorio degli altri documenti. Comunicazione del rilascio delle implementazioni effettuata attraverso nota interna	II: 30/ 9 /2016	Fatto / Non Fatto	30

Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso del 2017 e del 2018		
Anno 2017		Anno 2018
<p>Per il 2017 si intende proseguire nell'analisi e nello studio delle funzionalità in uso e nella valutazione di eventuali nuove esigenze di informatizzazione delle procedure, valutazione dalla quale scaturiranno nuove implementazioni e nuovi progetti informatici che siano d'aiuto non solo ai Servizi interni all'Amministrazione ma anche al miglioramento del rapporto tra essa e la comunità amministrata. Uno dei progetti principali sarà costituito dall'implementazione di ulteriori procedimenti amministrativi informatizzati, utilizzando il sistema J-IRIDE.</p>		<p>Anche per il 2018 si intende proseguire nell'analisi e nello studio delle funzionalità in uso e nella valutazione di eventuali nuove esigenze di informatizzazione delle procedure. Uno dei progetti principali sarà costituito dall'implementazione di ulteriori procedimenti amministrativi informatizzati, utilizzando il sistema J-IRIDE.</p>
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)
<p>Personale del Servizio Sistemi Informativi, Informatici e Telematici (n. 3 cat. D e n. 4 cat. C), dedicato al 20% del tempo, coadiuvato dal personale degli altri Servizi interessati e da personale esterno specializzato</p>		<p>Già esistenti le risorse HW e SW per la realizzazione dei nuovi sottosistemi informatizzati (n. 12 Server con relativi software e n. 15 PC)</p>
Firma del Dirigente	Firma del Sindaco o dell'Assessore	Firma del Direttore Generale
Riccardo Castrignano	Claudia Medda	Cristina Mancini

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 8 : Cagliari innovativa, interconnessa, accessibile: territorio intelligente
D.U.P. - MISSIONE N. 01 **PROGRAMMA N. 8 : Statistica e Sistemi Informativi**
SERVIZIO DI RIFERIMENTO: Servizio Sistemi Informativi, Informatici e Telematici
Dirigente Responsabile: Ing. Riccardo Castrignano
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1 : ASSOLVIMENTO COMPITI ISTITUZIONALI DEL SERVIZIO
Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica		Risultato atteso	Indicatore	
<p>Macroattività1: Assistenza, manutenzione, adeguamento alle norme, personalizzazione e miglioramento dei principali sistemi software utilizzati dagli Uffici (Iride Protocollo e Atti amministrativi, Sistemi Demografici, Contabilità e Bilancio, Personale, Tributi, Edilizia Privata, Attività Produttive, Provveditorato, Autoparco, Politiche Sociali)</p>		Manutenzione di n. 10 principali sistemi software	Fatto / Non Fatto	
<p>Macroattività 2 : Effettuazione delle indagini statistiche disposte dall'ISTAT (Rilevazione dei prezzi al consumo, Indagine su reddito e condizioni di vita, Indagine sulle spese delle famiglie, Indagine sulle forze di lavoro, Rilevazione sugli aspetti della vita quotidiana, Indagine su cittadini e tempo libero, Censimento Istituzioni pubbliche, Indagine URBES)</p>		Effettuazione di n. 8 indagini statistiche	Fatto / Non Fatto	
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1.1	Macroattività 1 : Manutenzione di n. 10 sistemi da gennaio a giugno	il: 30 /6 /2016	Fatto / Non fatto	40
1.2	Macroattività 1 : Manutenzione di n. 10 sistemi da luglio a dicembre	il: 31 /12 /2016	Fatto / Non fatto	20
2	Macroattività 2 : Effettuazione delle indagini statistiche disposte dall'ISTAT	il: 31 /12 /2016	Fatto / Non fatto	40

Trend Storico

Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
Macroattività 1 : 10	Macroattività 1: 10	Macroattività 1:10
Macroattività 2 : 7	Macroattività 2: 8	Macroattività 2: 8

Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018		
Anno 2017	Anno 2018	
<p>Con riferimento alla prima Macroattività nel corso del 2017 il Servizio continuerà a garantire l'evoluzione, la manutenzione e l'adeguamento alle norme di tutti i principali sistemi software, nonché quella attività continua di assistenza agli uffici che costituisce una delle attività tipiche del Servizio.</p> <p>Per quanto riguarda la seconda Macroattività il Servizio proseguirà con l'effettuazione delle indagini statistiche disposte dall'ISTAT. Nel corso del 2017 inizieranno anche le attività relative al Censimento continuo.</p>	<p>Con riferimento alla prima Macroattività nel corso del 2018 il Servizio continuerà a garantire l'evoluzione, la manutenzione e l'adeguamento alle norme di tutti i principali sistemi software, nonché quella attività continua di assistenza agli uffici che costituisce una delle attività tipiche del Servizio.</p> <p>Per quanto riguarda la seconda Macroattività il Servizio proseguirà con l'effettuazione delle indagini statistiche disposte dall'ISTAT. Nel corso del 2018 proseguiranno anche le attività relative al Censimento continuo.</p>	
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	
<p>Personale dei Servizi interessati coadiuvato dal personale tecnico del Servizio Sistemi Informativi, Informatici e Telematici (n. 5 cat. D, n. 7 cat. C e n. 3 cat. B), dedicato al 40% del tempo.</p> <p>Prestazioni professionali di Ditte esterne (Contratti di manutenzione).</p> <p>Rilevatori statistici in parte esterni</p>	<p>Già esistenti le risorse HW e SW per l'assolvimento dei compiti istituzionali (n. 25 Server con relativi software e n. 25 PC)</p>	
Firma del Dirigente	Firma del Sindaco o dell'Assessore	Firma del Direttore Generale
Riccardo Castrignano	Claudia Medda	Cristina Mancini



**P.E.G.
2016-2018**

Dott. Alessandro Cossa

Servizio Cultura e Spettacolo

1	Produzione della documentazione richiesta dal CIDAC per le trattative con il MIBACT	il: 30 / 09 / 2016	On/ Off	50%
2	attivazione delle interlocuzioni con la RAS - Assessorato della Cultura per la predisposizione dell'accordo	il: 30 / 12 / 2016	On / Off (trasmissione Bozza di accordo al Direttore Generale)	50%
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018				
Anno 2017		Anno 2018		
A) Accordi con la RAS ed il Mibact per la realizzazione del Programma Italia 2019 B) Rendicontazione intermedia degli interventi sui beni culturali		A) Rendicontazione dello stato di attuazione degli interventi sui beni culturali lavori entro novembre 2018 B) Stesura del calendario ed attivazione delle gare per la realizzazione degli eventi nel 2019		
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		
N. 1 D N. 1 C tecnico N. 1 C amministrativo		N. 1 Computer N. 1 Scanner		
Firma del Dirigente Alessandro Cossa		Firma dell'Assessore Paolo Frau		Firma del Direttore Generale Cristina Mancini

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 11: CAGLIARI CITTÀ DELLA CULTURA, DELL'ARTE E DELLO SPETTACOLO

D.U.P. - MISSIONE N. : 5 PROGRAMMA N. : 2

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: Servizio Cultura e Spettacolo

DIRIGENTE RESPONSABILE: - Alessandro Cossa

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. : Mantenimento gestione ordinaria principali attività del Servizio

Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica

Risultato atteso

Indicatore

L'obiettivo di mantenimento individuato per il Servizio Cultura e Spettacolo riguarda il complessivo mantenimento dei principali servizi alla utenza e, in particolare al mantenimento delle seguenti attività:

ATTIVITÀ" AMMINISTRATIVA E GESTIONE SERVIZI (peso specifico interno 50%) mantenimento dell'assegnazione di contributi per attività culturali. (25%)
mantenimento del rilascio delle autorizzazioni ai pubblici spettacoli (25%)

ATTIVITÀ' DI GESTIONE STRUTTURE (peso specifico interno 50%)
mantenimento della gestione dei centri culturali comunali (15%)
mantenimento della gestione del sistema museale (15%)
mantenimento della gestione del sistema bibliotecario comunale (20%)

Mantenimento dell'erogazione delle attività

Numero delle attività erogate in numero non inferiore a quelle indicate nel trend storico per l'esercizio 2015

	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno	
1	<p>ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E GESTIONE SERVIZI</p> <p>1) pubblicazione bando per assegnazione di contributi per attività culturali e ricezione domande</p> <p>2) gestione delle richieste di autorizzazione presentate nella prima fase</p> <p>ATTIVITÀ DI GESTIONE STRUTTURE</p> <p>1) mantenimento della gestione dei centri culturali comunali</p> <p>2) mantenimento della gestione del sistema museale</p> <p>3) mantenimento della gestione del sistema bibliotecario comunale</p>	II: 30 / 06 / 2016	Fatto/Non Fatto	50,00%	
2	<p>ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E GESTIONE SERVIZI</p> <p>1) mantenimento dell'assegnazione di contributi per attività culturali</p> <p>3) mantenimento del rilascio delle autorizzazioni ai pubblici spettacoli</p> <p>ATTIVITÀ DI GESTIONE STRUTTURE</p> <p>1) mantenimento della gestione dei centri culturali comunali per il periodo relativo alla seconda fase</p> <p>2) mantenimento della gestione del sistema museale per il periodo relativo alla seconda fase.</p> <p>3) mantenimento della gestione del sistema bibliotecario comunale per il periodo relativo alla seconda fase.</p>	II: 31 / 12 / 2016	Numero delle attività erogate in numero non inferiore a quelle indicate nel trend storico per l'esercizio 2015	50,00%	
Trend Storico					
Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015	
1)	Tipologie di contributi per attività culturali n: 2	1)	Tipologie di contributi per attività culturali n: 2	1)	Tipologie di contributi per attività culturali n: 2
2)	Centri Culturali Comunali gestiti: n. 5	2)	Centri Culturali Comunali gestiti: n. 5	2)	Centri Culturali Comunali gestiti: n. 5
3)	Tipologie di autorizzazioni rilasciate: n: 1	3)	Tipologie di autorizzazioni rilasciate: n: 2	3)	Tipologie di autorizzazioni rilasciate: n: 2
4)	musei e centri espositivi gestiti: n. 4	4)	musei e centri espositivi gestiti: n. 4	4)	musei e centri espositivi gestiti: n. 4
5)	Biblioteche gestite: n. 6	5)	Biblioteche gestite: n. 6	5)	Biblioteche gestite: n. 6
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018					

Anno 2017		Anno 2018	
Anche per l'anno 2016 il Servizio sarà impegnato nei medesimi obiettivi di mantenimento posto che le attività indicate per il 2015, così come nelle serie storiche dei due anni precedenti, rappresentano le funzioni istituzionali tipiche e più costanti del Servizio.		Anche per l'anno 2017 il Servizio sarà impegnato nei medesimi obiettivi di mantenimento posto che le attività indicate per il 2015, così come nelle serie storiche dei due anni precedenti, rappresentano le funzioni istituzionali tipiche e più costanti del Servizio.	
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	
Cat. D = 5 unità Cat. C = 6 unità Cat. B = 3 unità		N. 14 postazioni di lavoro N. 14 pc N. 1 fotocopiatore	
Firma del Dirigente Alessandro Cossa	Firma dell'Assessore Paolo Frau		Firma del Direttore Generale Cristina Mancini



Ufficio P.E.G. e Performance

**P.E.G.
2016-2018**

Ing. Claudio D'Aprile

Servizio Provveditorato, Economato, Stazione Unica Appaltante

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA: CAGLIARI, CITTA' DEI CITTADINI

D.U.P. - MISSIONE N. 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - **PROGRAMMA:** N. 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: PROVVEDITORATO, ECONOMATO, STAZIONE UNICA APPALTANTE

Dirigente Responsabile: Ing. Claudio D'Aprile

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 01 - Revisione e/o predisposizione dei modelli schemi relativi all'acquisizione di beni e servizi per l'adeguamento al nuovo codice dei contratti.

Peso: 40%

ANNO 2016

Descrizione sintetica		Risultato atteso		Indicatore
L'entrata in vigore, dal 19/04/2016, del nuovo Codice dei Contratti (D.Lgs 50/2016) richiede un'attività di studio e ricognizione delle nuove norme e il tempestivo adeguamento degli schemi di atti già predisposti e messi a disposizione da questo Servizio nell'apposita sezione della intranet comunale per il supporto a tutti i servizi comunali. Pertanto, il Servizio Provveditorato, Economato, proseguendo l'attività di semplificazione e standardizzazione del procedimento avviata con i PEG 2014/2015, procederà a revisionare tutti i contenuti già presenti (che rimarranno a disposizione per le procedure avviate in vigore del vecchio Codice) adeguandoli alle nuove procedure e/o ai nuovi riferimenti normativi. Tali documenti saranno pubblicati nella intranet comunale e saranno costantemente revisionati e/o aggiornati.		Semplificazione della fase di istruttoria/gestione delle procedure di gara; maggiore efficienza ed economicità nella gestione dei procedimenti		Adeguamento di n. 15 format/schemi
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Esame e approfondimento delle nuove disposizioni del Codice dei Contratti - Ricognizione dei contenuti da aggiornare e adeguare	30/06/2016	Predisposizione nuova mappa dei contenuti	30%
2	Revisione, adeguamento di n. 15 format/schemi e richiesta di pubblicazione dei modelli nell'apposita sezione della intranet comunale	31/12/2016	Approvazione di n. 15 format/schemi e richiesta di pubblicazione dei documenti	70%

Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018		
Anno 2017	Anno 2018	
Prosecuzione ricognizione e aggiornamento	Prosecuzione ricognizione e aggiornamento	
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	
N. 2 cat. D N. 4 cat. C N. 1 cat. B	N. 7 postazioni pc N. 2 stampanti di rete N. cancelleria varia	
Firma del Dirigente Claudio D'Aprile	Firma dell'Assessore Danilo Fadda	Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. :CAGLIARI, CITTA' DEI CITTADINI

D.U.P. - MISSIONE N. 01 : SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMA N. 3 :GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: PROVVEDITORATO, ECONOMATO, STAZIONE UNICA APPALTANTE

Dirigente Responsabile: ING. CLAUDIO D'APRILE

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO: Affidamento servizio di pulizia e custodia servizi igienici del Lungomare Poetto

Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica		Risultato atteso		Indicatore
<p>A seguito del completamento del rifacimento del lungomare attiguo alla spiaggia del Poetto e della realizzazione di nuovi locali adibiti a bagni si intende procedere alla predisposizione degli atti di gara per l'affidamento del servizio di pulizia, igiene ambientale e custodia di n. 8 servizi igienici (compreso quello preesistente ubicato nel Porticciolo di Marina Piccola) per la imminente stagione estiva, nonché dell'acquisto di alcuni allestimenti di supporto.</p> <p>Ciò nell'intento sotteso all'obiettivo preminente di una completa fruibilità della spiaggia da parte dei bagnanti.</p> <p>La scelta dell'operatore verrà attuata secondo le norme applicabili alle procedure sottosoglia comunitaria individuate dal nuovo codice dei contratti di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50</p>		<p>Fruibilità ottimale dei servizi igienici che degli spazi circostanti tramite pulizia costante e custodia dei locali atta a prevenire eventuali atti vandalici ed evitare aggravio ulteriore di costi di manutenzione straordinaria a carico del bilancio comunale.</p>		<p>Affidamento del servizio per l'intera stagione balneare e della fornitura degli allestimenti di supporto</p>
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	<p>Predisposizione atti di gara a norma del nuovo codice dei contratti di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e affidamento a Ditta qualificata del settore.</p>	<p>II: 30 / 06 /2016</p>	<p>Affidamento del servizio di pulizia, igiene ambientale e custodia</p>	<p>70%</p>

2	Individuazione ed acquisto di tutti gli arredi occorrenti ai servizi igienici la cui quantificazione verrà effettuata con riferimento ai tempi e alle risorse economiche messe a disposizione a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione.	Il: 31/12/2016	Acquisto beni (determinazione aggiudicazione ed impegno)	30%
Trend Storico				
Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018				
<p style="text-align: center;">Anno 2017</p> <p>L'attività costituisce l'avvio per lo sviluppo di una gestione annuale del servizio di pulizia e custodia dei servizi igienici del Poetto, subordinatamente alla disponibilità dei fondi in bilancio</p>		<p style="text-align: center;">Anno 2018</p>		
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		

N. 1 D N. 3 C N. 1B	N. 5 pc N. 1 stampante di rete N. 1 scanner manualistica e testi legislativi materiali di cancelleria	
Firma del Dirigente Claudio D'Aprile	Firma dell'Assessore Danilo Fadda	Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini



Ufficio P.E.G. e Performance

**P.E.G.
2016-2018**

D.ssa Antonella Delle Donne

Servizio Politiche Sociali e Salute

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 5 : Cagliari sociale e solidale

D.U.P. - MISSIONE N. 12 : Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglie

PROGRAMMA N. 04 : Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: Politiche Sociali

Dirigente Responsabile: Dr. ssa Antonella Delle Donne

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1 : Avvio del supporto educativo agli alunni H in concomitanza con l'inizio dell'anno scolastico

Peso: 40%

ANNO 2016

Descrizione sintetica (massimo 10 righe)		Risultato atteso	Indicatore	
<p>Il non puntuale avvio del servizio di educativa scolastica o una attribuzione incongrua di ore di assistenza al minore può comportare sanzioni e risarcimento danni a carico del Comune. L'avviso dell'anno scolastico (2016/2017) va preparato con attenzione fin dai primi mesi del 2016, in coincidenza con le iscrizioni scolastiche. Per ottenere ciò è opportuno coinvolgere tutti i soggetti interessati. L'anno scorso (2015) si è sottoscritto un accordo operativo con tutti i dirigenti scolastici teso a procedimentalizzare in modo adeguato il percorso. Quest'anno il protocollo troverà attuazione nel perseguimento dell'obiettivo.</p>		<p>Avvio del supporto educativo agli alunni H in concomitanza con l'inizio dell'anno scolastico</p>	<p>Attribuzione delle ore alunni H richieste nella misura di minima 85%</p>	
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Approvazione graduatoria provvisoria di assegnazione delle ore ad ogni richiedente	il: 30/06 /2016	Fatto/Non fatto	25%
2	Avvio del Servizio entro il 12/09/2016 (coincidente con l'inizio dell'anno scolastico 2016/2017)	il: 12 /09/2016	Fatto/Non fatto	50%

3	Attribuzione delle ore richieste nella misura minima di 85%	Il: 31 /12/2016	n. ore attribuite/n. Ore richieste = < 85%	25%
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018				
Anno 2017 (massimo 10 righe)		Anno 2018 (massimo 10 righe)		
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		
<p>N. 2 pedagogiste Cat. D N. 2 Assistenti Sociali Cat. D N. 1 Funzionario Cat. D N. 1 Istruttore amministrativo Cat. C N. 2 collaboratori Cat. B</p>		<p>N. 6 computer N. 1 fotocopiatore N. 1 automezzo N. 1 sala riunioni N. sistema SMS</p>		
Firma del Dirigente Antonella Delle Donne		Firma del Sindaco o dell'Assessore Ferdinando Secchi		Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 5 : Cagliari sociale e solidale

D.U.P. – MISSIONE N. 12 : Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglie **PROGRAMMA N.04 :** Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

LINEA PROGRAMMATICA N. 02 : Cagliari da abitare a da vivere

D.U.P. – MISSIONE N. 01 : Servizi istituzionali, generali e di gestione - **PROGRAMMA N. 05:** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: Politiche Sociali

Dirigente Responsabile: Dr.ssa Antonella Delle Donne

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1: “Sperimentazione per la prevenzione dell'inserimento di minori nelle strutture protette”

“Aggiornamento, ai sensi dell'articolo 8 Regolamento per le assegnazioni degli appartamenti privi di standard abitativi, e gestione graduatoria generale valida ai fini dell'assegnazione degli alloggi privi degli standard abitativi di cui alla L.R. n. 13/1989”.

“Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica	Risultato atteso	Indicatore
<p>LINEA PROGRAMMATICA n. 5 Il programma sperimentale PIPPI, sviluppato nel biennio 2014/15 ha dato ottimi esiti sul versante della prevenzione dell'istituzionalizzazione di minori, attraverso dispositivi di protezione delle famiglie interessate che hanno rafforzato abilità e responsabilità genitoriali. Con il secondo biennio di sperimentazione si intende consolidare il modello mediante il suo utilizzo da tutte le assistenti sociali dell'ufficio minori ed estendere la sperimentazione a ulteriori 14 famiglie, con un numero variabile da 14 a 28 minori. Il metodo di lavoro prevede la costituzione di Equipos Multidisciplinari che attivino le risorse dei nuclei familiari attorno alle quali si svilupperanno azioni di sostegno attraverso i seguenti dispositivi: servizio educativo domiciliare, realizzazione gruppi di genitori, famiglie d'appoggio, rete operativa tra servizi sociali e scuole</p>	<p>Estensione del metodo di lavoro a tutte le assistenti sociali dell'Ufficio Minori con conseguente incremento della sperimentazione ad ulteriori 14 famiglie</p>	<p align="center">Numero famiglie aggiuntive <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> X 100 14</p>
<p>LINEA PROGRAMMATICA n. 2 Come previsto dall'art. 8 del Regolamento, nel corso del 2016 viene aggiornata la graduatoria per l'assegnazione di alloggi ERP privi di standard abitativi, di cui alla L.R. n° 13/1989. A tal fine si tiene conto delle nuove domande pervenute successivamente all'approvazione della vigente graduatoria e sino alla scadenza del termine che è stabilito con apposito avviso, cui viene data massima divulgazione. L'aggiornamento della graduatoria consente l'assegnazione degli alloggi coerentemente ai cambiamenti delle condizioni soggettive e oggettive dell'utenza che sono alla base dei criteri di attribuzione del punteggio. A fine anno è pubblicato l'avviso per l'ulteriore aggiornamento.</p>	<p>Macroattività 1: assegnazione degli alloggi agli aventi diritto (100% degli alloggi da assegnare). Macroattività 2: pubblicazione a fine anno dell'avviso per il secondo aggiornamento semestrale</p>	<p>Macroattività 1: n. alloggi assegnati / n. alloggi da assegnare (alloggi che si sono resi disponibili e pronti all'utilizzo). Macroattività 2: Fatto/Non Fatto</p>

Fasi		Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
LINEA PROGRAMMATICA N. 5				
1	Attivazione di 5 Equipages Multidisciplinari e individuazione di 14 famiglie con 1 o 2 minori cadauna, previa rilevazione del rischio di allontanamento	Il: 30/06/2016	Fatto/Non fatto	30%
2	Estensione del metodo di lavoro a tutte le assistenti sociali dell'Ufficio Minori con conseguente incremento della sperimentazione alle 14 famiglie individuate nella fase 1	Il: 31/12/2016	$\frac{\text{Numero famiglie aggiuntive}}{14} \times 100$	20%
LINEA PROGRAMMATICA N. 2				
1	Macroattività 1: Aggiornamento graduatoria mediante determinazione dirigenziale	il: 30/06/2016	n. alloggi assegnati/n. alloggi da assegnare (alloggi che si sono resi disponibili e pronti all'utilizzo)	30%
2	Macroattività 2: Pubblicazione avviso ai fini della presentazione delle domande per ulteriore aggiornamento della graduatoria	Il: 31/12/2016	FATTO/NON FATTO	20%
Trend Storico				
Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015
LINEA PROGRAMMATICA N. 5				
0		10		17

LINEA PROGRAMMATICA N. 2	
Nel corso del 2013 sono state istruite n. 126 nuove pratiche tra le domande pervenute tra il 1/02/2012 e il 31/01/2013 ai fini della integrazione della graduatoria, già approvata in esito all'attività dell'anno precedente, con D.D. n. 312/2013. Il totale dei concorrenti è pari a 498	Nel corso dell'anno 2014 si è provveduto all'indizione del bando di concorso per l'assegnazione di alloggi privi di standard abitativi con predisposizione e implementazione piattaforma informatica per la gestione dell'attività istruttoria relativa alle n. 429 domande pervenute. Alla data del 23/12/2014 è stata completata l'attività di predisposizione della proposta di assegnazione dei punteggi da sottoporre all'attenzione della Commissione per la Mobilità.
Nel corso dell'anno 2015, completato l'esame delle domande da parte della commissione per la mobilità, è stata approvata la graduatoria provvisoria. Una volta esaurita l'attività legata all'esame dei ricorsi in opposizione, è stata approvata la graduatoria definitiva degli aventi diritto all'assegnazione degli alloggi.	
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018	
LINEA PROGRAMMATICA N. 5	
Anno 2017	Anno 2018
Mantenimento degli standard raggiunti tendenti al miglioramento	Mantenimento degli standard raggiunti tendenti al miglioramento
LINEA PROGRAMMATICA N. 2	
Anno 2017	Anno 2018
Raccolta nuove domande e istanze aggiornamento punteggio domande già presentate e approvazione nuova graduatoria. Utilizzo della graduatoria per assegnazione degli alloggi agli aventi diritto	Raccolta nuove domande e istanze aggiornamento punteggio domande già presentate e approvazione nuova graduatoria. Utilizzo della graduatoria per assegnazione degli alloggi agli aventi diritto
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)

LINEA PROGRAMMATICA N. 5

N. 7 assistenti sociali comunali con un impegno medio di 4/8 ore a settimana, di cui 1 con funzioni di referente e 2 con funzioni di coach
N. 2 psicologi comunali
N. 2 pedagogisti comunali
N. 4 Educatori Professionali reperiti all'interno degli organismi titolari di contratti d'appalto per la gestione del servizio educativo domiciliare o dei centri di quartiere
N. 3 Facilitatori dei gruppi genitori reperiti tra le risorse professionali in servizio presso il Comune o negli Enti coinvolti

LA SPERIMENTAZIONE SI SVOLGE IN SINERGIA CON I SEGUENTI SOGGETTI:

Ministero del Lavoro e Politiche Sociali; Università di Padova; Regione Sardegna;
ASL 8 Cagliari (Direzione Socio-Sanitaria, UONPIA, Direzione Consultori Familiari); Ministero Pubblica Istruzione (Direzione Scolastica Provinciale, Istituti Comprensivi e/o Direzioni Didattiche Locali);
Provincia di Cagliari (Centro Affidi); Procura Minorile; Tribunale per i Minorenni; Organismi del Privato Sociale

N. 8 P.C. che supportano la piattaforma di interazione tra componenti del gruppo locale e del gruppo nazionale (50 territori distribuiti nella Penisola) e interistituzionale (Comune, Asl, Scuola, Tribunale Minori, Centro Affidi Provinciale)

LINEA PROGRAMMATICA N. 2

N. 1 Funzionario in P.O. - Cat. D
N. 1 Istruttore Amministrativo Contabile part time 80% - Cat. C
N. 7 Istruttori Amministrativo Contabile - Cat. C
N. 1 Istruttore Informatico - Cat. C
N. 1 Collaboratore Sistemi Informatici - Cat. B6
N. 2 Istruttori Tecnici - Cat. C
N. 1 Esecutore Amministrativo - Cat. B
N. 1 Commesso - Cat. A

N. 12 P.C.
N. 5 Stampanti
N. 1 Fotocopiatore
N. 12 Scanner

**Firma del Dirigente
Antonella Delle Donne**

**Firma del Sindaco o dell'Assessore
Ferdinando Secchi**

**Firma del Direttore Generale
Maria Cristina Mancini**



Ufficio P.E.G. e Performance

**P.E.G.
2016-2018**

Dott. Mario Delogu

Servizio Polizia Municipale

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 5: CAGLIARI, CITTA' DEI CITTADINI
D.U.P. - 3: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA **PROGRAMMA N. 01: POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA**
SERVIZIO DI RIFERIMENTO: POLIZIA MUNICIPALE
Dirigente Responsabile: Dott. MARIO DELOGU
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: RAZIONALIZZAZIONE MOBILITA' CICLABILE
Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica		Risultato atteso		Indicatore
<p>L'obiettivo, in coerenza con il DUP ed in linea con le Dichiarazioni programmatiche del Sindaco 2016-2021, nell'ambito di "Cagliari, Città dei Cittadini" è il seguente:</p> <p>atteso che nell'area cittadina è presente una rete integrata di piste ciclabili pari a circa 20 Km. (in fase di ulteriore implementazione anche conseguentemente alla riqualificazione del Poetto) ed istituite n. 10 postazioni di bike-sharing, si ritiene opportuno operare un ulteriore incremento delle attività di controllo, rispetto a quelle effettuate nel corso dell'anno 2015, da parte del personale del Corpo <u>finalizzato ad accrescere la sicurezza</u> dei fruitori delle apposite piste dedicate e appositamente realizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Tale obiettivo si intende raggiungere tramite l'attuazione di un programma di presidio e di controllo sul regolare utilizzo delle piste ciclabili, della segnaletica dedicata a regolarne l'utilizzo, oltre alla verifica periodica sullo stato di manutenzione della pavimentazione stradale e della segnaletica.</p>		<p>Attraverso l'erogazione di ore di servizio non inferiori a 36 mensili si intende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • garantire che le piste ciclabili siano libere da ingombri, prive di insidie e, pertanto, fruibili con maggior sicurezza; • prevenire i comportamenti che violano le norme del Codice della Strada che ostacolano il corretto utilizzo delle piste ciclabili e ne diminuiscono il livello di sicurezza. 		Fatto/Non fatto
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Ordine di Servizio con il quale viene descritta l'attività da svolgere. Individuazione delle zone ove attuare i servizi e predisposizione dei turni di servizio. Attivazione del servizio.	30/06/2016	• fatto/non fatto	80%
2	Elaborazione report sul programma dei controlli effettuati (le ulteriori attività inerenti il periodo 20/12/2016-31/12/2016 si calcoleranno in sede di verifica dei risultati).	20/12/2016	• fatto/non fatto	20%

Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018		
Anno 2017	Anno 2018	
Si intende mantenere gli standard raggiunti.	Si intende mantenere gli standard raggiunti.	
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	
N. 2 Ufficiali P.M. N. 50 Agenti P.M.	N. 10 veicoli N. 52 radio ricetrasmittenti N. 5 macchine fotografiche N. 10 attrezzature informatiche (P.C., stampanti, scanner, fotocopiatori) già in dotazione al Corpo N. 1 Autogrù	
Firma del Dirigente Mario Delogu	Firma del Sindaco Massimo Zedda	Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N.5: CAGLIARI, CITTA' DEI CITTADINI

D.U.P. - 3: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA PROGRAMMA N. 01: POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: POLIZIA MUNICIPALE

Dirigente Responsabile: Dott. MARIO DELOGU

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2: MIGLIORAMENTO ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' POLIZIA MUNICIPALE IN FUNZIONE DI RACCORDO TRA ISTITUZIONI E CITTADINO

Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica (massimo 10 righe)		Risultato atteso	Indicatore	
L'obiettivo, in coerenza con il DUP ed in linea con le Dichiarazioni programmatiche del Sindaco 2016-2021, nell'ambito di "Cagliari, Città dei Cittadini", è il seguente: venire incontro alle esigenze del cittadino che abbia necessità di interfacciarsi con gli uffici della Polizia Municipale (informazioni sulle sanzioni, sulle cartelle esattoriali, sulle modalità di pagamento e comunicazione dati del conducente, etc.) decentrando i servizi di sportello all'utenza presso i vari quartieri dislocati nel territorio mediante l'utilizzo della Stazione Mobile aumentando l'orario al pubblico del servizio offerto.		Attraverso l'erogazione di ore di servizio non inferiori a 18 mensili, si intende decentrare il servizio presso i quartieri cittadini e aumentare l'orario di apertura al pubblico degli uffici istituendo lo sportello informativo ed operativo mobile.	Fatto/Non fatto	
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Ordine di Servizio con il quale viene descritta l'attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere. Individuazione delle zone ove attuare i servizi e predisposizione dei turni di servizio, comunicazione alla cittadinanza tramite il sito Internet istituzionale dell'attività da svolgere. Attivazione del servizio.	30/06/2016	• fatto/non fatto	20%
2	Redazione report del risultato raggiunto alla data del 15.09.2016 al fine di effettuare il monitoraggio dell'attività svolta	30/09/2016	• fatto/non fatto	40%
3	Report del risultato raggiunto alla data del 30.11.2016 (le ulteriori attività inerenti il periodo 01/12/2016-31/12/2016 si calcoleranno in sede di verifica dei risultati).	20/12/2016	• fatto/non fatto	40%

Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018

Anno 2017

Si intende mantenere gli standard raggiunti.

Anno 2018

Si intende mantenere gli standard raggiunti.

Risorse umane

(solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)

N. 2 Ufficiali P.M.
N. 20 Agenti P.M.

Risorse strumentali

(solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)

N. 1 veicolo
N. 2 radio ricetrasmittenti
N. 4 attrezzature informatiche (P.C., stampanti, scanner, fotocopiatori) già in dotazione al Corpo

Firma del Dirigente
Mario Delogu

Firma del Sindaco
Massimo Zedda

Firma del Direttore Generale
Maria Cristina Mancini

COMUNE DI CAGLIARI**PEG 2016 - 2017 - 2018****LINEA PROGRAMMATICA N. 5 : CAGLIARI, CITTA' DEI CITTADINI****D.U.P. - MISSIONE N. 3 : ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA****PROGRAMMA N. 01 : POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA****SERVIZIO DI RIFERIMENTO: POLIZIA MUNICIPALE****Dirigente Responsabile: Dott. MARIO DELOGU****OBIETTIVO DI MANTENIMENTO: CELERITA' NELL'ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE****Peso: 20%****ANNO 2016**

Descrizione sintetica		Risultato atteso		Indicatore	
Nell'anno 2016 si intende portare avanti l'obiettivo, di cui la prima e la seconda fase sono state raggiunte negli anni 2014 e 2015, finalizzato ad una maggiore celerità nell'accertamento delle entrate, in termini di tempo medio. Detta attività verrà svolta tramite l'accesso diretto al "servizio di tesoreria online" visualizzando, in tempo reale, i titoli contabili relativi ai riversamenti dei ruoli.		Ulteriore riduzione del tempo medio di lavorazione della pratica di accertamento delle entrate nella misura pari al 5% (38 giorni lavorativi) rispetto al tempo medio raggiunto nell'annualità 2015 (40 giorni lavorativi)		Tempo medio di lavorazione della pratica.	
Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore		Peso interno	
1 Predisposizione ordine di servizio che disponga formalmente la continuazione dell'attività avviata lo scorso anno. Avviamento attività del gruppo di lavoro.	il: 30/06/2016	fatto/non fatto		20,00%	
2 Verifica della media dei tempi di accertamento delle entrate	il: 30/09/2016	Tempo medio di lavorazione della pratica		40,00%	

3	Verifica della media dei tempi di accertamento delle entrate sino alla data del 30.11.2016 (le ulteriori attività inerenti il periodo 01.12.2016 -31.12.2016 si calcoleranno in sede di verifica dei risultati).	il: 20/12/2016	Media dei tempi di lavorazione della pratica	40,00%
Trend Storico				
Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015
60 giorni		42 giorni		40 giorni
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018				
Anno 2017		Anno 2018		
Si intende confermare il risultato fissato per l'anno 2016 che rappresenterà il tempo ottimale di lavorazione della pratica.		Si intende confermare il risultato fissato per l'anno 2016 che rappresenterà il tempo ottimale di lavorazione della pratica.		
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		
Personale della Sezione Amministrativo-Contabile N. 1 Funzionario Amministrativo - cat. D N. 3 istruttori amministrativi - cat. C		N. 4 strumentazioni elettroniche (hardware; software; stampanti; scanner etc.) in dotazione al Corpo ed occorrenti allo scopo.		
Firma del Dirigente Mario Delogu	Firma del Sindaco Massimo Zedda		Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini	



Ufficio P.E.G. e Performance

**P.E.G.
2016-2018**

Avv. Genziana Farci

Avv. Carla Curreli

Avv. Francesca Frau

Servizio Avvocatura

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N.5: Cagliari, città dei cittadini
D.U.P. - MISSIONE N. 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA N.11 : Altri servizi generali

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: AVVOCATURA

Dirigente Responsabile:Avv.ti Genziana Farci, Carla Curreli e Francesca Frau

OBIETTIVO DI SVILUPPO :MONITORAGGIO DEL CONTENZIOSO

Peso: 40%

ANNO 2016

Descrizione sintetica		Risultato atteso		Indicatore
L'obiettivo consiste in un monitoraggio del contenzioso introitato nell'anno 2015 con indicazione della tipologia dei relativi provvedimenti, dei servizi cui detti atti sono riferibili, di eventuali richieste di risarcimento danni. I dati elaborati e classificati in percentuale in base alle diverse categorie saranno oggetto di apposito Report, da inviare al Sindaco, e potranno essere utilizzati dall'Amministrazione per affrontare e risolvere le eventuali criticità emerse in relazione ai settori di attività che dovessero risultare particolarmente foriere di contenzioso.		Il monitoraggio riguarderà tutte le cause introitate nel corso del 2015 con evidenza dei dati riguardanti la tipologia dei relativi provvedimenti, dei servizi cui detti atti sono riferibili, delle eventuali richieste di risarcimento danni.		Rapporto tra il numero di cause introitate nel corso del 2015 ed il numero di cause monitorate
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Monitoraggio delle cause introitate entro il 30/06/2015	il: 30 /06/2016	Rapporto tra il numero di cause introitate entro il 30.6.2015 ed il numero di cause monitorate	20%
2	Monitoraggio delle cause introitate entro il 31/12/2015	il: 31/12/2016	Rapporto tra il numero di cause introitate entro il 31.12.2015 ed il numero di cause monitorate	80%

