



## *Consorzio Intercomunale Salvaguardia Ambientale*

Corso Repubblica 12- 09038 Serramanna - VS

Tel. 070 9139917 Fax 070 9139586

[www.cisaconsorzio.it](http://www.cisaconsorzio.it) E-mail [cisa@cisaconsorzio.it](mailto:cisa@cisaconsorzio.it)

*CONSORZIO COSTITUITO DAI COMUNI DI:  
SERRAMANNA-SANLURI-SERRENTI-  
NURAMINIS-SAMATZAI- VILLASOR*

## **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

**ANNO 2012**

**(ai sensi dell'art. 10 comma 1 lettera b)  
del D.Lgs.n. 150 del 27 ottobre 2009)**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione  
con Deliberazione n. 16 del 15-05-2013

## 1. PRESENTAZIONE E INDICE

Il presente documento compone la Relazione sulla performance del CISA redatto in linea con quanto previsto dall'art. 10 comma 1 lettera b) del decreto legislativo 150/2009 e nel rispetto delle indicazioni di base a quanto previsto dalla Delibera CIVIT n. 5/2012 nonché alle indicazioni contenute nelle *Linee Guida dell'ANCI in materia di ciclo della performance*, compatibilmente con la natura e le dimensioni del CISA e della sua qualità di pubblica amministrazione non statale.

Il documento evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

L'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, pur se non direttamente vincolante per le autonomie locali, costituisce comunque un punto di riferimento e prevede:

- a preventivo "entro il 31 gennaio, un documento programmatico, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori";
- a consuntivo "un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato Relazione sulla performance, che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato".

## 2. Il Ciclo di gestione della performance.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale, è stato predisposto in coerenza con quanto previsto dal citato D.Lgs. n. 150/2009 tramite l'adeguamento del Regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 42 del 29.12.2010 e tramite l'approvazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'ente.

Per *performance*, si intende il contributo che un soggetto (organizzazione, unità organizzative, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita, ovvero quanto il lavoro del personale del CISA ha contribuito alla realizzazione degli obiettivi individuati dall'Amministrazione e, di conseguenza, quanto sono stati soddisfatti.

Il CISA ha adottato un ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- approvazione Piano della performance;
- monitoraggio in corso d'anno sullo stato di attuazione del Piano;
- verifica dei risultati raggiunti e degli scostamenti rispetto alla previsioni: Relazione della performance.

Il sistema è consultabile nella sezione apposita sulla trasparenza del sito internet istituzionale [www.cisaconsorzio.it](http://www.cisaconsorzio.it).

### 2 a) IL piano della performance.

Il Piano della performance è un documento programmatico nel quale, in coerenza con le risorse assegnate al Dirigente, sono esplicitati gli obiettivi per la misurazione della performance sia organizzativa dell'ente sia delle sue articolazioni organizzative accompagnati dagli indicatori che li rendono misurabili.

Il Piano delle Performance è redatto partendo dalle linee programmatiche approvate dall'Assemblea consortile all'atto della seduta di insediamento dell'attuale Consiglio e traduce le linee di indirizzo politico in azioni concrete da svolgere per dare attuazione agli impegni.

Gli obiettivi del Piano della performance sono coerenti con gli strumenti di programmazione economico finanziaria (Bilancio e Relazione previsionale e programmatica).

La definizione degli obiettivi generali e dei programmi è affidata agli organi politici, mentre gli organi gestionali (Direttore, Responsabili dei Servizi) provvedono alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione dei provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

Gli organi politici esercitano nei confronti della parte tecnica un ruolo di indirizzo preventivo, unito ad un successivo controllo e valutazione dei risultati raggiunti.

Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e relativi target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano della performance del CISA relativo al periodo 2012-2014 è stato approvato con deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 49 del 19-12-2012 ed è consultabile nel sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

## **2 b) La Relazione sulla performance.**

Con la deliberazione di Assemblea n. 132 del 29.09.2011, con la quale fra l'altro sono stati verificati gli equilibri del bilancio dell'anno 2012, il CISA ha attuato un monitoraggio sullo stato di attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di approvazione del bilancio, mentre l'ultima verifica è stata delineata in sede di assestamento generale del bilancio approvata con deliberazione di Assemblea consortile n. 157 del 29.11.2011, alla quale si rinvia al fine di rilevare i dati economici.

