UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA

COMUNE DI LANUSEI | COMUNE DI ELINI | COMUNE DI ARZANA | COMUNE DI LOCERI | COMUNE DI BARI SARDO | COMUNE DI ILBONO

DELIBERAZIONE COPIA
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

N. 40 **DEL 03.11.2015**	**OGGETTO: Piano delle performance 2015-2017 dell'Unione Comuni d'Ogliastra – approvazione del documento programmatico**

L'anno **duemilaquindici** addì **tre** del mese di **novembre** alle ore **10:33 nella sala delle Adunanze assembleari dell'Unione Comuni d'Ogliastra**, si è riunito il Consiglio di Amministrazione.

Presiede la seduta **Fanni Paolo Sebastiano** nella sua qualità di **Presidente pro tempore** sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Signori:

	QUALIFICA	PRESENTE	ASSENTE
FANNI PAOLO SEBASTIANO	PRESIDENTE	**X**	
DEIANA ROSALBA	VICEPRESIDENTE	**X**	
MELIS MARCO	COMPONENTE	**X**	
PIRODDI ANDREA	COMPONENTE	**X**	
UDA ROBERTINO	COMPONENTE	**X**	

Partecipa **la Dott.Ssa Mulas Maria Grazia** nella sua qualità di Segretario Dell' Unione;

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

PREMESSO che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto, ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, hanno espresso parere favorevole, come risulta da quanto riportato in calce al presente atto:

[X] il responsabile del Servizio, per quanto concerne la regolarità Tecnica;

[X] il responsabile del Servizio, per quanto concerne la regolarità Contabile;

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSO CHE:

- Il D. Lgs. 150/2009 in attuazione della legge delega 4 marzo 2009 n. 15, in materia di produttività del lavoro pubblico, ha introdotto principi fondamentali ed innovativi atti ad ottimizzare e rendere sempre più efficiente e trasparente l'attività delle pubbliche amministrazioni e degli Enti Locali in particolare;
- L'art. 42 e ss del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Unione Comuni d'Ogliastra – approvato con deliberazione del CdA n. 3 del 07/02/2011 - stabilisce che l'Unione sviluppa, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il "**ciclo di gestione della performance**" articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valorizzazione del merito, con rendicontazione finale dei risultati;
- A tal fine è approvato il programma triennale delle performance nel quale, in coerenza con gli strumenti di programmazione finanziaria, sono fissati gli obiettivi del triennio e attribuite le relative risorse finanziarie;
- L'assemblea dell'Unione, con proprio atto deliberativo n. 7 del 14/04/2015 ha approvato il Bilancio di Previsione per l'anno 2015, la Relazione Previsionale e Programmatica 2015-2017, il Bilancio Pluriennale 2015-2017;
- Sulla scia dei programmi e progetti approvati dall'Assemblea sono stati elaborati specifici obiettivi da realizzare nel triennio;
- Con l'organismo di valutazione, attraverso un processo di partecipazione che ha visto coinvolti oltre agli amministratori anche i referenti delle strutture apicali dell'Unione, è stato elaborato il piano delle performance riferito al triennio 2015-2017 ed il piano dettagliato degli obiettivi 2015 allegato al presente atto sotto la lettera A per farne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO di formalizzare il documento elaborato nel corso dell'anno 2015 e riferito al triennio 2015-2017 con i quale sono assegnati ai responsabili dei Servizi gli obiettivi strategici 2015-2017 in obiettivi gestionali 2015 e le relative risorse umane e strumentali così come riportato nel predetto allegato **Piano della Performance 2015-2017 (all A)** alla presente deliberazione;

RICORDATO che all'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance è connessa la possibilità di dare applicazione al titolo V del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e agli istituti previsti nel CCNL e nel CCDI;

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 39 del 24/07/2013 di riapprovazione della metodologia di valutazione già approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 49 del 30/11/2011;

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

VISTI :

- il D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.);
- il vigente Regolamento in materia di ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

Tutto ciò premesso e considerato, con votazione espressa all'unanimità in forma palese per alzata di mano

DELIBERA

Per tutto quanto riportato in premessa:

- di approvare il Piano triennale della performance 2015-2017 recante gli obiettivi strategici 2015-2017 e gli obiettivi operativi 2015 - riportati in allegato A - per ciascun Centro di Responsabilità a seguito di negoziazione tra organi politici e incaricati di posizione organizzativa, che si ritengono conformi ai programmi contenuti nella Relazione Previsionale Programmatica e alle scelte strategiche fatte dall'Assemblea in corso d'anno;
- di formalizzare ai responsabili dei servizi gli obiettivi gestionali per l'anno 2015 e le relative risorse umane e strumentali così come riportato nell'allegato sub. A) alla presente deliberazione i quali,

durante parte dell' esercizio 2015 risultano assegnati in modo informale sulla base del documento di programmazione economico-finanziaria;

- di trasmettere copia della presente ai Responsabili dei Servizi, all'organismo di valutazione e alle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
- Di procedere alla pubblicazione del presente piano sul sito dell'Unione nella apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" per gli adempimenti in materia di trasparenza prescritti dalle vigenti disposizioni normative;

DOPODICHE' con separata votazione all'unanimità dei voti espressi per alzata di mano;

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dei legge, stante l'urgenza di provvedere.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE	IL SEGRETARIO DELL' UNIONE
F.TO PAOLO SEBASTIANO FANNI	F.TO DOTT.SSA MARIA GRAZIA MULAS

PARERI DI CUI ALL'ART 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18/08/2000 N. 267
Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali

Sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto i sottoscritti hanno espresso i pareri di cui al seguente prospetto:

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica	**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**
	03/11/2015	F.to Dott.ssa Maria Grazia Mulas

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile	**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**
	03/11/2015	F.to Rag. Luisanna Rosa Sioni

Il sottoscritto Segretario dell'Unione, ai sensi della legge regionale 13 dicembre 1994, n. 38 e successive modificazioni,

ATTESTA

che copia della presente deliberazione è stata affissa in data **07/11/2015** n. **308** del reg. all'Albo pretorio dell'Unione per 15 giorni consecutivi e contestualmente trasmessa ai Comuni aderenti per la pubblicazione nei rispettivi Albi Pretori, ai sensi dell'art. 37 dello Statuto dell'Unione. (Prot. n. 5.381 del 07/11/2015).

Elini, lì 07/11/2015

IL SEGRETARIO DELL' UNIONE

F.TO DOTT.SSA MARIA GRAZIA MULAS

Il sottoscritto Segretario dell'Unione, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione ***è divenuta esecutiva***

☐ - decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo preventivo;

☒ - perché dichiarata immediatamente eseguibile;

☐ - perché essendo stata sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 29 dell L.R. 38/94, dell'art.. 2 del D.A. 360/2002 e dell'art. 2 del D.A. 3/2004, sono decorsi 20 giorni dalla ricezione dell'atto senza che il Servizio Territoriale degli Enti Locali abbia comunicato il provvedimento di annullamento, ovvero richiesto elementi istruttori;

☐ - decorsi 10 giorni dal ricevimento dei chiarimenti e elementi istruttori richiesti con provvedimento n°_____ del_____(art. 33 della L. R. 38/94);

☐ - che è stata annullata dal Servizio Territoriale degli EE.LL. con provvedimento n° _____ _____ in data _____: per_____

Elini, lì 03/11/2015

IL SEGRETARIO DELL' UNIONE

F.TO DOTT.SSA MARIA GRAZIA MULAS

La presente copia è conforme all'originale e si rilascia per uso amministrativo e d'ufficio.

Elini, lì 09/11/2015

L' IL SEGRETARIO DELL' UNIONE

F.TO DOTT.SSA MARIA GRAZIA MULAS

U N I O N E C O M U N I D ’ O G L I A S T R A (O G)

COMUNE DI LANUSEI | COMUNE DI ELINI | COMUNE DI ARZANA | COMUNE DI LOCERI | COMUNE DI BARI SARDO | COMUNE DI ILBONO

Unione Comuni d’Ogliastra – Via Pompei n. 27 – 08040 – ELINI (Provincia dell’Ogliastra)

Allegato A alla deliberazione del CDA
n. 40 del 03/11/2015
Il Segretario dell’Unione
F.to Maria Grazia Mulas

PIANO DELLE PERFORMANCE

TRIENNIO 2014- 2016

Sommario

INTRODUZIONE **3**
1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO **10**
1.1 AMBIENTE E TERRITORIO 9
1.2. POPOLAZIONE 9
1.3. ECONOMIA, COMMERCIO E OCCUPAZIONE 9
2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO **10**
2.1. GLI ORGANI ISTITUZIONALI 10
2.2. LE FUNZIONI TRASFERITE 11
2.2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA 15
3. AREE STRATEGICHE **17**
4. DALLE AREE STRATEGICHE AGLI OBIETTIVI STRATEGICI **19**
5. OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2015 ..... **25**

INTRODUZIONE

Descrizione della struttura del documento

Il Piano delle performance, redatto secondo le disposizioni del Testo Unico Enti Locali e conformemente ai principi di cui al D. Lgs. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, sostituisce il piano esecutivo di gestione.

Nel Piano viene rappresentato il percorso che, a partire dagli Indirizzi generali di Governo, passando per gli obiettivi strategici (indicati nella Relazione previsionale e programmatica), porta ai relativi piani operativi (obiettivi di gestione assegnati ai responsabili dei servizi), ai quali vengono correlati quelli che sono gli indicatori volti alla misurazione dei risultati raggiunti.

In esso trovano espressione:

- il contesto socio-economico nel quale opera l'Unione del Comuni dell'Ogliastra: esso rappresenta elemento determinante per la definizione delle strategie dell'Unione stessa;
- l'organizzazione interna: complesso organizzativo, organi istituzionali e risorse strumentali, economiche ed umane a disposizione.

Alle diverse aree di attività sono stati attribuiti indicatori utili: sia alla misurazione e alla valutazione della performance organizzativa (al fine di avere evidenza della gestione dell'ente o di un singolo servizio), che alla misurazione e valutazione della performance individuale.

Dalla lettura integrata del Piano emerge il quadro complessivo dei risultato che l'Unione dei Comuni dell'Ogliastra intende perseguire a favore di un miglioramento del contesto di vita dei cittadini/utenti.

Esso rappresenta inoltre uno strumento a disposizione di tutti gli *stakeholders* per individuare gli elementi necessari per una misurazione e valutazione della performance attesa.

Identità

L'Unione dei Comuni d'Ogliastra - Ente Locale con autonomia statutaria nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle norme comunitarie, statali e regionali.- ha avuto origine con la sottoscrizione, da parte dei Sindaci di tre Comuni: Elini, Arzana e Lanusei, dell'Atto Costitutivo, in data 24.10.2007. Si è poi ampliata grazie all'adesione dei Comuni di Loceri (13.12.2007), Barisardo (28.12.2007) ed infine, nel 2009, il Comune di Ilbono.

Essa è localizzata in Sardegna, al centro della Provincia dell'Ogliastra. Il suo territorio corrisponde a quello dei Comuni che la compongono; si estende per 321,38 Kmq e confina con i Comuni di Cardedu, Gairo, Seui, Desulo, Villagrande e Tortolì.

La sua organizzazione, ancora in fase di definizione, si sta evolvendo verso una forma centralizzata con front office diffuso. In detta struttura sono centralizzati in un punto unico (un comune o un ufficio unico) gran parte delle attività e compiti svolti dai Comuni rispetto ai servizi e funzioni oggetto della gestione associata. Tale modello, attraverso la presenza di una rete di referenti nei territori e nei singoli enti, garantisce la prossimità dei servizi nei quali maggiore è lo scambio con l'utenza (polizia locale, servizi sociali e protocollo).

Ha sede legale e di rappresentanza nel Comune di Elini. I diversi servizi sono ubicati nella sede centrale oppure in altre sedi decentrate ubicate nel territorio. Ogni Comune ospita, nella sede municipale, gli uffici di front-office a favore dell'utenza.

La Regione Sardegna, nell'esercizio della specialità della sua autonomia, ha disciplinato le Unioni di Comuni nella Legge Regionale 12/2005 in base alla quale le Unioni di Comuni.

1. non costituiscono sedi segretariali.
2. svolgono le funzioni ad esse attribuite col personale messo a disposizione dai comuni associati, attraverso il coordinamento, la cooperazione e l'integrazione delle strutture organizzative dei comuni che ne fanno parte.
3. non possono costituire proprie piante organiche.
4. Qualora per la realizzazione dei compiti ad esse affidati sia necessario ricorrere a professionalità non esistenti nelle dotazioni organiche dei comuni che ne fanno parte, possono stipulare convenzioni a progetto o a termine

per un numero massimo di cinque unità. Le convenzioni non danno diritto in alcun modo alla trasformazione in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

5. Le piante organiche in essere all'entrata in vigore della legge restano in vigore fino ad esaurimento."

La normativa sopra riportata - anche a seguito dell'entrata in vigore del D.L. 95/2013 (*Spending review*) - convertito in legge 135/2013 - è attualmente in fase di nuovo esame e modifica da parte del Consiglio Regionale della Sardegna che prossimamente definirà la disciplina applicabile nel territorio sardo.

Mandato istituzionale

L'Unione Comuni d'Ogliastra, istituita nel mese di ottobre 2007 dai Comuni fondatori – Lanusei Arzana ed Elini – è nata nella consapevolezza, profondamente sentita tra i rappresentanti delle tre comunità, che nell'attuale società globalizzata lo sviluppo di un territorio dipenda sempre di più dalla capacità del contesto istituzionale locale di offrire un ambiente favorevole : infrastrutture, servizi, ricerca, formazione, qualità sociale ed urbana, reti cooperative tra imprese e capacità di collaborare tra attori pubblici e privati nel governo dei territori.

I soci fondatori - ed in seguito anche i comuni che vi hanno aderito - hanno condiviso la convinzione che lo sviluppo locale non si identifica più con un determinato modello di organizzazione produttiva, per esempio quello di distretto industriale, e non riguarda solo le attività manifatturiere, ma **la sua leva è costituita dalla capacità dei soggetti locali di collaborare per produrre beni collettivi e per valorizzare beni comuni come il patrimonio ambientale e culturale**.