3	Trasmissione al Sindaco del report monitoraggio cause introitate nel corso del 2015 con evidenza dei dati riguardanti la tipologia dei relativi provvedimenti, dei servizi cui detti atti sono riferibili, delle eventuali richieste di risarcimento danni.	il: 31/01/2017	Fatto/Non fatto	0%
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018				
Anno 2017		Anno 2018		
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		
N.3 AVVOCATI N.1 FUNZIONARIO AMM.VO N.4 ISTRUTTORI AMM.VI/CONTABILI N.1 ISTRUTTORE SOCIO/CULTURALE N.2 ESECUTORI AMM.VI		N.11 PC N.3 NOTEBOOK N.3 FAX N.4 FOTOCOPIATRICI/STAMPANTI GRANDI N. 9 STAMPANTI N.9 SCANNER		
Firma Avv. Genziana Farci Avv. Carla Curreli Avv. Francesca Frau		Firma del Sindaco Massimo Zedda		Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N.5: Cagliari, città dei cittadini
D.U.P. - MISSIONE N.1: Servizi istituzionali, generali e di gestione **PROGRAMMA N.11: Altri servizi generali**
SERVIZIO DI RIFERIMENTO:AVVOCATURA
Dirigente Responsabile: Avv. Genziana Farci, Carla Curreli e Francesca Frau
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO:GESTIONE DI ADEMPIMENTI IN RELAZIONE A CAUSE DI RISARCIMENTO DANNI
Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica		Risultato atteso		Indicatore	
Gestione di adempimenti in relazione alle cause aventi natura risarcitoria curate in sede contenziosa, per conto del Comune, da legali delle Compagnie assicuratrici dell'Ente.		Gestione del 100% delle pratiche relative alle cause aventi natura risarcitoria curate in sede contenziosa, per conto del Comune, da legali delle Compagnie assicuratrici dell'Ente.		Rapporto tra il numero totale di pratiche gestite ed il numero totale di atti di citazione aventi natura risarcitoria.	
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno	
1	Gestione delle pratiche relative alle cause aventi natura risarcitoria promosse entro il 15.6.2016	il: 30 /06 /2016	Rapporto tra il numero totale di pratiche gestite ed il numero totale di atti di citazione aventi natura risarcitoria notificati entro il 15.6.2016.	20%	

2	Gestione delle pratiche relative alle cause aventi natura risarcitoria promosse entro il 20.12.2016	Il: 31/12/2016	Rapporto tra il numero totale di pratiche gestite ed il numero totale di atti di citazione aventi natura risarcitoria notificati entro il 31.12.2016	80%
Trend Storico				
Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015
100%		100%		100%
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018				
Anno 2017 Gestione delle pratiche relative alle cause aventi natura risarcitoria promosse nel corso dell'anno 2017		Anno 2018 Gestione delle pratiche relative alle cause aventi natura risarcitoria promosse nel corso dell'anno 2018		
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		

N.3 AVVOCATI
N.1 ISTRUTTORE AMM.VO/CONTABILE
N.1 ESECUTORE AMM.VO

N.3 PC
N.1 NOTEBOOK
N.1 FAX
N.2 FOTOCOPIATRICI/STAMPANTI GRANDI
N.3 STAMPANTI
N.3 SCANNER

Firma Avv. Genziana Farci
Avv. Carla Curreli
Avv. Francesca Frau

Firma del Sindaco
Massimo Zedda

Firma del Direttore Generale
Maria Cristina Mancini



Ufficio P.E.G. e Performance

**P.E.G.
2016-2018**

Ing. Salvatore Farci

Servizio Pianificazione Strategica e Territoriale

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 2 "CAGLIARI E I SUOI GRANDI PROGETTI"

D.U.P. – MISSIONE N. 8 : ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA PROGRAMMA N. 1 : URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: PIANIFICAZIONE STRATEGICA E TERRITORIALE

Dirigente Responsabile: ING. SALVATORE FARCI

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1 : PIANIFICAZIONE URBANISTICA DEL COMPARTO DI MARINA PICCOLA.

Peso: 15 %

ANNO 2016

Descrizione sintetica		Risultato atteso	Indicatore
L'obiettivo consiste nella redazione della pianificazione urbanistica del comparto di Marina Piccola ai fini del raggiungimento degli obiettivi strategici di valorizzazione del sito, con la realizzazione di un distretto per gli sport acquatici e della vela di livello internazionale, anche in vista della scelta di Cagliari come sede delle regate nell'ambito della candidatura di Roma ad ospitare le Olimpiadi nel 2024. Lo studio deve ricomprendere il sito di Marina Piccola e le aree circostanti, in particolare le aree contermini classificate attualmente nel PUC zona GT, zona GS, parte della zona GM* e la viabilità di piano, oltre agli ambiti per i quali, dall'inquadramento alla scala urbana e sovralocale delle interrelazioni urbanistiche e territoriali, dovessero emergere relazioni dirette.		Redazione del Master Plan da assumere quale "progetto guida" per lo sviluppo dei progetti attuativi necessari per la valorizzazione del comparto e trasmissione dello stesso all'Ente preposto (attualmente Provincia di Cagliari) per la verifica di assoggettabilità a VAS.	Ricevuta della trasmissione del Master Plan all'Ente preposto (attualmente Provincia di Cagliari) per la verifica di assoggettabilità a VAS.
Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno

1	Redazione di una prima bozza del Master Plan e sua trasmissione alla Direzione generale dell'Assessorato all'Urbanistica della Regione Sardegna, al fine di una preliminare verifica nell'ambito del protocollo d'intesa stipulato con il Comune, entro il 30/06/2016.	il: 30 / 06 / 2016	Ricevuta della trasmissione della prima bozza del Master Plan all'Assessorato all'Urbanistica della Regione Sardegna,	50%
2	Redazione del Master Plan da assumere quale "progetto guida" per lo sviluppo dei progetti attuativi necessari per la valorizzazione del comparto e trasmissione dello stesso all'Ente preposto (attualmente Provincia di Cagliari) per la verifica di assoggettabilità a VAS, entro il 31/12/2016.	Il: 31/12/2016	Ricevuta della trasmissione del Master Plan all'Ente preposto (attualmente Provincia di Cagliari) per la verifica di assoggettabilità a VAS	50%

Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018

Anno 2017	Anno 2018
<p>Eventuale avvio della procedura di VAS fino alla redazione del Rapporto Ambientale e contestuale adozione della variante urbanistica, quale attività anticipatoria di adeguamento del PUC al PPR. Prosecuzione dell'iter di approvazione, previa pubblicazione della stessa e possibile ricevimento delle osservazioni per un periodo di 60 giorni, ai sensi dell'art. 20 della L.R. 45/89. Esame delle osservazioni e successiva delibera di approvazione definitiva della variante urbanistica, trasmissione alla Regione per l'esame del CTRU e la verifica di coerenza, successiva pubblicazione sul BURAS</p>	

Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	
<p>Il processo di pianificazione è seguito dalle Unità Operative Semplici "Ufficio Pianificazione territoriale", "Ufficio GIS e Servizi Cartografici", "Ufficio tutela del Paesaggio" e "Ufficio Amministrativo" (di staff a tutto il servizio, coinvolto per adempimenti amministrativi) con le seguenti unità:</p> <p>N. 4 Funzionari Tecnici cat. D N. 2 Collaboratori Informatico/Tecnico N. 2 Funzionari Amministrativi cat. D N. 1 Istruttore Amm.vo cat. C N. 3 Collaboratore Amm.vo/Informatico cat. B N. 3 Esecutori Amm.vi cat. B N. 1 Operatore Ausiliario cat. A</p>	<p>N. 8 personal computer N. 1 stampante-fotocopiatore b/n e tutte le eventuali ulteriori attrezzature in dotazione al Servizio</p>	
Firma del Dirigente Salvatore Farci	Firma del Sindaco o dell'Assessore Francesca Ghirra	Firma del Direttore Generale Maria Cristina Macini

COMUNE DI CAGLIARI**PEG 2016 - 2017 - 2018****LINEA PROGRAMMATICA N. 1 "CAGLIARI CITTA' METROPOLITANA"****D.U.P. - MISSIONE N. 19 : RELAZIONI INTERNAZIONALI PROGRAMMA N. 1 : RELAZIONI INTERNAZIONALI E COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO****SERVIZIO DI RIFERIMENTO: PIANIFICAZIONE STRATEGICA E TERRITORIALE, POLITICHE COMUNITARIE****Dirigente Responsabile: ING. SALVATORE FARCI****OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2.1 : APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DEFINITIVO DELLA CONVENZIONE DI DELEGA CON ADG PON METRO AI FINI DELLA COSTITUZIONE DEL COMUNE DI CAGLIARI QUALE ORGANISMO INTERMEDIO.****Peso: 10 %****ANNO 2016**

Descrizione sintetica		Risultato atteso	Indicatore	
Il Comune di Cagliari, al fine di poter esercitare il ruolo di Autorità Urbana (AU) con compiti di Organismo Intermedio per la realizzazione del PON METRO, deve stipulare la convenzione con l'ADG (Agenzia per la Coesione Territoriale) per l'esercizio delle funzioni delegate, ai sensi del combinato disposto degli artt. 36 e 123 del Reg. (UE) 1303/2013, per la gestione e l'attuazione degli interventi previsti. E' necessario preliminarmente a tale stipula dimostrare il possesso di tutti i requisiti organizzativi, in conformità al SI.GE.CO. ed a quanto previsto dal Reg. (CE) 1303/2013, in particolare con riferimento alle funzioni dell'Unità di gestione, dell'Unità di controllo e dell'Unità contabile.		Approvazione dello schema definitivo della convenzione con l'ADG (Agenzia per la Coesione Territoriale) per l'esercizio delle funzioni delegate e l'attuazione degli interventi previsti nel PON Metro.	Caricamento sul sistema informativo J-Iride della determinazione dirigenziale di approvazione dello schema di convenzione	
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Adozione delle misure organizzative interne al Servizio Pianificazione Strategica e Territoriale, Politiche Comunitarie (Unità di Gestione dell'Organismo Intermedio), atte a consentire la dimostrazione del possesso dei requisiti necessari per la stipula della convenzione, entro il 30/06/2016	il: 30 / 06 / 2016	Caricamento sul sistema informativo J-Iride della relativa determinazione dirigenziale.	50%
2	Approvazione dello schema definitivo di convenzione con l'ADG (Agenzia per la Coesione Territoriale) per l'esercizio delle funzioni delegate e l'attuazione degli interventi previsti nel PON Metro, entro il 31/12/2016	il: 30/06/2016	Caricamento sul sistema informativo J-Iride della determinazione dirigenziale di approvazione dello schema di convenzione	50%

Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018		
Anno 2017	Anno 2018	
Stipula della convenzione di delega e funzionamento a regime dell'Organismo Intermedio.	Funzionamento a regime dell'Organismo Intermedio.	
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	
<p>Ufficio Pianificazione strategica e Politiche comunitarie N. 3 Funzionario cat. D Amministrativa N. 1 Funzionario Tecnico a tempo parziale</p> <p>Ufficio Amministrativo (di staff a tutto il servizio, coinvolto per adempimenti amministrativi) N. 1 Funzionario Amministrativo cat. D N. 1 Istruttore Amministrativo cat. D N. 1 Istruttore Amm.vo cat. C N. 3 Collaboratore Amm.vo/Informatico cat. B N. 3 Esecutori Amm.vi cat. B N. 1 Operatore Ausiliario cat. A</p>	<p>N. 8 personal computer N. 1 stampante-fotocopiatore b/n e tutte le eventuali ulteriori attrezzature in dotazione al Servizio</p>	
Firma del Dirigente Salvatore Farci	Firma del Sindaco o dell'Assessore Francesca Ghirra	Firma del Direttore Generale Maria Cristina Macini

COMUNE DI CAGLIARI**PEG 2016 - 2017 - 2018****LINEA PROGRAMMATICA N. 2 "CAGLIARI E I SUOI GRANDI PROGETTI"****D.U.P. – MISSIONE N. 8 : ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA PROGRAMMA N. 1 : URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO****SERVIZIO DI RIFERIMENTO: PIANIFICAZIONE STRATEGICA E TERRITORIALE****Dirigente Responsabile: ING. SALVATORE FARCI****OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2.2 : VARIANTE URBANISTICA STADIO SANT'ELIA****Peso: 15%****ANNO 2016**

Descrizione sintetica	Risultato atteso	Indicatore
L'obiettivo consiste nella redazione della variante urbanistica del PUC vigente relativa all'area dello Stadio Sant'Elia in conformità a quanto indicato dal C.C. con la deliberazione n. 31 del 06/04/2016. Nella suddetta delibera è stato dichiarato il pubblico interesse della "Proposta per l'affidamento della concessione per la realizzazione e gestione, in condizioni di equilibrio economico finanziario, del nuovo stadio di Cagliari, ai sensi dell'art. 1, comma 304, della Legge di stabilità 2014" e si è dato atto che è necessaria la preventiva approvazione della variante urbanistica che renda possibile la realizzazione di tutte le tipologie di attività commerciali previste nella proposta.	Redazione della proposta di deliberazione di C.C. relativa alla variante urbanistica del PUC vigente dell'area dello Stadio Sant'Elia in conformità a quanto indicato dal C.C. con la deliberazione n. 31 del 06/04/2016.	Caricamento sul sistema informativo J-Iride della proposta di deliberazione di C.C.

	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Redazione della proposta di deliberazione di C.C. relativa alla variante urbanistica del PUC vigente dell'area dello Stadio Sant'Elia in conformità a quanto indicato dal C.C. con la deliberazione n. 31 del 06/04/2016.	il: 31 / 12 / 2016	Caricamento sul sistema informativo J-Iride della proposta di deliberazione di C.C.	100%

Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018		
Anno 2017	Anno 2018	
Approvazione definitiva della variante urbanistica del PUC vigente dell'area dello Stadio Sant'Elia in conformità a quanto indicato dal C.C. con la deliberazione n. 31 del 06/04/2016.		
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	
<p>Il processo di pianificazione è seguito dalle Unità Operative Semplici "Ufficio Pianificazione territoriale", "Ufficio GIS e Servizi Cartografici", "Ufficio tutela del Paesaggio" e "Ufficio Amministrativo" (di staff a tutto il servizio, coinvolto per adempimenti amministrativi) con le seguenti unità:</p> <p>N. 4 Funzionari Tecnici cat. D N. 2 Collaboratori Informatico/Tecnico N. 2 Funzionari Amministrativi cat. D N. 1 Istruttore Dirett. Amm.vo cat. D N. 3 Collaboratore Amm.vo/Informatico cat. B N. 3 Esecutori Amm.vi cat. B N. 1 Operatore Ausiliario cat. A</p>	<p>N. 8 personal computer N. 1 stampante-fotocopiatore b/n e tutte le eventuali ulteriori attrezzature in dotazione al Servizio</p>	
Firma del Dirigente Salvatore Farci	Firma del Sindaco o dell'Assessore Francesca Ghirra	Firma del Direttore Generale Maria Cristina Macini

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 2 : "CAGLIARI E I SUOI GRANDI PROGETTI"

D.U.P. – MISSIONE N. 8 : ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA PROGRAMMA N. 1 : URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: PIANIFICAZIONE STRATEGICA E TERRITORIALE

Dirigente Responsabile: : Ing. Salvatore Farci

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO : RILASCIO CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA

Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica		Risultato atteso		Indicatore
Rilascio dei certificati di destinazione urbanistica entro un tempo di 15 giorni dal ricevimento dell'istanza, per una percentuale pari al 90% delle domande presentate, con esclusione delle istanze oggetto di sospensione per la richiesta di integrazioni. Si vuole confermare la tempistica rispettata negli ultimi anni che si evince dal trend storico, e pertanto continuare a rilasciare i certificati in anticipo rispetto al termine di 30 giorni previsti dalla normativa vigente art. 30, terzo comma, D.P.R. 06.06.2001, n. 380.		Rilascio dei certificati di destinazione urbanistica entro il tempo di giorni 15 in misura pari al 90% delle domande presentate, con esclusione delle istanze oggetto di sospensione per la richiesta di integrazioni.		90% di certificati rilasciati entro giorni 15 rispetto al totale presentato, con esclusione delle istanze oggetto di sospensione per la richiesta di integrazioni
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Rilascio dei Certificati di Destinazione Urbanistica entro un tempo di 15 giorni dal ricevimento dell'istanza, per una percentuale pari al 90% delle domande presentate entro il 30/06/2016, con esclusione delle istanze oggetto di sospensione per la richiesta di integrazioni.	II: 30/06/2016	Rilascio dei certificati di destinazione urbanistica entro il tempo di giorni 15 in misura pari al 90% delle domande presentate, con esclusione delle istanze oggetto di sospensione per la richiesta di integrazioni.	50%

2	Rilascio dei Certificati di Destinazione Urbanistica entro un tempo di 15 giorni dal ricevimento dell'istanza, per una percentuale pari al 90% delle domande presentate entro il 31/12/2016, con esclusione delle istanze oggetto di sospensione per la richiesta di integrazioni.	Il: 31/12/2016	Rilascio dei certificati di destinazione urbanistica entro il tempo di giorni 15 in misura pari al 90% delle domande presentate, con esclusione delle istanze oggetto di sospensione per la richiesta di integrazioni.	50%
---	--	----------------	--	-----

Trend Storico

Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
Sono stati rilasciati n. 194 Certificati di Destinazione Urbanistica entro un tempo medio di 15 giorni dal ricevimento dell'istanza, per una percentuale maggiore al 90% delle domande.	Sono stati rilasciati n. 157 Certificati di Destinazione Urbanistica entro un tempo medio di 15 giorni dal ricevimento dell'istanza, per una percentuale maggiore al 90% delle domande.	Sono stati rilasciati n. 159 Certificati di Destinazione Urbanistica entro un tempo medio di 15 giorni dal ricevimento dell'istanza, per una percentuale maggiore al 90% delle domande.

Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018

Anno 2017	Anno 2018
Si prevede il mantenimento delle tempistiche di rilascio dei Certificati di Destinazione Urbanistica entro un tempo di 15 giorni dal ricevimento dell'istanza, per una percentuale pari al 90% delle domande presentate, con esclusione delle istanze oggetto di sospensione per la richiesta di integrazioni.	Si prevede il mantenimento delle tempistiche di rilascio dei Certificati di Destinazione Urbanistica entro un tempo di 15 giorni dal ricevimento dell'istanza, per una percentuale pari al 90% delle domande presentate, con esclusione delle istanze oggetto di sospensione per la richiesta di integrazioni.

Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)
Ufficio Pianificazione Territoriale N. 1 Funzionario Tecnico Titolare P.O. cat. D Tecnico N. 3 Istruttore Tecnico cat. C Ufficio Amministrativo (di staff a tutto il servizio coinvolto parzialmente per gli aspetti amministrativi) N. 2 Funzionari Amministrativi cat. D N. 2 Collaboratore Amm.vo/Informatico cat. B N. 3 Esecutori Amm.vi cat. B N. 1 Operatore Ausiliario cat. A		N. 14 personal computer N. 2 stampante-fotocopiatore b/n e tutte le eventuali ulteriori attrezzature in dotazione al Servizio
Firma del Dirigente Salvatore Farci	Firma dell'Assessore Francesca Ghirra	Firma del Direttore Generale Maria Cristina



Ufficio P.E.G. e Performance

**P.E.G.
2016-2018**

Dr.ssa Claudia Madeddu

Servizio Edilizia Privata

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 5 : "CAGLIARI, CITTA' DEI CITTADINI"

D.U.P. - MISSIONE N. 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA N. 6 : UFFICIO TECNICO

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: EDILIZIA PRIVATA

Dirigente Responsabile: Dott.ssa Claudia Madeddu

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: ATTIVAZIONE SPORTELLI DI SUPPORTO ALLA PRESENTAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE AUTOCERTIFICATIVE

Peso: 40%

ANNO 2016

Descrizione sintetica		Risultato atteso		Indicatore
<p>A completamento delle azioni intraprese negli anni precedenti, e conseguenti da un lato ad importanti modifiche legislative nazionali e regionali in campo edilizio (Dpr 380/01 e al L.R. 8/15) dall'altro alla nuova struttura organizzativa del servizio - tra questi l'imminente utilizzo della piattaforma telematica per la presentazione delle pratiche - si intende ulteriormente implementare il servizio front office avviato nel 2013.</p> <p>Il nuovo sportello fornirà il necessario supporto tecnico per la presentazione delle istanze edilizie autocertificative, tenendo conto che la presentazione delle pratiche on line attraverso la nuova piattaforma, potrà avvenire solo verso la fine del corrente anno, fornendo tutte le delucidazioni e chiarimenti anche in merito alle procedure di controllo eventuale e successivo.</p>		<ul style="list-style-type: none"> Attivazione di un nuovo sportello di supporto alla presentazione delle pratiche edilizie mediante procedura autocertificativa Rilevazione gradimento dell'utenza mediante somministrazione questionario di gradimento. 		<ul style="list-style-type: none"> -Fatto/non Fatto $\frac{\% \text{ utenza soddisfatta}}{\text{questionari compilati}}$
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Apertura dello sportello in apposita postazione negli stessi spazi del servizio front office almeno in una delle due giornate di apertura con presidio di una o più unità lavorative	il: 30/06 /2016	Data attivazione e comunicazione all'utenza, mediante la pubblicazione di un avviso sul portale istituzionale del Comune	40%

2	Rilevazione gradimento dell'utenza mediante somministrazione questionario di gradimento	il: 31/12 /2016	$\frac{\% \text{ utenza soddisfatta}}{\text{questionari compilati}}$	60%
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018				
Anno 2017			Anno 2018	
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)			Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	
n. 4 cat. D n. 15 cat. C n. 3 cat. B n. 1 cat. A			n. 1 postazione di lavoro n. 1 stampanti di rete n. 1 scanner/stampante grande formato A/0 n. 1 scanner formato A/4 da tavolo a rullo	
Firma del Dirigente Claudia Madeddu		Firma dell'Assessore Francesca Ghirra		Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 5 : "CAGLIARI, CITTA' DEI CITTADINI"

D.U.P. - MISSIONE N. 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA N. 6 : UFFICIO TECNICO

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: EDILIZIA PRIVATA

Dirigente Responsabile: Dott.ssa Claudia Madeddu

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO: Riduzione dei tempi di verifica tecnico/amministrativa delle Segnalazioni Certificate Inizio Attività art- 30 L.R. n. 8/2015.

Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica		Risultato atteso	Indicatore	
<p>Poichè la L. R. n. 8/2015, ha introdotto sul territorio regionale il nuovo istituto della Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA) per il quale è previsto un periodo di soli 30 giorni entro il quale effettuare le verifiche tecnico/amministrative ed adottare gli eventuali provvedimenti interdittivi, il Servizio si propone di ridurre, per gli interventi di incremento volumetrico ex art. 30 L.R. 8/2015 i tempi di dette verifiche soprattutto mediante l'introduzione e l'utilizzo della nuova piattaforma telematica di presentazione e gestione delle pratiche edilizie che consentirà una gestione e un monitoraggio più veloce di dette procedure e una maggiore trasparenza delle stesse.</p> <p>Il trend storico verrà rapportato alle procedure della Denunce Inizio Attività fino al 30 Aprile 2015, data di introduzione dell'istituto della SCIA che oltre ad aver ricompreso nuovi interventi edilizi ha ricompreso le procedure che prima facevano capo all'istituto della DIA , che con la stessa L.R. 8/2015 è stato abrogato, precisando che non è possibile rilevare il dato per l'anno 2013</p>		<p>Riduzione dei tempi di verifica delle SCIA a n. 20 giorni ex art. 30 L.R. 8/2015</p>	<p>Media dei giorni utilizzati per l'effettuazione delle verifiche tecnico/amministrative sulle SCIA</p> $\frac{\quad}{\quad} \times 100$ <p align="center">20</p>	
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore0	Peso interno
1	Introduzione e utilizzo della nuova piattaforma informatica	il: 30 / 06/ 2016	Fatto/non fatto	40%

2	Effettiva riduzione dei tempi di verifica	il: 31 / 12 / 2016	Media dei giorni utilizzati per l'effettuazione delle verifiche tecnico/amministrative sulle SCIA $\frac{\quad}{20} \times 100$	60%
Trend Storico				
Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015
Non rilevabile		30 giorni (riferiti alle DIA)		25 giorni (riferiti alle DIA dal 1/1 fino al 30/4 – riferiti alle SCIA dal 1/5 al 31/12)
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018				
Anno 2017			Anno 2018	
Si prevede di mantenere uguale riduzione dei tempi di verifica e di consentire all'utenza di monitorare costantemente l'iter della verifica stessa			Si prevede di mantenere uguale riduzione dei tempi di verifica e di consentire all'utenza di monitorare costantemente l'iter della verifica stessa	
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)			Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2017)	
n. 2 cat. D n. 7 cat. C n. 2 cat. B			n. 11 postazioni di lavoro n. 1 stampanti di rete n. 1 scanner/stampante grande formato A/0	
Firma del Dirigente Claudia Madeddu		Firma dell'Assessore Francesca Ghirra		Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini



Ufficio P.E.G. e Performance

**P.E.G.
2016-2018**

D.ssa Maria Cristina Mancini

Ufficio di Gabinetto e Comunicazione Istituzionale

2.1	realizzazione primo tutorial informativo individuato sulla base dell'analisi delle richieste di informazioni dei cittadini	30 giugno	Fatto/non fatto	25
2.2	realizzazione secondo tutorial informativo individuato sulla base dell'analisi delle richieste di informazioni dei cittadini	31 dicembre	Fatto/non fatto	25
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018				
Anno 2017		Anno 2018		
Progettazione sportello polifunzionale		Sperimentazione e prima attivazione sportello polifunzionale		
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		
n. 1 funzionario PO cat. D n. 1 funzionario AP cat. D n. 3 funzionari cat. D n. 6 cat. C n. 6 cat. B n. 1 cat. A.		N° 10 computer (2 dei quali server), 9 stampanti, 1 fax 1 scanner, in dotazione all'uff urp N°8 computer, 10 stampanti (2 delle quali condivise), 2 fax,7 scanner, in dotazione all'ufficio gabinetto e ordinanze N° 7 computer desktop, 3 notebook, 1fotocopiatore stampante di rete, 1 stampante colori di rete, 6 stampanti da tavolo, 2 stampanti multifunzione,2 scanner,1 fax, 2 macchine fotografiche,1 videocamera e 2 hard disk esterni ,in dotazione all'ufficio stampa.		
Firma del Dirigente Maria Cristina Mancini		Firma del Sindaco Massimo Zedda		Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini

2.2	Divulgazione nuovo depliant	31 dicembre 2016	Fatto/non fatto	10
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018				
Anno 2017		Anno 2018		
<p>Aggiornamento documentale, prosecuzione servizio, realizzazione didascalie multilingue, ristampe depliant</p>		<p>Aggiornamento documentale, prosecuzione servizio, realizzazione didascalie multilingue, ristampe depliant</p>		
Risorse umane		Risorse strumentali		
(solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		(solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		
<p>n. 1 funzionario PO cat. D n. 1 funzionario AP cat. D n. 3 funzionari cat. D n. 6 cat. C n. 6 cat. B n. 1 cat. A.</p>		<p>N° 10 computer (2 dei quali server), 9 stampanti, 1 fax 1 scanner, in dotazione all'uff urp N°8 computer, 10 stampanti (2 delle quali condivise), 2 fax,7 scanner, in dotazione all'ufficio gabinetto e ordinanze N° 7 computer desktop, 3 notebook, 1fotocopiatore stampante di rete, 1 stampante colori di rete, 6 stampanti da tavolo, 2 stampanti multifunzione,2 scanner,1 fax, 2 macchine fotografiche,1 videocamera e 2 hard disk esterni ,in dotazione all'ufficio stampa.</p>		
Firma del Dirigente Maria Cristina Mancini	Firma del Sindaco Massimo Zedda	Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini		

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 1 Cagliari Città dei Cittadini
D.U.P. – MISSIONE N. 1 - PROGRAMMA N. 1
SERVIZIO DI RIFERIMENTO: Gabinetto e Comunicazione Istituzionale
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Cristina Mancini
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO: Gradimento cittadini
Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica		Risultato atteso	Indicatore	
L'obiettivo è finalizzato al mantenimento del livello di gradimento dei cittadini consolidato negli anni rispetto ai servizi offerti dall'Urp, con particolare riferimento al servizio "informazioni e orientamento".		Mantenimento della valutazione positiva da parte dei cittadini che si sono rivolti all'Urp per avere un' informazione. (valutazione positiva maggiore del 90%)	Valutazione positiva maggiore del 90%	
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Entro il 30.06.2016 verrà effettuata la prima rilevazione del gradimento dei cittadini;	il: 30/06/2016	Valutazione positiva maggiore del 90%	50%
2	Entro il 31.12.2016 verrà effettuata la seconda rilevazione del gradimento dei cittadini	il: 31/12/2016	Valutazione positiva maggiore del 90%	50%

Trend Storico		
Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
95,7 di gradimento	94,5 di gradimento	97,5 di gradimento
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018		
Anno 2017	Anno 2018	
Mantenimento del livello di gradimento dei cittadini consolidato negli anni rispetto ai servizi offerti dall'Urp, con particolare riferimento al servizio "informazioni e orientamento".	Mantenimento del livello di gradimento dei cittadini consolidato negli anni rispetto ai servizi offerti dall'Urp, con particolare riferimento al servizio "informazioni e orientamento".	
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	
n. 1 funzionario PO cat. D n. 1 funzionario AP cat. D n. 3 funzionari cat. D n. 6 cat. C n. 6 cat. B n. 1 cat. A.	N° 10 computer (2 dei quali server), 9 stampanti, 1 fax 1 scanner, in dotazione all'uff Urp N°8 computer, 10 stampanti (2 delle quali condivise), 2 fax,7 scanner, in dotazione all'ufficio gabinetto e ordinanze N° 7 computer desktop, 3 notebook, 1fotocopiatore stampante di rete, 1 stampante colori di rete, 6 stampanti da tavolo, 2 stampanti multifunzione,2 scanner,1 fax, 2 macchine fotografiche,1 videocamera e 2 hard disk esterni ,in dotazione all'ufficio stampa.	
Firma del Dirigente Maria Cristina Mancini	Firma del Sindaco Massimo Zedda	Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini



Ufficio P.E.G. e Performance

**P.E.G.
2016-2018**

**D.ssa Maria Cristina Mancini
Ufficio P.E.G. e Performance**

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. n. 5 : "Cagliari Città dei Cittadini"

D.U.P. - MISSIONE N. 01

PROGRAMMA N. 11

SERVIZI DI RIFERIMENTO: PEG E PERFORMANCE

Dirigente Responsabile: D.SSA MARIA CRISTINA MANCINI

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: Monitoraggio delle attività programmate negli obiettivi di sviluppo compresi nel PEG 2014-2016 limitatamente all'annualità 2015

Peso: 40%

ANNO 2016

Descrizione sintetica		Risultato atteso	Indicatore	
<p>A partire dall'esercizio 2014, il PEG ha acquisito una valenza triennale, con conseguente definizione di obiettivi riferiti al medesimo periodo triennale di programmazione del Bilancio di Previsione e del Documento Unico di Programmazione.</p> <p>Il presente obiettivo è finalizzato a verificare, sulla base delle evidenze fornite da ciascun Servizio, la realizzazione delle attività programmate per l'anno 2015 negli obiettivi di sviluppo compresi nel PEG 2014-2016.</p> <p>Al termine dell'attività di verifica sarà predisposto un report finale, da trasmettere al Direttore Generale e al Nucleo di Valutazione, nel quale dovrà essere evidenziato per ciascun obiettivo di sviluppo compreso nel PEG 2014-2016, le risultanze dell'attività realizzata nel corso dell'esercizio 2015.</p>		Trasmissione report finale al Direttore Generale ed al Nucleo di Valutazione.	Fatto/Non fatto	
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Richiesta dati indirizzata a ciascun Servizio, finalizzata a verificare, sulla base delle evidenze fornite, la realizzazione delle attività programmate per l'annualità 2015 negli obiettivi di sviluppo compresi nel PEG 2014-2016.	il: 30 / 06 /2016	Fatto/Non Fatto	20%

2	Esame dei dati trasmessi, eventuale richiesta di chiarimenti e/o integrazione dati. Elaborazione report finale, da trasmettere al Direttore Generale e al Nucleo di Valutazione, nel quale dovrà essere evidenziato per ciascun obiettivo di sviluppo compreso nel PEG 2014-2016, le risultanze dell'attività realizzata dal Servizio nel corso dell'esercizio 2015 e gli eventuali scostamenti rilevati.	il: 31 /12/ 2016	Fatto/Non Fatto	80%
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018				
Anno 2017		Anno 2018		
Monitoraggio delle attività programmate negli obiettivi di sviluppo compresi nel PEG 2015-2017 limitatamente all'annualità 2016.		Monitoraggio delle attività programmate negli obiettivi di sviluppo compresi nel PEG 2016-2018 limitatamente all'annualità 2017.		
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		
N° 1 Funzionario in P.O. N° 1 Funzionario N° 1 Istruttore Amministrativo/Contabile		N° 3 Personal Computer N° 1 Fotocopiatrice N° 3 Stampanti N° 3 Scanner digitali		
Firma del Dirigente Maria Cristina Mancini		Firma del Sindaco o dell'Assessore Massimo Zedda		Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 5: Cagliari Citta dei Cittadini
D.U.P. - MISSIONE N. 01 - PROGRAMMA N. 11
SERVIZI DI RIFERIMENTO: PEG E PERFORMANCE
Dirigente Responsabile: D.SSA MARIA CRISTINA MANCINI
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO: PREDISPOSIZIONE PROPOSTA PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016-2017-2018
Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica		Risultato atteso	Indicatore	
Predisposizione proposta Piano Esecutivo di Gestione 2016-2017-2018 (parte obiettivi, parte contabile).		Predisposizione proposta Delibera di approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2016-2017-2018 (parte obiettivi e parte contabile) e caricamento della stessa sul sistema di protocollo atti.	Fatto/Non Fatto	
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Attività di supporto al Direttore Generale finalizzata alla valutazione della coerenza tra gli obiettivi PEG proposti dai singoli Dirigenti con il Programma di Mandato del Sindaco e le Linee strategiche dell'Amministrazione. In collaborazione con il Nucleo di Valutazione, attribuzione, ai singoli obiettivi proposti, di una classe di valore differenziata a seconda della rilevanza e pertinenza dell'obiettivo rispetto alle priorità politiche e strategiche dell'Amministrazione.	il: 10/05/2016	Fatto/Non Fatto (Verbali lavori Nucleo di Valutazione)	25%
2	Elaborazione PEG 2016-2017-2018 (solo parte obiettivi), predisposizione della relativa proposta di Delibera di approvazione e caricamento sul sistema JIRIDE.	il: 31/05/2016	Fatto /Non Fatto	25%

3	Supporto al Direttore Generale ed al Nucleo di Valutazione nell'ambito dell'analisi delle nuove proposte degli obiettivi PEG 2016-2017-2018, rimodulati rispetto agli obiettivi già approvati dalla Giunta Comunale con la Delibera n. 75/2016, in seguito alle modifiche disposte con la nuova Macrostruttura Comunale approvata con Deliberazione della G. C. n. 97/2016	II: 20/10/2016	Fatto /Non Fatto (Verbali lavori Nucleo di Valutazione)	25%
4	Elaborazione proposta Piano Esecutivo di Gestione 2016-2017-2018 comprendente il PEG parte obiettivi (rimodulato rispetto PEG approvato dalla Giunta Comunale con la Delibera n. 75/2016, in seguito alle modifiche disposte con la nuova Macrostruttura Comunale approvata con Deliberazione della G. C. n. 97/2016) ed il PEG parte contabile. Predisposizione della proposta di Delibera di approvazione PEG 2016-2017-2018 e caricamento della stessa sul sistema di protocollo atti entro il 15/12/2016.	II: 15/12/2016	Fatto /Non Fatto	25%
Trend Storico				
Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015
Approvazione Piano degli Obiettivi gestionali – parte obiettivi con Delibera G. C. n. 24 del 18.03.2013. Approvazione Piano degli Obiettivi gestionali – parte contabile con Delibera G. C. n. 165 del 12.11.2013. Approvazione PEG (parte obiettivi e parte contabile) con Delibera G. C. n. 270 del 23.12.2013.		Approvazione del Piano esecutivo di gestione 2014-2015-2016 con Delibera G. C. n. 118 del 30.09.2012.		Approvazione del Piano esecutivo di gestione 2015-2016-2017 con Delibera G. C. n. 123 del 13.10.2015.
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018				
Anno 2017			Anno 2018	
Predisposizione PEG 2017-2018-2019, su impulso del Direttore Generale, con le modalità previste dalla normativa vigente.			Predisposizione PEG 2018-2019-2020, su impulso del Direttore Generale, con le modalità previste dalla normativa vigente.	

Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	
N° 1 Funzionario in P.O. N° 1 Funzionario N° 1 Istruttore Amministrativo/Contabile		N° 3 Personal Computer N° 1 Fotocopiatrice N° 3 Stampanti N° 3 Scanner digitali	
Firma del Dirigente Maria Cristina Mancini	Firma del Sindaco o dell'Assessore Massimo Zedda	Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini	



Ufficio P.E.G. e Performance

**P.E.G.
2016-2018**

Dr. Gianbattista Marotto

Servizio SUAP, Mercati, Attività Produttive e Turismo

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 10 – CAGLIARI CHE INVESTE NEL COMMERCIO

D.U.P. – MISSIONE N. 14

PROGRAMMA N. 2

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: SUAP, MERCATI, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E TURISMO

Dirigente Responsabile: GIANBATTISTA MAROTTO

OBIETTIVO DI SVILUPPO: 1 – RIORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO CONCESSIONI DI SUOLO E SVILUPPO NUOVA PROCEDURA PER IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI DI SUOLO PUBBLICO A SEGUITO DELL'APPLICAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO

Peso: 40%

ANNO 2016

Descrizione sintetica	Risultato atteso	Indicatore
<p>Il nuovo regolamento per la concessione di suolo pubblico per spazi di ristoro all'aperto disciplina per la prima volta in modo organico l'intero procedimento per il rilascio ed il rinnovo delle concessioni alle attività produttive. L'obiettivo comporterà sia l'elaborazione di una procedura totalmente nuova con una modulistica specifica per i n.4 tipi di concessione (Suolo per pubblici esercizi con strutture amovibili, suolo per artigiani ed esercizi commerciali, suolo per strutture fisse propedeutico DUAP, e suolo per concessioni già rilasciate con DUAP) sia un servizio di supporto all'utenza con l'istituzione di una mail dedicata e con la pubblicazione delle faq.</p>	<p>1) Pubblicazione 100% della Modulistica per tutti i tipi di concessione</p> <p>2) Elaborazione FAQ entro il 31/05/2016</p> <p>3) Elaborazione della graduatorie, ove necessarie, definitive entro 30/09/2016</p> <p>4) rilascio concessioni o preavvisi di rigetto entro il 30/09/2016 (100%) per tutti i casi in cui si disponga dell'intera documentazione prevista.</p> <p>5) Rilascio concessioni o preavvisi di rigetto a seguito di procedura di rinnovo per l'anno 2017 (100%)</p> <p>6) 80% di riscontro delle mail ricevute</p>	<p>N. concess modulistica completata 1) $\frac{\text{_____}}{\text{N. tipi di concessione (4)}} \times 100$</p> <p>2) Fatto/non fatto</p> <p>3) fatto /non fatto</p> <p>4) concessioni/preavvisi di rigetto $\frac{\text{_____}}{\text{n. domande ricevute}} \times 100$</p> <p>5) n. rinnovo concessioni/preavvisi rigetto $\frac{\text{_____}}{\text{n. domande ricevute}} \times 100$</p> <p>6) N. Mail riscontrate $\frac{\text{_____}}{\text{N. Mail ricevute}} \times 100$</p>

	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Creazione della nuova modulistica per tutti i tipi di concessione, pubblicazione delle cause di irricevibilità, creazione di una mail dedicata	30/04/2016	Pubblicazione modelli sul sito avviso istituzione mail dedicata	30%
2	Elaborazione delle faq	31/05/2016	Pubblicazione sul sito	20%
3	Elaborazione delle graduatorie definitive, ove necessarie. Rilascio concessioni o preavvisi di rigetto per tutti i casi in cui si disponga dell'intera documentazione prevista	30/09/2016	fatto/non fatto $\frac{\text{concessioni/preavvisi di rigetto}}{\text{n. domande ricevute}} \times 100$	40%
4	Rilascio concessioni o preavvisi di rigetto a seguito di procedura di rinnovo per l'anno 2017 report sull'efficacia della mail dedicata	31/12/2016	fatto/non fatto $\frac{\text{N. Mail riscontrate}}{\text{N. Mail ricevute}} \times 100$	10%
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018				
Anno 2017		Anno 2018		
Dopo la prima applicazione del regolamento, da completare nel 2016, la procedura potrà andare a regime, consentendo il rinnovo annuale delle concessioni già rilasciate e la definizione delle nuove richieste e delle reintestazioni per il subentro nell'attività, nonché la possibile riduzione dei tempi di rilascio.		Proseguo delle procedure di rinnovo e di reintestazione, tenendo conto di eventuali nuovi vincoli e limitazioni stabiliti dal Servizio Pianificazione del Territorio.		

Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	
N. 1 DIRIGENTE N. 2 FUNZIONARI N. 2 CATEGORIE C N. 3 CATEGORIE B		N. 8 PC N. 5 SCANNER N. 2 STAMPANTI	
Firma del Dirigente Gianbattista Marotto		Firma dell'Assessore Marzia Cilloco	Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 10 – CAGLIARI CHE INVESTE NEL COMMERCIO
D.U.P. – MISSIONE N. 14 **PROGRAMMA N. 2**
SERVIZIO DI RIFERIMENTO: SUAP, MERCATI, ATTIVITA' PRODUTTIVE E TURISMO
Dirigente Responsabile: GIANBATTISTA MAROTTO
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO: TEMPI EMISSIONE PROVVEDIMENTO UNICO
Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica		Risultato atteso	Indicatore	
<p>L'obiettivo è finalizzato al mantenimento e alla costante riduzione dei tempi di risposta alle imprese a seguito delle conferenze di servizi che si svolgono presso il SUAP. Il titolo autorizzatorio all'insediamento di un'attività produttiva, inclusa l'edilizia produttiva è il provvedimento unico, che in base alle direttive regionali sul SUAP (art. 11 D.G.R. n.39/55 del 23.09.2011) deve essere emesso entro 10 giorni.</p> <p>L'indicatore utilizzato e' quello del tempo medio che intercorre tra il termine della conferenza di servizi e l'emissione del provvedimento unico, con un trend di miglioramento che ha portato nel 2015 a un risultato superiore alle attese, pari a 1 giorno lavorativo.</p>		Mantenimento del risultato del tempo medio di emissione non superiore a 1 giorno lavorativo.	TOTALE GIORNI IMPIEGATI/TOTALE PROVVEDIMENTI EMESSI=<1	
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Emissione provvedimento entro un tempo medio di 1 giorno dalla conclusione della conferenza	II: 30 / 06 / 2016	TOTALE GIORNI IMPIEGATI/TOTALE PROVVEDIMENTI EMESSI=<1	50%
2	Emissione provvedimento in un tempo medio inferiore a 1 giorno dalla conclusione della conferenza	II: 31 / 12 / 2016	TOTALE GIORNI IMPIEGATI/TOTALE PROVVEDIMENTI EMESSI=<1	50%

Trend Storico

Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
-----------	-----------	-----------

10 giorni	2 giorni	1 giorno
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018		
Anno 2017	Anno 2018	
MANTENIMENTO TEMPO MEDIO DI EMISSIONE	MANTENIMENTO TEMPO MEDIO DI EMISSIONE	
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	
DIRIGENTE N. 2 CAT D N. 1 CAT. C	N. 4 PC N. 1 SCANNER N. 1 STAMPANTE	
Firma del Dirigente Gianbattista Marotto	Firma dell'Assessore Marzia Cilloco	Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini



Ufficio P.E.G. e Performance

**P.E.G.
2016-2018**

D.ssa Luisella Mereu

**Servizio Controllo Strategico, Controllo di Gestione, Societa' Partecipate,
Controllo Analogo, Politiche Comunitarie**

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 5 " CAGLIARI , CITTA' DEI CITTADINI"

D.U.P. - MISSIONE N. 19 : RELAZIONI INTERNAZIONALI PROGRAMMA N. 1 : RELAZIONI INTERNAZIONALI E COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO

CONTROLLO STRATEGICO, CONTROLLO DI GESTIONE, SOCIETA' PARTECIPATE, CONTROLLO ANALOGO, POLITICHE COMUNITARIE

Dirigente Responsabile: D.SSA LUISELLA MEREU

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1 : approvazione dello schema definitivo della convenzione di delega tra il Comune di Cagliari e le Autorità di Gestione dei Por Fers e FSE per l'attuazione dell'Investimento Territoriale Integrato "Is Mirrionis".

Peso: 40 %

ANNO 2016

Descrizione sintetica		Risultato atteso		Indicatore
<p>Il Comune di Cagliari in co-progettazione con il Centro Regionale di Programmazione della RAS ha definito le azioni integrate previste per l'Investimento Territoriale Integrato "Is Mirrionis" (ITI) che ha una dotazione finanziaria, a valere sul POR Fers e Fse, di circa € 15 ml. Il Comune di Cagliari deve attuare l'Investimento ed ha il ruolo di Autorità Urbana (AU) con compiti di Organismo Intermedio. A tal fine deve stipulare apposita convenzione con le Autorità di gestione dei POR Fesr e FSE. L'esercizio delle funzioni delegate deve avvenire nel rispetto del combinato disposto degli artt. 36 e 123 del Reg. (UE) 1303/2013. Preliminarmente a tale stipula si deve dimostrare il possesso di tutti i requisiti organizzativi, in conformità al SI.GE.CO. ed a quanto previsto dal Reg. (CE) 1303/2013, con riferimento, in particolare, alle funzioni dell'Unità di gestione, dell'Unità di controllo e dell'Unità contabile.</p>		<p>Predisposizione della proposta deliberativa di Giunta di approvazione dello schema definitivo di convenzione con le Autorità di Gestione riguardante l'esercizio delle funzioni delegate e l'attuazione degli interventi previsti nell'ITI "Is Mirrionis".</p>		<p>Caricamento sul sistema informativo J-Iride della proposta di deliberazione di Giunta di approvazione dello schema di convenzione</p>
Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno	
<p>1 Adozione degli atti propedeutici alla convenzione con le Autorità di Gestione per l'esercizio delle funzioni delegate e l'attuazione degli interventi previsti nell'ITI "Is Mirrionis" (quali: schema di direttiva del Sindaco di nomina dell'organismo intermedio, schema di determinazione del Direttore Generale di approvazione del SI.GE.CO, cronoprogramma della spesa e altri).</p>	<p>il: 30 / 11 / 2016</p>	<p>Caricamento sul sistema informativo J-Iride degli atti propedeutici.</p>	<p>50%</p>	

2	Predisposizione proposta deliberativa di Giunta di approvazione dello schema definitivo di convenzione con le Autorità di Gestione riguardante l'esercizio delle funzioni delegate e l'attuazione degli interventi previsti nell'ITI "Is Mirrionis".	ll: 31/12/2016	Caricamento sul sistema informativo J-Iride della proposta deliberativa di Giunta di approvazione dello schema di convenzione	50%
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018				
Anno 2017		Anno 2018		
Funzionamento a regime dell'Unità di Gestione.		Funzionamento a regime dell'Unità di Gestione.		
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		
Ufficio Politiche comunitarie N. 3 Funzionari Amministrativo cat. D N. 1 Funzionario Tecnico cat.D N. 1 Istruttore Amm.vo cat. C N. 1 Istruttore Informatico cat. C part-time		N. 6 personal computer N. 1 stampante-fotocopiatore b/n e tutte le eventuali ulteriori attrezzature in dotazione al Servizio		
Firma del Dirigente Luisella Mereu		Firma dell'Assessore Francesca Ghirra		Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 5 "CAGLIARI, CITTA' DEI CITTADINI"

D.U.P. MISSIONE N.: 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" programmazione e provveditorato"

PROGRAMMA N.: 11 "Altri Servizi generali" e 3 "Gestione economica, finanziaria,

SERVIZI DI RIFERIMENTO: CONTROLLO STRATEGICO, CONTROLLO DI GESTIONE, SOCIETA' PARTECIPATE, CONTROLLO ANALOGO, POLITICHE COMUNITARIE

Dirigente Responsabile: D.SSA LUISELLA MEREU

**OBIETTIVO DI MANTENIMENTO: 1) RAPPORTI DI GESTIONE ESERCIZIO 2015;
2) PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO - ANNO 2015.**

Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica	Risultato atteso	Indicatore
<p>1. Al Servizio Controllo Strategico e Controllo di Gestione compete la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi contemplati nel Piano Esecutivo di Gestione. A tal fine nell'esercizio in corso, il Servizio provvederà ad esaminare tutti i rapporti di gestione relativi all'anno 2015, con riferimento al sistema di valutazione previsto al Titolo Quarto (Sistema di valutazione e premiante) del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con la Delibera della Giunta Comunale n. 239/2014.</p> <p>2. Presentazione dello schema di bilancio consolidato del Gruppo Comune di Cagliari - Esercizio 2015 e della relativa proposta deliberativa da sottoporre alla Giunta Comunale, in linea con i tempi registrati nell'esercizio precedente: 15/09/2015.</p>	<p>1. Esame del 100% dei rapporti di gestione pervenuti al Servizio. Trasmissione delle risultanze delle verifiche effettuate al Nucleo di Valutazione il 15 ottobre 2016.</p> <p>2. Definizione della consistenza patrimoniale, della situazione finanziaria e del risultato economico del Gruppo Comune di Cagliari al 31/12/2015, mediante presentazione alla Giunta Comunale del Bilancio consolidato entro il 15/09/2016, al fine di consentire l'approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il termine di legge.</p>	<p>1. N° Rapporti di gestione verificati dal Servizio Controllo Strategico e Controllo di Gestione / N° dei Rapporti di Gestione trasmessi dai singoli Dirigenti</p> <p>2. Fatto/Non Fatto</p>

	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1.1	Esame del 40% dei Rapporti di Gestione trasmessi dai Dirigenti e predisposizione delle relative schede di verifica.	il: 30/06/2016	Percentuale delle schede di verifica predisposte (40%)	10%
1.2	Esame del restante 60% dei Rapporti di Gestione e predisposizione delle relative schede di verifica. Predisposizione e trasmissione della Relazione sui risultati raggiunti al Nucleo di Valutazione.	il: 15/10/2016	Trasmissione della relazione complessiva sui risultati raggiunti al Nucleo di Valutazione	40%
2.1	Invio agli organismi ricompresi nel Gruppo di specifica nota contenente le direttive necessarie per la predisposizione del bilancio consolidato.	Il: 31/03/2016	Fatto/ Non Fatto	15%
2.2	Presentazione dello schema di bilancio consolidato del Gruppo Comune di Cagliari - Esercizio 2015 e della relativa proposta deliberativa da sottoporre alla Giunta Comunale, in linea con i tempi registrati nell'esercizio precedente: 15/09/2015.	Il: 15/09/2016	Data di inserimento della proposta deliberativa nel sistema informatico "Iride"	35%

Trend Storico

Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
<p>1. Elaborazione del 100% dei rapporti di gestione (n. 107) e trasmissione al Nucleo di Valutazione delle risultanze delle verifiche relative all'anno 2012 (Data trasmissione relazione finale al Nucleo di Valutazione: 6.08.2013).</p> <p>2. Non sussisteva l'obbligo di predisposizione del Bilancio consolidato</p>	<p>1. Elaborazione del 100% dei rapporti di gestione (n. 102) e trasmissione al Nucleo di Valutazione delle risultanze delle verifiche relative all'anno 2013 (Data trasmissione relazione finale al Nucleo di Valutazione: 29.07.2014).</p> <p>2. Non sussisteva l'obbligo di predisposizione del Bilancio consolidato</p>	<p>1. Elaborazione del 100% dei rapporti di gestione (n. 60) e trasmissione al Nucleo di Valutazione delle risultanze delle verifiche relative all'anno 2014 (Data trasmissione relazione finale al Nucleo di Valutazione: 31.12.2015. I singoli Rapporti di gestione, invece, sono stati inviati al Nucleo di Valutazione appena completati dall'Ufficio).</p> <p>2. L'inserimento sulla piattaforma Iride della proposta deliberativa dello schema di bilancio consolidato esercizio 2014 è avvenuto, come atteso, in data 15.09.2015, con la trasmissione del documento all'Assessore competente (il Sindaco) per l'acquisizione del visto.</p>

Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018		
Anno 2017	Anno 2018	
<p>1. Anche nel corso dell'esercizio 2017 verranno garantiti, nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa vigente, gli adempimenti connessi all'elaborazione dei Rapporti di Gestione</p> <p>2. Miglioramento della qualità e della tempistica nella predisposizione del Bilancio consolidato</p>	<p>1. Anche nel corso dell'esercizio 2018 verranno garantiti, nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa vigente, gli adempimenti connessi all'elaborazione dei Rapporti di Gestione</p> <p>2. Miglioramento della qualità e della tempistica nella predisposizione del Bilancio consolidato</p>	
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	
<p>1. N° 1 Funzionario in P.O./A.P. N° 2 Funzionari N° 1 Istruttore Informatico N° 3 Istruttori Amministrativo/Contabili</p> <p>2. N° 1 Funzionario in A.P.</p>	<p>1. N° 8 Personal Computer N° 3 Stampanti laser N° 1 Fotocopiatrici multifunzione N° 3 Scanner digitali</p> <p>2. N° 1 Personal Computer N° 1 Fotocopiatrici/stampante N° 1 Scanner digitali</p>	
<p>Firma del Dirigente Luisella Mereu</p>	<p>Firma del Sindaco o dell'Assessore Massimo Zedda</p>	<p>Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini</p>



Ufficio P.E.G. e Performance

**P.E.G.
2016-2018**

Dott. Roberto Montixi

Servizio Igiene del Suolo e Ambientale

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 3 : CAGLIARI E IL DECORO URBANO

D.U.P. - MISSIONE N. 9: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA N. 03 : "Rifiuti"

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: SERVIZIO IGIENE DEL SUOLO E AMBIENTE

Dirigente Responsabile: DOTT. ROBERTO MONTIXI

OBIETTIVO DI SVILUPPO: "RIDUZIONE DELLA FRAZIONE INDIFFERENZIATA DI RIFIUTI MEDIANTE IL COORDINAMENTO E L'ATTUAZIONE DI AZIONI INTEGRATE A SOSTEGNO DELL'INNALZAMENTO DEL LIVELLO DI DECORO URBANO".

Peso: 40%

ANNO 2016

Descrizione sintetica		Risultato atteso	Indicatore	
<p>L'obiettivo si prefigge di incrementare sensibilmente la frazione differenziata dei rifiuti cittadini mediante il coordinamento e l'attuazione dei seguenti interventi integrati a sostegno dell'innalzamento del livello di decoro urbano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fornitura, test sulla funzionalità ed avvio operatività in regime di sperimentazione di n. 12 tablet forniti dal Servizio Sistemi Informativi, Informatici e Telematici necessari alla gestione delle segnalazioni; - Avvio Operatività aspiratore per rifiuti Glutton - Collocazione nuovi cassonetti - Avvio consegna sacchetti rifiuti - Invio ai Servizi Informativi, per la relativa pubblicazione, dei dati sulle frequenze spazzamento e circuiti raccolta rifiuti 		Incremento della frazione differenziata dei rifiuti prodotti nel territorio cittadino dal 29% al 30%	Percentuale di incremento della quota dei rifiuti differenziati rispetto al dato percentuale di partenza pari al 29% stimato alla data del 31.12.2015.	
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	<p>Gestione a regime del nuovo sistema di trasmissione delle segnalazioni: Avvio Operatività aspiratore per rifiuti Glutton Collocazione nuovi cassonetti Avvio consegna sacchetti rifiuti Invio ai Servizi Informativi, per la relativa pubblicazione, dei dati sulle frequenze spazzamento e circuiti raccolta rifiuti</p>	Il 30/06/2016	Fatto/Non fatto	50%

2	Incremento della frazione differenziata dei rifiuti prodotti nel territorio cittadino dal 29% al 30%	Il 31/12/2016	Percentuale di incremento della quota dei rifiuti differenziati rispetto al dato percentuale di partenza pari al 29% stimato alla data del 31.12.2015.	50%
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018				
Anno 2017		Anno 2018		
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		
<p>N. 1 Dirigente N. 1 Funzionario Tecnico in P.O. N. 2 Funzionari Tecnici N. 3 Funzionari Amministrativi N. 3 Istruttori Amministrativi/Contabili N. 8 Istruttori Tecnici N. 2 Esecutori Amministrativi N. 9 Esecutori Tecnici N. 3 Operatori Ausiliari</p>		<p>N. 22 Personal Computer N. 12 Tablet N. 2 Fotocopiatori N. 10 Scanner N. 1 Fax N. 1 Plotter N. 6 Fiat Panda N. 1 Auto elettrica Nissan Micra</p>		
Firma del Dirigente Roberto Montixi		Firma del Sindaco o dell'Assessore Claudia Medda		Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 3 : CAGLIARI E IL DECORO URBANO
D.U.P. - MISSIONE N. 9: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA N. 03 : "Rifiuti"

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: SERVIZIO IGIENE DEL SUOLO E AMBIENTE

Dirigente Responsabile: DOTT. ROBERTO MONTIXI

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO: RICOGNIZIONE, MAPPATURA, RIPROGETTAZIONE DEI PROCEDIMENTI DEL SERVIZIO E FORMALIZZAZIONE DEI TERMINI DI DURATA DEGLI STESSI AI SENSI DELLA L. 241/90.

Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica		Risultato atteso		Indicatore
<p>Con tale obiettivo si intende ridisegnare complessivamente i procedimenti del Servizio in modo tale da garantire la congruenza degli stessi mettendo in luce sia le eventuali criticità e sia i possibili miglioramenti. La necessità della ricognizione, mappatura e riprogettazione dei procedimenti nasce da tre esigenze fondamentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • esigenza di adeguamento alla nuova normativa; • l'opportunità di procedere in ragione delle mutate esigenze degli utenti; • necessità di innovazione indotte dall'impiego delle nuove tecnologie. 		<p>Revisione e riprogettazione di tutti i procedimenti del Servizio.</p>		<p align="center">n. processi riprogettati _____ x 100 n. processi individuati</p>
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Individuazione processi	II: 31/03/2016	Fatto/non fatto (elenco dei processi)	20%
2	Mappatura e riprogettazione dei processi	II: 31/07/2016	100,00%	50%
3	Predisposizione atto di formalizzazione termini procedurali ed invio per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente.	II: 30/11/2016	Fatto/non fatto (determinazione dirigenziale)	30%

Trend Storico		
Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
		Aggiornati n. 8 procedimenti
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018		
Anno 2017	Anno 2018	
Aggiornamento delle schede dei procedimenti del Servizio.	Aggiornamento delle schede dei procedimenti del Servizio.	
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	
N. 1 Dirigente N. 1 Funzionario Tecnico in P.O. N. 1 Funzionario Amministrativo N. 3 Istruttori Amministrativi/Contabili N. 2 Esecutori Amministrativi N. 1 Esecutore Tecnico	N. 10 Personal Computer N. 2 Fotocopiatori N. 5 Scanner N. 1 Fax	
Firma del Dirigente Roberto Montixi	Firma del Sindaco o dell'Assessore Claudia Medda	Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini



Ufficio P.E.G. e Performance

**P.E.G.
2016-2018**

Ing. Daniele Olla

Servizio Lavori Pubblici

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 – 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA n. 11.CAGLIARI CITTA' DELLA CULTURA, DELL'ARTE E DELLO SPETTACOLO

D.U.P. - MISSIONE N 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali PROGRAMMA N. 01 Valorizzazione dei beni di interesse storico

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: LAVORI PUBBLICI

Dirigente Responsabile: Ing. Daniele Olla

OBIETTIVO DI SVILUPPO: NUOVI LAVORI ¹

Peso: 40%

ANNO 2016

N.	Descrizione sintetica dell'opera	Risultato atteso al 30.06.2016		Risultato atteso al 31.12.2016		Totale peso fasi (a) + (b)
		Fase	Peso % (a)	Fase	Peso % (b)	
1	RIQUALIFICAZIONE E RESTAURO DELL'ANFITEATRO ROMANO	Consegna lavori: Verbale consegna lavori	30%	Monitoraggio dell'esecuzione lavori svolti dall'impresa: Importo progressivo di avanzamento lavori pari ad almeno il 25% dimostrato con emissione SAL ovvero risultante dal registro contabilità.	20%	50%
2	RIQUALIFICAZIONE PIAZZA GARIBALDI	Progetto esecutivo: Inserimento sulla piattaforma IRIDE dell'atto di approvazione	20%	Monitoraggio dell'esecuzione lavori svolti dall'impresa: Importo progressivo di avanzamento lavori pari ad almeno il 25% dimostrato con emissione SAL ovvero risultante dal registro contabilità.	30%	50%

¹ L'obiettivo dovrà individuare solo due nuove opere.

				Totale pesi (50%a)		Totale pesi (50%b)	Totale % (a) + (b) ² 100%
Fasi di massima programmate nell'anno 2017							
1	RIQUALIFICAZIONE E RESTAURO DELL'ANFITEATRO ROMANO	Prosecuzione dei lavori					
2	RIQUALIFICAZIONE PIAZZA GARIBALDI	Ultimazione Lavori Emissione ultimo SAL	Collaudo				
Fasi di massima programmate nell'anno 2018							
1	Nuova Opera: PIANO NAZIONALE DI EDILIZIA ABITATIVA ART. 1 COMMA 1 LETT B) ED E)-RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE URBANA DEL COMPLESSO EDILIZIO DI PIAZZA GRANATIERI DI SARDEGNA	Inizio e esecuzione lavori					
2	RIQUALIFICAZIONE E RESTAURO DELL'ANFITEATRO ROMANO	Ultimazione Lavori Emissione ultimo SAL	Collaudo				
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)				Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)			

² N.B.: La somma di tutti i pesi (a) + la somma di tutti i pesi (b) = 100%. La tipologia dell'indicatore delle fasi e dell'obiettivo nel suo complesso è sempre identificabile in "Fatto/NonFatto"

N. 16 cat. D. Tecnico N. 6 cat. D Amministrativo. N. 19 cat. C Tecnico N. 7 cat. C Amministrativo. N. 5 cat. B Tecnico N. 7 cat. B Amministrativo N. 2 cat. A	N°62 P.C. N°40 STAMPANTI N°5 FAX N° 2 FOTOCOPIATRICI N°4 PLOTTERS N°10 SCANNERS N°7 FIAT PANDA
---	--

Firma del Dirigente Daniele Olla	Firma dell'Assessore Giovanni Chessa	Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini
---	---	--

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 – 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 4 Cagliari e le nuove politiche per la casa
D.U.P. – MISSIONE N. 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA n. 02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico popolare
SERVIZIO DI RIFERIMENTO: LAVORI PUBBLICI
Dirigente Responsabile: Ing. Daniele Olla
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO: LAVORI IN CORSO ³
Peso: 20%

ANNO 2016

N.	Descrizione sintetica dell'opera	Risultato atteso al 30.06.2016		Risultato atteso al 31.12.2016		Totale peso fasi (a) + (b)
		Fase	Peso % (a)	Fase	Peso % (b)	
1	INTERVENTI DI RECUPERO PRIMARIO E SECONDARIO QUARTIERE SANTA TERESA - PIRRI	Monitoraggio dell'esecuzione lavori svolti dall'impresa: Importo progressivo di avanzamento lavori pari ad almeno il 40% dimostrato con emissione SAL ovvero risultante dal registro contabilità. (Dato di partenza: emissione SAL in data 09/12/15: circa 11,35%)	25%	Monitoraggio dell'esecuzione lavori svolti dall'impresa: Importo progressivo di avanzamento lavori pari ad almeno il 75% dimostrato con emissione SAL ovvero risultante dal registro contabilità.	25%	50%
	RIQUALIFICAZIONE PIAZZA SAN MICHELE	Monitoraggio dell'esecuzione lavori svolti dall'impresa: Importo progressivo di avanzamento lavori pari ad almeno il 50% dimostrato con emissione SAL ovvero risultante dal registro contabilità. (Dato di partenza: Avanzamento lavori al 31/12/15: circa 32,38%)	20%	Monitoraggio dell'esecuzione lavori svolti dall'impresa: Importo progressivo di avanzamento lavori pari ad almeno il 75% dimostrato con emissione SAL ovvero risultante dal registro contabilità.	30	50

³ L'obiettivo dovrà comprendere le opere in corso più significative, per importo di spesa e/o strategicità, per un numero minimo di 2 e massimo di 3.

				Totale pesi (45% a)		Totale pesi (55% b)	Totale % (a) + (b) ⁴ 100%
Fasi di massima programmate nell'anno 2017							
1	RIQUALIFICAZIONE PIAZZA SAN MICHELE	Monitoraggio dell'esecuzione lavori svolti dall'impresa: Emissione ultimo SAL					
2	INTERVENTI DI RECUPERO PRIMARIO E SECONDARIO QUARTIERE SANTA TERESA - PIRRI	Monitoraggio dell'esecuzione lavori svolti dall'impresa: Emissione ultimo SAL					
Fasi di massima programmate nell'anno 2018							
1	RIQUALIFICAZIONE PIAZZA SAN MICHELE	collaudo					
2	INTERVENTI DI RECUPERO PRIMARIO E SECONDARIO QUARTIERE SANTA TERESA - PIRRI	collaudo					
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)				Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)			

⁴ N.B.: La somma di tutti i pesi (a) + la somma di tutti i pesi (b) = 100%. La tipologia dell'indicatore delle fasi e dell'obiettivo nel suo complesso è sempre identificabile in "Fatto/NonFatto"

N. 16 cat. D. Tecnico N. 6 cat. D Amministrativo. N. 19 cat. C Tecnico N. 7 cat. C Amministrativo. N. 5 cat. B Tecnico N. 7 cat. B Amministrativo N. 2 cat. A	N°62 P.C. N°40 STAMPANTI N°5 FAX N° 2 FOTOCOPIATRICI N°4 PLOTTERS N°10 SCANNERS N°7 FIAT PANDA	
Firma del Dirigente Daniele Olla	Firma dell'Assessore Giovanni Chessa	Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini



Ufficio P.E.G. e Performance

**P.E.G.
2016-2018**

Dott. Claudio Papoff

Servizio Parchi, Verde e Gestione Faunistica

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 6: Cagliari, verde, ecologica e sostenibile

D.U.P. 2016 – 2017 -2018 – MISSIONE N. 09: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE - PROGRAMMA N. 02 : Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: Parchi, Verde e Gestione Faunistica

Dirigente Responsabile: Dottor Agronomo Claudio Papoff

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: Nuove Concessioni di punti di ristoro nei parchi cittadini e miglioramento agronomico di pregio di due aree verdi - Peso: 40%

ANNO 2016

Descrizione sintetica	Risultato atteso	Indicatore
Nel corso del 2016 saranno avviati tre differenti procedimenti d'affidamento di altrettante concessioni pluriennali al momento non assegnate: 1) Concessione pluriennale del verde e del relativo punto di ristoro del Giardino sotto le Mura; 2) Concessione Pluriennale del punto di ristoro nel parco-giardino Giovanni Paolo II; 3) Concessione Pluriennale del punto di ristoro nel Parco della Musica. Inoltre verranno sottoposte a recupero due aree verdi mediante il miglioramento delle loro attuali caratteristiche agronomiche: 4) piazza degli Arcipelaghi; 5) vie Badas/Regina Elena	Apertura di nuovi servizi di bar/ristorazione al pubblico al momento chiusi e non assegnati e realizzazione di verde di pregio in aree caratteristiche della città	Provvedimento di aggiudicazione a favore di almeno due concessionari individuati secondo le norme di legge e realizzazione del verde di pregio nelle due aree verdi

	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Pubblicità delle tre concessioni	il: 30/06/2016	Conclusione delle tre Manifestazioni d'Interesse	50
2	Assegnazione di almeno due concessioni e realizzazione del verde nelle due aree	il: 31/12/2016	Provvedimento di aggiudicazione a favore di almeno due concessionari ed ultimazione delle prestazioni agronomiche nelle due aree verdi	50

Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018

Anno 2017	Anno 2018
Avvio delle attività di almeno due concessioni e completamento procedure di bando della terza concessione. Restituzione al pubblico uso delle due aree verdi appena migliorate.	Prosecuzione ininterrotta delle attività di concessione e di fruizione, vista la durata pluriennale delle medesime

Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	
n°1 Funzionario tecnico D6 in P.O.: Gavaudò n°1 Funzionario Tecnico D6 in part time al 50%: Cherchi n°1 Istruttore Direttivo Amministrativo D2: Loi n°1 Istruttore Direttivo Amministrativo D1: Delogu n°1 Istruttore amministrativo C1: Mudu n°1 Esecutore Amministrativo categoria B1: Cossu	7 Personal Computer 2 Stazioni Grafiche 1 Plotter 1 Dispositivo di salvataggio da 4 TB 1 Fiat Panda 1 Fiat Doblò	
il dirigente Claudio M. Papoff	l'Assessore Paolo Frau	Il Direttore Generale Maria Cristina Mancini

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 6: Cagliari, verde, ecologica e sostenibile

D.U.P. 2016 - 2017 -2018 - MISSIONE N. 09: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE - PROGRAMMA N. 02 : Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: Parchi, Verde e Gestione Faunistica

Dirigente Responsabile: Dottor Agronomo Claudio Papoff

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO: LAVORI IN CORSO ⁵

Peso: 20%

ANNO 2016

N.	Descrizione sintetica dell'opera	Risultato atteso al 30.06.2016		Risultato atteso al 31.12.2016		Totale peso fasi (a) + (b)
		Fase	Peso % (a)	Fase	Peso % (b)	
1	IL PARCO URBANO DEGLI ANELLI DI SANT'ELIA:- PRIMO LOTTO. Aggiudicazione, contratto e Consegna delle opere	Aggiudicazione definitiva	40	Consegna ed avvio dei lavori (eseguito il primo 5%)	40	80
2	Ampliamento del parco di Tuvixeddu	Aggiudicazione definitiva	10	Eseguito il primo 30% dei lavori	10	20
			Totale pesi (a) 50		Totale pesi (b) 50	Totale % (a) + (b)⁶ 100

⁵ L'obiettivo dovrà comprendere le opere in corso più significative, per importo di spesa e/o strategicità, per un numero minimo di 2 e massimo di 3.

⁶ N.B.: La somma di tutti i pesi (a) + la somma di tutti i pesi (b) = 100%. La tipologia dell'indicatore delle fasi e dell'obiettivo nel suo complesso è sempre identificabile in "Fatto/NonFatto"

Fasi di massima programmate nell'anno 2017

1	Prosecuzione dei lavori	Monitoraggio esecuzione lavori (SAL 90%)						
2	Prosecuzione dei lavori	Monitoraggio esecuzione lavori (SAL 100%)	Conclusione lavori	Collaudo	Consegna dell'opera alla cittadinanza			

Fasi di massima programmate nell'anno 2018

1	Conclusione lavori	Collaudo	Consegna dell'opera alla cittadinanza					
2								

Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)			Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		
n°1 Funzionario tecnico D6 in P.O.: Gavaudò n°1 Funzionario Tecnico D6 in part time al 50%: Cherchi n°1 Istruttore Direttivo Amministrativo D2: Loi n°1 Istruttore Direttivo Amministrativo D1: Delogu n°1 Istruttore amministrativo C1: Mudu n°1 Esecutore Amministrativo categoria B1: Cossu			1 vivaio in località Corongiu (eventuale fornitura piante) 7 Personal Computer 2 Stazioni Grafiche 1 Plotter 1 Dispositivo di salvataggio da 4 TB 1 Fiat Panda 1 Fiat Doblò		
Firma del Dirigente Claudio M. Papoff		Firma dell'Assessore Paolo Frau		Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini	



Ufficio P.E.G. e Performance

**P.E.G.
2016-2018**

Ing. Pierpaolo Piastra

Servizio Mobilità, Infrastrutture Viarie e Reti

COMUNE DI CAGLIARI**PEG 2016 – 2017 - 2018****LINEA PROGRAMMATICA N. 2 :-Cagliari e i suoi grandi progetti 2.3 Trasporti e Mobilità****D.U.P. - MISSIONE N. N: 10 Trasporti e diritto alla mobilità PROGRAMMA N:5 Viabilità e Infrastrutture Stradali****SERVIZIO DI RIFERIMENTO: Mobilità Infrastrutture Viarie e Reti****Dirigente Responsabile: Pierpaolo Piastra****OBIETTIVO DI SVILUPPO N. : NUOVI LAVORI ⁷****Peso: 40%****ANNO 2016**

N.	Descrizione sintetica dell'opera	Risultato atteso al 30.06.2016		Risultato atteso al 31.12.2016		Totale peso fasi (a) + (b)
		Fase	Peso % (a)	Fase	Peso % (b)	
1	"Parcheggio di scambio per autoveicoli e autocaravan tra la via San Paolo e la nuova via San Paolo". Il progetto, intende risolvere un nodo periferico della mobilità urbana per varie categorie di veicoli, al fine di incentivare il trasferimento modale, decongestionare il centro, riqualificare il quartiere e ritrovare, conseguentemente, il senso della città nelle zone periferiche migliorando la qualità della vita, conciliando esigenze e soggetti diversi, camperisti e cittadini.	Invio del progetto agli Enti per l'acquisizione delle relative autorizzazioni	10%	Pubblicazione Bando di gara	40%	50%

⁷ L'obiettivo dovrà individuare solo due nuove opere.

2	Realizzazione del progetto Opere di Urbanizzazione nel Quartiere di Barracca Manna -Via Verga". Il progetto prosegue le opere di urbanizzazione nel quartiere Barracca Manna nella via Verga, unitamente alla realizzazione di una rotatoria all'intersezione della stessa con la via Stamira.	Completamento dell' iter amministrativo per il perfezionamento della variante al PRU per l'approvazione definitiva	10%	Presentazione progetto definitivo esecutivo all'organo competente per l'approvazione e Pubblicazione del bando di gara	40%	50%
			Totale pesi (a) 20%		Totale pesi (b) 80%	Totale % (a) + (b)^{8 10} 100%

Fasi di massima programmate nell'anno 2017

1	31 maggio Contratto	31 agosto consegna lavori	15 ottobre avanzamento lavori 10%	31 dicembre avanzamento lavori 40%				
2	31 maggio Aggiudicazione definitiva	31 agosto Contratto	15 ottobre consegna lavori	31 dicembre avanzamento lavori 10%				

Fasi di massima programmate nell'anno 2018

⁸ N.B.: La somma di tutti i pesi (a) + la somma di tutti i pesi (b) = 100%. La tipologia dell'indicatore delle fasi e dell'obiettivo nel suo complesso è sempre identificabile in "Fatto/NonFatto"

1	31 dicembre conclusione dei lavori							
2	31 dicembre conclusione dei lavori							

Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)
<p>Obiettivo n.1</p> <p>N.3 Funzionari (2 Tecnici- 1Amministrativo) N.2 istruttori amministrativo contabili N.3 istruttori tecnici -1 disegnatore N.2 esecutori amministrativi- 3 operatori categoria A</p> <p>Obiettivo n.2</p> <p>N.3 Funzionari (2 Tecnici- 1Amministrativo) N.2 istruttori amministrativo contabili N.4 istruttori tecnici -1 disegnatore N.2 esecutori amministrativi- 3 operatori categoria A</p>	<p>Obiettivo n.1</p> <p>N. 10 PC N. 1 Plotter N. 5 stampanti N.1 fotocopiatore</p> <p>Obiettivo n.2</p> <p>N. 11 PC N. 1 Plotter N. 5 stampanti N.1 fotocopiatore</p>

Firma del Dirigente Pierpaolo Piastra	Firma del Sindaco o dell'Assessore Luisa Anna Marras	Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini
---	--	---

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 2 : Cagliari e i suoi grandi progetti 2.3 Trasporti e Mobilità
D.U.P. - MISSIONE N.: 10 Trasporti e diritto alla mobilità PROGRAMMA N.5: Viabilità e Infrastrutture Stradali
SERVIZIO DI RIFERIMENTO: Mobilità Infrastrutture Viarie e Reti
Dirigente Responsabile: Pierpaolo Piastra
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1 : LAVORI IN CORSO ⁹
Peso: 20%

ANNO 2016

N.	Descrizione sintetica dell'opera	Risultato atteso al 30.06.2016		Risultato atteso al 31.12.2016		Totale peso fasi (a) + (b)
		Fase	Peso % (a)	Fase	Peso % (b)	
1	Progettazione definitiva ed esecutiva e realizzazione dei lavori relativi agli interventi di breve periodo sul Viale Marconi. L'intervento si propone il riassetto viabilistico di questo importante asse viario attraverso l'istituzione di un unico senso di marcia	Predisposizione progetto e presentazione agli organi competenti per l'acquisizione delle autorizzazioni	10%	Pubblicazione bando di gara	25%	35%
2	Riqualificazione urbana e funzionale della infrastrutture di parcheggio con integrazione delle aree pedonali nella fascia tra il Lungomare Poetto e il Lungosaline"	Espletamento gara d'appalto e aggiudicazione provvisoria	10%	Consegna Lavori; Avanzamento lavori pari al 10% dimostrato con emissione SAL, ovvero risultante dal registro contabilità.	25%	35%

⁹ L'obiettivo dovrà comprendere le opere in corso più significative, per importo di spesa e/o strategicità, per un numero massimo di 3.

