



Consorzio Intercomunale Salvaguardia Ambientale

Corso Repubblica 12- 09038 Serramanna - VS

Tel. 070 9139917 Fax 070 9139586

www.cisaconsorzio.it E-mail cisa@cisaconsorzio.it

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

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

2018-2020

OBIETTIVI 2018

(ai sensi dell'art. 10 del D.lgs.n. 150 del 27 ottobre 2009)

Approvato dal Consiglio di Amministrazione

Con deliberazione di CdA n _ del _____

PREMESSA

Il Piano della performance del C.I.S.A. è stato adottato per la prima volta con deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 27 del 14-09-2011 per il triennio 2011-2013 in ottemperanza alle disposizioni del DLgs. n.150/2009 ed alle Linee Guida del CIVIT e dell'ANCI.

Il CISA sceglie di adottare un unico Piano per la performance adeguato agli altri strumenti di programmazione approvati ai sensi del D.lgs.n. 267/2000, al fine di offrire un unico strumento di facile lettura e comprensione di tutta la programmazione politica dell'ente.

A tale scopo il Consiglio di amministrazione procede all'avvio di un ciclo virtuoso di programmazione che, partendo dalle LINEE PROGRAMMATICHE e dagli obiettivi di inizio mandato, procede con la negoziazione degli obiettivi operativi con il Direttore, coerenti con il programma amministrativo del CdA e con la Relazione Previsionale e Programmatica allegata al Bilancio di Previsione.

Sulla base degli obiettivi affidati, il Dirigente provvede all'assegnazione dei medesimi mediante l'assegnazione agli uffici secondo le indicazioni contenute nel "Sistema di Valutazione delle Performance" approvate dall'Ente secondo le modalità indicate nel D.lgs.n. 150/2009 e approvato con deliberazione di CdA n. 32 del 28/09/2011).

Il Ciclo di gestione della Performance, infatti, esplicitato dall'art. 4 del D.lgs.n.150/2009, prevede un'articolazione in fasi che ha avvio con la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e degli indicatori; il collegamento tra obiettivi e risorse; il monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; misurazione e valutazione della performance ; utilizzo di sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito; rendicontazione dei risultati.

Al fine di facilitare la compilazione del Piano e renderlo di più facile lettura anche ai fini della realizzazione del PRINCIPIO di TRASPARENZA di cui all'art. 11 del D.lgs.n. 150/2009, coerentemente con le indicazioni del Nucleo Di Valutazione, il Piano 2018-2020 viene aggiornato al fine di adeguarlo alle dimensioni dell'Ente e alle attività da esso svolte, peculiari per la sua natura giuridica di Consorzio di Comuni.

Con riferimento all'anno 2018 si precisa il C.I.S.A. ha approvato uno schema di Bilancio di previsione con i suoi allegati fondamentali, compreso il Documento Unico di Programmazione, alla quale si rimanda ai fini dell'assegnazione delle risorse, compreso il PEG e il Piano degli obiettivi i quali rappresentano strumenti di programmazione.

Di seguito si ripropongono i dati generali relativi all'ENTE con riferimento al

- Contesto
- Organizzazione

Tali dati, già presenti nei precedenti piani, sono aggiornati all'anno 2018

1.1 CHI SIAMO e COSA FACCIAMO: IL MANDATO ISTITUZIONALE

Il C.I.S.A. è un consorzio tra comuni costituito ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs.n. 267/2000, nato con D.P.G.R. n. 29 dell'8 maggio 1980 per volontà dei comuni di Samassi, Segariu, Furtei, Sanluri, Serrenti, Nuraminis, Samatzai e Serramanna.

Ha natura giuridica di ente locale e si applicano ad esso le norme previste dal medesimo Testo Unico per gli enti locali, in quanto compatibili.

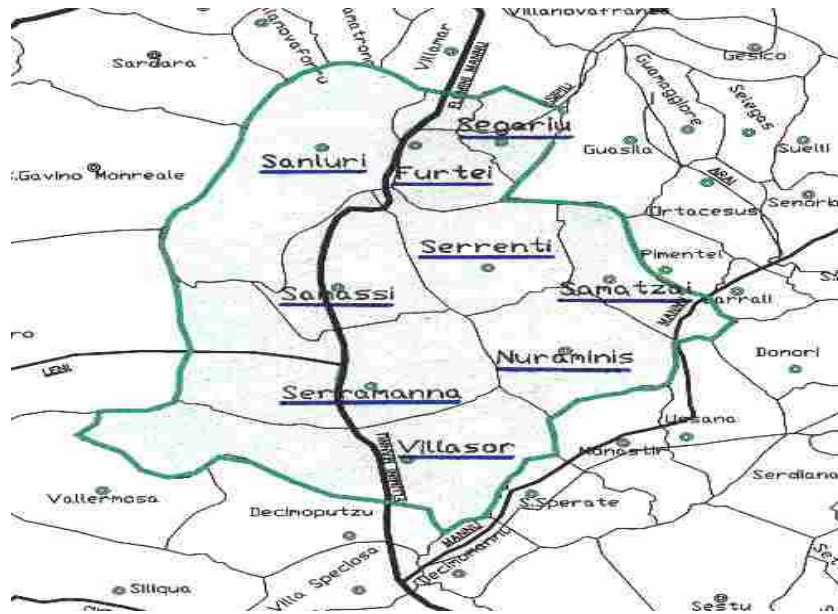
Ai sensi dello Statuto in vigore, modificato ad ultimo nel 2015 e approvato dai Consigli comunali dei Comuni aderenti, scopo del CISA è quello di assumere direttamente, nelle forme e secondo le modalità per ciascuno di essi consentite, i seguenti servizi, funzioni e attività di interesse degli enti consorziati:

- realizzazione e gestione di impianti e del servizio di captazione, raccolta, potabilizzazione ed adduzione della risorsa idrica;
- progettazione, costruzione e gestione di una rete di depurazione delle acque, che preveda fra l'altro il rilevamento della portata convogliata dai collettori e della qualità dei liquami, nonché la tempestiva segnalazione ai Sindaci dei Comuni degli eventuali scarichi non contenuti nei limiti di accettabilità previsti dal D.Lgs. n. 152/1999 e ss.mm.ii.;
- la gestione della raccolta e dello smaltimento dei rifiuti compresa la costruzione e la gestione di impianti per il trattamento differenziato per i Comuni consorziati e per quelli che ne facciano richiesta;
- la progettazione, realizzazione e gestione di impianti di compostaggio di qualità;
- la gestione del servizio espropriazioni ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n°327/2001;
- la gestione del catasto dei terreni e dei fabbricati ai sensi del D.Lgs. n° 112/1998 e successivi decreti ministeriali di attuazione;
- l'esplicazione di ulteriori attività accessorie e connesse a quanto sopraindicato.

Ai sensi dello Statuto il Consorzio può inoltre svolgere le seguenti attività:

- la gestione del servizio idrico integrato costituito dall'insieme dei servizi pubblici di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi plurimi, di fognatura e di depurazione delle acque reflue, in conformità a quanto previsto dalla L. n°36/94;
- l'espletamento delle funzioni amministrative delegate dai Comuni in relazione alle autorizzazioni allo scarico di tipo non residenziale, al controllo e dalla gestione del contenzioso;
- la gestione integrata dei tributi comunali e provinciali, incluse le attività accessorie;
- la gestione dello sportello unico per le attività produttive per un sistema di servizi unificati alle imprese;
- la gestione del servizio di animazione economica mediante l'attivazione nel contesto locale di attività di sostegno all'impresa o progetto d'impresa;
- la gestione di piani di sviluppo locale previa idonea rilevazione dei punti di forza e di debolezza, delle opportunità e dei rischi presenti nel territorio;

- servizi di gestione tecnica per conto dei Comuni o di altri Enti pubblici o di privati di impianti che abbiano attinenza con i servizi di cui ai punti precedenti;
- la progettazione, realizzazione e gestione di reti di distribuzione di gas;
- servizi di consulenza tecnica, amministrativa, gestionale, progettazioni e studi di fattibilità, direzione lavori e gestione degli appalti relativi ad opere, servizi e forniture che rientrano nelle attività del Consorzio e di quelli che i consorziati decidano di affidare al Consorzio.



Nell'anno 2006 il comune di Villasor (che già usufruiva in Convenzione di alcuni dei servizi svolti dal consorzio) è entrato a far parte dei Comuni costituenti il CISA.

Nell'anno 2010 i comuni di Samassi, Furtei e Segariu sono usciti dal Consorzio, ma successivamente Samassi è rientrato per cui ad oggi la compagine consortile è formata dai seguenti comuni:

1. SERRAMANNA
2. SANLURI
3. SERRENTI
4. SAMATZAI
5. VILLASOR
6. NURAMINIS
7. SAMASSI

Nel 2003 è stata costituita anche il "CISA SERVICE S.p.A." (in seguito trasformata in S.r.L.) società in house di proprietà di alcuni dei comuni associati e dei quali il CISA mantiene la maggioranza delle azioni, che gestisce al momento l'impianto per la produzione di Compost di qualità con proprio personale. L'impianto è stato realizzato nel 2006 dal C.I.S.A., che ne ha curato la progettazione e la realizzazione.

1.2 COSA FACCIAMO: FUNZIONI E SERVIZI SVOLTI

Sorto per la realizzazione e gestione di un idoneo sistema di raccolta e trattamento dei reflui urbani e industriali di un'ampia area territoriale situata nella Provincia di Cagliari (oggi in parte Medio Campidano) e il riutilizzo delle acque depurate per l'irrigazione agricola (in seguito alla quale è stato realizzato un Impianto di Depurazione e le opere ad esso connesse, compreso un sistema di reti fognarie adeguate), dal 2000 il Consorzio Intercomunale di Salvaguardia Ambientale (C.I.S.A.) ha iniziato un percorso di riorganizzazione con l'obiettivo di affiancare alle tradizionali attività nel campo della realizzazione e gestione integrata di infrastrutture per la salvaguardia ambientale del territorio, lo svolgimento delle seguenti funzioni associate:

- ✚ Dal 1992: servizio di **DEPURAZIONE DEI REFLUI PER CONTO DEI COMUNI CONSORZIATI e CONVENZIONATI** (sebbene attraverso ABBANOVA). Ad oggi, conclusosi l'appalto di realizzazione e gestione con la Società S.I.B.A., il servizio viene svolto per conto dei comuni di Serrenti, Samatzai, Villasor, Serramanna, Nuraminis, Furtei Sanluri e Segariu viene svolto attraverso la società in house CISASERVICE.
- ✚ Dal 2000: servizio di **RACCOLTA, TRASPORTO, SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI E GESTIONE DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA PER CONTO DEI COMUNI CONSORZIATI e/o CONVENZIONATI**. Ad oggi il servizio viene svolto per conto dei comuni di Serrenti, Samatzai, Nuraminis, Villasor, Serramanna, Samassi e Monastir.
- ✚ Dal 2004: **SERVIZIO DI SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE**: Il progetto dello Sportello unico associato per le attività produttive, è stato portato avanti dal Consorzio con l'adesione iniziale dei comuni di Serramanna, Sanluri, Samassi, Serrenti, Segariu, Furtei e Villamar nel 2002, nell'ambito dell'Avviso 1/2002 del Dipartimento Funzione Pubblica, pubblicato nella G.U. n. 59 del 11/03/2002. Lo sportello è operativo, con il Consorzio ente capofila, dal 19 marzo 2004. Nel 2006 la Regione Autonoma della Sardegna ha avviato un processo di riorganizzazione degli Sportelli Unici per il tramite delle Amministrazioni provinciali. La Provincia del Medio Campidano ha individuato due ambiti territoriali nei quali organizzare sportelli unici. Il CISA, dal 2007, è divenuto ente capofila nella gestione dell'area dello sportello unico comprendente i comuni "fondatori" (Serramanna, Sanluri, Samassi, Serrenti, Villasor, Samatzai e Nuraminis). Viene attualmente resa l'assistenza al servizio per i comuni di: Serrenti, Samassi, Villasor.
- ✚ Dal 2007: **REALIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RETI DEL GAS**: il CISA è stato individuato sede del l' **ORGANISMO DI BACINO N.27 - COMUNI DI FURTEI - GUASILA - SAMASSI - SAMATZAI - SANLURI - SEGARIU - SERRAMANNA** ai sensi del "Bando per lo sviluppo regionale delle reti di distribuzione del metano" di cui alla Deliberazione Giunta Regionale n. 54/28 del 22/11/2005. Svolto il procedimento di PROJECT FINANCING per l'individuazione del promotore finanziario e concluso il procedimento per la realizzazione e la gestione delle reti e del successivo iter procedimentale, si è dato avvio all'inizio dei lavori nei comuni di Sanluri e Serrenti per poi procedere con i lavori negli altri comuni.

Dall'elenco delle attività oggi svolte, si evince che il CISA è attivo per alcuni servizi per conto dei comuni consorziati, gestendo i rapporti con l'appaltatore del servizio di riferimento (vedi appalto servizio rifiuti, project financing per la realizzazione reti del gas, gestione dei rapporti con la società in house) sia con rapporti diretti

con l'utenza (gestione del servizio SUAPE). A seguito della L.R. n. 2/2016 il CISA non potendo svolgere FUNZIONI svolge attività di supporto al servizio SUAPE,

Gli **stakeholder** del CISA sono quindi rappresentati in parte dai comuni consorziati e in parte dai cittadini dei comuni consorziati/associati nella gestione del servizio.

Obiettivo del CISA è quindi quello di garantire lo svolgimento dei servizi svolti in maniera efficiente ed economica, volte al perseguimento del buon andamento dell'attività dell'amministrazione pubblica e al soddisfacimento degli interessi dei cittadini utenti dei vari servizi. Tutto nell'ottica altresì dell'incremento dei servizi svolti.

1.3 L'ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione del C.I.S.A. , determinata ai sensi dello Statuto dall'Assemblea Contortile , con dotazione organica ad ultimo rideterminata con deliberazione di Assemblea consortile n. 2 del 29.04.2015, prevede la seguente articolazione:

- Presenza di n°1 Direttore che sovrintende alla gestione dell'intera struttura come da Statuto;
- Presenza di n°1 Segretario reggente e di n° 1 Vice Segretario;
- Suddivisione in 4 Servizi con proprio Responsabile cat. D (AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO – TECNICO – SUAPE) e relativi Uffici di riferimento;
- Una dotazione organica teorica composta da 25 persone.

Allo stato attuale la pianta organica effettiva del C.I.S.A è composta da:

1 Direttore

1 Esecutore amministrativo cat. B (part-time) al Servizio amministrativo

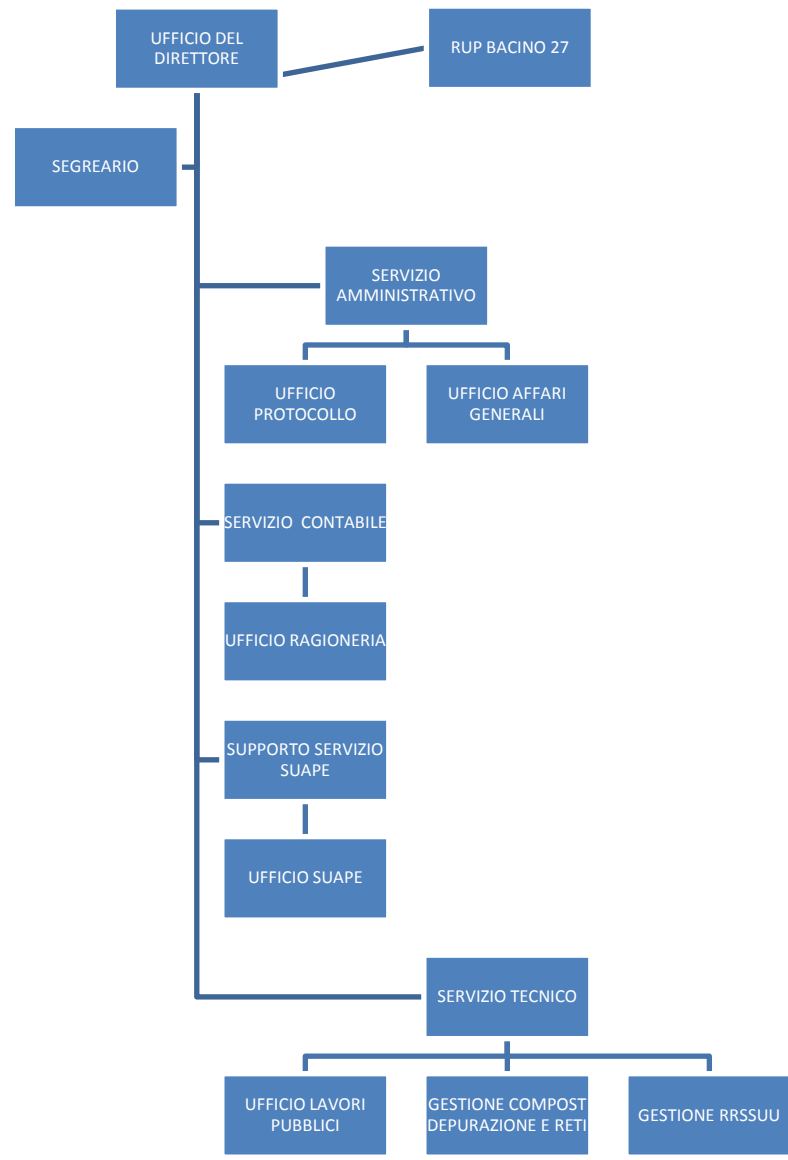
1 Istruttore tecnico cat C al servizio Tecnico

2 Istruttore contabile cat C al Servizio contabile (di cui uno part time)

PERSONALE AL 31-12	Anno 2018	Anno 2017	Anno 2016	Anno 2015
POPOLAZIONE SERVITA	(7 COMUNI ASSOCIATI – 17 SERVITI (compost))	(7 COMUNI ASSOCIATI – 17 SERVITI (compost))	(7 COMUNI ASSOCIATI -17 SERVITI (compost))	(6 COMUNI ASSOCIATI -28 SERVITI)
A tempo indeterminato	3	3	3	4
Tipologie contrattuali flessibili	2	2	2	2
TOTALE DIPENDENTI	5	5	5	6

1.2 IDENTITA' E ANALISI DEL CONTESTO

Si rimanda alla lettura del Documento Unico di Programmazione (DUP) - Periodo 2018 - 2020.



IL PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2018

I macro obiettivi dell'ente sono strettamente connessi al programma di mandato del Consiglio di Amministrazione eletto nell'anno 2017 e 2018, di durata quinquennale, e possono essere riassunti nel seguente modo:

PERFORMANCE INDIVIDUALE

SERVIZIO AMMINISTRATIVO:

1) Individuazione di una modalità di gestione degli adempimenti in capo al servizio, sempre crescenti, tale da garantire da un lato una maggiore efficienza nella gestione degli stessi, dall'altro la garanzia del rispetto delle scadenze di legge per tutti gli adempimenti. La nuova modalità organizzativa di gestione dovrà essere messa a regime entro il 31.12.2018.

2) A completamento delle attività di riordino dell'archivio dell'ufficio avviate nell'anno 2017, si richiede al servizio di assicurare, entro il 31.12.2018, il riordino degli atti concernenti gli amministratori che si sono succeduti nel corso degli anni presso l'Ente.

3) A seguito dell'entrata in vigore, dal 21.05.2018, del CCNL Enti Locali 2016/2018 si rende necessario, nell'ambito della gestione delle assenze del personale, garantire la predisposizione di tutti gli adempimenti collegati in materia di personale ed in particolare:

- revisione strutturale del programma di rilevazione presenze e la conseguente rielaborazione dei cartellini(storici) dal mese di gennaio 2018;
- elaborazione tabella riassuntiva delle assenze;
- predisposizione modulistica in formato ".PDF " compilabile aggiornata al nuovo CCNL.

SERVIZIO FINANZIARIO:

1) Adeguamento del Bilancio preventivo 2019 dell'Ente alla modalità disposta per i Consorzi di servizi: studio e predisposizione di una simulazione in parallelo alla modalità tradizionale (ai sensi del D.Lgs. 118/2011) da presentare al Consiglio di Amministrazione secondo le tempistiche disposte dalla stessa.

2) Individuazione di una modalità di gestione degli adempimenti in capo al servizio, sempre crescenti, tale da garantire da un lato l'efficiente gestione degli stessi, dall'altro la garanzia del rispetto delle scadenze. La nuova modalità organizzativa di gestione dovrà essere messa a regime entro il 31.12.2018.

SERVIZIO TECNICO:

1) Garantire la predisposizione degli atti delle gare d'appalto inerenti i seguenti servizi:

1. interventi di manutenzione straordinaria impianto di depurazione;
2. interventi di manutenzione straordinaria impianto di compostaggio;
3. esecuzione lavori lungo linea collettori fognari del CISA e stazioni di sollevamento.

2) Servizio SUAPE - supporto esterno per i comuni di Samassi, Serrenti e Villasor: garantire lo standard qualitativo dell'anno precedente in relazione alle tempistiche di assistenza e supporto agli enti.

3) Rete distribuzione gas metano nei Comuni aderenti al Bacino 27: assicurare la consegna dei lavori entro il 31.12.2018.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1) Garantire la trasparenza dell'amministrazione definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 97/2016 in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza;

2) Attuare degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione - Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPCT adottato dall'Ente;

3) Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto;

4) Standard degli atti amministrativi - Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente;

Relazione sullo stato delle attività della Performance

Unità Organizzativa

Dirigente/Responsabile Dirigente Ing. Mauro Musio

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati Ai vari Servizi con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 50 del 22.10.2018

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

OBIETTIVO	Garantire la trasparenza dell'amministrazione definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 97/2016 in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza;
RISULTATO ATTESO	Aggiornamento della struttura e di tutte le sezioni dedicate alla trasparenza, realizzazione di un'amministrazione sempre più aperta e trasparente al servizio del cittadino.
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Si è opportunamente provveduto alla verifica della struttura delle sezioni e delle sottosezioni di amministrazione trasparente, aggiornando le sezioni all'elenco degli obblighi di pubblicazione, e contestualmente provvedendo alla verifica e all'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione.</p> <p>Si è proceduto all'aggiornamento della versione JOOMLA del sito. L'aggiornamento della versione 2.5.16 Joomla ha consentito di arricchire la funzionalità del software e un miglioramento in performance e sicurezza evitando:</p> <ul style="list-style-type: none">• Infiltrazione di contenuti spam;• Spam tramite email;• Rallentamenti del sito;• Furto di database. <p>L'aggiornamento consente inoltre, di rendere disponibile il portale anche per le piattaforme smartphome e per future modifiche che garantiscano un miglioramento sia riguardante l'esperienza di consultazione e reperibilità informazioni oltre che rendere la navigazione più fluida e semplice.</p>
INDICATORI	Sito istituzionale "www.cisaconsorzio.it"

NOTE/COMMENTI	
----------------------	--

Obiettivo N. 2

OBIETTIVO	Attuare degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione - Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPCT adottato dall'Ente;
RISULTATO ATTESO	Attuazione e rispetto del Piano di prevenzione della corruzione sulla base degli obiettivi e delle misure di contenimento del rischio disposte dallo stesso per l'anno in corso.
RISULTATO RAGGIUNTO	E' stato adottato con delibera del CDA il Piano Anticorruzione per l'anno 2018. Sono state individuate le attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, e sono state definite le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire rischio o, quanto meno, a ridurre il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso. Gli esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure, sono riportati in apposito strumento previsto dal Piano (questionario strutturato).
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 3

OBIETTIVO	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto;
RISULTATO ATTESO	Predisposizione delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto
RISULTATO RAGGIUNTO	Per il servizio RSU, si è dato avvio nel corso dell'anno 2018, alla risoluzione del contratto con la Team 3 R, e si è provveduto a predisporre una nuova gara per l'appalto del nuovo servizio. Preliminarmente all'avvio del servizio, sono stati organizzati degli incontri tecnici con i sindaci e responsabili dei comuni aderenti al servizio, al fine di stabilire le principali istanze e necessità dei vari Comuni per garantire una risposta conforme alle esigenze. Con l'avvio del nuovo servizio, si è dato avvio ad un monitoraggio costante sull'esecuzione delle prestazioni del servizio RSU, attraverso le ispezioni sul luogo delle prestazioni. Si è proceduto alla regolare

	<p>contestazione dei disservizi accertati o segnalati dai Comuni aderenti al servizio e alla risoluzione degli inadempimenti.</p> <p>Per il servizio di autospurgo, abbiamo operato attraverso un affidamento del servizio, che ha consentito:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la gestione delle attività di pulizia e manutenzione e distruzione della rete di raccolta delle acque nere nel comune di Serramanna, 2. la corretta manutenzione, pulizia e disostruzione dei collettori fognari dell'impianto di depurazione e delle stazioni di sollevamento: 3. la manutenzione, pulizia e disostruzione del profilo idraulico nell'impianto di compostaggio. <p>Si è proceduto al costante monitoraggio delle attività svolte con le opportune verifiche delle prestazioni eseguite. Si è operato attraverso la registrazione degli interventi effettuati con le indicazioni dettagliate in merito all'oggetto di intervento, alle modalità e all'indicazione del luogo, data, ora e durata di ciascun intervento.</p>
INDICATORI	Stati di Avanzamento Lavori
NOTE/COMMENTI	Risulta un corretto svolgimento del servizio in assenza di contestazioni.

OBIETTIVO N. 4

OBIETTIVO	Standard degli atti amministrativi - Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente;
RISULTATO ATTESO	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi in termini di legittimità, correttezza e regolarità degli atti.
RISULTATO RAGGIUNTO	<ul style="list-style-type: none"> • Con Delibera di CDA n. 64 del 125/10/2017, è stato espresso parere favorevole alla proposta di "PIANO ANNUALE DEI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ANNO 2017", proposto dal Direttore Ing. Mauro Musio, dando atto che i controlli interverranno su un campionamento di atti pari al 5% per i atti di importo inferiore alle 5.000 euro, e al 10% degli atti di importo superiore ai € 5.000,00, secondo le modalità indicate nel "Regolamento dei controlli interni" approvato con deliberazione di Assemblea consortile n.06 del 30-01-2013. In fase successivo di controllo degli atti amministrativi, si è proceduto alla verifica attraverso le modalità stabilite nel regolamento dei controlli interni. Le verifiche hanno evidenziato le regolarità dei procedimenti e il rispetto della normativa vigente in materia di atti.
INDICATORI	Regolamenti dei controlli interni e Piano annuale dei controlli interni di regolarità amministrativa anno 2017
NOTE/COMMENTI	

SERVIZIO
AMMINISTRATIVO
(amministrazione generale, segreteria)

Obiettivo N. 1

OBIETTIVO	Individuazione di una modalità di gestione degli adempimenti in capo al servizio, sempre crescenti, tale da garantire da un lato una maggiore efficienza nella gestione degli stessi, dall'altro la garanzia del rispetto delle scadenze di legge per tutti gli adempimenti. La nuova modalità organizzativa di gestione dovrà essere messa a regime entro il 31.12.2018.
RISULTATO ATTESO	Predisposizione di apposita modalità gestionale finalizzata all'individuazione degli adempimenti connessi al servizio, per una maggiore efficienza e correttezza degli adempimenti.
RISULTATO RAGGIUNTO	Le attività svolte hanno consentito di: <ul style="list-style-type: none"> • Predisporre una modalità gestionale, attraverso l'organizzazione di un data base contenente i principali adempimenti del servizio, dalla quale si evince una panoramica dettagliata dei principali adempimenti.
INDICATORI	Predisposizione prospetto riepilogativo, attraverso foglio excel, che consente di apportare le eventuali modifiche degli adempimenti in relazione alle prescrizioni dettate dall'evoluzione normativa. Il prospetto riassume la natura dell'adempimento, la scadenza, e il Responsabile individuato, oltre ad un campo note per eventuali dettagli.
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

OBIETTIVO	A completamento delle attività di riordino dell'archivio dell'ufficio avviate nell'anno 2017, riordino degli atti concernenti gli amministratori che si sono succeduti nel corso degli anni presso l'Ente.
RISULTATO ATTESO	Riordino atti concernenti gli amministratori che si sono succeduti nel corso degli anni presso l'Ente.
RISULTATO RAGGIUNTO	E' stato eseguito il riordino atti (cartaceo e digitale) concernente gli amministratori che si sono succeduti nel corso degli anni presso l'Ente.
INDICATORI	Nota prot. 2487 del 14.05.2019
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 3

OBIETTIVO	Garantire la predisposizione di tutti gli adempimenti collegati in materia di personale ed in particolare: - revisione strutturale del programma di rilevazione presenze e la conseguente rielaborazione dei cartellini(storici) dal mese di gennaio 2018; - elaborazione tabella riassuntiva delle assenze; - predisposizione modulistica in formato “.PDF “ compilabile aggiornata al nuovo CCNL.
RISULTATO ATTESO	La Revisione del Programma, attraverso l’abilitazione di nuovi contatori, consente di avere una immediata visione delle assenze fruite e più utilizzate. L’elaborazione della tabella riassuntiva delle assenze consente al personale e di avere un immediata indicazione su modalità, tempi e limiti di fruizione dei propri diritti. La predisposizione della modulistica, ha una nuova forma, ed è stata aggiornata al nuovo contratto collettivo in vigore dal mese di maggio 2018. Nota prot. 2487 del 14.05.2019
RISULTATO RAGGIUNTO	-Revisione Programmi e rielaborazione cartellini ---- RAGGIUNTO -Elaborazione Tabella riassuntiva Assenze -----RAGGIUNTO -Predisposizione modulistica in formato “.PDF” compilabile -----RAGGIUNTO
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

SERVIZIO TECNICO
(lavori pubblici, igiene urbana, gestione impianti)

Obiettivo N.1.1

TITOLO OBIETTIVO	Garantire la predisposizione degli atti delle gare d'appalto inerenti i seguenti servizi: 1. interventi di manutenzione straordinaria impianto di depurazione; 2. interventi di manutenzione straordinaria impianto di compostaggio; 3. esecuzione lavori lungo linea collettori fognari del CISA e stazioni di sollevamento.
RISULTATO RAGGIUNTO	Sono stati identificati i necessari interventi di manutenzione ai quali si è dato corso mediante la predisposizione dei seguenti atti: predisposizione atti di gara affidamento e gestione dei seguenti interventi: - Det.159/2018 manutenzione rete fognaria comune di Serramanna (depurazione) - Det. 325/2018 Manutenzione straordinaria pozzetti di ispezione collettori fognari – Manutenzione straordinaria impianto elettrico stazione di sollevamento denominata SANLURI STATO – - Det. 338/2018 Manutenzione straordinaria gruppo elettrogeno di emergenza a servizio dell'impianto di depurazione.
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N.1.2

TITOLO OBIETTIVO	Garantire la predisposizione degli atti delle gare d'appalto inerenti i seguenti servizi: 2. interventi di manutenzione straordinaria impianto di compostaggio;
RISULTATO RAGGIUNTO	- Det. 198/2018 noleggio pala gommata a servizio dell'impianto di compostaggio; - Det. 216/2018 manutenzione straordinaria rete di raccolta percolato impianto di compostaggio;
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 1.3

TITOLO OBIETTIVO	3) Garantire la predisposizione degli atti delle gare d'appalto inerenti i seguenti servizi: 3. esecuzione lavori lungo linea collettori fognari del CISA e stazioni di sollevamento.
RISULTATO RAGGIUNTO	<ul style="list-style-type: none"> - Det. 123/2018 adeguamento quadri elettrici stazione di sollevamento denominata Samassi - Villasanta; - Det. 325/2018 Manutenzione straordinaria pozzetti di ispezione collettori fognari - Manutenzione straordinaria impianto elettrico stazione di sollevamento denominata SANLURI STATO - Det. 328/2018 ripristino piena funzionalità tratto condotta fognaria Nuraminis Serramanna località "is perdas" - Ripristino piena funzionalità ponte tubo attraversamento rio Linessi agro Segariu - Ripristino piena funzionalità condotta fognaria in gres tratto Samatzai Nuraminis km 28 (area Anas) - Ripristino piena funzionalità condotta fognaria agro comune di Samatzai località Is tramatzedus - Ripristino piena funzionalità tratto condotta fognaria in agro comune di Nuraminis presso ENI.
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

SUPPORTO SERVIZIO SUAPE**Obiettivo N. 2**

TITOLO OBIETTIVO	Servizio SUAPE - supporto esterno per i comuni di Samassi, Serrenti e Villasor: garantire lo standard qualitativo dell'anno precedente in relazione alle tempistiche di assistenza e supporto agli enti.
RISULTATO RAGGIUNTO	Gestione di 640 istanze SUAPE nel pieno rispetto delle prescrizioni della L.R. 24/2016, servizio prestato così suddiviso: <ul style="list-style-type: none"> - Comune di Samassi gestiti 160 procedimenti - Comune di Serrenti gestiti 180 procedimenti - Comune di Villasor gestiti 300 procedimenti
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Rete distribuzione gas metano nei Comuni aderenti al Bacino 27: assicurare la consegna dei lavori entro il 31.12.2018.
RISULTATO RAGGIUNTO	Lavori consegnati come da verbale prot. N. 5418 del 14/11/2018
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo N. 1

OBIETTIVO	Adeguamento del Bilancio preventivo 2019 dell'Ente alla modalità disposta per i Consorzi di servizi: studio e predisposizione di una simulazione in parallelo alla modalità tradizionale (ai sensi del D.Lgs. 118/2011) da presentare al Consiglio di Amministrazione secondo le tempistiche disposte dalla stessa;
RISULTATO ATTESO	Presentazione al Consiglio di Amministrazione di una simulazione di un Bilancio preventivo 2019 per i Consorzi di Servizi;
RISULTATO RAGGIUNTO	Le attività svolte hanno consentito di: <ul style="list-style-type: none">• Predisporre una bozza di Bilancio di previsione 2019 relativa ad un ipotetico futuro assetto di Consorzio di Servizi.• La bozza è stata presentata all'esame del Cda del Consorzio in data 27/12/2018 (Delibera di Cda n. 64 del 27/12/2018).• Il Cda ha rinviato la discussione del punto ad una seduta successiva.• Ulteriori versioni ed evoluzioni della bozza di Bilancio sono continuamente in aggiornamento.
INDICATORI	Predisposizione Bozza di Bilancio --- RAGGIUNTO Presentazione della bozza in CdA ---- RAGGIUNTO
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N.2

TITOLO OBIETTIVO	Individuazione di una modalità di gestione degli adempimenti in capo al servizio, sempre crescenti, tale da garantire da un lato l'efficiente gestione degli stessi, dall'altro la garanzia del rispetto delle scadenze. La nuova modalità organizzativa di gestione dovrà essere messa a regime entro il 31.12.2018.
RISULTATO RAGGIUNTO	Le attività svolte hanno consentito di: <ul style="list-style-type: none">• Realizzazione di uno scadenziario/guida dei principali adempimenti relativi al servizio finanziario in modo da poter organizzare meglio la gestione efficiente degli stessi;• Presentazione dello scadenziario agli uffici (prot. 6197 del 27/12/2018);
INDICATORI	Predisposizione scadenziario aggiornato --- RAGGIUNTO Presentazione dello scadenziario agli uffici ---- RAGGIUNTO
NOTE/COMMENTI	

Il Direttore
Ing. Mauro Musio