Questa è ancora oggi la "*mission*" che l'Unione Comuni d'Ogliastra persegue quale obiettivo di lungo periodo coniugandola con l'esigenza, più immanente, di rispondere all'aumento di domanda di servizi con ridotte disponibilità finanziarie che suggeriscono meccanismi di cooperazione tra i diversi livelli territoriali a garanzia della sostenibilità dei servizi stessi.

Tale progetto di sviluppo territoriale, rilevabile in alcune relazioni previsionali e programmatiche dei comuni aderenti all'Unione e nelle azioni dei rappresentanti dei comuni in seno agli organi rappresentativi dell'Unione, è stato alla base della costruzione del piano delle performance dell'Unione Comuni d'Ogliastra riferito al triennio 2011-2013.

L'elaborazione di detto piano, di cui il presente costituisce aggiornamento, è stata l'occasione per formalizzare e declinare la strategia di sviluppo dell'Unione sintetizzata nella seguente dichiarazione programmatica :

La qualificazione del territorio costituisce il presupposto per far emergere iniziative locali e per attrarre attività esterne .

Tale strategia è maturata con la consapevolezza che seppure il modello del "*piccolo è bello*" e del policentrismo è finito con il gigantismo del mondo globalizzato, neppure "*il grande è bello*" funziona.

Il fattore di successo è oggi dato dalle alleanze territoriali che fanno sistema, aggregano, favoriscono il passaggio dalla cultura della competizione tra campanili a quella della collaborazione, definiscono le strategie più idonee per valorizzare le potenzialità e le risorse caratteristiche che ci contraddistinguono; in sintesi costituiscono la leva capace di rendere il territorio dell'Unione un insieme integrato e potenzialmente competitivo.

Per la realizzazione di tale *vision* di lungo periodo l'Ente associativo è caratterizzato come erogatore di servizi nell'ambito delle scelte politiche effettuate dai comuni, ritenuti unici depositari del mandato politico dell'elettorato e unici responsabili delle scelte operate. Ciò non esclude peraltro che l'Unione, nel rispetto di uno specifico mandato espresso con apposito atto deliberativo dei singoli comuni, possa affermarsi anche come ente di programmazione di area vasta e di rappresentanza istituzionale nei diversi tavoli istituzionali. Tali sono gli interventi attuati nell'ambito dell'agro-alimentare attraverso la sottoscrizione, da parte dei soggetti rappresentativi dell'Unione del protocollo d'intesa per la realizzazione del programma degli interventi previsti dalla LR 5/2009 art. 5.

L'azione dell'Unione, nel rispetto del mandato dei Comuni aderenti, continua ad operare nel rispetto delle seguenti quattro direttrici cardinali che sono confermate anche dal presente piano:

PROBLEMI A MONTE	OBIETTIVI GENERALI	ISTANZE STRATEGICHE
Ridondanza amministrativa	UNIRE le istituzioni	Semplificazione amministrativa
Rincorsa ai problemi e servizi	UNIRE i servizi	Efficienza e qualità gestionale dei servizi associati : "adeguatezza" di gestione del servizio
Frammentazione della programmazione	UNIRE il territorio	Valorizzazione della capacità di *policy making* e di governo del territorio
Dispersione delle risorse (umane ed economiche)	UNIRE le risorse	Riduzione dei costi di funzionamento Valorizzazione del personale e sviluppo delle competenze

Alla volontà degli enti fondatori si aggiungono gli obblighi imposti dalla normativa nazionale (DL 78/2010 art. 14 commi da 26 a 31 quater) i quali prescrivono che entro la data del 31/12/2015 gli enti con meno di 5.000 abitanti svolgano in forma associata le seguenti funzioni fondamentali :

- organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- i servizi in materia statistica.

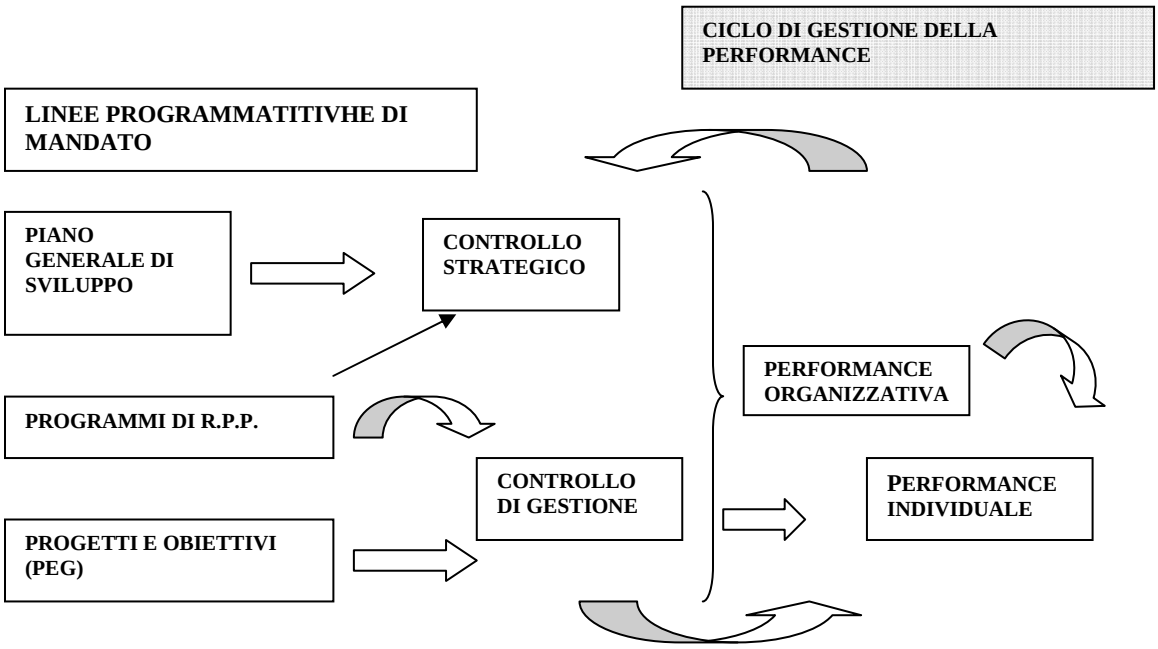
A ciò si aggiungono anche le funzioni in materia di ICT (Information Comunication Tecnology) e di centrale unica di committenza (art. 33 D.Lgs 163/2006) seppure per quest'ultima la legge regionale, in linea con quella statale ha previsto l'obbligo dalla data del 01/11/2015.

La programmazione

Il perseguimento delle finalità dell'Unione avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione - nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie - della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

Mancando un documento di pianificazione costituito dagli Indirizzi Generali di Governo, l'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalla Relazione Previsionale e Programmatica. Quest'ultima, in particolare, evidenzia, per singoli programmi, le scelte politiche adottate per la realizzazione degli obiettivi di mandato.

Lo schema qui di seguito riporta, in estrema sintesi, il processo di programmazione e controllo.



Il Piano delle Performance

Il Piano delle Performance – elaborato sulla base dei principi di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle p.a. (D- Lgs. 150/2009) e di quanto previsto nelle deliberazioni della Commissione per la valutazione e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT) – rappresenta lo strumento di verifica del sistema di misurazione e valutazione degli dei risultati raggiunti e coinvolge l'intera struttura organizzativa, monitorando il livello di realizzazione degli obiettivi dell'ente stesso.

Come individuato dall'art. 42 - *Fasi del ciclo di gestione della performance* - del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, il processo di programmazione e controllo è alla base del sistema organizzativo rivolto alla realizzazione dei piani e dei programmi dell'Unione.

Esso coinvolge l'intera struttura amministrativa ed ha il compito di definire e monitorare, ad ogni suo livello, l'attuazione degli obiettivi dell'Ente.

Nel Piano delle Performance gli elementi che vengono analizzati sono i seguenti:

- il contesto socio-economico, alla base delle strategie dell'Amministrazione;
- l'organizzazione interna, ovvero gli organi istituzionali, l'organizzazione e le risorse (strumentali, economiche ed umane).

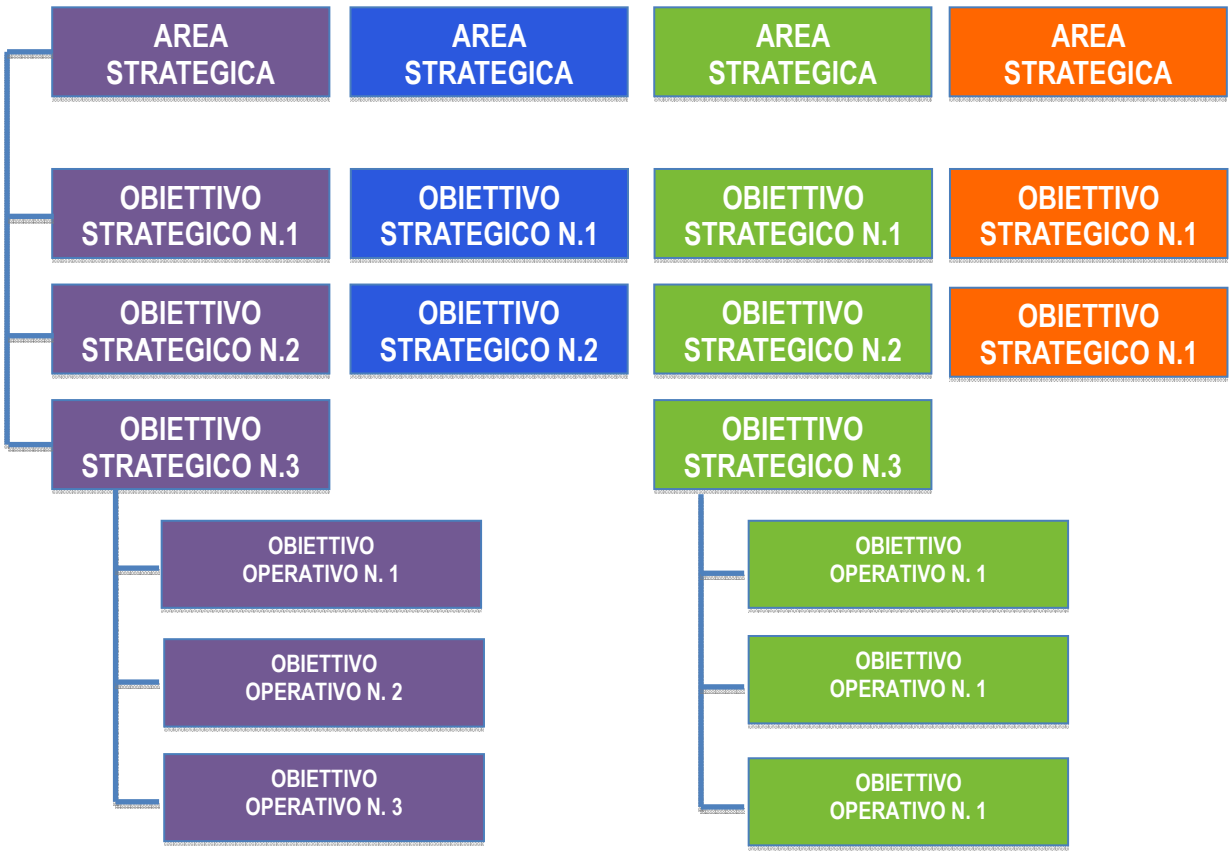
Successivamente, in una struttura ad "albero", viene delineato il percorso che va dalle aree strategiche agli obiettivi strategici fissati nella Relazione Previsionale e Programmatica fino ai piani operativi, intesi quali obiettivi di gestione assegnati ai vari responsabili dei servizi. A questi ultimi sono collegati gli indicatori finalizzati a misurare i risultati raggiunti.

Per quanto concerne l'Unione dei Comuni d'Ogliastra sono state individuate 4 aree strategiche con relativi *outcome* associati (ovvero "finalizzazione delle attività dell'amministrazione ai bisogni ed alle aspettative dei cittadini"), declinate in obiettivi strategici triennali, che rappresentano i piani dell'Unione per migliorare il benessere della collettività e perseguire i sui interessi.

Gli obiettivi strategici vengono poi sviluppati in obiettivi gestionali/operativi, ovvero attività pratiche per la loro realizzazione. Ciascuna attività è misurata da uno o più indicatori di risultato, che esprimono, secondo l'unità di misura più idonea (giorni, data, percentuale, numero, ecc.), un valore teso a dimostrare il suo stato di realizzo.

Ognuna di queste attività viene misurata con un indicatore di risultato, che comunica il valore che rappresenta lo stato di realizzazione.

La struttura degli obiettivi può essere rappresentata in questo schema:


AREA STRATEGICA
AREA STRATEGICA
AREA STRATEGICA
AREA STRATEGICA
OBIETTIVO STRATEGICO N.1
OBIETTIVO STRATEGICO N.1
OBIETTIVO STRATEGICO N.1
OBIETTIVO STRATEGICO N.1
OBIETTIVO STRATEGICO N.2
OBIETTIVO STRATEGICO N.2
OBIETTIVO STRATEGICO N.2
OBIETTIVO STRATEGICO N.1
OBIETTIVO STRATEGICO N.3
OBIETTIVO STRATEGICO N.3
OBIETTIVO OPERATIVO N. 1
OBIETTIVO OPERATIVO N. 2
OBIETTIVO OPERATIVO N. 3
OBIETTIVO OPERATIVO N. 1
OBIETTIVO OPERATIVO N. 1
OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Per governare un territorio è necessario scegliere fra diverse soluzioni possibili quelle che meglio si adattano alle situazioni reali e quindi, per tradurre in azioni una buona amministrazione, è necessaria la conoscenza puntuale del contesto di riferimento, assumendo informazioni socio-economiche aggiornate periodicamente che possano dare il polso reale dei cambiamenti in atto.

1.1 AMBIENTE E TERRITORIO

Il territorio dell'Unione dei Comuni dell'Ogliastra, si estende per 313,38 Kmq in un susseguirsi di paesaggi molto differenti: dalla fascia costiera, (marina di Barisardo, Cea) sino al Gennargentu.

I sei paesi che ne che fanno parte, Arzana (162 Kmq), Barisardo (38 Kmq), Elini (11 Kmq), Ilbono (38 Kmq), Lanusei (53 Kmq) e Loceri (19,38 Kmq) hanno una composizione molto diversa, pianeggiante Barisardo, collinoso Loceri, Ilbono, Elini e parte di Lanusei, quasi tutto in zona di montagna quello di Arzana.

1.2. POPOLAZIONE

La popolazione complessiva dell'Unione conta circa 16.500 abitanti, con una densità di popolazione di 53 abitanti per Kmq. Il Comune più grande è Lanusei, capoluogo di Provincia (con Tortolì).

1.3. ECONOMIA, COMMERCIO E OCCUPAZIONE

L'economia dei paesi dell'unione è basata principalmente sul settore terziario, mentre sono praticamente assenti le grandi imprese/fabbriche. Si evidenzia per l'importanza del settore dei servizi pubblici e del commercio, il comune di Lanusei. Ruolo di rilievo nell'economia del territorio è svolto dall'agricoltura (colture più diffuse: oliveti e vite) e dalla pastorizia (pascolo brado, soprattutto di ovini, caprini, suini e bovini), nelle quali sono interessate per lo più aziende a conduzione familiare di piccole dimensioni. Si segnala che il numero dei lavoratori agricoli, circa 6.000, rapportati agli abitanti, è doppio rispetto alla media regionale,

Le peculiarità del territorio, il turismo e la ridotta antropizzazione hanno contribuito a garantire intatta la qualità ambientale, elemento essenziale di vantaggio competitivo per l'Unione del comuni dell'Ogliastra che consente di conquistare le fasce del mercato turistico che prediligono luoghi salubri ed incontaminati, consentendo di dirottare il flusso turistico dalla costa anche verso le zone interne.

Tale obiettivo è perseguibile grazie all'integrazione tra le coste e l'entroterra attraverso lo sviluppo di programmi comuni volti a potenziare i servizi complessivamente offerti nel mercato turistico.

Con riferimento al settore dell'artigianato, nel territorio di riferimento sono presenti diverse imprese che operano nella lavorazione del legno, dell'alluminio, del ferro.

2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

2.1. GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Gli organi istituzionali dell'Unione sono:

- il Presidente dell'Unione
- il Consiglio d'Amministrazione;
- l'Assemblea;

2.1.1 IL PRESIDENTE

Dal mese di maggio 2015, il Presidente è il Sindaco del Comune di Bari Sardo Paolo Sebastiano Fanni.

Il Presidente ed il Vicepresidente sono scelti tra i Sindaci, che si alternano a rotazione nella carica di Presidente dell'Unione, avente la durata di un anno, salvo diversa decisione dell'Assemblea assunta a maggioranza dei due terzi dei componenti, e sono eletti, separatamente, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

Il Sindaco, eletto Vicepresidente, assume l'incarico di Presidente nel turno successivo a quello in carica, il quale è tenuto a passare le consegne il giorno successivo alla scadenza del suo mandato. Attualmente la vice-presidenza è attribuita al Sindaco del comune di Elini il quale, nell'anno 2016 sarà chiamato a svolgere le funzioni di Presidente..

2.1.2 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è composto da non più di tre elementi, oltre al Presidente dell'Unione, che lo presiede, ed al Vicepresidente e dura in carica cinque anni.

L'attuale Consiglio di Amministrazione dell'Unione d'Ogliastra è composto da:

- il Presidente, Paolo Sebastiano Fanni (Sindaco del Comune di Bari Sardo);
- il Vice Presidente, Rosalba Deiana (Sindaco del Comune di Elini);
- Il Consigliere Robertino Uda (Sindaco del Comune di Loceri);
- il Consigliere, Marco Melis (Sindaco del Comune di Arzana);
- il Consigliere Andrea Piroddi (Sindaco del Comune di Ilbono)

2.1.3. L'ASSEMBLEA

L'Assemblea dell'Unione, per effetto del combinato disposto dell'art. 32 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e l'art. 3 della L.R. 2 agosto 2005, n. 12, come modificato dall'art. 12, comma 13 della L.R. 29 maggio 2007 n. 2, è composta da un rappresentante per ogni Comune associato nella persona del Sindaco o di un Assessore.

L'Assemblea dell'Unione è attualmente composta da:

- il Presidente, Paolo Sebastiano Fanni (Sindaco del Comune di Bari Sardo);
- il Vice Presidente, Rosalba Deiana (Sindaco del Comune di Elini);
- Il Consigliere Robertino Uda (Sindaco del Comune di Loceri);
- il Consigliere, Marco Melis (Sindaco del Comune di Arzana);
- il Consigliere Andrea Piroddi (Sindaco del Comune di Ilbono)
- il Consigliere Davide Ferreli (Sindaco del Comune di Lanusei

L'attuale assetto degli organi istituzionali è stato definito successivamente alle consultazioni elettorali del 31/05/2015, con deliberazione dell'Assemblea dell'Unione n. 13 del 23/06/2015.

2.2 LE FUNZIONI TRASFERITE

2.2.1 Il servizio di Polizia Locale (Funzione trasferita dai Comuni di Arzana, Bari Sardo, Elini, Lanusei, Loceri e a decorrere dal 13/10/2015 anche dal Comune di Ilbono)

Il servizio di polizia locale, la cui mission consiste nel contribuire al miglioramento della sicurezza e vivibilità dei comuni, annovera tra i suoi più importanti compiti i seguenti :

1. Funzioni di polizia stradale, per la tutela della sicurezza della circolazione tramite servizi mirati alla prevenzione ed all'accertamento delle violazioni in materia di codice della strada;
2. Servizi di vigilanza presso le scuole, nei parchi, e nei principali luoghi di aggregazione
3. Funzioni di polizia giudiziaria finalizzati alla prevenzione e repressione dei reati ed alle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza attribuite dalle norme;
4. Controlli in materia di tutela del consumatore e vigilanza sul corretto svolgimento delle attività commerciali, dei pubblici esercizi, ecc;
5. Vigilanza in materia edilizia, igiene ed ambientale;
6. Soccorso in occasione di pubbliche calamità e disastri;
7. Compiti di polizia urbana;

Le funzioni di polizia locale sono rese attraverso la gestione associata del corpo unico di polizia che comporta lo svolgimento delle attività e dei procedimenti attribuiti nel rispetto delle seguenti caratteristiche strutturali ed operative minime:

- organizzazione giornaliera, nell'ambito territoriale di competenza, di servizi, anche organizzati in turni, di vigilanza antimeridiano e pomeridiano con la previsione, in alcuni casi, di organizzazione di un servizio serale notturno;
- predisposizione e dotazione di una struttura operativa centralizzata per telecomunicazioni;
- organizzazione di un sistema che consenta l'attivazione dei controlli di polizia amministrativa locale nell'arco delle ventiquattro ore, compresi i festivi, nell'ambito territoriale di competenza;
- organizzazione e svolgimento del servizio di rilevazione degli incidenti

2.2.2 I Servizi Sociali (Funzione trasferita da tutti i Comuni)

La gestione associata della funzione socio-assistenziale prevede l'espletamento, in forma associata, delle attività e dei procedimenti amministrativi concernenti la gestione e l'erogazione degli interventi e dei servizi sociali. Le attività ed i procedimenti correlati a prestazioni a finalità sociale svolte in forma associata comprendono:

- attività di segretariato sociale, informazione e consulenza per l'accesso alla rete dei servizi;
- attività relative alla predisposizione di interventi e servizi sociali, realizzati sul territorio o a domicilio attraverso l'opera di personale del settore sociale, ivi comprese le attività di servizio sociale professionale;
- attività correlate a trasferimenti monetari, sia quali contributi economici erogati direttamente agli utenti che quali contributi erogati a altri soggetti perché forniscano servizi con agevolazioni
- d) attività e prestazioni realizzate nei centri diurni e nelle strutture residenziali o semiresidenziali;
- attività di pronto intervento sociale.
- Gestione del centro provinciale anti-violenza.

Agli uffici associati compete la realizzazione dei servizi e degli interventi previsti dalla programmazione d'ambito Plus.

La gestione associata deve comportare che servizi e interventi siano presenti ovvero promossi nel territorio o in favore dei residenti di tutti i comuni associati, anche in forme diversificate.

2.2.3. La Pianificazione strategica (funzione trasferita da tutti i comuni)

La funzione trasferita si riferisce alla gestione dei servizi inerenti il piano strategico intercomunale.

2.2.4. La Pianificazione urbanistica (tutti i comuni)

La Funzione trasferita inerisce l'elaborazione del piano urbanistico intercomunale.

2.2.5. Le politiche giovanili (funzione trasferita da tutti i comuni).

La funzione trasferita inerisce le politiche giovanili

2.2.6. La promozione culturale e turistica (funzione trasferita da tutti i comuni).

La funzione trasferita inerisce la gestione associata delle attività di promozione culturale e turistica.

2.2.7. I servizi catastali (funzione trasferita da tutti i comuni)

La gestione associata del catasto di primo livello consiste nelle seguenti funzioni, attività e procedimenti:

- consultazione della banca dati catastale unitaria nazionale e servizi di misura catastale;
- certificazione degli atti catastali conservati nella banca dati informatica;
- aggiornamento della banca dati del catasto mediante trattazione delle richieste di variazione delle intestazioni e delle richieste di correzione dei dati amministrativi, comprese quelle inerenti la toponomastica;
- riscossione erariale per i servizi catastali;

Una volta a regime i servizi di primo livello saranno avviati quelli dei livelli superiori.

2.2.8 I servizi sportivi (funzione trasferita da tutti i comuni)

La funzione trasferita inerisce alla gestione associata dei servizi sportivi.

2.2.9. Il servizio di trasporto urbano (funzione trasferita da tutti i comuni)

Gestione del servizio di trasporto urbano integrato del Comune di Lanusei.

2.2.10 Il servizio di tutela del paesaggio (funzione delegata da tutti i comuni)

La gestione associata in materia paesaggistica svolge le attività ed i procedimenti seguenti:

- cura la fase istruttoria preordinata all'espressione del inerente la materia;
- adotta gli atti conclusivi del procedimento.

2.2.11. Il servizio di igiene ambientale (Comuni di Arzana, Elini ed Ilbono)

Le funzioni trasferite sono quelle afferenti l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio, smaltimento e recupero dei rifiuti urbani. In modo particolare sono trasferite per la loro gestione associata le seguenti attività:

- Progettare ed attivare il servizio sperimentale secondo gli indirizzi dei rispettivi comuni; tale attività è esplicata attraverso la predisposizione degli atti di gara e la condivisione con i comuni antecedentemente alla sua approvazione;
- Curare i rapporti con i comuni. In particolare tale attività si esplica mediante l'invio di resoconti mensili contenenti i dati della raccolta, l'assistenza nella predisposizione di pratiche amministrative afferenti il servizio trasferito, riparto dei costi del servizio con i criteri stabiliti nella presente convenzione, la gestione degli eco-centro, la gestione delle risorse finanziarie e di tutte le attività necessarie per lo svolgimento del servizio trasferito.
- Predisporre una bozza di regolamento unificato per la gestione del servizio tenendo conto delle indicazioni impartite dalla Regione Sardegna con deliberazione della Giunta Regionale n 19/44 del 14.5.2013;
- Gestire i rapporti con le ditte appaltatrici, gli enti territoriali e gli enti sovraordinati;

2.2.12. La protezione civile (funzione trasferita da tutti i comuni).

Le funzioni trasferite sono quelle afferenti la Protezione Civile come si seguito :

Funzioni di previsione e prevenzione

- Assistere i comuni negli adempimenti formali e amministrativi di protezione civile (assistenza nell'aggiornamento periodico dei piani comunali e nella progressiva integrazione dei suddetti piani alla pianificazione intercomunale; monitoraggio degli adempimenti periodici previsti dai piani e da prescrizioni di enti sovraordinati);
- Promuovere la redazione di un unico regolamento e piano intercomunale coordinando e/o integrando i piani comunali ove già esistenti;
- Progettare e realizzare interventi finalizzati alla riduzione del rischio sul territorio e al miglioramento delle capacità di risposta operativa delle emergenze (studi di fattibilità per la realizzazione di strutture logistiche intercomunali; assistenza ai comuni nella progettazione di interventi di protezione civile a livello comunale)
- Assistere i sindaci e le Amministrazioni comunali nello svolgimento dei propri compiti in materia di protezione civile;
- Valorizzare i gruppi e/o associazioni di volontariato di protezione civile, anche tramite convenzioni promosse dall'Unione con l'obiettivo di massimizzare le sinergie e l'utilizzo delle varie specialità, sia tecniche che operative presenti sul territorio;
- Promuovere attività di sensibilizzazione e formazione nella cittadinanza, nelle scuole e nelle strutture collettive;
- Promuovere esercitazioni di protezione civile che vedano coinvolti tutti i soggetti necessari per testare i piani di emergenza comunali e/o intercomunali;
- Gestire i rapporti con gli enti territoriali e con gli enti sovraordianti;

Funzioni in fase di emergenza.

- Dirigere gli uffici comunali e gli enti competenti alle fasi di allertamento e attivazione delle strutture di protezione civile ed occuparsi del coordinamento operativo dei soccorsi e delle risorse in caso di emergenze con estensione sovra comunale o su richiesta di uno o più Sindaci;
- Garantire il supporto logistico e tecnico dell'attività dei comuni in emergenza;
- Garantire il supporto logistico all'attivazione del Centro Operativo Misto (qualora convocato dal Prefetto);
- Gestire la sala operativa (COM);
- Gestire gli adempimenti amministrativi in emergenza (ordinanze, comunicazioni alla cittadinanza, rapporti con il volontariato);
- Gestire le funzioni di raccordo con gli uffici informazioni dei Comuni in emergenza;
- Gestire le comunicazioni con i sindaci e le strutture Comunali;
-

2.2.13. Funzioni in materia di tutela del suolo ai sensi della L.R. 33 del 15/12/2014 (funzione trasferita da tutti i comuni).

Le attività sono quelle attribuite ai comuni dall'articolo 1 della Legge Regionale 33 del 15 dicembre 2014 riferite alla approvazione degli studi di compatibilità idraulica o geologica e geotecnica previsti rispettivamente dall'articolo 24 e 25 delle

norme tecniche di attuazione del Piano di Assetto Idrogeologico (PAI), riferiti a interventi interamente rientranti nelle competenze e nell'ambito territoriale comunale, ricadenti nelle aree di pericolosità idraulica di cui agli articoli 27, 28, 29, 30 delle norme tecniche di attuazione del PAI ovvero nelle aree di pericolosità da frana di cui agli articoli 31, 32, 33, 34 delle norme tecniche di attuazione del PAI, inerenti il patrimonio edilizio pubblico e privato, le opere infrastrutturali a rete o puntuali, pubbliche o di interesse pubblico nonché gli interventi riferiti all'attività di ricerca e prelievi idrici.

2.3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

2.3.1. ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Qualsiasi organizzazione - che voglia specializzare compiti e funzioni e, nello stesso tempo, sviluppare politiche ed attività coerenti finalizzate al soddisfacimento dei bisogni e delle domande provenienti dall'ambiente esterno e dalla comunità locale - deve dotarsi di una struttura organizzativa e di responsabili capaci di gestire autonomamente il proprio ambito di competenza ed il servizio di cui sono chiamati a rispondere.

Il *Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi* (approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 13 del 03/10/2014), ha disegnato una organizzazione su quattro servizi :

- Servizio degli Affari Giuridici ed Economici;
- Servizio Tecnico;
- Servizio degli Affari Generali e Socio Assistenziali;
- Servizio della Polizia Locale.

Il servizio costituisce il livello ottimale di organizzazione di risorse ai fini della gestione delle attività ad esso assegnate ed è la struttura nella quale viene effettuata la gestione di attività determinate, destinate ad offrire gruppi di prodotti, servizi, prestazioni, rivolti sia all'esterno che all'interno del territorio dell'Unione. A capo di ciascun servizio è stato individuato un Responsabile di struttura.

L'esperienza finora maturata ha mostrato che la gestione del servizio - a livello aggregato - presenta una sua intrinseca complessità data dal fatto che i servizi dell'Unione devono operare avendo come "clienti" e utenti di riferimento, da una parte i cittadini e dall'altra i Comuni aderenti all'Unione: ciò significa dover trovare, anche nell'ambito di un medesimo servizio, soluzioni personalizzate capaci di rispondere alle esigenze specifiche di ciascun comune.

L'Unione - istituita prima dell'entrata in vigore della L.R. n. 18/2011 - ha una dotazione organica così composta:

DOTAZIONE			**COPERTI**	**VACANTI**
CATEGORIA	**PROFILO PROFESSIOANLE**	**UNITA'**	**N**	**N**
Segretario dell'Unione	Segretario dell'Unione	1	1	
Categoria D	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile (Part Time)	1	1	
Categoria D	Istruttore Direttivo Tecnico (Part Time)	1	1	
Categoria D	Istruttore Direttivo Amministrativo	11	10	1
Categoria C	Istruttore Amministrativo Contabile	1		1
Categoria C	Istruttore Amministrativo Contabile (Part Time)	2		2
Categoria C	Istruttore Amministrativo – Agente di Polizia Municipale	15	11	4
Categoria C	Istruttore Amministrativo – Agente di Polizia Municipale (Part Time)	7	3	4
TOTALE		**39**	**27**	**12**

Il personale operante nella struttura proviene per una parte, tramite l'istituto della mobilità, dai Comuni aderenti a seguito del trasferimento delle funzioni (Polizia Locale e ai Servizi Sociali) ed il resto sulla base di convenzioni, sottoscritte con i comuni aderenti all'Unione per la gestione in comune del personale.

Nella fattispecie rientrano i contratti dell'Istruttore Direttivo Amministrativo contabile, posto a capo del Servizio degli Affari Giuridici ed Economici, e dell'Istruttore Direttivo Tecnico, posto a capo del Servizio Tecnico dell'Unione.

Il Segretario dell'Unione svolge la propria attività in virtù di una convenzione, ex articolo 30 del D.Lgs 267/2000, con il Comune di Loceri; allo stesso modo i tecnici operanti nell'ambito dell'ufficio tutela del paesaggio, provenienti dal Comune di Lanusei e di Ilbono operano sulla base di una convenzione sottoscritta tra i Comuni di appartenenza e l'Unione ai sensi dell'articolo 14 del CCNL del comparto Regioni Enti Locali sottoscritto il 22/01/2004.

Per esigenze straordinarie o per fronteggiare fenomeni stagionali, l'Unione si avvale anche della collaborazione a termine di un Istruttore Amministrativo Contabile, inquadrato nella categoria C ed assunto a tempo determinato, di uno psicologo e di un assistente sociale assegnati al centro antiviolenza e di un assistente sociale.

A detto personale va infine aggiunto un numero variabile di agenti di polizia locale, chiamato ad integrare la dotazione ordinaria durante il periodo estivo..

2.3.2. ORGANIGRAMMA

Il personale è distribuito nella struttura come di seguito:

SERVIZIO	UFFICIO	ADDETTI	CAT	SEDE	NOTA
SEGRETARIO DELL'UNIONE		Maria Grazia Mulas		Centrale	In convenzione con il Comune di Loceri nel quale la dr.ssa Mulas opera in qualità di Segretario Comunale Titolare
SERVIZIO AFFARI GIURIDICI ED ECONOMICI	Ufficio Segreteria	Sioni Luisanna Rosa e Antonella Loi	D	Centrale	Sioni Luisanna Rosa, in convenzione per 30 ore settimanali con il Comune di Elini
	Ufficio Archivio e protocollo		C		Serra Daniela con contratto a tempo determinato
	Ufficio Bilancio				
	Ufficio per il controllo di gestione				
	Ufficio Gestione giuridica del Personale				
	Ufficio Gestione Economica del Personale				
SERVIZI TECNICI	Ufficio Tecnico	Geom. Pili Vitale, Geom. Marco Mameli, Ing. Fabio Corda	D	Centrale	
	Ufficio Tutela del Paesaggio				Pili Vitale, in comando, a tempo pieno, dal Comune di Arzana; l'ing. Fabio Corda, in convenzione con il Comune di Lanusei Geom Marco Mameli, in convenzione con il Comune di Ilbono
	Ufficio Tutela del Suolo				
	Ufficio Servizi Trasporto Urbano				
	Ufficio di Piano				
	Ufficio prevenzione sicurezza sul posto di lavoro				
	Ufficio Igiene Ambientale				
	Stazione Unica Appaltante				
	Polo catastale				
SERVIZIO AFFARI GENERALI E SOCIO-ASSISTENZIALI	Ufficio infanzia, giovani ed adolescenti	Marta Manca	D	Centrale	A garanzia della massima prossimità del servizio, l'attuale organizzazione del servizio prevede, accanto ad attività da svolgere nella sede centrale (coordinamento, direzione e programmazione), la presenza di sedi operative ubicate in ciascuna sede comunale.
	ufficio adulti ed anziani	La Tosa Rita, Puddu Cecilia, Atzori Giovanna, Lai Miranda, Imprugas Sandra, Lai Mariangela, Melis Michela Marongiu Manuela,		Periferiche nei Comuni aderenti	
	Ufficio disabilità, dipendenze, sofferenze mentali, nefropatici, talassemici, neoplasie, emigrati di ritorno e portatori di handicap grave				
	Ufficio programmazione e progettazione			Centrale	
	Centro Antiviolenza	Diana Paola Maria, Loi Silvia Domenica			
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	Comandante	Antonio Gisellu	D	Centrale	
	Vice-comandante	Prunas Adriana	D	Centrale e periferiche	

	Servizi di vigilanza	Cuboni Giandomenico, Demara Giampiero, Piras Franca, Piroddi Paola	C	Sedi periferiche comuni aderenti	
		Ferrai Luigi, Piroddi Aldo	C		
		Scudu Maria Luisa, Giacu M. Pina	C		
		Pistis Giuseppe	C		
		Murru Maria Graziella	C		Temporaneamente comandato presso la Procura della Repubblica di Lanusei
		Lancio Speranzina, Loi Laura	C		
	Ufficio Verbali	Piroddi Cinzia	C	centrale	
	Protezione Civile			Centrale e sedi periferiche Comuni aderenti	Personale convenzionato con i Comuni aderenti

3. AREE STRATEGICHE

Sono state individuate 4 aree strategiche, ciascuna delle quali presenta un *outcome*, inteso come "finalizzazione delle attività dell'amministrazione ai bisogni ed alle aspettative dei cittadini".

AREA STRATEGICA N. 1: AFFARI GIURIDICI ED ECONOMICI	
OUTCOME : *Riduzione dei costi di funzionamento e semplificazione amministrativa*	Nel precedente esercizio l'Unione è riuscita a perfezionare l'investimento teso a collegare, in modo veloce, attraverso la banda larga, tutti i comuni aderenti all'Unione medesima tanto che oggi, attraverso una icona presente nella postazione di ciascun operatore, è possibile connettersi al server dell'Unione ed operare nello stesso in modo veloce. Costruita la dotazione infrastrutturale di tipo informatico occorre sia potenziarla sia organizzare la gestione dei diversi servizi in modo razionale e tale da riuscire a realizzare il massimo risultato con le risorse disponibili presso i Comuni, nella migliore delle ipotesi riducendo anche i relativi costi. Presupposto di tale miglioramento è la disponibilità di una unica piattaforma software per l'Unione e per tutti i Comuni dell'Unione per la realizzazione della quale l'Unione sta effettuando ed implementando gli opportuni investimenti. L'Unione si caratterizza per essere un ente che eroga servizi, in forma associata, a favore di un territorio ampio, la cui estensione supera i tradizionali confini comunali. La gestione associata di un servizio ed il finanziamento dello stesso prioritariamente attraverso risorse provenienti dai Comuni richiede la creazione di un sistema analitico di rilevazione dei costi tale da comprendere in che modo e nel rispetto di quali quantità i costi del servizio vadano ripartiti tra i comuni . In tale fase di transizione e passaggio di servizi dai comuni all'Unione occorre creare meccanismi di informazione e condivisione tali da ridurre al massimo le resistenze rispetto al nuovo modello gestionale e le occasioni di conflittualità. Detti strumenti di condivisione e di coordinamento devono riguardare i diversi stakeholders (cittadini, amministratori e dipendenti).

AREA STRATEGICA N. 2: SERVIZI TECNICI	
OUTCOME: *Riduzione dei costi di funzionamento e semplificazione amministrativa*	Le reti territoriali, nell'ambito delle quali è sicuramente inserita l'Unione, costituiscono un modello imprescindibile per produrre azioni di sostenibilità ambientale, economica e sociale consapevoli e aderenti alla realtà del territorio. Elemento qualificante della politica dell'ente è la costruzione di relazioni con i comuni aderenti e con altri enti per favorire la circolazione di buone pratiche ed esperienze, condividere progetti e investimenti nella sperimentazione, realizzare l'integrazione tecnologica e dare impulso al cambiamento anche con risorse limitate. L'Unione Comuni d'Ogliastra intende assumere un ruolo di mediazione e di raccordo in primis tra i comuni aderenti e tra i numerosi soggetti del territorio facilitando il processo di aggregazione ed interazione, valorizzando le realtà e le eccellenze esistenti nel territorio interessato, per rendere più efficiente e competitivo il territorio dell'Unione, attraverso un più forte coordinamento delle politiche territoriali e dei servizi. In tale ottica rientra negli obiettivi programmatici dell'Unione: 1) il completamento delle convenzioni per il trasferimento delle funzioni fondamentali ; 2) la sperimentazione di un polo di aggregazione dell'acquisto dei servizi e delle forniture (SUA). L'efficienza e l'efficacia delle funzioni e dei servizi resi dall'Unione sono condizionati dall'efficienza della infrastruttura informatica che garantisce i collegamenti ed il passaggio di dati, tra enti fisicamente tra loro distanti. La rete Hiperlan, già realizzata nei precedenti esercizi, sarà potenziata in vista delle maggiori necessità del sistema Unione al fine di aumentare i servizi al cittadino e ad altre istituzioni pubbliche e associazioni di volontariato, altrimenti non erogabili. Rientra infine tra gli obiettivi dell'ente l'elaborazione del piano strategico dell'Unione nel quale sia definito un nuovo modello di sviluppo che assicuri la salvaguardia e l'uso razionale delle risorse del territorio, la qualità dell'aria e dell'ambiente, il risparmio e l'efficienza energetica, l'incremento delle aree verdi a bassa manutenzione e che punti sul sistema delle energie rinnovabili come

	fattore di innovazione e di vivibilità del territorio dell'Unione.

AREA STRATEGICA N. 3: AFFARI GENERALI E SOCIO ASSISTENZIALI	
OUTCOME *Semplificazione amministrativa – riduzione costi di funzionamento valorizzazione delle competenze*	I mutamenti nel quadro demografico e socioeconomico - invecchiamento della popolazione, il contesto socio demografico, l'alto tasso di disoccupazione, l'aumento delle forme di povertà - richiedono un significativo cambiamento delle politiche, poiché i bisogni, sempre più articolati e complessi, non consentono risposte settoriali, alla malattia o al disagio sociale, ma richiedono risposte unitarie che considerino la persona nella sua globalità, anche di relazione, che sappiano garantire assistenza senza soluzione di continuità. L'obiettivo è lo sviluppo di una società solidale ed equa, che garantisca pari opportunità tra i generi e le generazioni, in cui i diritti siano esigibili, in cui sia rafforzata quella coesione sociale che rappresenta un alto fattore di crescita e dunque di competitività.

AREA STRATEGICA N. 4: POLIZIA MUNICIPALE	
OUTCOME *Valorizzazione del personale e sviluppo delle competenze; adeguatezza nella gestione del servizio*	Gestire in forma associata il servizio di polizia significa gestire le funzioni precedentemente elencate in modo tale da garantire un ampliamento del presidio delle stesse; generare delle economie di scala; ampliarne gli aspetti quali-quantitativi. Ciò però implica significativi interventi riorganizzativi a livello di ente tesi a scongiurare la semplice gestione, in forma associata, dell'esistente senza che quest'ultimo subisca cambiamenti, ed addirittura con il rischio che le precedenti performance, buone a livello di singolo ente, possano essere percepite, dai vigili e dagli utenti, come peggiorative.

4. DALLE AREE STRATEGICHE AGLI OBIETTIVI STRATEGICI

I piani e le scelte dell'Unione per il perseguimento degli interessi della comunità, sono stati tradotti, per ciascuna area strategica individuata, in obiettivi strategici, programmati su base triennale.
Gli obiettivi possono essere:

- *di mantenimento*. Sono macro-obiettivi che il Settore si prefigge di raggiungere nella stessa misura e con la medesima qualità dell'anno precedente, in relazione alle dotazioni strumentali e di personale assegnate;
- *di miglioramento. Sono gli obiettivi che il Settore si prefigge di raggiungere:*
  a) a parità di mezzi rispetto all'anno precedente, aumentando le performance gestionali sotto il profilo quantitativo o qualitativo;
  b) pur in presenza di una difficoltà oggettiva o di una carenza dimostrabile;
- *di sviluppo*. Sono obiettivi che il Settore pone in essere attivando un nuovo servizio, un nuovo progetto o modificando radicalmente il sistema di erogazione del servizio stesso.

1. SERVIZIO AFFARI GIURIDICI ED ECONOMICI

Per quanto riguarda l'area "Affari giuridici ed economici" sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

1 OBIETTIVO STRATEGICO	**Garantire gli standard quantitativi e qualitativi dei servizi offerti agli utenti/clienti esterni ed interni**
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di mantenimento
Struttura di riferimento:	Servizio degli Affari Giuridici ed Economici
Responsabile:	Rag. Sioni Luisanna Rosa

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017
Mantenimento del livello degli standard dei servizi erogati all'utenza interna ed esterna	Miglioramento del livello standard dei servizi erogati all'utenza interna ed esterna	Miglioramento del livello standard dei servizi erogati all'utenza interna ed esterna

2 OBIETTIVO STRATEGICO	**Dematerializzazione e omogeneizzazione dei linguaggi informatici**
Tipologia obiettivo:	Obiettivi di miglioramento e di sviluppo
Struttura di riferimento:	Servizio degli Affari Giuridici ed Economici
Responsabile:	Rag. Sioni Luisanna Rosa

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017
Messa a regime adempimenti preliminari per ricezione e gestione fatturazione elettronica	Potenziamento utilizzo applicativi	Potenziamento utilizzo applicativi
Adempimenti in materia di trasparenza: garantire la pubblicazione, all'albo pretorio, delle determinazioni adottate dai responsabili dei servizi	Potenziamento utilizzo applicativi	Potenziamento utilizzo applicativi
Messa a regime dell'applicativo per la gestione informatizzata dei processi del servizio sociale dell'Unione	Potenziamento utilizzo applicativi	Potenziamento utilizzo applicativi

3 OBIETTIVO STRATEGICO	**La formazione come strategia**
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di sviluppo
Struttura di riferimento:	Servizio degli Affari Giuridici ed Economici
Responsabile:	Rag. Sioni Luisanna Rosa

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017
1. Elaborazione programma di formazione	Interventi di formazione diffusa	Interventi di formazione diffusa

2. SERVIZIO TECNICO

Per quanto riguarda l'area "Servizio Tecnico" sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

1 OBIETTIVO STRATEGICO	**Garantire gli standard quantitativi e qualitativi dei servizi offerti agli utenti/clienti esterni ed interni.**
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di mantenimento
Struttura di riferimento:	Servizio Tecnico
Responsabile:	Geom. Vitale Pili

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017
Adempimenti in materia di sicurezza sul posto di lavoro	Miglioramento del livello standard dei servizi erogati all'utenza	Miglioramento del livello standard dei servizi erogati all'utenza

2 OBIETTIVO STRATEGICO	**Gestire in forma associata le funzioni fondamentali da trasferire all'Unione Comuni d'Ogliastra**
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di miglioramento/sviluppo
Struttura di riferimento:	Servizio Tecnico
Responsabile:	Geom. Vitale Pili

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017
Affidamento del servizio di igiene urbana dei comuni di Arzana, Elini ed Ilbono	Gestione associata del servizio di igiene ambientale	Gestione associata del servizio di igiene ambientale
Servizio di gestione ambientale: elaborazione proposta di regolamento		
Servizio catastale in forma associata: Apertura Sportello	Servizio catastale in forma associata: gestione	Servizio catastale in forma associata: gestione
Predisposizione atti per affidamento/ individuazione nuove figure professionale da destinare al Servizio difesa del Suolo: geologo ed ingegnere.	Gestione servizio	Gestione servizio
Pianificazione strategica: Affidamento	Pianificazione strategica: gestione	Pianificazione strategica

3. AFFARI GENERALI E SOCIO ASSISTENZIALI

Per quanto riguarda l'area "Affari Generali e Socio Assistenziali" sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

1 OBIETTIVO STRATEGICO	**Garantire gli standard quantitativi e qualitativi dei servizi offerti agli utenti/clienti esterni ed interni.**
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di mantenimento
Struttura di riferimento:	Affari Generali e Socio assistenziali
Responsabile:	Marta Manca

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017
1. Servizi alla persona: garantire la quantità e la qualità delle prestazioni erogate.	Servizi alla persona: garantire la quantità e la qualità delle prestazioni erogate.	Servizi alla persona: garantire la quantità e la qualità delle prestazioni erogate.

2 OBIETTIVO STRATEGICO	**Attivazione continua di politiche di sostegno a favore delle famiglie dell'Unione.**
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di miglioramento
Struttura di riferimento:	Affari Generali e Socio assistenziali
Responsabile:	Marta Manca

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017
Gestione centro anti-violenza	Gestione centro anti-violenza	Gestione centro anti-violenza

3 OBIETTIVO STRATEGICO	**Integrazione dei servizi sociali dei comuni trasferiti all'Unione**
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di sviluppo
Struttura di riferimento:	Affari Generali e Socio assistenziali
Responsabile:	Marta Manca

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017
Elaborazione software dei servizi sociali quale piattaforma unica di lavoro per il Servizio Sociale dei sei comuni aderenti all'Unione	Utilizzo software dei servizi sociali quale piattaforma unica di lavoro per il Servizio Sociale dei sei comuni aderenti all'Unione	Utilizzo software dei servizi sociali quale piattaforma unica di lavoro per il Servizio Sociale dei sei comuni aderenti all'Unione

4. POLIZIA MUNICIPALE

Per quanto riguarda l'area "Polizia Municipale" sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

1 OBIETTIVO STRATEGICO	**Il Servizio di polizia locale: dai comuni all'Unione**
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di miglioramento
Struttura di riferimento:	Servizio Polizia Municipale
Responsabile:	Antonio Gisellu

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017
Istituzione della protezione civile a livello intercomunale	Gestione servizio in forma associata	Gestione servizio in forma associata
Interventi formativi di specializzazione settoriale a favore del personale di polizia locale e attuazione programma anticorruzione		

2 OBIETTIVO STRATEGICO	**Attività di prevenzione**
Tipologia obiettivo:	Obiettivo di sviluppo
Struttura di riferimento:	Servizio Polizia Municipale
Responsabile:	Antonio Gisellu

ARTICOLAZIONE TRIENNALE IN OBIETTIVI ANNUALI		
ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017
Attività di prevenzione del Randagismo	Attività di prevenzione del Randagismo	Attività di prevenzione del Randagismo
Attività volta a prevenire causa di risarcimento danni per insidie/trabocchetti o carenza segnaletica stradale.	Attività volta a prevenire causa di risarcimento danni per insidie/trabocchetti o carenza segnaletica stradale.	
Informatizzazione dei rapporti con l'utenza		

PDO:
DETTAGLIO OBIETTIVI ASSEGNATI
ANNO 2015

5. OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2015

1. AREA AFFARI GIURIDICI ED ECONOMICI

SETTORE	01. Affari Giuridici ed Economici
RESPONSABILE	Rag. SIONI LUISANNA ROSA

COD.	OBIETTIVI DI MANTENIMENTO	
01MA01	Mantenimento del livello degli standard dei servizi erogati all'utenza interna ed esterna	30
	TOTALE	**30**
COD.	**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO**	
01MI01	Messa a regime adempimenti preliminari per ricezione e gestione fatturazione elettronica	25
01MI02	Adempimenti in materia di trasparenza: garantire la pubblicazione, all'albo pretorio, delle determinazioni adottate dai responsabili dei servizi	15
01MI03	Messa a regime dell'applicativo per la gestione informatizzata dei processi del servizio sociale dell'Unione	20
COD.	**OBIETTIVI DI SVILUPPO**	
01SV02	Elaborazione programma di formazione	10
	TOTALE	**10**
	TOTALE PESI OBIETTIVI	**100**

OBIETTIVO	***Mantenimento del livello degli standard dei servizi erogati all'utenza interna ed esterna***				
RIFERIMENTO R.P.P.	Programma 1 – Progetto 1.1 Organi Istituzionali – Ufficio del bilancio e Segreteria				
COD.	*01MA01*	***PESO***	30	***Inizio previsto:*** *01/01/2015*	***Fine prevista:*** 31/12/2015
DESCRIZIONE SINTETICA: Gestione delle attività ordinarie di competenza, consistenti principalmente nell'elaborazione e predisposizione degli atti amministrativi e contabili del servizio di competenza (Bilancio di previsione, variazioni, impegni di spesa, mandati e reversali), nella gestione del personale e nell'assistenza agli organi istituzionali e nell'organizzare la corrispondenza e le comunicazioni istituzionali attraverso la pubblicazione on line (albo e sito).					
DESTINATARI Utenti interni ed esterni					
RISULTATI ATTESI: garantire il mantenimento del livello degli standard dei servizi dell'ente		***IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI:*** garantire il mantenimento del livello degli standard dei servizi dell'ente			

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	**VALORE 2014**	**VALORE ATTESO 2015**	**PESO**	**NOTE**
Predisposizione Bilancio di previsione	Entro il 15/06/2014	Entro il 30/04/2015	30	
Assistenza agli organi istituzionali (n. deliberazioni perfezionate/Totale da perfezionare)	100%	100%	20	
Elaborazione determinazioni (n. determinazioni/Totale)	100%	100%	10	
Regolarizzazione incassi (n. reversali/Totale)	100%	100%	10	
Emissione mandati di pagamento (n. mandati/Totale)	100%	100%	15	
Gestione del personale (n. dipendenti gestiti/totale dei dipendenti in carico)	100%	100%	15	

RISORSE ASSEGNATE

RISORSE FINANZIARIE

TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:	vedi allegato
TOTALE USCITE ASSEGNATE:	vedi allegato
** per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato*	

ULTERIORI RISORSE

RISORSE UMANE

CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Sioni Luisanna Rosa	Istruttore Direttivo Amm.vo contabile	
C	Loi Antonella	Istruttore Amm.vo contabile	

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Le risorse in dotazione all'ente

UFFICI COINVOLTI

UFFICIO	ATTIVITA'

OBIETTIVO	**Messa a regime adempimenti preliminari per ricezione e gestione fatturazione elettronica**				
RIFERIMENTO R.P.P.	Programma 1 – Affari Giuridici ed Economici - Progetto 1.1 Dematerializzazione e omogeneizzazione				
COD.	*01MI01*	***PESO***	25	***Inizio previsto:*** *01/01/2015*	***Fine prevista:*** *31/03/2015*
DESCRIZIONE SINTETICA Attivare ogni adempimento organizzativo preliminare a permettere, dalla data del 01/04/2015, la ricezione ed elaborazione delle fatture elettroniche					
DESTINATARI Operatori economici che realizzano opere oppure erogano servizi o forniture all'ente					
RISULTATI ATTESI: *garantire la gestione in forma digitale dei processi*	***IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):*** *ridurre i costi connessi con gli adempimenti (caricamento dati) e garantire maggiore immediatezza e trasparenza nella gestione dei cartellini.*				

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	**VALORE 2014**	**VALORE ATTESO 2015**	**PESO**	**NOTE**
Comunicazione dei codici identificativi degli uffici	//	S/N	**40**	Entro la data del 30/01/2015
Comunicazione dati identificativi ad utenti	//	S/N	**40**	Entro la data del 30/03/2015
Messa a regime applicativo software	//	S/N	**20**	Entro la data del 30/03/2015

RISORSE ASSEGNATE

RISORSE FINANZIARIE

TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:	vedi allegato
TOTALE USCITE ASSEGNATE:	vedi allegato
** per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato*	

ULTERIORI RISORSE

RISORSE UMANE

CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Sioni Luisanna Rosa	Istruttore Direttivo Amm.vo contabile	
C	Loi Antonella	Istruttore Amm.vo contabile	

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Le risorse in dotazione all'ente

UFFICI COINVOLTI

UFFICIO	ATTIVITA'
Tutti	

NOTE

OBIETTIVO	**Adempimenti in materia di trasparenza: garantire la pubblicazione, all'albo pretorio, delle determinazioni adottate dai responsabili dei servizi**				
RIFERIMENTO R.P.P.	Programma 1 – Affari Giuridici ed Economici - Progetto 1.1 Dematerializzazione e omogeneizzazione				
COD.	*01MI02*	***PESO***	15	***Inizio previsto:*** *01/10/2015*	***Fine prevista:*** *31/12/2015*
DESCRIZIONE SINTETICA : definire ogni adempimento affinchè , nel rispetto della normativa in materia di riservatezza, si provveda alla pubblicazione, all'albo pretorio delle determinazioni adottate dall'ente.					
DESTINATARI Utenti, amministratori e dipendenti dei comuni associati					
RISULTATI ATTESI: miglioramento del livello di trasparenza		***IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):*** miglioramento della trasparenza			

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	**VALORE 2014**	**VALORE ATTESO 2015**	**PESO**	**NOTE**
Definizione Format da utilizzare	//	S/N	50	Entro la data del 01/11/2015
Avvio pubblicazione delle determinazioni all'albo	//	S/N	50	Dalla data del 01/12/2015

RISORSE ASSEGNATE

RISORSE FINANZIARIE

TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:	vedi allegato
TOTALE USCITE ASSEGNATE:	vedi allegato
** per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato*	

ULTERIORI RISORSE

RISORSE UMANE

CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Sioni Luisanna Rosa	Istruttore Direttivo Amm.vo contabile	
C	Loi Antonella	Istruttore Amm.vo contabile	

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE//

Le risorse in dotazione all'ente

UFFICI COINVOLTI

UFFICIO	ATTIVITA'
Tutti	

OBIETTIVO	**Messa a regime dell'applicativo per la gestione informatizzata dei processi del servizio sociale dell'Unione**				
RIFERIMENTO R.P.P.	Programma 1 – Affari Giuridici ed Economici - Progetto 1.1 Dematerializzazione e omogeneizzazione				
COD.	*01MI03*	***PESO***	20	***Inizio previsto:*** *01/01/2015*	***Fine prevista:*** *31/12/2015*
DESCRIZIONE SINTETICA : Adozione, in collaborazione con il servizio Sociale dell'Unione, di ogni adempimento utile a permettere l'avvio della gestione informatizzata dei processi di competenza del servizio sociale					
DESTINATARI Utenti, amministratori e dipendenti					
RISULTATI ATTESI: omogeneizzazione delle strutture			***IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):*** Semplificazione amministrativa e riduzione dei costi di funzionamento		

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	**VALORE 2014**	**VALORE ATTESO 2015**	**PESO**	**NOTE**
Determinazione di affidamento fornitura del programma	//	S/N	40	Entro la data del 30/03/2015
Ordine del programma attraverso il MEPA	//	S/N	30	Entro la data del 31/05/2015
Richiesta di calendarizzazione delle giornate formative	//	S/N	20	Entro la data del 15/10/2015
Avvio gestione informatizzata	//	S/N	10	Entro la data del 30/01/2016

RISORSE ASSEGNATE

RISORSE FINANZIARIE

TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:	vedi allegato
TOTALE USCITE ASSEGNATE:	vedi allegato
** per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato*	

ULTERIORI RISORSE

RISORSE UMANE

CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Sioni Luisanna Rosa	Istruttore Direttivo Amm.vo contabile	
C	Antonella Loi	Istruttore Amm.vo contabile	

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Le risorse in dotazione all'ente

UFFICI COINVOLTI

UFFICIO	ATTIVITA'
Tutti	

OBIETTIVO	**Elaborazione programma di formazione**				
RIFERIMENTO R.P.P.	Programma 1 – Affari Giuridici ed Economici - Progetto 1.1 La formazione come strategia				
COD.	*01SV01*	***PESO***	10	***Inizio previsto:*** *01/10/2015*	***Fine prevista:*** *31/12/2015*
DESCRIZIONE SINTETICA : Elaborazione del programma di formazione obbligatoria da destinare a tutti i dipendenti dell'Unione e dei comuni aderenti all'Unione					
DESTINATARI Utenti, amministratori e dipendenti					
RISULTATI ATTESI: miglioramento delle eprformance		***IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):*** miglioramento delle eprformance			

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	VALORE 2014	VALORE ATTESO 2015	PESO	NOTE
Analisi del fabbisogno formativo	//	S/N	60	Entro la data del 30/10/2015
Elaborazione proposta programma formativo	//	S/N	40	Entro la data del 30/11/2015

RISORSE ASSEGNATE

RISORSE FINANZIARIE

TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:	vedi allegato
TOTALE USCITE ASSEGNATE:	vedi allegato
** per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato*	

ULTERIORI RISORSE

RISORSE UMANE

CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Sioni Luisanna Rosa	Istruttore Direttivo Amm.vo contabile	
C	Antonella Loi	Istruttore Amm.vo contabile	

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Le risorse in dotazione all'ente

UFFICI COINVOLTI

UFFICIO	ATTIVITA'
Tutti	Invio fabbisogno

2. SERVIZI TECNICI

SETTORE	02. Servizio Tecnico
RESPONSABILE	Geom. Vitale Pili

COD.	OBIETTIVI DI MANTENIMENTO	PESO
02MA01	Adempimenti in materia di sicurezza sul posto di lavoro	20
	TOTALE	**20**
COD.	**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO N°2**	**PESO**
02MI01	Servizio di gestione ambientale: elaborazione proposta di regolamento	15
02MI02	Servizio catastale in forma associata: Apertura Sportello	15
02MI03	Affidamento del servizio di igiene urbana dei comuni di Arzana, Elini ed Ilbono	20
	TOTALE	**50**
COD.	**OBIETTIVI DI SVILUPPO N°3**	**PESO**
02SV01	Predisposizione atti per affidamento/individuazione nuove figure professionale da destinare al Servizio difesa del Suolo: geologo ed ingegnere.	15
02SV02	Pianificazione strategica: Affidamento	15
	TOTALE	**30**
	TOTALE PESI OBIETTIVI	**100**

OBIETTIVO	**Adempimenti in materia di sicurezza sul posto di lavoro**				
RIFERIMENTO R.P.P.	Programma servizio tecnico				
COD.	02MA01	***PESO***	**20%**	***Inizio previsto:****01/01/2015*	***Fine prevista:*** 31/12/2015
DESCRIZIONE SINTETICA: adottare tutti gli adempimenti di controllo atti a garantire la sicurezza dei lavoratori					
DESTINATARI: *tutti coloro che hanno lo status di lavoratore ai sensi del D. Lgs 81/08 nell'ambito dei servizi espletati dall'Unione*					
RISULTATI ATTESI: *garantire la sicurezza nel luogo di lavoro attraverso visite sanitarie e formazione dei "dipendenti" in modo da prevenire infortuni ed incidenti sul posto di lavoro*				***IMPATTI ATTESI INTERNI ED ESTERNI):*** *comunicare indirettamente ai cittadini il rispetto delle norme in materia antinfortunistica da parte della P.A. – migliorando la sensibilizzazione degli stessi in materia di sicurezza nel posto di lavoro.*	

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	**VALORE 2014**	**VALORE ATTESO 2015**	**PESO**	**NOTE**
Controllo annuale edifici	SI	SI/NO	25	la normativa dice almeno una volta all'anno- non vi sono scadenze
Gestione dipendenti (dipendenti cui è necessario effettuare la formazione informazione ed ai quali sono state effettuate le procedure)	100%	SI/NO	25	(D.lgs 81/2008) Ogni qualvolta è necessario procede alla formazione / informazione
Controllo semestrale sistemi antincendio attraverso una ditta appositamente incaricata	SI	SI/NO	25	(D.lgs 81/2008 e D.lgs 106/2009) - D.M. n. 64 del 10 Marzo 1998, art. 4 – La norma **UNI 9994:2003**.
Gestione dipendenti (dipendenti cui è necessario effettuare le visite mediche ed ai quali sono state effettuate le procedure)	100%	SI/NO	25	D.lgs 81/2008) Ogni qualvolta è necessario procede alle visite mediche

RISORSE ASSEGNATE			
RISORSE FINANZIARIE			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			Vedi allegato*
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			Vedi allegato*
* *per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato*			
ULTERIORI RISORSE			
RISORSE UMANE			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Geom. Pili Vitale	Istruttore Direttivo Tecnico	
D	Ing. Corda Fabio	Istruttore Direttivo Tecnico	
RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE			
Le risorse in dotazione all'ente			
UFFICI COINVOLTI			
UFFICIO	ATTIVITA'		
Amministrativo-finanziario	L'Ufficio personale segnala il nominativo dei dipendenti/collaboratori neo assunti cui si applica la normativa in materia di prevenzione e sicurezza sul posto di lavoro,		

OBIETTIVO	Servizio di gestione ambientale: elaborazione proposta di regolamento				
RIFERIMENTO R.P.P.	Programma				
COD.	**02MI01**	***PESO***	15%	***Inizio previsto:*** *31/07/2015*	***Fine prevista:*** 30/10/2015
DESCRIZIONE SINTETICA: Elaborare una proposta di regolamento attraverso il quale disciplinare in modo unitario il servizio di igiene ambientale nei diversi territori nei quali è erogato attraverso l'Unione.					
DESTINATARI: *Pubbliche amministrazioni – Cittadini – liberi professionisti, ecc…*					
RISULTATI ATTESI: standardizzare le modalità di organizzazione e gestione del servizio			***IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):*** *migliorare l'efficienza del servizio riducendo i conseguenti costi*		

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	**VALORE 2014**	**VALORE ATTESO 2015**	**PESO**	**NOTE**
Elaborazione proposta di regolamento	//	S/N	70	*30/11/2015*
Invio proposta di regolamento ai Comuni destinatari del servizio per la studio e la presentazione di eventuali osservazioni;	//	S/N	10	*15/12/2015*
Presentazione proposta di deliberazione di approvazione dello schema di regolamento elaborato dagli uffici con le osservazioni eventualmente pervenute dai comuni destinatari del servizio	//	S/N	20	*31/12/2015*

RISORSE ASSEGNATE	
RISORSE FINANZIARIE	
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:	Vedi allegato
TOTALE USCITE ASSEGNATE:	Vedi allegato
* *per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato*	
ULTERIORI RISORSE	

RISORSE UMANE			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Pili Vitale	Istruttore Direttivo Tecnico	18 ore
D	Fabio Corda	Istruttore Direttivo Tecnico	6 ore
C	Marco Mameli	Istruttore Tecnico	6 ore

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE
Le risorse in dotazione all'ente

UFFICI COINVOLTI	
UFFICIO	ATTIVITA'

OBIETTIVO	Servizio catastale in forma associata: apertura sportello				
RIFERIMENTO R.P.P.	Programma Servizio Tecnico				
COD.	**02MI02**	***PESO***	15	***Inizio previsto:*** *01/08/2015*	***Fine prevista:*** 31/12/2015
DESCRIZIONE SINTETICA: apertura di uno sportello decentrato dell'agenzia del territorio per la gestione del catasto da parte dell'Unione Comuni d'Ogliastra					
DESTINATARI: *Pubbliche amministrazioni – Cittadini –liberi professionisti, ecc…*					
RISULTATI ATTESI: *Erogazione del servizio catastale di competenza comunale con maggiore frequenza rispetto a quella erogata attualmente dal comune di Lanusei*				***IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):*** *Garantire una maggior prossimità del servizio*	

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	**VALORE 2014**	**VALORE ATTESO 2015**	**PESO**	**NOTE**
Firma della convenzioni con Agenzia dell'Entrate	//	S/N	25	Entro il 30/08/2015
Apertura sportello al pubblico	//	S/N	25	Entro il 01/11/2015
Monitoraggio attraverso i dati acquisiti dal servizio	//	S/N	50%	Entro il 31/12/2015

RISORSE ASSEGNATE	
RISORSE FINANZIARIE	
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:	Vedi allegato
TOTALE USCITE ASSEGNATE:	Vedi allegato
* *per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato*	
ULTERIORI RISORSE	

RISORSE UMANE			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Pili Vitale	Istruttore Direttivo Tecnico	18 ore
D	Fabio Corda	Istruttore Direttivo Tecnico	6 ore
D	Pisano Franco	Istruttore Direttivo Tecnico Comune di Lanusei	12 ore

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE
Le risorse in dotazione all'ente

UFFICI COINVOLTI	
UFFICIO	ATTIVITA'

OBIETTIVO	Affidamento del servizio di igiene urbana dei comuni di Arzana, Elini ed Ilbono				
RIFERIMENTO R.P.P.	Programma Servizio Tecnico				
COD.	02MI03	***PESO***	**20%**	***Inizio previsto:*** *01/07/2015*	***Fine prevista:*** 31/12/2015
DESCRIZIONE appaltare per più anni il servizio di igiene urbana ;					
DESTINATARI – *Cittadini ed imprese di servizi per l'igiene pubblica*					
RISULTATI ATTESI: *unire le risorse in capo ai singoli comuni per razionalizzare e migliorare il servizio contenendo i costi.*			***IMPATTI ATTESI ESTERNI:*** *migliorare la qualità del servizio riducendo i costi ai cittadini*		

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	**VALORE 2014**	**VALORE ATTESO 2015**	**PESO**	**NOTE**
Predisposizione degli atti per l'affidamento diretto del servizio in essere fino all'aggiudicazione definitiva del servizio a seguito di procedura ad evidenza pubblica.	//	S/N	25	n.d.
Incontro con le nuove amministrazioni elette alle amministrative 2015	//	S/N	25	31/08/2015
Determinazione a contrattare di approvazione degli atti di avvio della procedura di gara	//	S/N	50	31/12/2015

RISORSE ASSEGNATE	
RISORSE FINANZIARIE	
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:	Vedi allegato
TOTALE USCITE ASSEGNATE:	Vedi allegato
* *per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato*	
ULTERIORI RISORSE	

RISORSE UMANE			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Pili Vitale	Istruttore Direttivo Tecnico	
D	Fabio Corda	Istruttore Direttivo Tecnico	

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE
Le risorse in dotazione all'ente

UFFICI COINVOLTI	
UFFICIO	ATTIVITA'
Servizi tecnici dei comuni aderenti	L'attività è svolta in stratta collaborazione con i responsabili dei servizi tecnici dei comuni associati che hanno trasferito la funzione (Mauro Pistis, Mariano Stochino e Gabriele Scudu)

NOTE

OBIETTIVO	Predisposizione atti per affidamento/individuazione nuove figure professionali da destinare al Servizio difesa del Suolo: geologo ed ingegnere.				
RIFERIMENTO R.P.P.	Programma servizio tecnico				
COD.	**02SV01**	***PESO***	15	***Inizio previsto:*** *01/06/2015*	***Fine prevista:*** 30/09/2015
DESCRIZIONE SINTETICA: Dotare l'ente di due figure non presenti al suo interno quali il geologo e un ingegnere esperto in idraulica, aventi il compito di istruire le pratiche soggette ad approvazione dello studio di compatibilità geologica/geotecnica e compatibilità idraulica.					
DESTINATARI: *Pubbliche amministrazioni – Cittadini –liberi professionisti, ecc*					
RISULTATI ATTESI: ridurre al minimo i tempi burocratici dell'iter istruttorio/autorizzativo., senza penalizzare la sicurezza dei cittadini/beneficiari.				***IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):*** *garantire la tempistica dell'iter amministrativo* - avvicinare la P.A. Unione ai cittadini, in termini di consulenza, celerità e quindi di risultato.	

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	**VALORE 2014**	**VALORE ATTESO 2015**	**PESO**	**NOTE**
Elaborazione atti di gara ed adozione determinazione a contrattare	//	S/N	50	*01/06/2015*
Approvazione definitiva atti di gara con determinazione	//	S/N	40	30/09/2015
Stipula convenzione con professionisti	//	S/N	10	15/10/2015

RISORSE ASSEGNATE			
RISORSE FINANZIARIE			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			Vedi allegato
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			Vedi allegato
* *per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato*			
ULTERIORI RISORSE			
RISORSE UMANE			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Pili Vitale	Istruttore Direttivo Tecnico	18 ore
D	Fabio Corda	Istruttore Direttivo Tecnico	6 ore
RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE			
Le risorse in dotazione all'ente			
UFFICI COINVOLTI			
UFFICIO	ATTIVITA'		

OBIETTIVO	Pianificazione strategica: affidamento				
RIFERIMENTO R.P.P.	**Programma servizio tecnico**				
COD.	**02SV01**	***PESO***	**15%**	***Inizio previsto:*** *01/05/2015*	***Fine prevista:*** 31/12/2015
DESCRIZIONE SINTETICA *Predisposizione documentazione necessaria al fine di affidare la progettazione strategica*					
DESTINATARI/BENEFICIARI Dipendenti ed Amministratori Unione e Comuni, Cittadini, imprese, tutti gli altri uffici – utenti in genere -					
RISULTATI INTERNI ATTESI*:* *Realizzare il piano strategico dell'Unione.*	***RISULTATI ESTERNI ATTESI****: avvicinare la pubblica amministrazione ai cittadini/utenti attraverso azioni strategiche studiate appositamente, per creare sviluppo sia economico che sociale*				

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	**VALORE 2014**	**VALORE ATTESO 2015**	**PESO**	**NOTE**
Elaborare la documentazione necessaria ai fini dell'affidamento del servizio; adottare la determinazione a contrattare	//	Si/No	50%	31/09/2015
Pubblicare gli atti di gara		Si/No	30%	01/10/2015
Determinazione di approvazione degli atti di gara		Si/No	20%	31/12/2015

RISORSE ASSEGNATE			
RISORSE FINANZIARIE			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			Vedi allegato
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			Vedi allegato
* *per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato*			
ULTERIORI RISORSE			
RISORSE UMANE			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Pili Vitale Dott.ssa M. G. Mulas	Istruttore Direttivo Tecnico Segretario Unione	
RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE			
Le risorse in dotazione all'ente			
UFFICI COINVOLTI			
UFFICIO	ATTIVITA'		
Comune di Lanusei	Responsabile dell'Area degli Affari Generali del Comune di Lanusei con il quale – nell'ambito del gruppo di lavoro – condividere tutte le attività		

3. AFFARI GENERALI E SOCIO ASSISTENZIALI

SETTORE	03 – Servizi sociali
RESPONSABILE	Dr.ssa Marta Manca

COD.	OBIETTIVI DI MANTENIMENTO	PESO %
03MA01	Servizi alla persona: garantire la quantità e la qualità delle prestazioni erogate	30
	TOTALE	**30**
COD.	**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO**	**PESO %**
03MI01	Gestione centro anti-violenza	20
	TOTALE	**20**
COD.	**OBIETTIVI DI SVILUPPO**	**PESO**
03SV01	Elaborazione software dei servizi sociali quale piattaforma unica di lavoro per il Servizio Sociale dei sei comuni aderenti all'Unione.	50
	TOTALE	50
	TOTALE PESI OBIETTIVI	**100**

OBIETTIVO	***Servizi alla persona: garantire la quantità e la qualità delle prestazioni erogate***				
RIFERIMENTO R.P.P.	Programma 3 Affari Generali e socio assistenziali – progetto 1 Integrazione dei servizi sociali dei Comuni trasferiti all'Unione				
COD.	*03MA01*	***PESO***	20	***Inizio previsto:****01/01/2015*	***Fine prevista:***31/12/2015

DESCRIZIONE SINTETICA: Con la nuova visione delle politiche sociali il tema della qualità è diventato di fondamentale interesse anche con riguardo ai servizi sociali. Politiche sociali sempre più concrete ed omogenee forniscono, quindi, il quadro per un' azione volta a migliorare la qualità dei servizi destinati a utenti emarginati e svantaggiati sotto diversi punti di vista.

DESTINATARI
Uffici e destinatari dei servizi dell'Unione

RISULTATI ATTESI: rispondere alla domanda di servizi proveniente dall'utenza

IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI): migliorare il benessere della collettività

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	VALORE 2014	VALORE ATTESO 2015	PESO	NOTE
Servizio asili nido (n. richieste pervenute/totale dei posti disponibili)	38	30/36	25	Comune di Lanusei:23/22 Comune di Bari Sardo:7/14
Servizio di assistenza domiciliare (N. utenti serviti/totale richieste)		75/75	25	Comune di Arzana: 10 Comune di Bari Sardo: 21 Comune di Elini:2 Comune di Ilbono:10 Comune di Lanusei: 21 Comune di Loceri: 11
Soggiorni climatici estivi (n. minori serviti/totale delle richieste)	323	244/244	25	Colonia CEA: Arzana 31, Elini, 11 e Lanusei 47 Tot. 89 Ludoteca: Lanusei 38 Arzana 31 Bari Sardo: 22 Ludoteca al mare: Loceri: 34 Centro di aggregazione sociale Elini: 30
Azioni di contrasto alla povertà	//	Predisposizione bando	25	Entro 60 giorni dalla comunicazione di finanziamento della RAS

RISORSE ASSEGNATE

RISORSE FINANZIARIE

TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:	vedi allegato
TOTALE USCITE ASSEGNATE:	vedi allegato
** per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato*	

ULTERIORI RISORSE

RISORSE UMANE

CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Marta Manca,	Istruttore Direttivo	
D	Rita la Tosa,	Istruttore Direttivo	
D	Cecilia Puddu,	Istruttore Direttivo	
D	Sandra Anna Imprugas,	Istruttore Direttivo	
D	Atzori Giovanna.	Istruttore Direttivo	
D	Miranda Lai,	Istruttore Direttivo	
D	Michela Melis,	Istruttore Direttivo	
D	Lai Mariangela	Istruttore Direttivo	
D	Emanuela Marongiu	Istruttore Direttivo	

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Le risorse in dotazione all'Unione

UFFICI COINVOLTI

UFFICIO	ATTIVITA'

OBIETTIVO	***Gestione centro anti-violenza***				
RIFERIMENTO R.P.P.	Programma 3 Affari Generali e socio assistenziali – Attivazione continua di politiche di sostegno a favore delle famiglie dell'Unione				
COD.	*03MI01*	***PESO***	10	***Inizio previsto:****01/01/2015*	***Fine prevista:***31/12/2015
DESCRIZIONE SINTETICA Operare per ottenere il potenziamento e radicamento del centro nel territorio.					
DESTINATARI *Uffici e destinatari dei servizi dell'Unione*					
RISULTATI ATTESI: aumento del numero dei casi gestiti	***IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):*** miglioramento servizi				

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	**VALORE 2014**	**VALORE ATTESO 2015**	**PESO**	**NOTE**
Gestione casi	72	87	50%	Aumentare il numero dei casi in carico del 20%
Sportello d ascolto a scuola : Inviare richiesta di attivazione a Istituto Scolastico	//	Si/No	25%	Entro la data del 31/10/2015
Avvio sportello d ascolto a scuola	//	Si/No	25%	Attivazione sportello entro il 31/12/2015

RISORSE ASSEGNATE

RISORSE FINANZIARIE	
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:	vedi allegato
TOTALE USCITE ASSEGNATE:	vedi allegato
** per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato*	
ULTERIORI RISORSE	

RISORSE UMANE

CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Diana Maria Paola	Istruttore Direttivo	
D	Loi Silvia Domenica	Istruttore Direttivo	

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Le risorse in dotazione all'ente

UFFICI COINVOLTI

UFFICIO	ATTIVITA'

OBIETTIVO	Elaborazione software dei servizi sociali quale piattaforma unica di lavoro per il Servizio Sociale dei sei comuni aderenti all'Unione.				
RIFERIMENTO R.P.P.	Programma 3 Affari Generali e socio assistenziali – progetto 1 Integrazione dei servizi sociali dei Comuni trasferiti all'Unione				
COD.	*03SV01*	***PESO***	50%	***Inizio previsto:****01/06/2015*	***Fine prevista:***31/12/2015
DESCRIZIONE SINTETICA *Mettere a regime il software per la standardizzazione del lavoro svolto dai sei comuni aderenti all'Unione*					
DESTINATARI *Uffici e destinatari dei servizi dell'Unione*					
RISULTATI ATTESI: semplificazione amministrativa e riduzione dei costi di funzionamento	***IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):*** miglioramento servizi				

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	**VALORE 2014**	**VALORE ATTESO 2015**	**PESO**	**NOTE**
Presentazione prima piattaforma da riempire di contenuti	//	si	40	Entro la data del 25/03/2015
Formazione addetti	//	n. 6 giornate	30	Entro la data del 15/12/2015
Avvio gestione informatizzata	///	S/N	30	Entro la data del 30/01/2016

RISORSE ASSEGNATE

RISORSE FINANZIARIE	
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:	vedi allegato
TOTALE USCITE ASSEGNATE:	vedi allegato
** per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato*	
ULTERIORI RISORSE	

RISORSE UMANE

CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
D	Marta Manca, Rita la Tosa, Cecilia Puddu, Sandra Imprugas, Atzori Giovanna. Miranda Lai, Michela Melis, Lai Mariangela e Emanuela Marongiu	Istruttore Direttivo	

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Le risorse in dotazione all'ente

UFFICI COINVOLTI

UFFICIO	ATTIVITA'
Servizio degli Affari Giuridici ed Economici	Attivare e portare a compimento gli adempimenti di propria competenza

4.POLIZIA LOCALE

SETTORE	04. SERVIZIO POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE	Comandante Antonio Gisellu

COD.	OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO	PESO
04MI01	Istituzione della protezione civile a livello intercomunale	20
04MI02	Interventi formativi di specializzazione settoriale a favore del personale di polizia locale e attuazione programma anticorruzione	20
	Totale	**40**
COD.	**OBIETTIVI DI SVILUPPO**	**PESO**
04SV01	Attività di prevenzione del Randagismo	20
04SV02	Attività volta a prevenire causa di risarcimento danni per insidie/trabocchetti o carenza segnaletica stradale.	20
04SV03	Informatizzazione dei rapporti con l'utenza	20
	TOTALE	**60**
	TOTALE PESI OBIETTIVI	**100**

4.POLIZIA LOCALE

SETTORE	04. SERVIZIO POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE	Comandante Antonio Gisellu

COD.	OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO	PESO
04MI01	Istituzione della protezione civile a livello intercomunale	20
04MI02	Interventi formativi di specializzazione settoriale a favore del personale di polizia locale e attuazione programma anticorruzione	20
	Totale	**40**
COD.	**OBIETTIVI DI SVILUPPO**	**PESO**
04SV01	Attività di prevenzione del Randagismo	20
04SV02	Attività volta a prevenire causa di risarcimento danni per insidie/trabocchetti o carenza segnaletica stradale.	20
04SV03	Informatizzazione dei rapporti con l'utenza	20
	TOTALE	**60**
	TOTALE PESI OBIETTIVI	**100**

OBIETTIVO	**Istituzione della protezione civile a livello intercomunale**				
RIFERIMENTO R.P.P.	Programma 4 Polizia Locale – progetto 1 Protezione Civile				
COD.	04MI01	***PESO***	**20**	***Inizio previsto:*** *01/06/2015*	***Fine prevista:*** 31/12/2015

DESCRIZIONE SINTETICA Le nuove disposizioni di legge per la prima volta inserisce fra le funzioni fondamentali dei comuni l'attività di Protezione Civile. Col presente obiettivo si intende istituire il servizio di protezione civile intercomunale concentrato sulle attività di supporto ai sindaci, coordinando le operazioni di soccorso nella gestione delle emergenze.

DESTINATARI
Tutti i cittadini dei comuni di Arzana, Bari Sardo, Elini, Ilbono, Lanusei, Loceri, e l'intero territorio dell' unione

RISULTATI ATTESI: Mettere i sindaci in grado di intervenire in soccorso e assistenza alla popolazione in caso di emergenza. Istituire il servizio intercomunale di Protezione Civile. Costituire un comitato tecnico intercomunale in grado di organizzare i soccorsi e supportare i sindaci nelle attività di assistenza alla popolazione. Sostenere le associazioni di volontariato, strumento indispensabile nelle operazioni di soccorso. Attivare le procedure per la realizzazione dei piani di protezione civile.	***IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):*** istituzione di un importante servizio reso obbligatorio dalle nuove disposizioni di legge. Predisposizione piani comunali di protezione civile. Informazione ai cittadini. Sostenere e motivare le associazioni di volontariato.

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	**VALORE 2014**	**VALORE ATTESO 2015**	**PESO**	**NOTE**
Elaborazione convenzione organizzativa del C.T.I. e disciplina rapporti tra gli enti per l' impiego del personale – invio schema ai comuni	//	Si/No	20	Entro la data del 31/11/2015
Predisposizione gara d' appalto per la realizzazione dei piani comunali di protezione civile per rischio incendio, idrologico, idraulico	//	Si/No	40	Entro la data del 30/11/2015
Erogazione contributi alle associazioni di volontariato emissione decreto di liquidazione	//	Si/No	40	Entro la data del 31/10/2015

RISORSE ASSEGNATE

RISORSE FINANZIARIE

TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:	vedi allegato
TOTALE USCITE ASSEGNATE:	vedi allegato

ULTERIORI RISORSE

RISORSE UMANE

CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
	Tutti i dipendenti del Corpo di Polizia Locale	Ufficiali e Agenti di Polizia Locale	

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Le risorse in dotazione all'ente

UFFICI COINVOLTI

UFFICIO	ATTIVITA'
Comando, presidi comunali, ufficio verbali, uffici tecnici e del personale dei comuni dell'unione	Attività di rispettiva competenza

OBIETTIVO	**Interventi formativi di specializzazione settoriale a favore del personale di polizia locale e attuazione programma anticorruzione**				
RIFERIMENTO R.P.P.	Programma 4 Polizia Locale – progetto 2 Formazione e specializzazione				
COD.	04MI02	***PESO***	**20**	***Inizio previsto:*** 01/06/2015	***Fine prevista:*** 31/12/2015

DESCRIZIONE SINTETICA L'obiettivo prevede:
a) la formazione del personale, di ogni livello, appartenente alla Polizia Locale e contribuisce alla diffusione di criteri omogenei di intervento nei diversi contesti comunali; b) consolida, sviluppa e diffonde il patrimonio tecnico-scientifico tipico della categoria e, segnatamente, le esperienze innovative sviluppate dalle strutture di Polizia Locale;
c) valorizza e dà concretezza ad un modello formativo, che integra "sapere" e "capacità operative" in un contesto di stretto collegamento ed interazione tra il mondo della formazione e quello del settore professionale di riferimento; d) contribuisce alla formazione ed allo sviluppo di altre professionalità in grado di rispondere alle esigenze di regolazione e controllo dell'ordinato svolgersi delle attività, che caratterizzano la vita sociale ed economica di ogni comune.
Questa proposta di formative dovrà integrare le attuali carenze per il personale in servizio ma anche disegnare un percorso futuro per un'impostazione innovativa che risponda alle esigenze emergenti dalle nuove funzioni che la polizia locale dovrà svolgere in un contesto intercomunale.

DESTINATARI
Comuni e utenti tutti

RISULTATI ATTESI: Migliorare ed allineare la professionalità degli agenti, contribuire alla diffusione di criteri omogenei di intervento nei diversi contesti comunali *, ed adeguare le risposte alle richieste di intervento*	***IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):*** Supporto al personale esterno e creazione senso di appartenenza, immediatezza di intervento per i cittadini Rafforzare la consapevolezza di rappresentare per il cittadino un punto di riferimento per la tutela dei suoi diritti alla "sicurezza"; Contribuire alla promozione della qualità della vita delle categorie più deboli;

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	VALORE 2014	VALORE ATTESO 2015	PESO	NOTE
Elaborazione proposta programma	//	Si/No	15	30/11/2015
Realizzazione interventi formativi	//	Si/No	55	30/12/2015
Report interventi formativi che diano conto del numero delle ore di formazione per agente, delle presenze, del livello di apprendimento ecc)	//	Si/No	30	31/12/2015

RISORSE ASSEGNATE

RISORSE FINANZIARIE

TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:	vedi allegato
TOTALE USCITE ASSEGNATE:	vedi allegato

ULTERIORI RISORSE

RISORSE UMANE

CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
	N° 1 **Chi?**	Agente polizia locale	

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Le risorse in dotazione all'ente

UFFICI COINVOLTI

UFFICIO	ATTIVITA'
Comando, presidi comunali, ufficio verbali	Attività di rispettiva competenza

OBIETTIVO	**Attività di prevenzione del Randagismo**				
RIFERIMENTO R.P.P.	Programma 4 Polizia Locale – progetto 3 Randagismo				
COD.	04SV01	***PESO***	**20**	***Inizio previsto:*** 01/06/2015	***Fine prevista:*** 31/12/2015

DESCRIZIONE SINTETICA. Si prevede di avviare una strategia unica con i comuni dei territori confinanti per prevenire il fenomeno del randagismo canino, poiché un lavoro puntuale nel solo territorio comunale viene vanificato dall' inerzia dei comuni confinanti, con la ripercussione degli effetti negativi sul comune attrattore. Questa fase sarà preceduta da conferenza di servizi tra gli enti interessati, per stipulare apposito protocollo con il quale stabilire un'unica procedura operativa per ottenere una sensibile riduzione degli abbandoni e conseguente risparmio di risorse economiche destinate a contrastare il fenomeno. Ulteriore finalità sarebbe quella di ridurre l'allarme sociale e i danni collaterali causati dal randagismo (sinistri stradali, sbranamento piccoli animali d' affezione, danni alle colture e alle cose, ferimento utenti deboli, ecc.)

DESTINATARI
Comuni e Agenti di polizia Locale

RISULTATI ATTESI: Integrazione procedure	***IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):*** Riduzione costi e Minore allarme sociale

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	VALORE 2014	VALORE ATTESO 2015	PESO	NOTE
Avviare contatti con gli enti interessati	//	Si/No	10	Entro la data del 30/10/2015
Predisporre atti e modulistica unica per anagrafe canina	//	Si/No	5	Entro la data del 30/10/2015
Stipulare protocolli con gli altri enti (asl /comuni)	//	Si/No	30	Entro la data del 30/11/2015
Organizzazione di concerto con servizio veterinario asl giornate inoculazione microcip cani; (pubblicazione avviso, gestione prenotazioni, assistenza veterinari);	//	Si/No	55	Entro la data del 31/12/2015

RISORSE ASSEGNATE

RISORSE FINANZIARIE

TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:	vedi allegato
TOTALE USCITE ASSEGNATE:	vedi allegato

ULTERIORI RISORSE

RISORSE UMANE

CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
	Tutti i dipendenti del Corpo di Polizia Locale	Ufficiali e Agenti di Polizia Locale	

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Le risorse in dotazione all'ente

UFFICI COINVOLTI

UFFICIO	ATTIVITA'
Altri comandi di polizia locale e servizio veterinario Asl	Ognuno per le attività di propria competenza

OBIETTIVO	**Attività volta a prevenire causa di risarcimento danni per insidie/trabocchetti o carenza segnaletica stradale.**				
RIFERIMENTO R.P.P.	Programma 4 Polizia Locale – progetto 4 Risarcimento danni				
COD.	04SV02	***PESO***	**20**	***Inizio previsto: 01/06/2015***	***Fine prevista: 31/12/2015***
DESCRIZIONE SINTETICA: Individuazione delle carenze della segnaletica stradale e delle carenze manutentive del manto stradale, prima dell'accadimento di sinistri; Studio specifico del nesso di causalità tra incidenti a persone e a mezzi e relative comunicazioni agli uffici LL.PP., ciò al fine di prevenire l'accadimento di ulteriori incidenti stradali causati dalla mancata manutenzione della segnaletica stradale e ridurre gli esborsi dell'Ente dovuti a cause di risarcimento danni. Censire le anomalie della strada (segnaletica verticale, orizzontale e tagli)					
DESTINATARI *Gli agenti del corpo di polizia locale*					
RISULTATI ATTESI: Ridurre il rischio incidenti per gli utenti			***IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):*** Ridurre i costi per il risarcimento danni sostenuti dai comuni. Mettere in sicurezza le strade.		

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	**VALORE 2014**	**VALORE ATTESO 2015**	**PESO**	**NOTE**
Censimento segnaletica orizzontale da rifare	//	Si/No	20	Entro la data del 30/10/2015
Censimento cartellonistica da sostituire	//	Si/No	20	Entro la data del 15/11/2015
Censimento segnaletica di indicazione pubblica e segnalazione eventuali carenze		Si/No	20	Entro la data del 15/11/2015
Trasmissione segnalazioni per intervento Uff. LL.PP.	//	Si/No	10	Entro la data del 10/11/2015
Controlli settimanali del territorio; (relazione/fascicoli fotografici) da trasmettere a partire dal 01/11/2015	//	Si/No	30	Entro la data del 31/12/2015

RISORSE ASSEGNATE			
RISORSE FINANZIARIE			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			vedi allegato
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			vedi allegato
ULTERIORI RISORSE			
RISORSE UMANE			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
	Tutti i dipendenti del Corpo di Polizia Locale	Ufficiali e Agenti di Polizia Locale	
RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE			
Le risorse in dotazione all'ente			
UFFICI COINVOLTI			
UFFICIO	ATTIVITA'		
Comando, presidi comunali, ufficio verbali, uffici tecnici dei comuni dell' unione			

OBIETTIVO	**Informatizzazione dei rapporti con l' utenza**				
RIFERIMENTO R.P.P.	Programma 4 Polizia Locale – progetto 5 Informatizzazione				
COD.	04SV03	***PESO***	**20**	***Inizio previsto:*** *01/06/2015*	***Fine prevista:*** 31/12/2015
DESCRIZIONE SINTETICA: Instaurare con i cittadini un rapporto di comunicazione di tipo informatico, con l'obiettivo di ridurre l'accesso degli utenti presso l'ufficio e limitare la predisposizione di documentazione cartacea. Riduzione dei tempi lavorazione pratiche, semplificazione processi di archiviazione, diminuzione dell' orario dedicato alla ricezione del pubblico;					
DESTINATARI *Tutti gli utenti e le amministrazioni comunali associate*					
RISULTATI ATTESI: Migliorare e facilitare l' accesso ai servizi di Polizia Locale			***IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):*** Per gli utenti si avrebbe una maggiore chiarezza e semplificazione, la dilatazione dell' orario di accesso ai servizi, riduzione tempi di attesa per rilascio permessi, autorizzazioni e nulla osta.		

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	**VALORE 2014**	**VALORE ATTESO 2015**	**PESO**	**NOTE**
Conferenza di servizi con gli uffici dei comuni per stabilire procedure	//	Si/No	20	Entro la data del 30/10/2015
Elaborazione stampati condivisi per tutte le procedure in capo all'area in formato informatico per i settori commercio, pubblici esercizi, polizia amministrativa, rurale, sanitaria, c.d.s.	//	Si/No	30	Entro la data del 30/11/2015
Formazione operatori di P.L	//	Si/No	15	Entro la data del 30/11/2015
Pubblicazione degli stampati sul sito web per renderli fruibili al pubblico;	//	Si/No	15	Entro la data del 30/12/2015
Avvio utilizzo procedura (assegnazione informatica dei procedimenti; fascicolazione informatica; comunicazione del provvedimento conclusivo via pec o mail)	//	Si/No	20	Entro la data del 01/01/2016

RISORSE ASSEGNATE			
RISORSE FINANZIARIE			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			vedi allegato
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			vedi allegato
ULTERIORI RISORSE			
RISORSE UMANE			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
	Tutti i dipendenti del Corpo di Polizia Locale	Ufficiali e Agenti di Polizia Locale	
RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE			
Le risorse in dotazione all'ente			
UFFICI COINVOLTI			
UFFICIO	ATTIVITA'		
Comando, presidi comunali, ufficio verbali, uffici tributi, tecnici, anagrafe, dei comuni dell' unione			

5.SEGRETARIO DELL'UNIONE

SETTORE	04. SEGRETARIO DELL'UNIONE
RESPONSABILE	Dr.ssa MARIA GRAZIA MULAS

COD.	**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO**	**PESO**
05MA01	Svolgimento esercizio funzioni indicate nello statuto e nei regolamenti	50
	TOTALE	**50**

COD.	**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO**	**PESO**
	TOTALE	
COD.	**OBIETTIVI DI SVILUPPO**	**PESO**
05SV01	Ciclo delle performance : elaborazione proposta con responsabili e organi politici	50
	TOTALE	**50**
	TOTALE PESI OBIETTIVI	**100**

OBIETTIVO	**Svolgimento esercizio funzioni indicate nello statuto e nei regolamenti**				
RIFERIMENTO R.P.P.					
COD.	*05MA01*	***PESO***	**50**	***Inizio previsto:****01/01/2015*	***Fine prevista:***31/12/2015
DESCRIZIONE SINTETICA Gli obiettivi di performance assegnati al Segretario sono connessi alle funzioni indicate dallo statuto e dai regolamenti dell'Unione Comuni meglio di seguito specificate: .					
DESTINATARI *Comuni e utenti tutti*					
RISULTATI ATTESI: garantire il corretto funzionamento delle attività degli organi dell'Unione			***IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI) :*** permettere, attraverso le azioni e attività dell'Unione, il miglioramento dei servizi a favore dei cittadini		

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	**VALORE 2015**	**VALORE ATTESO 2016**	**PESO**	**NOTE**
Assistenza all'Assemblea e al Consiglio di Amministrazione dell'Unione nel processo di formazione ed elaborazione delle decisioni per garantire che queste siano assunte tenendo conto di tutti gli aspetti giuridici e amministrativi ad esse connessi	100%	100%	**25**	proposte deliberate/ Proposte di deliberazione presentate
Supporto agli organi dell'Unione in ordine alla conformità dell'azione con il rilascio di parere, ove richiesto, sugli atti amministrativi di particolare complessità tecnico giuridica	100%	100%	**25**	Pareri rilasciati/pareri richiesti
Collaborazione, sul piano tecnico professionale, con il Presidente, con il Consiglio di Amministrazione e con l'Assemblea dell'Unione nell'esame, nell'istruttoria e nella valutazione degli aspetti giuridici e amministrativi di progetti, iniziative e programmi dell'Unione	100%	100%	**25**	N. incontri con assistenza del Segretario Titolare/ N. sedute degli organi collegiali dell'Unione
Stimolo e supporto agli organi dell'Unione nello sviluppo di cultura e di prassi giuridiche e amministrative incentrate sull'autonomia di giudizio e di governo, sulla costante ricerca di soluzioni tecniche più adeguate e al servizio delle scelte politiche e degli obiettivi dell'Unione	100%	100%	**25**	N. incontri richiesti/n. incontri svolti
TOTALE			**100**	

RISORSE ASSEGNATE			
RISORSE FINANZIARIE			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			
ULTERIORI RISORSE			
RISORSE UMANE			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
	Segretario dell'Unione		
RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE			
Le risorse in dotazione all'ente			
UFFICI COINVOLTI			
UFFICIO	ATTIVITA'		

OBIETTIVO	**Ciclo delle performance: elaborazione proposta con responsabili e organi politici**				
RIFERIMENTO R.P.P.					
COD.	05SV01	***PESO***	**50**	***Inizio previsto:****30/06/2015*	***Fine prevista:***31/12/2015
DESCRIZIONE SINTETICA Garantire la realizzazione del ciclo delle performance					
DESTINATARI Utenti interni ed esterni dell'Unione					
RISULTATI ATTESI: coordinare le attività tra i diversi organi dell'Unione al fine di permettere una azione amministrativa coerente con gli obiettivi politici			***IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI:*** permettere, attraverso le azioni e attività dell'Unione, il miglioramento dei servizi a favore dei cittadini		

DESCRIZIONE INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE	**VALORE 2014**	**VALORE ATTESO 2015**	**PESO**	**NOTE**
Presentazione piano delle performance al CdA	Si/No	Si/No	50	Entro il 30/10/2015
Coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	Si/No	Si/No	50	% media grado raggiungimento obiettivi altri responsabili
TOTALE			**100**	

RISORSE ASSEGNATE			
RISORSE FINANZIARIE			
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:			
TOTALE USCITE ASSEGNATE:			
ULTERIORI RISORSE			
RISORSE UMANE			
CATEG.	DIPENDENTE	PROFILO	QUOTA ASSEGNATA
	Segretario dell'Unione		
RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE			
Le risorse in dotazione all'ente			
UFFICI COINVOLTI			
UFFICIO	ATTIVITA'		