3	Sistemazione dei sotto servizi e delle pavimentazioni stradali della via Manno, Piazza Costituzione e Scalette Santa Teresa". L'intervento generale riguarda la sistemazione dei sottoservizi e delle pavimentazioni stradali della via Manno e delle scalette Santa Teresa e dei sottoservizi e delle pavimentazioni stradali della piazza Costituzione	Avanzamento lavori nella misura del 20%	5%	Avanzamento lavori nella misura del 70%	25%	30%
			Totale pesi (a) 25%		Totale pesi (b) 75%	Totale % (a) + (b)¹⁰
Fasi di massima programmate nell'anno 2017						
1	30 giugno aggiudicazione gara	1 luglio inizio lavori				
2	30 settembre fine lavori					
3	1 agosto fine lavori					
Fasi di massima programmate nell'anno 2018						
1	2 gennaio fine lavori	30 giugno Collaudo lavori	31 dicembre funzionalità dell'opera			
2	31 marzo collaudo	30 aprile funzionalità dell'opera				

¹⁰ N.B.: La somma di tutti i pesi (a) + la somma di tutti i pesi (b) = 100%. La tipologia dell'indicatore delle fasi e dell'obiettivo nel suo complesso è sempre identificabile in "Fatto/NonFatto"

3	2 gennaio collaudo	2 febbraio funzionalità dell'opera						
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)				Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)				
Obiettivo n.1 N.2 Funzionari (1 Tecnici- 1Amministrativo) N.2 istruttori amministrativo contabili N.3 istruttori tecnici N.2 esecutori amministrativi- 3 operatori categoria A Obiettivo n.2 N.2 Funzionari (2 Tecnici- 1Amministrativo) N.2 istruttori amministrativo contabili N.3 istruttori tecnici - N.2 esecutori amministrativi- 3 operatori categoria A Obiettivo n.3 N.2 Funzionari (1 Tecnici- 1Amministrativo) N.2 istruttori amministrativo contabili N.3 istruttori tecnici - N.2 esecutori amministrativi- 3 operatori categoria A				Obiettivo n.1 N. 9 PC N. 1 Plotter N. 5 stampanti N.1 fotocopiatore Obiettivo n.2 N. 11 PC N. 1 Plotter N. 5 stampanti N.1 fotocopiatore Obiettivo n.3 N. 9 PC N. 1 Plotter N. 5 stampanti				
Firma del Dirigente Pierpaolo Piastra			Firma del Sindaco o dell'Assessore Luisa Anna Marras		Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini			



Ufficio P.E.G. e Performance

**P.E.G.
2016-2018**

D.ssa A. Serenella Piras

Servizio Demografico, Elettorale, Cimiteriale e Decentramento

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 5 Cagliari, Città dei Cittadini:

D.U.P. - MISSIONE N. 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA N. 09: Servizio necroscopico e cimiteriale.

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: Servizio Demografico, Elettorale, Cimiteriale e Decentramento

Dirigente Responsabile: Dott. ssa Alessandra Serenella Piras

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1 - Valorizzazione Cimitero monumentale di Bonaria: recupero cappelle gentilizie.

Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica		Risultato atteso		Indicatore
<p>Nell'ambito delle attività di valorizzazione e di promozione del sito monumentale del Cimitero di Bonaria, assume particolare rilevanza l'intervento di riqualificazione e recupero delle Cappelle Gentilizie, le cui concessioni sono state dichiarate decadute e riacquisite al patrimonio comunale. Al fine del loro recupero conservativo e di un loro riutilizzo per funzioni proprie di polizia mortuaria, si procederà alla reimmissione nel mercato attraverso procedura di gara ad evidenza pubblica.</p>		<p>studio e predisposizione bozze atti di gara ad evidenza pubblica per la reimmissione nel mercato delle Cappelle Gentilizie ritenute idonee allo scopo, propedeuticamente e compiutamente valutate dal Servizio LL.PP. e dalla Soprintendenza (100%)</p>		<p>Bozze atti di gara per n. cappelle gentilizie n. cappelle gentilizie valutate</p>
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	<p>Attività di studio e predisposizione schede descrittive delle cappelle gentilizie riacquisite al patrimonio comunale seriali e singole e richiesta al Servizio LL.PP. e alla Soprintendenza delle valutazioni di competenza per la reimmissione nel mercato delle relative concessioni scadute.</p>	<p>il 30/06/2016</p>	<p>N. schede descrittive cappelle gentilizie N. cappelle riacquisite al patrimonio comunale</p>	50

2	Predisposizione bozze atti di gara ad evidenza pubblica per la reimmissione nel mercato, prioritariamente delle cappelle gentilizie singole, non seriali, che non necessitano di interventi strutturali da parte dell'Amministrazione, propedeuticamente e compiutamente valutate dal Servizio LLPP e dalla Soprintendenza e ritenute idonee ad essere oggetto di gara.	il 31/12/2016	Bozze atti di gara per n. cappelle gentilizie _____ n. cappelle gentilizie valutate	50
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018				
Anno 2017		Anno 2018		
Prosecuzione attività di valorizzazione del Cimitero Monumentale di Bonaria e reimmissione nel mercato delle cappelle gentilizie		Prosecuzione attività di valorizzazione del Cimitero Monumentale di Bonaria e promozione del sito museale		
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		
Cat. A,B,C,D dell'Ufficio Cimiteri		Attrezzature informatiche in dotazione degli uffici interessate		
Firma del Dirigente Alessandra Serenella Piras	Firma dell'Assessore Danilo Fadda		Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini	

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 3: Cagliari Sociale e Solidale:

D.U.P. -MISSIONE N. 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - PROGRAMMA N. 14: Informatizzazione procedure e attività.

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: Servizio Demografico, Elettorale, Cimiteriale e Decentramento

Dirigente Responsabile: Dott. ssa Serenella Piras

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2 - Uffici di Città quali luoghi di prossimità per la fruizione di servizi aggiuntivi.

Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica		Risultato atteso		Indicatore
<p>Il presente obiettivo di prosecuzione delle attività avviate lo scorso anno, nell'ambito dell'indirizzo strategico per favorire il rapporto di vicinanza amministrazione-cittadino, è teso ad offrire agli utenti la possibilità di richiedere on line e ritirare presso le varie sedi decentrate le certificazioni che, per la loro natura giuridica, devono essere rilasciate ai sensi del DPR 396/2000 sulla base dei dati contenuti nei Registri di Stato Civile. Attualmente vengono già rilasciati, nelle sedi decentrate, certificati anagrafici e si vuole offrire all'utenza la possibilità di acquisire anche le certificazioni (estratti per riassunto e per copia integrale) desunte dai Registri di Stato Civile . I certificati vengono prenotati on line, emessi nella sede centrale e Municipalità di Pirri e consegnati nella sede prescelta. Si vuole inoltre dare avvio al servizio di consegna a domicilio di tutte le certificazioni (anagrafe stato civile - elettorale).</p>		Attivazione di un nuovo servizio di prenotazione on line (% non inferiore all'85%)		Fatto/Non fatto
		Avvio servizio sperimentale consegna a domicilio dei certificati anagrafe-stato civile- elettorale		Fatto/Non fatto
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Attivazione del sistema di prenotazione on line e ritiro presso le sedi decentrate di certificati di stato civile desunti dai registri originali conservati nella sede centrale e la municipalità di Pirri. Attivazione del Servizio previa comunicazione esterna attraverso il sito istituzionale del Comune di Cagliari.	il: 30/06/2016	Fatto/Non fatto	60

2	Studio sistema di consegna certificati di anagrafe di stato civile e di elettorale mediante il recapito/spedizione dei certificati presso il domicilio dei richiedenti ed avvio servizio in modo sperimentale.	il: 31/12/2016	Fatto/Non fatto	40
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018				
Anno 2017		Anno 2018		
Monitoraggio del servizio erogato attraverso customer satisfaction.		Monitoraggio del servizio erogato attraverso customer satisfaction. . Garantire gli standard qualitativi raggiunti l'anno precedente.		
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		
Personale in servizio presso l'Ufficio stato civile, gli Uffici di Città e la Municipalità di Pirri		Attrezzature informatiche in dotazione degli uffici interessati		
Firma del Dirigente Alessandra Serenella Piras	Firma dell'Assessore Danilo Fadda		Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini	

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 5: Cagliari, Città dei Cittadini

D.U.P. - MISSIONE N. 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - PROGRAMMA N. 14 Informatizzazione procedure e attività

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: Servizio Demografico, Elettorale, Cimiteriale e Decentramento

Dirigente Responsabile: Dott.ssa Alessandra Serenella Piras

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO: Misurazione soddisfazione Utenza Uffici Demografici Elettorale Cimiteriale Decentramento

Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica		Risultato atteso	Indicatore	
L'obiettivo di misurazione del grado di soddisfazione dell'utenza rispetto alla qualità dei servizi erogati, si attua attraverso la somministrazione di questionari di rilevazione del gradimento per i servizi offerti al cittadino da tutti gli uffici nello svolgimento delle attività riconducibili ai compiti istituzionali .I dati risultanti dai questionari compilati e riacquisiti dagli uffici, vengono elaborati informaticamente su base semestrale. Le risultanze di tale indagine sono utilizzate per una più efficace erogazione di servizi sempre più orientati ai bisogni dei cittadini. Quest'anno verrà, inoltre, monitorata la scelta della donazione degli organi al momento dell'emissione del documento d'identità e le attività elettorali in considerazione delle diverse consultazioni elettorali.		Percentuale utenza soddisfatta superiore al 90% dei questionari compilati (almeno 800)	$\frac{\% \text{ utenza soddisfatta}}{\text{questionari compilati}}$	
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Distribuzione questionari e riacquisizione degli stessi compilati ed elaborazione dati al 20/6/2016.	il: 30/06/2016	$\frac{\% \text{ utenza soddisfatta}}{\text{questionari compilati (<400)}}$	50

2	Misurazione % soddisfazione utenza al 20/12/2016	Il: 31/12/2016	$\frac{\% \text{ utenza soddisfatta}}{\text{questionari compilati (<400)}}$	50
Trend Storico				
Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015
Uffici monitorati : ex circoscrizioni demografici autoparco - Utenza soddisfatta rispetto ai questionari compilati (<60%)=94,07%		Uffici monitorati:demografici uffici di città e cimiteri %utenza soddisfatta/questionari compilati (<85%)=93,57%		Uffici monitorati:demografici uffici di città e cimiteri- % utenza soddisfatta/questionari compilati (<85%) =93,18%
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018				
Anno 2017 (massimo 10 righe)		Anno 2018 (massimo 10 righe)		
L'attività di monitoraggio e di misurazione della soddisfazione dell'utenza proseguirà anche nel 2017		L'attività di monitoraggio e di misurazione della soddisfazione dell'utenza proseguirà anche nel 2018		
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		
Tutto il personale del Servizio		Attrezzature informatiche in dotazione degli uffici interessate		
Firma del Dirigente Alessandra Serenella Piras		Firma dell'Assessore Danilo Fadda		Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini



Ufficio P.E.G. e Performance

**P.E.G.
2016-2018**

D.ssa Ersilia Tuveri

Servizio Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane, Cantieri Regionali

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 5: CAGLIARI CITTA' DEI CITTADINI

D.U.P. - MISSIONE N. 01: SERVIZI GENERALI, ISTITUZIONALI E DI GESTIONE PROGRAMMA N 10: RISORSE UMANE

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: SVILUPPO ORGANIZZATIVO, RISORSE UMANE, CANTIERI REGIONALI, PARI OPPORTUNITA'

Dirigente Responsabile: DOTT.SSA ERSILIA TUVERI

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: "DIGITALIZZAZIONE DEL FASCICOLO DEL DIPENDENTE E GESTIONE GIURIDICA INFORMATIZZATA- PROSECUZIONE OBIETTIVO PEG 2015"

Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica		Risultato atteso		Indicatore
<p>L'obiettivo rappresenta la prosecuzione dell'attività svolta nel corso del 2015, consistente nel progressivo passaggio al fascicolo digitale del dipendente, con contestuale implementazione della gestione giuridica informatizzata.</p> <p>Conseguito il target 2015, relativo a 73 dipendenti (23 dirigenti e 50 dipendenti), nel 2016 si procederà a digitalizzare il fascicolo di ulteriori 210 dipendenti abilitandoli all'accesso diretto ed all'interazione tramite PC al proprio fascicolo personale.</p> <p>Saranno ulteriormente sviluppate ed ampliate le funzionalità del software e della "bacheca on line", introducendo 15 nuovi moduli applicativi (funzioni)</p>		<p>Digitalizzazione di n.210 fascicoli e relativa abilitazione all'accesso diretto ed all'interazione tramite PC al proprio fascicolo personale</p> <p>Sviluppo di nuove funzionalità del software presenze/assenze- gestione giuridica-bacheca on line: attivazione n.15 moduli applicativi</p>		<p><u>n. fascicoli caricati</u> n.210 fascicoli da caricare</p> <p><u>n. moduli attivati</u> 15</p>
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Approvazione Piano di conservazione e scarto documentale Determina approvazione Piano	il: 30/06/16	Fatto/Non Fatto	10%
2	Digitalizzazione e accessibilità fascicoli. Caricamento 210 fascicoli e relativa abilitazione.	il: 31/ 12 /2016	<u>n. fascicoli caricati</u> n.210 fascicoli da caricare	50%

3	Sviluppo di nuove funzionalità del software presenze/assenze- gestione giuridica-bacheca on line. Attivazione n.15 moduli applicativi	il: 31/12 /2016	<u>n. moduli attivati</u> 15	40%
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018				
Anno 2017		Anno 2018		
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		
n° 8 Unità Cat. D n° 28 Unità Cat. C n° 12 Unità Cat. B n° 2 Unità Cat. A		n° 48 PC n° 20 Stampanti n° 15 Scanner n° 4 Fotocopiatori		
Firma del Dirigente Ersilia Tuveri	Firma dell'Assessore Danilo Fadda		Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini	

COMUNE DI CAGLIARI**PEG 2016 - 2017 - 2018****LINEA PROGRAMMATICA N. 5: CAGLIARI CITTA' DEI CITTADINI****D.U.P. - MISSIONE N. 01: SERVIZI GENERALI, ISTITUZIONALI E DI GESTIONE PROGRAMMA N. 10: RISORSE UMANE****SERVIZIO DI RIFERIMENTO: SVILUPPO ORGANIZZATIVO, RISORSE UMANE, CANTIERI REGIONALI, PARI OPPORTUNITA'****Dirigente Responsabile: DOTT.SSA ERSILIA TUVERI****OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2: " REVISIONE CARTE DEI SERVIZI"****Peso: 20%****ANNO 2016**

Descrizione sintetica		Risultato atteso	Indicatore	
<p>L'obiettivo parte dalla considerazione che la Carta dei Servizi, per svolgere efficacemente la sua funzione di patto tra l'Amministrazione e i cittadini, che vengono preventivamente informati sugli standard dei servizi offerti, sulle modalità di svolgimento delle prestazioni e sul comportamento adottato nel caso non vengano rispettati gli impegni assunti. deve essere uno strumento di trasparenza ed informazione, sintetica ma completa, per orientare i cittadini nelle numerose attività e nei servizi offerti.</p> <p>Attualmente esistono numerose carte dei servizi comunali, elaborate dai singoli servizi, non corrispondenti appieno alla funzione di tutela del cittadino intesa non come mero riconoscimento formale di garanzie, ma come attribuzione allo stesso di un potere di controllo diretto sulla qualità dei servizi erogati.</p> <p>Il lavoro che ci si propone di fare è quello di individuare e redigere le linee guida per la predisposizione della Carta dei Servizi per tutti i Servizi comunali e, una volta effettuata una ricognizione dell'esistente, di formulare una proposta di revisione, predisponendo uno schema di riferimento per l'attuazione delle finalità sopra indicate.</p>		Predisposizione Proposta delibera Giunta "Piano di adozione delle Carte dei Servizi"	Fatto/Non fatto	
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Elaborazione linee guida e trasmissione della proposta ai dirigenti per valutazioni/contribuiti	II: 30/06/2016	Fatto/Non fatto	25,00%

2	Elaborazione proposta di deliberazione della Giunta di approvazione delle linee guida	il: 30/09/2016	Fatto/Non fatto	5,00%
3	Ricognizione n.19 carte dei Servizi comunali a sistema	il: 20/11/2016	Fatto/Non fatto	20,00%
4	Individuazione nuovi settori che necessitano della Carte dei Servizi	il: 20/11/2016	Fatto/Non fatto	10%
5	Comunicazione Report ai servizi sulle fasi 3 e 4	il: 30/11/2016	Fatto/Non fatto	10,00%
6	Predisposizione Proposta delibera Giunta "Piano di adozione delle Carte dei Servizi"	il: 31/12/2016	Fatto/Non fatto	30%

Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018

Anno 2017

Sviluppo dell'attività sulla base delle Linee guida elaborate dalla Giunta e del conseguente Piano di adozione delle Carte dei Servizi

Anno 2018

Sviluppo dell'attività sulla base delle Linee guida elaborate dalla Giunta e del conseguente Piano di adozione delle Carte dei Servizi

Risorse umane

(solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)

N° 5 Unità Cat. D
n° 8 Unità Cat. C
n° 8 Unità Cat. B
n° 1 Unità Cat. A

Risorse strumentali

(solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)

N° 20 PC
n° 2 Stampanti
n° 10 Scanner
n° 1 Fotocopiatori

Firma del Dirigente
Ersilia Tuveri

Firma dell'Assessore
Danilo Fadda

Firma del Direttore Generale
Maria Cristina Mancini

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N.5: CAGLIARI CITTA' DEI CITTADINI

D.U.P. - MISSIONE N. 15 :PROGRAMMA N. 03 : SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: SVILUPPO ORGANIZZATIVO, RISORSE UMANE, CANTIERI REGIONALI

DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT. SSA ERSILIA TUVERI

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO:

Macroattività 1: PROSEGUIMENTO IMPLEMENTAZIONE E RIORDINO BANCA DATI - EMISSIONE CERTIFICATI DI SERVIZIO IN TEMPO REALE

Macroattività 2: MANTENIMENTO PERCENTUALE DI ABBATTIMENTO DEL FLUSSO DOCUMENTALE CHE TRANSITA SU J-IRIDE

PESO: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica	Risultato atteso	Indicatore
<p>Macroattività 1: il sub-obiettivo 1 è finalizzato nella messa a disposizione per il personale, che nel corso degli anni è stato impiegato nei cantieri di lavoro, dei propri certificati di servizio, contenenti dati completi e aggiornati, emessi in tempo reale rispetto alla richiesta avanzata.</p> <p>Il tutto, tramite il proseguimento del riordino e l'implementazione della banca dati, avviato nel corso del 2014, relativa ai n° 105 cantieri, di cui 3 a finanziamento speciale (ex L.R. n. 25/93), attivati nell'arco temporale 1995 al 1998, per un totale di 866 lavoratori .</p> <p>Macroattività 2: il sub- obiettivo 2 è finalizzato a garantire il mantenimento della percentuale di abbattimento del flusso documentale che transita su J-Iride prevista nel 2015.</p>	<p>Macroattività 1: Estrapolabilità informatica ed emissione in tempo reale dei certificati di servizio per tutto il personale impiegato nel corso delle annualità 1995-1998 nei cantieri regionali e in 3 cantieri a finanziamento speciale.</p> <p>(100% in riferimento all'indicatore)</p> <p>Macroattività 2: mantenimento della percentuale di abbattimento del flusso documentale realizzata nel 2015</p>	<p>Macroattività 1: n. certificati di servizio estrapolabili per i lavoratori impiegati dal 1995 al 1998 e in 3 cantieri a finanziamento speciale</p> <hr/> <p>n. lavoratori impiegati dal 1995 al 1998 e in 3 cantieri a finanziamento speciale (N.866)</p> <p>Macroattività 2: n. di documenti relativi alla gestione istituti contrattuali non superiore a 908 (pari al risultato atteso nel 2015 rapportato all'anno)</p>