Il presente documento contiene la rendicontazione delle attività contenute nel Piano della performance ed evidenzia il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e le criticità riscontrate.

Questa Relazione, una volta approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, sarà validata dall'OIV, attestandone la conformità e l'attendibilità dei dati. Verrà, infine, trasmessa al Ministero dell'economia e delle finanze nonché alla Commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche.

## **2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI**

### **2.1- IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO –**

Il C.I.S.A. è un Consorzio di COMUNI allo stato attuale composto dai comuni di SERRAMANNA, SANLURI, SERRENTI, SAMATZAI, NURAMINIS E VILLASOR.

I consorzi di comuni sono Pubbliche Amministrazioni alle quali si applicano le disposizioni del Testo unico degli enti locali dettate per i comuni e province, in quanto compatibili, nonché le disposizioni in materia di PUBBLICO IMPIEGO per espressa previsione dell'art 2 comma 1 del D.Lgs.n. 165/2001.

Allo stato attuale l'ente svolge, sinteticamente, le seguenti funzioni e servizi per conto dei comuni consorziati e nei confronti di comuni associati che decidono di aderirvi per il tramite di convenzioni :

- SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI
- SERVIZIO DI SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE ASSOCIATE
- SERVIZIO DI GESTIONE DELL'IMPIANTO DI DEPURAZIONE CONSORTILE
- SERVIZIO DI GESTIONE DELL'IMPIANTO DI PRODUZIONE DEL COMPOST DI QUALITA'
- ENTE CAPOFILIA PER L'ORGANISMO DI BACINO PER LA REALIZZAZIONE DELLE RETI DI GAS METANO NEL TERRITORIO.

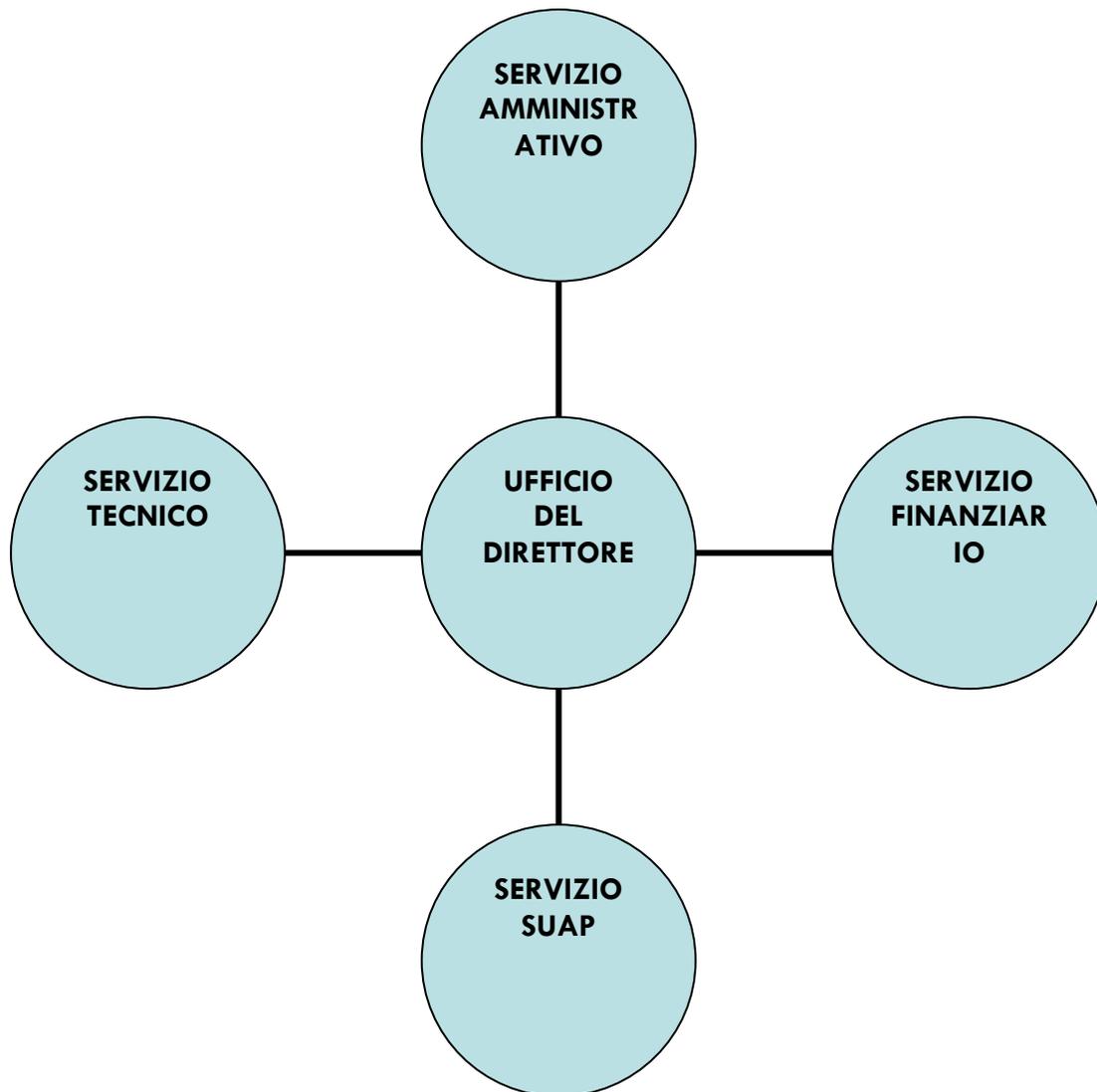
L'attività comprende pertanto rapporti continui con i comuni consorziati e associati, con la popolazione dei comuni, con enti terzi esterni.

### **2.2 - L'AMMINISTRAZIONE -**

Allo svolgimento dell'attività sono preposti i seguenti organi di indirizzo politico:

- **Assemblea Consortile** – organo collegiale di indirizzo composto dai Sindaci dei comuni consorziati, poteri equipollenti a quelli attribuiti dal TUEL al consiglio comunale;
- **Consiglio di Amministrazione** – organo collegiale di indirizzo composto da componenti eletti dall'Assemblea dei sindaci tra soggetti aventi i requisiti indicati in Statuto;
- **Presidente del Consiglio di Amministrazione** – organo monocratico di indirizzo nominato dall'Assemblea con poteri di rappresentanza e di indirizzo indicati in Statuto.

L'ORGANIGRAMMA dell'ente è invece strutturato come segue:



A tale uffici si aggiungono l'ufficio del SEGRETARIO e del VICE SEGRETARIO che allo stato attuale non sono ricoperti.

Agli uffici sopra indicati è preposto il seguente personale:

- **UFFICIO DEL DIRETTORE:**
  - o 1 Direttore - con contratto dirigenziale di diritto privato a tempo determinato;
- **SERVIZIO AMMINISTRATIVO:**
  - o 1 Istruttore Direttivo Amministrativo cat D1 – con contratto full time e indeterminato;
  - o 1 Esecutore Amministrativo cat B1 – con contratto part time e indeterminato;
- **SERVIZIO FINANZIARIO:**
  - o 1 Istruttore contabile cat C – con contratto full time e indeterminato;
  - o 1 Collaboratore esterno occasionale alta professionalità
- **SERVIZIO SUAP:**
  - o 1 Istruttore tecnico cat.C a tempo pieno e indeterminato;
  - o 1 Istruttore cat. C con Somministrazione e Lavoro a tempo determinato con contratto di somministrazione e lavoro .
- **SERVIZIO TECNICO:**
  - o Il servizio tecnico per l'anno 2012 è stato privo di personale assegnato. Le relative funzioni sono state svolte dal Direttore, in qualità di responsabile del servizio e

relativo carico di lavoro distribuito in diverse forme tra i restanti uffici. A tale attività ordinaria si sono affiancati incarichi professionali a tecnici per la gestione delle attività connesse alla gestione dei lavori pubblici e per la direzione dell'esecuzione del contratto di igiene urbana.

La dotazione organica effettiva del CISA è pertanto composta nel 2012 da n. 4 dipendenti di ruolo, 1 direttore e n.1 fuori ruolo.

La valutazione del Direttore e del personale viene effettuato nel rispetto del *SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE* che è stato approvato dall'Ente e contrattato con le organizzazioni sindacali secondo le procedure normative in vigore.

La valutazione avviene su verifica dell'Organismo indipendente di valutazione che predispose la verifica sulla correttezza della procedura seguita e sull'assegnazione effettuata, nel rispetto delle disposizioni regolamentari e normative vigenti.

### **2.3 - RISULTATI RAGGIUNTI -**

Tenuti in considerazione gli obiettivi di mandato, il Consiglio di amministrazione ha declinato degli obiettivi di performance organizzativi e individuali per l'anno 2012, di cui la presente Relazione deve verificare il raggiungimento.

Occorre sottolineare che il CISA non ha obbligo di redigere e non redige un PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE né un PIANO DEGLI OBIETTIVI in quanto ente non assoggettato.

L'assegnazione delle risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi programmati avviene pertanto direttamente mediante assegnazione di risorse con l'approvazione del Bilancio di esercizio e del bilancio pluriennale e dei suoi allegati e in particolare con la Relazione previsionale e programmatica ad esso allegata, ma anche attraverso i restanti strumenti di programmazione.

Per quanto riguarda l'organizzazione della struttura, l'ente è soggetto al rispetto dei limiti e vincoli in materia di assunzioni di personale, di affidamento di incarichi esterni, di affidamento di servizi. Con la stretta che la normativa nazionale in vigore ha posto negli ultimi anni e in particolare dal 2010 in poi, l'ente si trova pertanto a dover operare con risorse umane ridotte una quantità notevole di servizi e attività.

I servizi vengono gestiti direttamente dal Direttore che, per il solo servizio amministrativo, si avvale di una posizione organizzativa, per il raggiungimento degli obiettivi e il conseguimento dei risultati.

Gli obiettivi declinati nell'anno 2012 vengono così brevemente riassunti, mentre il raggiungimento degli obiettivi viene specificatamente indicati con maggiore dettaglio nelle successive parti del documento.

## **- PERFORMANCE ORGANIZZATIVA -**

Per l'anno 2012 la PERFORMANCE ORGANIZZATIVA viene misurata sul progetto indicato nel Piano Performance nella scheda OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA la quale ha come obiettivo lo sviluppo dell'ente e risultato atteso – ESTENSIONE DEI SERVIZI SVOLTI A FAVORE DI ALTRI COMUNI.

L'obiettivo di mandato del Consiglio di amministrazione era infatti l'ampliamento dei servizi svolti dall'ente anche a favore di enti e istituzioni che fino all'anno precedente non aderivano a servizi o funzioni svolte dall'ente.

L'obiettivo assegnato può dirsi raggiunto, data l'estensione dei servizi svolti nell'anno 2013 ai comuni di Serramanna e Samassi (appartenenti all'Unione dei Comuni) del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani gestito dal CISA.

## **- PERFORMANCE INDIVIDUALE -**

Gli obiettivi di performance individuale assegnati ai servizi sono invece riassumibili come segue:

### **1 – PERFORMANCE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

#### **OBIETTIVI ASSEGNATI**

- o **Obiettivo 1** – Razionalizzazione e gestione del contenzioso legale: l'obiettivo è volto a garantire la riduzione delle spese legali sostenute dall'Ente
- o **Obiettivo 2** – Gestione del sito internet: obiettivo volto al miglioramento della trasparenza dell'attività dell'ente attraverso l'aggiornamento del sito istituzionale.
- o **Obiettivo 3** – gestione delle procedure di appalto secondo una priorità predefinita obiettivo volto a garantire lo svolgimento tempestivo dei servizi.

#### **DESCRIZIONE SERVIZIO**

Nello svolgimento del servizio amministrativo rientra la gestione del servizio di segreteria e protocollo e del servizio di affari generali. In particolare è compito del servizio svolgere l'attività di raccordo e supporto con la Direzione Generale, con il Segretario, con gli organi di indirizzo politico e supporto alle strutture di controllo con particolare riferimento all'Organismo indipendente di valutazione e al Collegio dei Revisori dei conti. Il servizio sovrintende pertanto allo svolgimento delle funzioni di organizzazione generale dell'ente, ivi comprese l'adozione degli strumenti di programmazione generale (piano della performance, attività regolamentare generale, contrattualistica), nonché alla gestione degli aspetti amministrativi legati alla gestione interna con particolare riguardo alla gestione del personale e ai connessi adempimenti amministrativi ad essi legati (ivi compresa la redazione del presente documento).

#### **RISULTATI**

Nell'anno in corso, pertanto, oltre agli obiettivi legati all'ordinario svolgimento di funzioni e servizi, si è provveduto a raggiungere i seguenti risultati:

- o Gestione del procedimento di istituzione del servizio legale con avvio della procedura nel mese di agosto 2012;
- o Aggiornamento della sezione trasparenza del sito internet con avvio della procedura nei tempi previsti;
- o Affidamento dell'appalto di servizio di pulizia, con avvio della procedura nel mese di agosto 2013;

Per quanto riguarda l'approvazione degli atti conclusivi di gara questi sono intervenuti nell'anno 2013 (gennaio – marzo) in quanto la verifica degli adempimenti legati allo svolgimento della gara (con particolare riferimento alle tempistiche di verifica delle dichiarazioni autocertificative e dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati imposti dalla legge, non ha consentito di accorciare i tempi per disposizioni indipendenti dalla volontà dell'ufficio.

L'appalto del sistema informatico e delle attrezzature viene invece spostato temporalmente, come previsto dal medesimo piano all'anno 2013.

#### **BREVE COMMENTO**

Si può ritenere pertanto che gli obiettivi possano essere considerati raggiunti.

### **2 - PERFORMANCE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

#### **OBIETTIVI ASSEGNATI**

- **Obiettivo 1** – BILANCIO DI PREVISIONE E PLURIENNALE E DOCUMENTI ALLEGATI: presentazione dello schema tecnico di bilancio da presentare al CdA entro il 25 dicembre al fine di procedere alla presentazione in Assemblea;
- **Obiettivo 2** – MONITORAGGIO RISCOSSIONE CREDITI: provvedere alla ricognizione dei crediti dell'ente e predisposizione delle opportune azioni di recupero tecnico.

#### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

L'ufficio finanziario dell'ente si occupa della gestione economico finanziaria della struttura, con particolare riguardo alla gestione del bilancio e degli strumenti di programmazione e verifica ivi previsti, degli adempimenti in materia fiscale e tributaria, della fatturazione e gestione crediti e debiti, degli aspetti fiscali e contributi legati al personale e agli amministratori, ivi compresa l'elaborazione delle paghe e stipendi.

Con riguardo agli obiettivi assegnati all'Ufficio, si è provveduto a raggiungere i seguenti risultati:

- Presentazione dello schema tecnico di bilancio nel mese di dicembre 2012;
- Avvenuta ricognizione dei crediti e approntamento delle azioni di recupero.

#### **BREVE COMMENTO**

Gli obiettivi si intendono pertanto positivamente raggiunti.

### **3- PERFORMANCE DEL SERVIZIO TECNICO**

#### **OBIETTIVI ASSEGNATI**

**Obiettivo 1: PROMOZIONE SVILUPPO ENERGIE ALTERNATIVE**

- a. Impianto di trasformazione dei rifiuti in biogas: manifestazione di interesse per impianto;
- b. Attenuazione problema odorigeno all'impianto di depurazione;
- c. Realizzazione impianto fotovoltaico subordinata alla concessione del leasing.

**Obiettivo 2: IMPLEMENTAZIONE SERVIZI AI CITTADINI DEL TERRITORIO**

- a. Implementare i servizi ai cittadini del territorio attraverso la predisposizione della gestione delle reti nell'area di Villasanta

**Obiettivo 3: MIGLIORAMENTO GESTIONE IMPIANTI**

- a. Miglioramento gestione impianti di compostaggio e depurazione: si richiede, per l'anno 2012, di procedere alla liquidazione della Società in house al ricevimento delle risorse necessarie (ad esempio 1° ingiunzione ABBANOA) e avvio procedure per l'affidamento della gestione degli impianti mediante gara d'appalto.

**Obiettivo 4: RETI GAS METANO**

- a. Risoluzione problematiche inerenti il ricorso al TAR pendente relative alla realizzazione delle reti del gas metano dipendenti dal consorzio e consegna dei lavori;

**Obiettivo 5: CONTENZIOSI**

- a. Prosecuzione del contenzioso con Abbanoa ;

#### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

L'ufficio tecnico dell'ente si occupa della gestione delle seguenti attività: gestione rifiuti, gestione impianto di depurazione e compostaggio, gestione lavori pubblici, gestione della procedura di realizzazione delle reti di gas metano. Tutte le attività comportano il rapportarsi con enti e soggetti esterni, quali appaltatori del servizio rifiuti; gestori dell'impianto di depurazione; gestione dei rapporti con la società in House CISA SERVICE SPA.

#### **BREVE COMMENTO**

Con riguardo agli obiettivi assegnati all'Ufficio, si è provveduto a raggiungere i seguenti risultati:

OBIETTIVO N. 1-

- a. BIOGAS predisposizione dello studio fattibilità e inserimento nel piano triennale delle opere pubbliche
- b. PROBLEMA ODORIGENO: diversa dislocazione del COMPOST e approvazione e realizzazione progetto di copertura per la risoluzione del problema
- c. IMPIANTO FOTOVOLTAICO: approvazione del progetto da parte dell'ENEL in attesa di esito della procedura di concessione di leasing

OBIETTIVO N. 2 – sono state predisposte le bozze di deliberazione

OBIETTIVO N. 3- dalla comparazione tra i dati del prospetto budget di gestione e quelli derivanti dal Preconsuntivo, risulta la riduzione dei costi di gestione degli impianti

OBIETTIVO N. 4 – a causa dell'intervenuto appello al Consiglio di Stato della sentenza del TAR, avvenuto da parte della AIMAG SPA contro la CPL Concordia, non è stato possibile produrre nessuno stato di avanzamento dell'attività

OBIETTIVO N. 5 - procedimenti affidati al legale di fiducia

Gli obiettivi assegnati possono pertanto considerarsi raggiunti.

### **4 - PERFORMANCE DEL SERVIZIO SUAP**

#### **OBIETTIVI ASSEGNATI**

**Obiettivo 1: GARANZIA DEL MANTENIMENTO DEL SERVIZIO ALL'UTENZA**

- d. mantenimento dello standard di servizio e implementazione delle pratiche trattate.

#### **DESCRIZIONE SERVIZIO**

L'ufficio SUAP gestisce i procedimenti di sportello unico per le attività produttive in forma associata per i comuni consorziati e per i comuni dell'unione dei comuni.

Gestisce inoltre la procedura di comunicazione delle pratiche gestite e degli incassi.

*BREVE COMMENTO*

L'ufficio ha tenuto aperto anche per l'anno 2012 lo Sportello presso il comune di Sanluri e ha incrementato il numero di pratiche gestite a parità di personale impiegato.

L'obiettivo di mantenimento dello standard può essere pertanto considerato raggiunto e migliorato.

---

## **2.4 CRITICITA' E OPPORTUNITA'**

### **CRITICITA'**

Con riferimento al PIANO per la performance dell'anno 2012 le maggiori criticità rilevate sono state essenzialmente legate alla forte carenza di personale che ha impedito in maniera sostanziale la chiusura dei procedimenti avviati.

La normativa in materia di assunzioni di personale (essenzialmente ad oggi fortemente penalizzante sia per gli enti soggetti al rispetto del patto di stabilità interno che per quelli non soggetti come il CISA) allo stato attuale prevede infatti pesanti limitazioni sia per quanto attiene l'assunzione di personale a tempo indeterminato, sia per quanto attiene le assunzioni di personale flessibile (art 1 comma 562 L. 296/2006).

L'affidamento di incarichi professionali per lo svolgimento di funzioni ordinarie, come per il ricorso al personale a tempo determinato per ricoprire funzioni ordinarie, è assolutamente vietato dalla Legge (art. 7 Dlgs 165/2001 art 36 dlgs 165/2001).

Il ricorso alle forme flessibili di assunzioni e di impiego è fortemente penalizzato, oltre che per le possibilità riferite al suo ricorso, anche per quanto attiene i limiti numerici di spesa, data l'applicazione a partire dal 2012 anche per gli enti pubblici diversi da quelli Statali, delle norme che impediscono il sostenimento di una spesa per importi superiori al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009 (art. 9 c 28 DL 78/2010 mm. L183/2011)

Nel corso dell'anno 2012 il CISA ha infatti cercato di procedere alla copertura dell'unico posto vacante disponibile a tempo indeterminato, ma con selezione per due volte andata deserta.

I blocchi delle somme destinate alla contrattazione decentrata imposti con numerose norme a decorrere dall'anno 2010, non consentono nemmeno di poter prevedere una remunerazione adeguata del lavoro straordinario con forti penalizzazioni anche in questo senso nell'organizzazione del lavoro.

Altri aspetti di criticità generali rilevate sono inoltre legati al fatto che molti obiettivi affidati con scadenze determinate, soprattutto a causa dei continui mutamenti legislativi, causano improvvise rivisitazioni delle fattispecie applicative e conseguenti rivalutazioni delle procedure da adottare. Così è avvenuto per esempio per la questione della Società in House, CISA SERVICE SPA, le cui valutazioni sulla necessità di intervento sono continuamente cambiate con ripetuti interventi normativi.

Stessa valutazione va effettuata sulle scadenze e i termini legati a contenziosi e gare d'appalto che spesso seguono tempistiche obbligatorie indipendenti dalla volontà dei soggetti.

### **OPPORTUNITA'**

Nonostante gli aspetti che influiscono gravemente sul raggiungimento degli obiettivi in genere dell'amministrazione, si valuta positivamente l'avvenuto coinvolgimento e operatività dell'intera struttura al raggiungimento dei risultati proposti e in particolare tutte le attività oggetto di obiettivo sono state oggetto di intervento e ad oggi monitorate, risultato che si considera indicativo in termini estremamente positivi del raggiungimento degli obiettivi di performance.

### 3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Di seguito, l'elenco delle informazioni sintetiche dei risultati raggiunti come risultanti dalle schede di valutazione:

<b>SERVIZIO AMMINISTRATIVO</b> <b>DIRIGENTE: Ing. Mauro Musio</b> <b>Personale assegnato anno 2012:</b> <b>Istrutt. Dirett. Amm. vo Responsabile - Dssa Luisa Meloni</b> <b>Esecutore Amm. vo : Rag Eugenia Allori</b>				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI	TARGET	VALORE CONSUNTIVO INDICATORE	GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Razionalizzazione e gestione del contenzioso legale	COSTO relativo ai contenziosi legali gestiti nell'ultimo triennio/COSTO ipoteticamente previsto con la nuova modalità di gestione individuata per il triennio.	riduzione del costo	Da 131.555,52 ad euro 60.000	raggiunto
Gestione del sito internet	Rivisitazione dati e pubblicazione nel sito dati "trasparenza"	miglioramento della trasparenza	Pubblicazione dei dati aggiornati in materia di incarichi, cv, assenze, aggiornamenti gare e appalti	raggiunto
Gestione procedure d'appalto dell'anno 2012 <b>Priorità nello svolgimento degli appalti</b> : servizio pulizie, gestione servizi informatici, acquisto attrezzature informatiche.	N° appalti gestiti su n° appalti programmati	garanzia di svolgimento servizi	1/3	Parzialmente raggiunto

<b>SERVIZIO FINANZIARIO</b> <b>DIRIGENTE: Ing. Mauro Musio</b> <b>Personale assegnato anno 2012:</b> <b>Istrutt. Contabile C- Dr Murgia Gian Luca</b> <b>Alta specializzazione : Dott ssa Mariangela Casula</b>				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI	TARGET	VALORE CONSUNTIVO INDICATORE	GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO )
BILANCIO DI PREVISIONE E PLURIENNALE E DOCUMENTI ALLEGATI	predisporre lo schema tecnico di Bilancio da presentare al CdA entro il 25 dicembre	presentazione	Presentato al Cda	raggiunto
MONITORAGGIO E RISCOSSIONE CREDITI	numero crediti/crediti riscossi	avvenuta riscossione del 50% rispetto al totale dei crediti	65%	raggiunto

<b>SERVIZIO TECNICO</b> <b>DIRIGENTE: Ing. Mauro Musio</b> <b>Personale assegnato anno 2012:</b> <b>Incarichi professionali per settori specifici</b>				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI	TARGET	VALORE CONSUNTIVO INDICATORE	GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (DA o A 100)

PROMOZIONE SVILUPPO ENERGIE ALTERNATIVE	Procedimenti avviati/procedimenti	approvazione da parte dell'ENEL	fatto	raggiunto
IMPLEMENTAZIONE SERVIZI AI CITTADINI DEL TERRITORIO	Predisposizione degli atti per le delibere dei comuni	avvio procedure	fatto	raggiunto
MIGLIORAMENTO GESTIONE IMPIANTI	Riorganizzazione della gestione	riduzione costi di gestione	COMPOST da euro 1.200.000 a euro 1.113.375 DEPURATORE da euro 1.000.000 ad euro 381.492.000	Raggiunto
RETI GAS METANO	Conclusione della controversia	consegna dei lavori alla ditta incaricata entro il 31.12.2012	No	La consegna dei lavori non è stata possibile a causa di un nuovo ricorso in Consiglio di stato presentato da AIMAG contro la C PL concordia
CONTENZIOSI	Prosecuzione della controversia abbanoa e.	Adozione Atti necessari	si	Raggiunto

### SERVIZIO SUAP

DIRIGENTE: Ing. Mauro Musio

Personale assegnato anno 2012:

Istruttore tecnico cat C: Geom Massimiliano Ollosu

Interinale: Sig. Giovanni Paolo Podda

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI	TARGET	VALORE CONSUNTIVO INDICATORE	GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
GESTIONE UFFICIO	Prosecuzione della attività	implementazione del numero delle pratiche trattate	si	raggiunto

Pur con qualche criticità la performance delle quattro aree strategiche appare complessivamente più che soddisfacente.

#### 4. RISORSE EFFICIENZA ED ECONOMICITA'

Si rimanda a quanto detto in premessa in ordine agli elaborati contabili approvati in sede di consuntivo contenenti i dati riepilogativi.

#### 5. PARI OPPORTUNITA'

Nell'anno 2012 il servizio ha avviato le procedure per l'adeguamento alla normativa, provvedendo all'approvazione del regolamento istitutivo del CUG e successivamente all'avvio del relativo procedimento.

#### 6. PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

##### 6.1 FASI, SOGGETTI E TEMPI

Il processo di redazione della Relazione deve essere gestito mediante l'intervento di ciascun dirigente di settore interessato al fine della raccolta dei dati e predisposizione della Relazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio di Amministrazione. Allo stato attuale il lavoro di predisposizione della relazione per l'anno 2012 viene effettuato dall'ufficio Amministrativo e dal suo Responsabile, raccogliendo i dati necessari da ciascun ufficio ai fini della predisposizione della documentazione. Alla conclusione del procedimento di approvazione la Relazione viene validata dall'OIV e trasmessa al CIVIT.

##### 6.2 PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

In considerazione del fatto che si tratta dei primi anni di attuazione del nuovo sistema delle PERFORMANCE e che la prima applicazione del Ciclo di gestione della Performance nell'ente è intervenuta nell'anno 2011, con aggiornamento degli strumenti Regolamentari e relative nomine (*Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*) e nomina OIV nell'anno 2010 e approvazione dei "Sistemi di Misurazione e valutazione delle prestazioni e dei risultati" con le relative difficoltà e il grado di complessità della materia testimoniata anche dai continui interventi chiarificatori del CIVIT, delle posizioni dell'ANCI in ordine ai diversi gradi applicativi della materia, vista altresì la peculiarità del CISA quale Consorzio tra enti locali, si ritiene pienamente soddisfacente il risultato raggiunto in ordine alla gestione del CICLO auspicando, per gli anni a venire, un sempre maggiore anticipo dei tempi in ordine del piano di gestione della performance.