	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1.1	Controllo, bonifica e caricamento dati dei cantieri annualità dal 1998 al 1997 (48 cantieri e 349 unità lavorative) Percentuale raggiungibile 100% in riferimento all'indicatore	il: 30/06/2016	$\frac{\text{N.. certificati di servizio estrapolabili}}{\text{n. lavoratori impiegati dal 1997 al 1998}}$	20%
1.2	Controllo, bonifica e caricamento dati dei cantieri annualità dal 1996 al 1995 (54 cantieri e 432 unità lavorative) e a finanziamento speciale ex L.R. n. 25/93 (3 cantieri e 85 unità lavorative) Percentuale raggiungibile 100% in riferimento all'indicatore	il: 31/12/2016	$\frac{\text{n. certificati di servizio estrapolabili}}{\text{n. lavoratori impiegati nei cantieri annualità dal 1995 al 1996 e a finanziamento speciale}}$	30%
2.1	abbattimento del flusso documentale che transita su J-Iride prevista nel 2015 (454 documenti)	il: 30/06/2016	n. di documenti relativi alla gestione istituti contrattuali non superiore a 454 (pari al risultato atteso nel 2015 rapportato al semestre)	25%
2.2	abbattimento del flusso documentale che transita su J-Iride prevista nel 2015 (908 documenti)	il: 31/12/2016	n. di documenti relativi alla gestione istituti contrattuali non superiore a 908 (pari al risultato atteso nel 2015 rapportato all'anno)	25%
Trend Storico				
Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015
		Macroattività 1: Caricamento e riordino dei dati relativi ai cantieri delle annualità dal 2005 al 2013 (103 cantieri, 1063 lavoratori) Macroattività 2: 908 documenti (dato semestr rapportato all'anno)	Macroattività 1: Caricamento e riordino dei dati relativi ai cantieri delle annualità dal 1999 al 2004 (103 cantieri, 1070 lavoratori) Macroattività 2: 908 documenti	

Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018

Anno 2017

Macroattività 1: Proseguimento del riordino e implementazione della banca dati per i cantieri antecedenti al 1995 e per cantieri a finanziamento speciale

Macroattività 2:

Mantenimento della percentuale di abbattimento flusso documentale raggiunta nell'esercizio precedente

Anno 2018

Macroattività 1: Proseguimento del riordino e implementazione della banca dati per i cantieri antecedenti al 1995 e per cantieri a finanziamento speciale

Macroattività 2:

Mantenimento della percentuale di abbattimento flusso documentale raggiunta nell'esercizio precedente

Risorse umane

(solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)

Macroattività 1:

N. 1 cat. D
N. 4 cat. C
N. 1 Cat. B
N. 1 Cat. A

Macroattività 2:

n° 1 Unità Cat. D
n° 3 unità cat B

Risorse strumentali

(solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)

Macroattività 1:

N. 9 personal computer
N. 6 scanner
N. 1 fotocopiatore multifunzione.

Macroattività 2:

n° 4 pc

Firma del Dirigente
Ersilia Tuveri

Firma dell'Assessore
Danilo Fadda

Firma del Direttore Generale
Maria Cristina Mancini



Ufficio P.E.G. e Performance

**P.E.G.
2016-2018**

D.ssa Maria Franca Urru

Servizio Finanziario

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 5: Cagliari città dei cittadini
D.U.P. MISSIONE N.: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
SERVIZIO DI RIFERIMENTO: Servizio Finanziario
Dirigente Responsabile: Maria Franca Urru

PROGRAMMA N.: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI ISTRUTTORIA DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE
Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica		Risultato atteso	Indicatore	
<p>L'apposizione del visto di regolarità contabile sugli atti di liquidazione della spesa, rendendo esecutivi gli stessi, consente di portare a compimento le fasi di liquidazione, di ordinazione e di pagamento, permettendo all'Amministrazione di onorare i propri debiti con tempi certi e celeri. In connessione con tale finalità, l'obiettivo prevede la riduzione del tempo medio per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ad una media di 15 giorni lavorativi.</p> <p>Il decorrere del numero di giorni lavorativi utilizzati per il calcolo della media sarà soggetto a sospensione nel caso si renda necessario richiedere al Servizio proponente integrazioni documentali, correzioni e/o modifiche necessarie alla verifica contabile. La sospensione potrà, inoltre, essere disposta nel caso di eventuali adozioni di variazioni di bilancio.</p> <p>Il periodo di riferimento decorre dalla data di approvazione del bilancio sino al 31/12/2016.</p>		<p>Apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria entro un tempo medio di 15 giorni lavorativi, con decorrenza dal giorno successivo a quello di ricevimento dell'atto sulla scrivania informatica del Servizio Finanziario e termine nel giorno di trasmissione del medesimo atto regolarmente "vistato" alla scrivania informatica del Servizio proponente.</p>	<p>Numero dei giorni lavorativi medi impiegati per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria</p>	
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Rilevazione dei dati al 30/06/2016	30/06/2016	Numero dei giorni lavorativi medi impiegati per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria	30%

2	Rilevazione dei dati al 31/12/2016	31/12/ 2016	Numero dei giorni lavorativi medi impiegati per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria	70%
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018				
Anno 2017		Anno 2018		
<p>Nel quadro normativo in vigore, risulta fondamentale adottare misure organizzative volte a delineare con precisione l'iter procedurale e la tempistica da rispettare per poter osservare l'obbligo di effettuare i pagamenti nel termine di 30/60 giorni dall'emissione della fattura. La predisposizione di un puntuale progetto organizzativo da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale, necessita di un coinvolgimento degli altri Servizi comunali, in relazione alle specifiche competenze in di ciascuno in materia, da coordinare attraverso la convocazione di apposita conferenza di servizi finalizzata alla redazione di una bozza del succitato progetto organizzativo, la cui stesura finale competerà al Servizio Gestione Contabilità che lo proporrà all'approvazione dell'organo giuntale.</p>		<p>L'obiettivo si concretizza nel sistematico adeguamento del Regolamento Comunale di Contabilità approvato con deliberazione del C.C n. 63 del 18/07/2000 e modificato con deliberazione del C.C n. 15 del 23/04/2014. L'adeguamento è necessario per conformare il suddetto Regolamento alle modifiche normative introdotte dal D.Lgs n. 118/2011, come integrato e corretto dal D.Lgs 126/2014, in particolare per quanto attiene ai nuovi principi della competenza finanziaria potenziata, della programmazione e della contabilità economico-patrimoniale, nonché a tutte le altre modifiche normative aventi riflessi sul medesimo Regolamento.</p> <p>L'obiettivo si articola in un lasso di tempo biennale e, per l'anno 2018, comporta la revisione dei primi cinque capi, riguardanti il bilancio e la sua gestione, la programmazione finanziaria e l'attività di gestione, mentre nell'anno 2019 si procederà all'adeguamento dei capi da sei a dieci relativi alle scritture contabili, al controllo di gestione e al rendiconto della gestione. L'attività rivolta al raggiungimento dell'obiettivo si svolgerà in stretta correlazione con il Servizio Bilancio.</p>		
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)		
<p>N. 2 Funzionari categoria D; N. 16 Istruttori amministrativo/contabili categoria C, di cui 1 in part time al 83,33% e 1 al 66,67%; N. 3 Esecutori amministrativi categoria B</p>		<p>N. 21 computer; N. 5 stampanti; N. 8 scanner; N. 2 fotocopiatrici (di cui una in condivisione al 50% con l'Ufficio Entrate); N. 21 calcolatrici.</p>		
Firma del Dirigente Maria Franca Urru		Firma del Sindaco Massimo Zedda		Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 5 : Cagliari città dei cittadini

D.U.P. - MISSIONE N. 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA N. 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: Servizio Finanziario

Dirigente Responsabile: Maria Franca Urru

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2: Standardizzazione delle procedure correlate alla gestione fiscale delle entrate commerciali dell'Ente

Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica	Risultato atteso	Indicatore
<p>Il Servizio Finanziario acquisisce dagli Uffici che gestiscono i Servizi a domanda individuale o altre attività commerciali svolte dall'Ente, i dati relativi alla fatturazione, al fine della predisposizione delle liquidazioni mensili IVA e della relativa Dichiarazione annuale. Con tale obiettivo si intende creare un feedback con gli Uffici interessati e standardizzare i principali procedimenti, anche con l'utilizzo di controlli informatici che consentano verifiche automatiche utili al fine di evitare errori che allungano i tempi di conclusione degli stessi procedimenti. La standardizzazione e la reingegnerizzazione dei processi istruttori dei documenti fiscali è fondamentale in considerazione degli effetti derivanti dall'introduzione dello split payment a decorrere dal 2015 sulla generazione del credito IVA. Solo un tempestivo monitoraggio dell'andamento del credito IVA potrà salvaguardare gli equilibri finanziari dell'Ente discendenti dalla gestione di alcune attività commerciali.</p>	<p>Ingegnere e standardizzare del 100% dei procedimenti istruttori finalizzati agli adempimenti IVA relativi alle seguenti attività commerciali dell'Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trasporti scolastici - Mense scolastiche - Scuola Civica di Musica - Canoni di locazione di locali ad uso commerciale - Asili nido 	<p>N. Processi standardizzati</p> <hr/> <p>N. Processi da standardizzare</p>

	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1	Riunioni con i Servizi interessati (Istruzione e Patrimonio) finalizzate all'acquisizione degli elementi utili alla successiva elaborazione delle liste di controllo finalizzate alla standardizzazione	il: 30 / 06 / 2016	Verbali delle riunioni tenutesi con i Servizi interessati	30%

2	Formalizzazione dei processi standardizzati	il: 31 / 12 / 2016	Nota di trasmissione formale dei processi standardizzati e delle check list	70%
Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018				
Anno 2017			Anno 2018	
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)			Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	
n. 1 Funzionari P.O. n. 1 Funzionario n. 4 categorie C – Istruttori amministrativo/contabili n. 1 categorie B – Collaboratore amministrativo/informatico n. 1 categoria B – Esecutore amministrativo			N. 1 fotocopiatore N. 2 scanner N. 10 P.C.	
Firma del Dirigente Maria Franca Urru		Firma del Sindaco Massimo Zedda		Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2016 - 2017 - 2018

LINEA PROGRAMMATICA N. 5: Cagliari città dei cittadini

D.U.P. MISSIONE N.: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA N.: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: Servizio Finanziario

Dirigente Responsabile: Maria Franca Urru

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO:

Macroattività n. 1 - Mantenimento standard d'efficienza nell'adozione in corso d'esercizio degli atti necessari per rappresentare le variazioni del cronoprogramma

Macroattività n. 2 - Mantenimento dei tempi di istruttoria dei pareri contabili sulle proposte di deliberazione

Peso: 20%

ANNO 2016

Descrizione sintetica	Risultato atteso	Indicatore
<p>Nell'ambito della missione istituzionale del Servizio, data l'eterogeneità delle attività assegnate al Servizio Finanziario, si sono potuti individuare i seguenti due principali macro-processi, che costituivano sostanzialmente obiettivi di sviluppo nei precedenti anni e che, una volta conseguiti i target di "miglioramento", possono essere rappresentati e gestiti appunto in funzione di "mantenimento" degli attuali standard.</p> <p><u>Macroattività n. 1</u> Adozione degli atti necessari per rappresentare le variazioni dei cronoprogrammi, assicurando il mantenimento di tempi medi di istruttoria congrui (non superiori a quelli realizzati nella serie storica).</p> <p><u>Macroattività 2</u> Istruttoria con tempestività delle proposte di delibera del Consiglio e della Giunta comunale aventi riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, al fine del rilascio del parere di regolarità contabile previsto dall'articolo 49 del D.Lgs 267/2000 (ad eccezione dei pareri sul riconoscimento dei debiti fuori bilancio). Il calcolo dei giorni lavorativi finalizzati al raggiungimento del tempo medio fissato dall'obiettivo sarà oggetto di sospensione ogni qualvolta sarà necessario richiedere al Servizio proponente integrazioni documentali e/o correzioni o modifiche necessarie alla verifica contabile. Analoga sospensione potrà essere disposta in caso di adozione di variazioni di bilancio. Il periodo di riferimento decorre dalla data di approvazione del Bilancio e termina il 31/12/2016.</p>	<p><u>Macroattività n. 1</u> Rispetto di un termine standard medio non superiore a 4,5 giorni lavorativi (media del triennio 2013/2015) per l'adozione del provvedimento di variazione del bilancio (ivi comprese le variazioni apportate in esercizio provvisorio) dal ricevimento sulla piattaforma IRIDE o J-IRIDE dell'atto dal quale risulta la variazione del cronoprogramma</p> <p><u>Macroattività n. 2</u> Rilascio del parere di regolarità contabile entro un tempo medio di 2,32 giorni lavorativi decorrenti dal giorno successivo al ricevimento sulla scrivania del Servizio Finanziario della proposta di deliberazione con il parere di regolarità contabile sulla scrivania del Movimento deliberativo (per gli atti gestiti su IRIDE) e del Segretario (per gli atti gestiti su J-IRIDE). Sono escluse le proposte di riconoscimento di debiti fuori bilancio.</p>	<p><u>Macroattività n. 1</u> Fatto / Non fatto</p> <p><u>Macroattività n. 2</u> Fatto / Non fatto</p>

	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1.1	Macroattività n. 1 Elaborazione di un report infrannuale per la verifica dei tempi di istruttoria degli atti finalizzato ad attivare eventuali azioni correttive	il: 30/06/2016	Data elaborazione del report infrannuale con riferimento al complesso degli atti di variazione di cronoprogramma pervenuti entro il 30/06/2016	15%
1.2	Macroattività n. 1 Elaborazione del report finale sui tempi di istruttoria degli atti pervenuti in tutto l'esercizio	il: 31/12/2016	Tempo medio (n. giorni) non superiore a 4,5 giorni lavorativi dal ricevimento dell'atto (determina o proposta di delibera) dal quale risulta la variazione del cronoprogramma, con riferimento al complesso degli atti pervenuti durante l'intero esercizio	35%
2.1	Macroattività n. 2 Elaborazione di un report infrannuale per la verifica dei tempi di istruttoria dei pareri finalizzato ad attivare eventuali azioni correttive	il: 30/06/2016	Data elaborazione del report infrannuale con riferimento al complesso delle proposte di deliberazione pervenute dalla data di approvazione del Bilancio al 30/06/2016 (escluse le proposte di riconoscimento di debiti fuori bilancio)	15%
2.2	Macroattività 2 Elaborazione del report finale sui tempi di istruttoria delle proposte di deliberazione pervenute dalla data di approvazione del bilancio al 31/12/2016	il: 31/12/2016	Tempo medio (n. giorni) non superiore a 2,32 giorni lavorativi dal ricevimento della proposta di deliberazione, con riferimento alle delibere pervenute dalla data di approvazione del bilancio al 31/12/2016 (escluse le proposte di riconoscimento dei debiti fuori bilancio)	35%

Trend Storico

Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
<u>Macroattività 1:</u> Tempo medio in giorni di istruttoria degli atti di adozione delle variazioni di bilancio conseguenti alla modifica dei cronoprogrammi: 3,00 giorni lavorativi.	<u>macroattività 1:</u> Tempo medio in giorni di istruttoria degli atti di adozione delle variazioni di bilancio conseguenti alla modifica dei cronoprogrammi: 7,77 giorni lavorativi.	<u>Macroattività 1:</u> Tempo medio in giorni di istruttoria degli atti di adozione delle variazioni di bilancio conseguenti alla modifica dei cronoprogrammi: n. 2,73 giorni lavorativi.
<u>Macroattività 2:</u> Tempo medio in giorni di istruttoria degli delle proposte di deliberazione (escluse quelle inerenti il riconoscimento dei debiti fuori bilancio): 2,68 giorni lavorativi.	<u>Macroattività 2:</u> Tempo medio in giorni di istruttoria degli delle proposte di deliberazione (escluse quelle inerenti il riconoscimento dei debiti fuori bilancio): 2,32 giorni lavorativi.	<u>Macroattività 2:</u> Tempo medio in giorni di istruttoria degli delle proposte di deliberazione (escluse quelle inerenti il riconoscimento dei debiti fuori bilancio): 2,32 giorni lavorativi.

Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2017 e 2018		
Anno 2017	Anno 2018	
<p>Nell'esercizio 2017 le macroattività oggetto dell'obiettivo continuano ad essere quelle individuate per il 2016 e, in particolare: <u>Macroattività n. 1:</u> Adozione degli atti necessari per rappresentare le variazioni dei cronoprogrammi, assicurando il mantenimento di tempi medi di istruttoria congrui (non superiori a quelli realizzati nella serie storica). <u>Macroattività n. 2:</u> Mantenimento di un tempo medio di 2,32 giorni lavorativi decorrenti dal giorno successivo al ricevimento della proposta di delibera (escluse quelle riguardanti il riconoscimento dei debiti fuori bilancio), fino al momento della trasmissione della proposta con il parere di regolarità contabile sulla scrivania del Segretario</p> <p>Entrambi gli obiettivi dovranno tener conto degli standard conseguiti nel triennio 2014-2016.</p>	<p>Nell'esercizio 2017 le macroattività oggetto dell'obiettivo continuano ad essere quelle individuate per il 2016 e per il 2017 e, in particolare: - <u>Macroattività n. 1:</u> Adozione degli atti necessari per rappresentare le variazioni dei cronoprogrammi, assicurando il mantenimento di tempi medi di istruttoria congrui (non superiori a quelli realizzati nella serie storica). - <u>Macroattività n. 2:</u> Mantenimento di un tempo medio di 2,32 giorni lavorativi decorrenti dal giorno successivo al ricevimento della proposta di delibera (escluse quelle riguardanti il riconoscimento dei debiti fuori bilancio), fino al momento della trasmissione della proposta con il parere di regolarità contabile sulla scrivania del Segretario</p> <p>Entrambi gli obiettivi dovranno tener conto degli standard conseguiti nel triennio 2015-2017.</p>	
Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2016)	
<p><u>Ufficio Bilancio-Rendiconto</u> n. 1 Funzionario P.O. n. 2 Funzionari n. 5 Istruttori amministrativo-contabili n. 1 Istruttore informatico</p> <p><u>Ufficio Spese</u> n. 1 Funzionario P.O. n. 16 Istruttori amministrativo / contabili categoria C (di cui uno part time al 83,33% e 1 al 66,67%)</p>	<p><u>Ufficio Bilancio-Rendiconto</u> 9 PC 3 scanner 1 fotocopiatore / stampante n. 6 calcolatrici</p> <p><u>Ufficio Spese</u> n. 18 PC n. 8 scanner n. 2 fotocopiatore / stampante n. 18 calcolatrici</p>	
Firma del Dirigente Maria Franca Urru	Firma del Sindaco Massimo Zedda	
Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini		