

Comune di
SARDARA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

(AI SENSI DELL'ART. 10 COMMA 1 LETT. B DEL D. LGS 150/2009)

ESERCIZIO 2017

A cura di

RESPONSABILE AFFARI GENERALI / PERSONALE

RESPONSABILE FINANZIARIO

RESPONSABILE SERVIZI TECNICI

RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE SERVIZI SOCIALI

- Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 6 del 26/06/2019
- Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. del xx/xx/2019

COMUNE DI SARDARA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

PREMESSA:

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D. Lgs 150/2009 le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi pubblici.

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b del D.Lgs 150, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza ed di prevenzione della corruzione e della illegalità.

Nella presente relazione in breve ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della gestione del ciclo della performance complessiva dell'ente nell'anno 2017, come programmata nell'ambito del piano degli obiettivi di performance adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati e sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni. Tutto al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare e di raccogliere i dati e di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi a favore dell'utente.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

La Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e valutazione rispetto ai risultati attesi.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategia alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro momenti/elementi fondamentali:

_ Programmazione: PTPCT - Dup – BPF - Piano Performance/ Obiettivi gestionali annuali /Peg;

COMUNE DI SARDARA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

- _ Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;
- _ Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;
- _ Relazione della Performance.

La stesura della Relazione sulla Performance è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit (ora ANAC) n° 5/2012: “linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla Performance”. La Relazione è validata dall’Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l’accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall’art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

DATI TERRITORIALI

DATI SUL TERRITORIO 2017	
Superficie complessiva ettari	5611
Metri sul livello del mare	155
Densità abitativa per kmq	71,80
Km strade	185
N. Aree di verde Pubblico	6HA

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2017	
Istituti di Istruzione superiore	0
Istituti comprensivi	1
Biblioteca	1
Strutture sportive	3
Micro-nido Comunale	0

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2017, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 4033 così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2017

Popolazione		Dati
Descrizione		
Popolazione residente al 31/12/2017		4033
Di cui popolazione straniera		49
Descrizione		
Nati nell'anno		21
Deceduti nell'anno		38
Immigrati		78
Emigrati		98
		Dati
Popolazione per fasce d'età ISTAT		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	190
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	252
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	768
Popolazione in età adulta	30-65 anni	2147
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	676

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, fino al 30/06/2017 risultava articolata in n. 6 Settori come di seguito denominati:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2017					
Settore 1 Segreteria generale, Affari generali ed Istituzionali, Beni Culturali Biblioteca	Settore n. 2 Personale Stato giuridico, Servizi Demografici, Censimento e Statistica, Attività Produttive e sportello Unico Imprese.	Settore n. 3 Economico – Finanziario	Settore n. 4 Vigilanza - Polizia Locale, Urbana e Rurale	Settore n. 5 Lavori Pubblici, Espropri, Patrimonio e Demanio, Manutenzioni, Urbanistica e Assetto del Territorio, Catasto e Terme	Settore n. 6 Servizi alla persona e alla comunità (servizi socio-assistenziali, informagiovani e nuova occupazione, sport e pubblica istruzione)

Al numero dei settori non corrisponde un eguale numero di Responsabili di Settore titolari Posizioni Organizzative e assegnatari delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000.

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 5 P.O, in quanto alla funzionaria amministrativa, Dott.ssa Claudina Mallocci, è assegnata la responsabilità del Settore n. 1 e del Settore n. 2.

Con deliberazione G.C. n. 109 del 30/06/2019 è stata approvata la modifica dell'assetto organizzativo dell'ente con la riduzione da 6 a 5 Settori articolati come segue:

Settore 1 - Amministrativo e attività produttive: Servizi del Settore <ul style="list-style-type: none"> • Segreteria generale, • Affari generali ed Istituzionali, • Beni Culturali, • Biblioteca, • Contenzioso/Affari legali, • Protocollo e archivio, • Personale - stato giuridico, • Servizi demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica e Censimenti, • Attività produttive 	Settore n. 2 “Bilancio e Programmazione, Contabilità Economica e Patrimoniale, Gestione Tributi, Personale – Stato economico” Servizi del Settore: <ul style="list-style-type: none"> • Bilancio e Programmazione • Contabilità Economico-Patrimoniale • Economato e cassa • Gestione Tributi • Personale - stato economico 	Settore n. 3 “Vigilanza - Polizia Locale, Urbana e Rurale” Servizi del Settore: <ul style="list-style-type: none"> • Polizia Amministrativa • Polizia locale, urbana e rurale • Viabilità e traffico 	Settore n. 4 “Lavori Pubblici, Espropri, Patrimonio e Demanio, Manutenzioni, Urbanistica e Assetto del Territorio, SUAP, Catasto e Terme” Servizi del Settore: <ul style="list-style-type: none"> • Lavori pubblici • Espropri • Gestione Demanio e Patrimonio • Urbanistica • Assetto del territorio - Piani Urbanistici • Manutenitivo • SUAP 	Settore n. 5 - Servizi alla persona e alla comunità Servizi del Settore: <ul style="list-style-type: none"> • Socio assistenziali • Informacittadini • Nuova occupazione • Sport • Pubblica Istruzione
---	--	---	--	---

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

--	--	--	--

A seguito della suddetta modifica, al numero dei settori corrisponde un eguale numero di Responsabili di Settore titolari Posizioni Organizzative e assegnatari delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2017	
Personale in servizio	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1 (in convenzione)
Posizioni Organizzative (unità operative)	5
Dipendenti (unità operative)	20
Totale unità operative in servizio	26
Età media del personale	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	41
Dirigenti/Posizioni Organizzative	51
Dipendenti	57
Totale Età Media	55
Analisi di Genere	
Descrizione	Dati
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	0
% PO donne sul totale delle PO	3
% donne occupate sul totale del personale	60
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	38,46
Indici di assenza	
Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	1032
Malattia + Altro	67

ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2017 ha provveduto alla pubblicazione sulla Sezione di Amministrazione Trasparente di dati atti ed informazioni, obbligatori per legge, conformemente alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 33 del 14.3.2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016 (Foia italiano), e alle Delibere ANAC 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, 1309 e 1310/2016, 236-241-382/2017, ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione di seguito elencati:

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative indipendenti, ordini professionali	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato
					Per ciascun titolare di incarico:
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse				

COMUNE DI SARDARA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	<p>Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001</p> <p>comprese autorità portuali, autorità amministrative indipendenti, ordini professionali</p>	<p>Art. 18, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001</p>	<p>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</p> <p>(da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico</p>		
Bandi di concorso		<p>Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001</p> <p>comprese autorità portuali, autorità amministrative indipendenti, ordini professionali</p>	<p>Art. 19, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Bandi di concorso</p> <p>(da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte</p>		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	<p>Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001</p> <p>comprese autorità portuali, autorità amministrative indipendenti, ordini professionali</p>	<p>Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Criteri e modalità</p>	<p>Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>		
	Atti di concessione		<p>Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Atti di concessione</p> <p>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro</p>		
			Per ciascun atto:				
			<p>Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>				<p>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario</p>
			<p>Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>				<p>2) importo del vantaggio economico corrisposto</p>
			<p>Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>				<p>3) norma o titolo a base dell'attribuzione</p>
			<p>Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>				<p>4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo</p>
			<p>Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>				<p>5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario</p>
			<p>Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</p>				<p>6) <i>link</i> al progetto selezionato</p>

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative indipendenti, ordini professionali	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative indipendenti, ordini professionali	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analogha nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
					Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)
					Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)
	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti				
Organi di revisione amministrativa e contabile				Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio
Corte dei conti				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici

COMUNE DI SARDARA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Pianificazione e governo del territorio		Enti territoriali	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti
			Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse
Strutture sanitarie private accreditate		Regioni	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate
				(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate
Servizi erogati	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture pubbliche che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario	Art. 41, co. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative indipendenti, ordini professionali	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)
Altri contenuti	Accesso civico	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative indipendenti, ordini professionali	Linee guida Anac FOIA (determinazione 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione

COMUNE DI SARDARA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n. 1310/2016 e 141/2018, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2.1 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2018 della delibera n. 141/2018 di ciascun documento, dato ed informazione, sopra elencati, al 31 marzo 2018.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” reca importanti novità per gli enti locali. L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre, ed aggiornare annualmente, sulla base degli indirizzi forniti nel PNA, un piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) che contenga una adeguata valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi, specifiche indicazioni sugli interventi organizzativi che si intendono adottare, quali formare i dipendenti sulle tematiche relative, garantire la partecipazione degli stakeholder, quali misure specifiche volte a prevenire il rischio di fenomeni di “*mala administration*”.

Di seguito si riporta la relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione relativa allo stato di attuazione del PTPC 2017.

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2018 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2017 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione. Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, successivo aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), al PNA 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015, secondo quanto previsto dalle disposizioni transitorie.			
ID	Domanda	Risposta (<i>inserire "X"</i> <i>per le</i> <i>opzioni di</i> <i>risposta</i> <i>selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC		
2.A.1	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	x	E' stato somministrato ai Responsabili di Settore un breve questionario per verificare lo stato di attuazione del Piano e valutare la sostenibilità delle azioni ivi previste. La principale criticità riscontrata attiene alla mancata attuazione della mappatura dei processi che si prevede di realizzare entro il 2018.
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi (più risposte sono possibili)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)	x	Si è verificato un evento che potrebbe configurarsi corruttivo ma non riconducibile ad alcuna area di rischio indicata nel PTPCT . Vedi punto 12 seguente.
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi		
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2017 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Sì (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)	x	Nel PTPC non è stata prevista la fattispecie verificatasi e di conseguenza non è stata prevista la misura di prevenzione. Si registra la presenza nel codice di comportamento integrativo di una misura che avrebbe potuto contribuire alla prevenzione della fattispecie.
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2.D.1	Sì (indicare le modalità di integrazione)		
2.D.2	No (indicare la motivazione)	x	Per il 2017 non è stata effettuata l'integrazione perché il controllo di regolarità amministrativa verrà effettuato entro marzo 2018.
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Sì		
2.E.2	No, non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)	x	La carenza di personale non ha consentito di effettuare la mappatura integrale dei processi ma è stata attuata una mappatura dei procedimenti, come risulta nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente - sottosezione Procedimenti.
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		
2.F	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		Le misure di prevenzione generali indicate nel PTPC appaiono adeguate a prevenire il rischio corruttivo, sebbene ulteriori misure potranno essere definite all'esito della mappatura dei processi e di una più approfondita

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

			valutazione del rischio.
2.G	Indicare se il PTPC è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni		
2.G.1	Sì (indicare con quali amministrazioni)		
2.G.2	No	x	
3	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)		
3.A.1	Sì	x	
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
3.B.	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)	x	Gestione flusso delibere, determine, atti di liquidazione, protocollo, interoperabilità pec/protocollo, piattaforma SUAP.
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		
3.C	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):		Giudizio positivo perchè l'automatizzazione consente di ridurre le ipotesi di discrezionalità.
3.D	Indicare se alcune misure sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni		
3.D.1	Sì (indicare quali misure, per tipologia)		

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

3.D.2	No	x	
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"		
4.A.1	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	x	Bandi di gara e contratti, Provvedimenti degli organi di indirizzo politico, Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite		
4.B.1	Sì (indicare il numero delle visite)		
4.B.2	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	x	
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"		
4.C.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)	X	N. 1 richiesta pervenuta che non ha comportato alcun adeguamento poichè avente ad oggetto dati già oggetto di pubblicazione
4.C.2	No		
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"		
4.D.1	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)		
4.D.2	No	x	
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi		
4.E.1	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)		
4.E.2	No	x	
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze		
4.F.1	Sì		
4.F.2	No		
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

4.G.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)		
4.G.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017	x	In occasione dei controlli di regolarità amministrativa si effettuerà una verifica sulla pubblicazione dei dati
4.G.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:		Si rinvia il giudizio al momento in cui sarà effettuato il riscontro sull'adempimento agli obblighi di trasparenza.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	Sì	x	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	x	DASEIN SRL, nell'ambito della giornata formativa organizzata dall'Unione dei Comuni Terre del Campidano
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base, ad esempio, di eventuali questionari somministrati ai partecipanti:		Giudizio positivo in quanto momento di approfondimento della materia.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:	25	
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	5	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	20	n. 18 dipendenti a tempo indeterminato, n. 2 dipendenti a t.d.
6.B	Indicare se nell'anno 2017 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.		
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari)		
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017	x	Il PTPCT ha previsto i criteri da rispettare qualora si creassero i presupposti per la rotazione. La rotazione non è stata attuata perché non si sono verificati i presupposti.
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2017, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2017)		
6.C.1	Sì	x	Con deliberazione G.C. n. 44 del 15/03/2017 è stato trasferito il Servizio SUAP dal Settore n. 2 "Personale - Stato giuridico, Servizi Demografici, Censimento e Statistica, Attività Produttive e sportello Unico Imprese" al Settore n. 5 "Lavori Pubblici, Espropri, Patrimonio e Demanio, Manutenzioni, Urbanistica e Assetto del Territorio, Catasto e Terme"; con deliberazione G.C. n. 109 del 30/06/2017 sono stati unificati i settori affari generali, demografici, personale e attività produttive in un unico settore amministrativo - attività produttive.
6.C.2	No		

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:		
7.A.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017	x	
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.A.1	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)		
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017	x	
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Sì	x	
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
9.B	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

9.C.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	x	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Sì	x	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.1	Documento cartaceo		
10.C.2	Email	x	
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10.D.1	Sì, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No	x	
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10.F.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No	x	

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:		Si ritiene che il sistema di tutela sia adeguato e sufficientemente cautelativo
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Sì	x	
11.A.2	No (indicare la motivazione)		
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Sì	x	
11.B.2	No		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.C.1	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)	x	n. 2
11.C.2	No		
11.D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.D.1	Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)	x	Al 31/12/2017 i procedimenti disciplinari risultano avviati ma non conclusi.
11.D.2	No		
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		E' stata adottata una procedura aperta a tutti gli stakeholders, ai Responsabili di servizio, ed ai vertici dell'amministrazione
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.A	Indicare se nel corso del 2017 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)	x	n. 1

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

12.A.2	No		
12.B	Indicare se nel corso del 2017 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)	x	n. 1
12.B.2	No		
12.C	Se nel corso del 2017 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Sì, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)	x	n. 1 procedimento, con sanzione irrogata nel 2018
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Sì, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del 2017 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Sì, peculato – art. 314 c.p.	x	
12.D.2	Sì, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Sì, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Sì, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Sì, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Sì, altro (specificare quali)		
12.D.10	No		
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):		Utilizzo improprio di bene comunale (la fattispecie concreta verificatasi non è però contemplata nell'area "Provvedimenti relativi all'utilizzo del patrimonio comunale" del PTPCT)

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):		
13.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	X	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		
13.B.1	Sì (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	X	
13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:		
13.C.1	Sì (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato	X	
13.D	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.D.1	Sì, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Sì, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	X	
13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		Si esprime un giudizio positivo, seppur nella consapevolezza delle opportunità di miglioramento da perseguire e dell'esistenza delle criticità evidenziate nelle Considerazioni Generali della presente relazione.

RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Il legislatore ha disciplinato i precisi obblighi di finanza pubblica al fine del monitoraggio degli adempimenti ed individuato un articolato sistema sanzionatorio/premiale rispettivamente, in caso di mancato conseguimento del saldo non negativo tra entrate finali e spese finali e in caso di rispetto del saldo a determinate condizioni. Sussistono dunque pesanti ripercussioni sul bilancio dell'anno successivo a carico dell'ente locale inadempiente con conseguenti rilievi sulle performance dello stesso. Quest'ultimo, infatti si vedrà ridurre il fondo sperimentale di riequilibrio e il fondo perequativo nella misura pari alla differenza tra il risultato registrato e l'obiettivo programmatico predeterminato. L'Ente locale, oltre a non poter impegnare spese correnti al di sopra di quelle medie degli ultimi tre anni, non potrà ricorrere all'indebitamento per investimenti, né ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo o qualsivoglia tipologia contrattuale; dovrà infine ridurre le indennità di funzione e i gettoni di presenza (art. 31, c. 26, l. n. 183 del 2011). Rispetto a tale obbligo il comune di Sardara risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2017	SI - NO
Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 – (Art. 9 legge 243/2012)	SI
Rispetto del Tetto Spesa del Personale	SI - NO
Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall' art. 14, comma 7, DL 78/2010 e s.m.i -	SI
Rispetto Tetto Salario Accessorio	SI - NO
Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale art.1 comma 236 della legge 28 dicembre 2015, n. 208	SI

RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015)

In merito al rispetto degli obblighi di cui al D.L. 66/2014 recante “*Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale* (convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n.89) che attribuisce alle amministrazioni pubbliche l’onere di comunicare i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali e il DPCM 22.9.2014, , recante “*Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell’indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.*” il comune di Sardara ha provveduto ad attestare il rispetto obblighi di cui al citato Decreto nonché alla pubblicazione dell’indice di tempestività dei pagamenti.

ESITO CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213 2012, prevede un Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali le cui risultanze sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Responsabili dei servizi, ((unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché)) ai Revisori dei conti e agli Organi di Valutazione, come documenti utili ai fini della chiusura del processo valutativo sul risultato annuale conseguito dal personale dipendente. Infatti i controlli successivi agli atti forniscono ulteriori informazioni sulle dinamiche e prassi amministrative in atto nell’Ente, tale da collocarsi a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l’individuazione di ipotesi di malfunzionamento.

Il comune di Sardara, sotto la direzione del Segretario Comunale, e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell’apposito regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell’ente ha provveduto ad espletare l’attività di controllo.

Il Segretario comunale ha provveduto a dare idonea comunicazione dei risultati del controllo, predisponendo apposito referto conclusivo relativo al 2017.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Programma di Mandato del Sindaco anno/anno (approvato con delibera di C.C. n 47 del 30/09/2016). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Documento Unitario di Programmazione 2017/2019 e relativa nota di aggiornamento (approvati, rispettivamente, con delibera di G.C. n 176 del 30/12/2016 e n. 33 del 03/03/2017) che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.
3. Bilancio di Previsione Finanziario (approvato con Delibera di C.C. n. 26 del 24/03/2017);
4. Piano Esecutivo di Gestione (PEG (approvato con Delibera di G.C. n 53 del 29/03/2017);
5. Piano degli Obiettivi di performance anno 2017, approvato con deliberazione G.C. n. 83 del 23/05/2017;
6. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009.

IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017

L'Ente si è dotato di un Piano di Obiettivi di gestione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 83 del 2305/2017, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2017 ha seguito il seguente schema:

- Declinazione dalla Sezione operativa del Dup delle fasi dei macro obiettivi strategici, di processo, di performance e di sviluppo da conseguire nell'anno di riferimento;
- individuazione degli obiettivi di Performance Organizzativa che hanno contribuito alla performance dell'Ente, ricondotti alla programmazione dell'Ente e tali da coinvolgere l'intera struttura;
- individuazione degli obiettivi di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici, di processo e di sviluppo" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 150/2009;
- suddivisione delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

RELAZIONE SUI RISULTATI 2017 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2017 viene evidenziato nel prospetto riassuntivo dei singoli obiettivi.

COMUNE DI SARDARA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Unità Organizzativa SETTORE AFFARI GENERALI / DEMOGRAFICI / PERSONALE /
ATTIVITA' PRODUTTIVE

Responsabile Dott.ssa Claudina Mallocci

Unità Organizzativa SETTORE AMMINISTRATIVO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Responsabile DR.SSA CLAUDINA MALLOCCI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Obiettivo N. 1

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni.
Risultato atteso:	<p>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 del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o finale il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.</p>
Risultato raggiunto¹:	<p>ORGANIZZAZIONE GIORNATA DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 8 FEBBRAIO 2017</p> <p>AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) E DELLA FORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO (D. LGS. N. 81/2008 E S.M.I.) PREVIA RDO SU SARDEGNA CAT. CIG ZB11E1841E.</p> <p>AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MEDICO COMPETENTE E SORVEGLIANZA SANITARIA IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.LGS N. N. 81/2008 E S.M.I.). PREVIA RDO SU SARDEGNA CAT). CIG Z961E184AF</p> <p>SERVIZI TECNICI PER SUBENTRO AD ANPR - AFFIDAMENTO AD ARIONLINE SRL. CIG ZE51E84BD6.</p> <p>AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI COMUNALI A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE - CIG Z421BDAC63</p> <p>AFFIDAMENTO SERVIZIO DI COPERTURA ASSICURATIVA PERIODO 31.03.2017 31.03.2018 PREVIA RDO NEL MERCATO ELETTRONICO SARDEGNA CAT - CIG Z851DB8B79</p> <p>RICORSO PER ACCERTAMENTO TECNICO PREVENTIVO EX ART. 696 C.P.C. NANTI IL TRIBUNALE DI CAGLIARI PROMOSSO DALLA SOC.EREDI MUSA CARMELO SNC /COMUNE DI SARDARA - DETERMINA A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO INCARICO DI PATROCINIO LEGALE</p> <p>SERVIZIO TRASCRIZIONE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE ANNO 2017 - CIG. ZA91E477DD.</p> <p>AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI ATTREZZATURE INFORMATICHE E DISPOSITIVI (PC, MONITOR, SCANNER, SUPPORTO PER BACKUP) PREVIA RDO SU SARDEGNA CAT. CIG ZCA1E47403.</p> <p>AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PROGETTO SARDEGNA 2017 PRIMAVERA NEI BORGHI DI ECCELLENZA PREVIA RDO SU SARDEGNA CAT. CIG ZE01E5A4FC.</p> <p>CONTENZIOSO PALA G./COMUNE DI SARDARA. OPPOSIZIONE A DECRETO</p> <p>Trattasi per la maggior parte di procedure di affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2, lettera a), del D.Lgs 50/2016 ovvero procedure negoziate di cui all'art. 36 co. 2 lett. b) effettuate sul MEPA/Sardegna CAT – è stato elaborato il documento di programmazione in relazione all'affidamento dei servizi di pulizia, della biblioteca, di gestione del museo, Amministratore di Sistema e delle forniture di beni/servizi. In particolare, per il servizio di pulizia: sono state monitorate le prestazioni previste in contratto; nei casi di scostamento dagli standard si è proceduto a richiamare la ditta aggiudicatrice al rispetto degli standard contrattuali ed al superamento delle carenze riscontrate. Gli interventi richiesti in via straordinaria sono stati puntualmente effettuati. Per il museo: sono stati effettuati regolari controlli sugli introiti e sulle presenze dei visitatori. Lo stato di</p>

¹ Da inserire in sede di verifica Finale/Finale

COMUNE DI SARDARA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

MONITORIO. FASE APPELLO. AFFIDAMENTO INCARICO DI PATROCINIO LEGALE.
NOLEGGIO FOTOCOPIATORE USATO CANON IR 3530. CIG. ZA21EAAA56

PROGETTO "BORGHI D'ECCELLENZA - SERVIZIO DI AGGIORNAMENTO ED ASSISTENZA DEL PORTALE SARDARATURISMO.IT E DELL'APP SARDARA TURISMO. CUP E11B14000740007 - CIG ZF71EE2FBF.

PROGETTO "BORGHI D'ECCELLENZA - FORNITURA DELLA GUIDA TURISTICA SARDARA. CUP E11B14000740007 - CIG Z301EE3CC8

ACQUISTO SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA) TRAMITE CONSIP S.P.A. DELLA FORNITURA DI BANDIERE PER ESTERNO E BANDIERINE DELL'ITALIA - CIG. ZE01EED32B.

MONUMENTI APERTI ANNO 2017 - REALIZZAZIONE STAMPA ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE. CIG Z301EF36CD.

PROGETTO "BORGHI D'ECCELLENZA AFFIDAMENTO FORNITURA DELLA GUIDA TURISTICA SARDARA. CUP E11B14000740007 - CIG Z301EE3CC8

PROGETTO "BORGHI D'ECCELLENZA - REALIZZAZIONE E STAMPA DI MATERIALE DIVULGATIVO/PROMOZIONALE. CUP E11B14000740007 - CIG ZC01EEAD21.

PROGETTO "BORGHI D'ECCELLENZA - SERVIZIO DI PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI UNA IMMAGINE COORDINATA PER LA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA. CUP E11B14000740007 CIG Z821EEB5E9

ABBONAMENTO SERVIZI INFORMATICI TELEMATICI ANCITEL IN MODALITA' INTERNET ANNO 2017. CIG. ZC91EF5446.

PROGETTO "BORGHI D'ECCELLENZA ACQUISTO N. 3 ROLL UP PER ATTIVITA' PROMOZIONALE - CUP E11B14000740007. CIG Z0E1F1EF93.

ADESIONE AL NETWORK BANDIERE ARANCIONI TOURING CLUB ITALIANO ANNO 2017. APPROVAZIONE DOCUMENTO DI INCARICO PER LA FORNITURA DEI SERVIZI PER LE LOCALITA' ASSEGNATARIE DEL MARCHIO B.A. - CIG ZDE1F2995F.

AFFIDAMENTO SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE HARDWARE E SOFTWARE DEL SISTEMA DI RILEVAZIONE PRESENZE ANNO 2017. CIG Z251F30753.

AFFIDAMENTO SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DEL REGISTRO GIORNALIERO DI PROTOCOLLO ANNO 2017. CIG ZC21F453DC

ACQUISTO DI N. 2 KIT FIRMA DIGITALE TRAMITE MEPA CON ORDINE DIRETTO D'ACQUISTO (O.D.A.) - CIG ZE01F6D940

SERVIZIO DI PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI GARA RELATIVO ALLA PROCEDURA APERTA PER LA GESTIONE DEL MUSEO ARCHEOLOGICO VILLA ABBAS. . CIG ZCB1F97045

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO VILLA ABBAS E AREA ARCHEOLOGICA- L.R. N. 14/2006 ART. 21 CO. 2 LETT. B) PROCEDURA APERTA SU SARDEGNA CAT. CIG 7176648547

PROGETTO COMUNITA' OSPITALI - RETE REGIONALE BORGHI AUTENTICI D'ITALIA. RINNOVO DOMINIO PER SITO WEB E SERVIZI CONNESSI. CIG.ZD11F973D9

CAUSA PROMOSSA NANTI LA CORTE D'APPELLO DI CAGLIARI DAL GEOM. G. SABIU. DETERMINA A CONTRARRE E AFFIDAMENTO INCARICO DI PATROCINIO LEGALE

NOLEGGIO FOTOCOPIATORE USATO CANON IR 3530 - CIG. Z0C1FA8444. IMPEGNO DI SPESA II SEMESTRE 2017

SERVIZI POSTALI DI AFFRANCATURA DELLA POSTA IN USCITA DEGLI UFFICI COMUNALI. AFFIDAMENTO TRAMITE TRATTATIVA DIRETTA SUL MEPA AI SENSI DELL'ART. 36 C. 2 LETT. A) D. LGS. 50/2016 -. CIG ZB51F69D9E

INSERIMENTO SPAZIO DI PUBBLICA UTILITA' NELL'ELENCO TELEFONICO PAGINE SI. CIG ZEE1FAB17E.

ATTIVAZIONE DEL REIS (REDDITO D'INCLUSIONE SOCIALE). L.R. N. 18/2016 ATTRAVERSO IL SERVIZIO CIVICO COMUNALE. SERVIZIO DI MEDICO COMPETENTE ACCERTAMENTI SANITARI (D.LGS N. 81/2008 E S.M.I.). C.I.G. Z231FD93FA

ATTIVAZIONE DEL REIS (REDDITO D'INCLUSIONE SOCIALE). L.R. N. 18/2016 ATTRAVERSO IL SERVIZIO CIVICO COMUNALE. AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO (D. LGS. N. 81/2008 E S.M.I.) . C.I.G. Z9F1FD8365

SERVIZIO DI PUBBLICAZIONE DELL'ESITO DI GARA RELATIVO ALLA PROCEDURA APERTA PER LA GESTIONE DEL MUSEO ARCHEOLOGICO VILLA ABBAS.

attuazione delle attività è stato monitorato dal costante e frequente confronto con il referente della cooperativa affidataria del servizio. Per i contratti di copertura assicurativa si è proceduto alla liquidazione dei premi successivamente all'emissione delle polizze secondo la tempistica prevista dai capitolati.

COMUNE DI SARDARA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

DETERMINA A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DIRETTO. CIG ZAA206341A

COMMEMORAZIONE IN ONORE DEI CADUTI IN GUERRA. ACQUISTO CORONA DI ALLORO. CIG Z742089A07.

RICORSO PER IMPUGNAZIONE DELLE DETERMINAZIONI DEL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI - RICHIESTA PROT. N. 0013604/2017 DI RESTITUZIONE CONTRIBUTO ANNO 2016 PER STABILIZZAZIONE LSU. INCARICO DI PATROCINIO LEGALE.

FORNITURA FOGLI PER REGISTRI DI STATO CIVILE - ANNO 2018. CIG ZA620CDFFB. IMPEGNO DI SPESA.

SERVIZIO DI GESTIONE DELLA PROVA PRESELETTIVA DEI CONCORSI PER ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D1 E ISTRUTTORE TECNICO/GEOMETRA CAT. C A TEMPO INDETERMINATO CIG ZBE210AF27.

ACQUISTO BOCCIONI D'ACQUA E SANIFICAZIONE COLONNINA PER DISTRIBUZIONE ACQUA INSTALLATA PRESSO IL MAGAZZINO COMUNALE. CIG. Z171CB4C17

SERVIZIO PER LA CONSERVAZIONE DIGITALE A NORMA DEI DOCUMENTI INFORMATICI - CIG Z862134E63.

REDAZIONE E ATTUAZIONE DI UN PIANO DI AUTOCONTROLLO E DEL MANUALE HACCP PER N. 3 DISTRIBUTORI DI ACQUA DI RETE

SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEI DISTRIBUTORI DI ACQUA DI RETE INSTALLATI NEI LUOGHI PUBBLICI. CIG Z5920B21B4

REVISIONE SITO WEB E AGGIORNAMENTO VERSIONE OPEN CMS - CIG ZC52152167.

SERVIZIO DI GESTIONE DATI RELATIVI A BANDI DI GARA E CONTRATTI E PUBBLICAZIONE L. 190/2012 - CIG ZA62161507.

RINNOVO SERVIZIO HOSTING SITO WEB (DOMINIO, E-MAIL, ASSISTENZA), MODULO PER PUBBLICAZIONE DATI APPALTI, GIGAMAIL - -. CIG ZB3215F82D.

FORNITURA DI N.1 SMARTPHONE PER LA GESTIONE DELL'ACCOUNT WHATSAPP DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE - CIG ZC72151728.

SERVIZI POSTALI DI AFFRANCATURA DELLA POSTA IN USCITA DEGLI UFFICI COMUNALI - ESTENSIONE FORNITURA CIG Z74215DB6E

ATTIVITA' ASSISTENZA E AFFIANCAMENTO FORMATIVO MODULO HYPERVIC.RILEVAZIONE PRESENZE - CIG Z1C2163D4A.

SERVIZIO DI TRASCRIZIONE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE ANNO 2017. ESTENSIONE FORNITURA CIG. Z362161441.

FORNITURA DI LIBRI E DVD PER LA BIBLIOTECA COMUNALE. CIG Z842116593.

SERVIZIO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO (D. LGS. N. 81/2008 E S.M.I.) - ESTENSIONE FORNITURA CIG. ZE12173F4E.

FORNITURA MATERIALE DI CANCELLERIA PER IL SERVIZIO AMMINISTRATIVO - CIG ZF1216D1E2.

GESTIONE MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO VILLA ABBAS E AREA ARCHEOLOGICA- L.R. N. 14/2006 ART. 21 CO. 2 LETT. B). RIPETIZIONE DEL SERVIZIO FINO AL 31/01/2018 AI SENSI DELL'ART. 63 DEL D.LGS 50/2016 E S.M.I. CIG ZBE218DA7E.

INCARICO LEGALE PER LA TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ENTE IN RELAZIONE AI BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI DELLA STRUTTURA TERMALE CIG. ZB02176901.

Indicatori di risultato:

Descrizione/formula

Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo

Conformità operativa (efficacia) Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso

Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;

Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Peso Obiettivi	spese/risorse programmate			
	Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo: 31/12/2017			
	Importanza:	Alta	Media	Bassa
	Impatto all'esterno:	Alta	Media	Bassa
	Complessità:	Alta	Media	Bassa
Note/commenti	Realizzabilità:	Alta	Media	Bassa

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo	Trasparenza: Attuazione obblighi del ricostruito D.lgs 33/2013 dal FOIA 2016: Dlgs n. 97/2016	
Risultato atteso:	Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.	
Risultato raggiunto³:	Nel corso del 2017 si è proceduto ad aggiornare buona parte dei dati i dati soggetti a pubblicazione – è stata implementata in particolare la sezione relativa ai bandi e contratti con le informazioni richieste	
Peso Obiettivi	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;	100%
	Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo: 31/12/2017	
	Importanza:	Alta X Media __ Bassa __

³ Da inserire in sede di verifica Finale/Finale

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Note/commenti	Impatto all'esterno:	Alta X Media __ Bassa __
	Complessità:	Alta __ Media __ Bassa X
	Realizzabilità:	Alta X Media __ Bassa __

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 4

Titolo obiettivo	Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione		
Risultato atteso:	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC per il 50% entro il 2016 e per il 100% entro il 2017.		
Risultato raggiunto⁴:	DATA	ATTIVITÀ	SOGGETTO COMPETENTE
	Annualmente	Controllo di gestione	Responsabile prevenzione della corruzione Servizio Controlli interni
	Trimestralmente (aprile – luglio – ottobre – gennaio)	Controllo di regolarità amministrativa	Responsabile prevenzione della corruzione Responsabili di Servizio Ufficio Controlli interni
	Trimestralmente (aprile – luglio – ottobre – gennaio)	Controllo equilibri finanziari	Responsabile Settore Finanziario
	Immediato	Controllo di regolarità contabile	Responsabile Settore Finanziario
	Annuale	Controllo della qualità dei servizi	Tutti i Responsabili di Servizio
	Costante	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Tutti i Responsabili di Servizio
	Annuale (31 gennaio)	Verifica di attività lavorative da parte dei dipendenti cessati dal rapporto di lavoro con l'Ente, che durante il servizio	Responsabile Settore Personale
			ESITO

			Si

			Limitata ad attività di monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche. Da individuare le metodologie per la rilevazione della soddisfazione degli utenti.
			Si
			Non ricorre

⁴ Da inserire in sede di verifica Finale/Finale

COMUNE DI SARDARA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

	hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali		
Trimestralmente (aprile – luglio – ottobre – gennaio)	Controllo a campione (nei limiti stabiliti dal regolamento sui controlli interni e/o dal Comitato di Controllo istituito dal Segretario Generale) delle dichiarazioni sostitutive	Tutti i Responsabili di Servizio Referenti	Si
Semestralmente (luglio – gennaio)	Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni	Tutti i Responsabili di Servizio Referenti Controlli Interni Responsabile Anticorruzione	si
prima della nomina della Commissione	Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso	Presidente Commissione di gara e/o di concorso Ufficio Personale	Si
Annuale (31 gennaio)	Adozione e pubblicazione Piano Triennale per la Trasparenza	Responsabile trasparenza Responsabili di Servizio Ufficio Trasparenza	Si
Annuale (31 gennaio)	Aggiornamento (ove necessario) e pubblicazione del Codice di comportamento dei dipendenti	Responsabile Settore Affari Generali e Personale Ufficio Personale	Si
Annuale	Coordinamento, tra il sistema disciplinare e il codice di comportamento che miri a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano anticorruzione	Responsabile Anticorruzione Responsabile Servizio Personale	Si
Almeno una volta l'anno	Organizzazione Giornate della Trasparenza	Responsabile trasparenza Ufficio Trasparenza Referenti	Si
Annuale (31 gennaio)	Pubblicazione delle informazioni relative alle attività indicate nell'art. 2 del presente Piano tra le quali è più elevato il rischio di corruzione	Responsabili di Servizio Referenti	Si
Tempi diversi indicati nel Decreto e/o atti regolamentari interni	Integrale applicazione del D.Lgs. n.33/2012	Responsabile trasparenza Responsabili di Servizio Ufficio Trasparenza Referenti	Si – dati parzialmente da aggiornare
Costante	Pubblicazione costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini	Tutti i Responsabili di Servizio	No

COMUNE DI SARDARA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Costante	<p>Trasmissione dei documenti e degli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati al Comune dai soggetti interessati, da parte degli uffici preposti al protocollo della posta, ai Responsabili di Servizio e/o sub assegnati ai Responsabili dei procedimenti, esclusivamente attraverso l'intranet aziendale, onde evitare violazione dell'obbligo di trasparenza.</p>	<p>Responsabile Settore Servizi Generali Ufficio Protocollo</p>	<p>Si – associate al protocollo tutte le PEC dei settori dell'ente</p>
Costante	<p>La corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante P.E.C.</p>	<p>Tutti i Responsabili di Servizio Referenti</p>	<p>Si</p>
Costante	<p>Publicazione degli indirizzi di posta elettronica seguenti relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ciascun responsabile di servizio; - ciascun dipendente destinato ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione; - responsabili unici dei procedimenti. 	<p>Responsabile anticorruzione Responsabili di Servizio Ufficio Trasparenza Referenti</p>	<p>Si</p>
Annualmente (31 Gennaio)	<p>Publicazione, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione e prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto e</p>	<p>Responsabili di Servizio Referenti</p>	<p>Si – pubblicati i dati 2016 entro i termini di legge</p>

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

	secondo gli indirizzi forniti dall'ANAC.		
Predisposizione del Piano di informatizzazione ai sensi dell'ex art. 24, c.3 bis D.L. 90/2014 convertito in L. 114 del 11/08/2014	Redazione piano	La proposta di adozione è predisposta dal Responsabile della trasparenza e coinvolge tutti i Responsabili di Servizio	Si - delibera G.C. n. 17/2015
Costante	Informatizzazione dei processi	Responsabili di Servizio Referenti	Si
30 novembre di ogni anno	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione del piano di formazione per i propri dipendenti.	Responsabili di Servizio (art. 8 piano di prevenzione della corruzione)	adesione alla formazione organizzata dall'Unione dei Comuni "Terre del Campidano"
Semestrale luglio - gennaio	Attestazione resa al Responsabile del piano della prevenzione della corruzione del rispetto dinamico dell'obbligo di inserire nei bandi di gara, le regole di legalità o integrità del piano di prevenzione della corruzione.	Responsabili di Servizio (art. 8 piano di prevenzione della corruzione)	Con deliberazione di Giunta Comunale n° 116 del 30/09/2015 è stato approvato ed adottato il modello 'patti di integrità in applicazione della legge n.190/2012) proposto dalla Regione Autonoma della Sardegna e da Anci Sardegna.
31 marzo 2014 e di ogni anno successivo	Indicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, dei lavori e forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi e di importo superiore a € 100.000,00	Responsabili di Servizio (art. 8 piano di prevenzione della corruzione)	Si
ogni tre mesi (aprile - luglio - ottobre - gennaio)	Relazione al Responsabile di servizio sul rispetto dei tempi procedurali e in merito a qualsiasi altra anomalia accertata.	Dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione. (art. 6 piano di prevenzione della corruzione)	No

COMUNE DI SARDARA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Annuale	Presentazione al responsabile prevenzione della corruzione monitoraggio rapporti tra il Comune e il cittadino/utente, anche verificando i rapporti di parentela con i dipendenti.	Responsabili di Servizio (art. 8 piano di prevenzione della corruzione)	Si
Annuale	Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie	Responsabili di Servizio (art. 8 piano di prevenzione della corruzione)	Si
Annualmente (31 gennaio)	Pubblicazione sito istituzionale esito monitoraggio sul rispetto tempi dei procedimenti	Responsabili di Servizio (art. 8 piano di prevenzione della corruzione)	No
tempestivamente	<ul style="list-style-type: none"> - informazione del mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata con particolare riguardo a attività a rischio corruzione. - adozione azioni necessarie per eliminare le anomalie. - proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione delle azioni non di competenza dei responsabili di servizio. 	Responsabili di Servizio (art. 8 piano di prevenzione della corruzione)	Si
tempestivamente	Rendere accessibili agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amm.vi, ivi comprese: stato della procedura, tempi, ufficio competente in ogni fase;	Dipendenti (art. 6 piano di prevenzione della corruzione)	Si
Semestralmente	Monitoraggio avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, mediante P.E.C.	Responsabile del Settore Servizi Generali (art. 7 piano di prevenzione della corruzione)	Si

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

	almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto lavori, e fornitura dei beni, servizi	Indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006	Responsabili di Servizio (art. 8 piano di prevenzione della corruzione)	No	
	15 novembre 2014 e di ogni anno successivo	Presentazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, della relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettive delle regole di integrità e legalità indicate nel piano.	Responsabili di Servizio (art. 8 piano di prevenzione della corruzione)	No	
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula			Esito Atteso	Esito Reso
	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				
	Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso				
	Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi				
Peso Obiettivi	Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;			100%	
	Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale				
	Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate				
	Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo: 31/12/2017				
Note/commenti	Importanza:	Alta __ Media X Bassa __			
	Impatto all'esterno:	Alta X Media __ Bassa __			
	Complessità:	Alta __ Media __ Bassa X			
	Realizzabilità:	Alta __ Media X Bassa __			

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 5

Titolo obiettivo

Assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Risultato raggiunto⁶:	responsabile di settore competente. Si consegue in tal modo: la dematerializzazione completa dei dati, con l'eliminazione dei moduli cartacei, la tracciatura delle operazioni con un miglioramento della qualità del lavoro, la riduzione dei tempi e delle risorse per la gestione delle connesse attività degli uffici, una maggior trasparenza e la possibilità di effettuare controlli mirati, oltre che un maggiore controllo della regolarità delle rilevazioni, un miglioramento degli automatismi nel sistema di reporting e di export dei dati, rendendo maggiormente efficiente la gestione delle informazioni relative all'organizzazione. Il programma è predisposto per l'integrazione con gli applicativi gestionali dell'ufficio trattamento economico, al fine della completa gestione procedimentalizzata del patrimonio informativo del personale. Fasi: Redazione di un breve manuale/guida per istruire il personale circa il funzionamento dell'invio per via telematica dei giustificativi e delle relative autorizzazioni Assistenza/formazione ai dipendenti nell'uso del nuovo applicativo Indicatori: Redazione manuale/guida per l'utilizzo della funzionalità Numero eventuali incontri di addestramento Numero di circolari/mail di chiarimenti e di informazioni																								
Indicatori di risultato:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">Descrizione/formula</th> <th style="width: 10%;">Esito Atteso</th> <th style="width: 10%;">Esito Reso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo: 31/12/2017</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo			Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso			Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi			Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;	100%		Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale			Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate			Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo: 31/12/2017		
Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso																							
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo																									
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso																									
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi																									
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;	100%																								
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale																									
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate																									
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo: 31/12/2017																									
Peso Obiettivi	<table style="width: 100%;"> <tr> <td>Importanza:</td> <td style="text-align: right;">Alta __ Media X Bassa __</td> </tr> <tr> <td>Impatto all'esterno:</td> <td style="text-align: right;">Alta X Media __ Bassa __</td> </tr> <tr> <td>Complessità:</td> <td style="text-align: right;">Alta __ Media __ Bassa X</td> </tr> <tr> <td>Realizzabilità:</td> <td style="text-align: right;">Alta __ Media X Bassa __</td> </tr> </table>	Importanza:	Alta __ Media X Bassa __	Impatto all'esterno:	Alta X Media __ Bassa __	Complessità:	Alta __ Media __ Bassa X	Realizzabilità:	Alta __ Media X Bassa __																
Importanza:	Alta __ Media X Bassa __																								
Impatto all'esterno:	Alta X Media __ Bassa __																								
Complessità:	Alta __ Media __ Bassa X																								
Realizzabilità:	Alta __ Media X Bassa __																								
Note/commenti																									

⁶ Da inserire in sede di verifica Finale/Finale

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 7			
Titolo obiettivo	Organizzazione del progetto "SARDEGNA 2017 - PRIMAVERA NEI BORGHI DI ECCELLENZA".		
Risultato atteso:	Promuovere l'offerta turistica del territorio, valorizzando in modo integrato l'unicità dell'offerta termale e culturale con le attività imprenditoriali che operano nell'ambito del turismo culturale, ambientale e delle produzioni artigianali ed agroalimentari. Fasi: - Predisposizione programma dettagliato della manifestazione sulla base del calendario degli eventi (9/10/11 giugno 2017) - Gestione procedura di affidamento per la realizzazione delle attività - Coordinamento ed incontri con altri uffici, enti ed associazioni per impostare l'organizzazione delle varie iniziative; - Pianificazione degli eventi per stabilire i contenuti dei programmi. - Rendicontazione attività Indicatori: L'obiettivo si considera raggiunto se si rispettano i tempi e si attuano iniziative come da programma		
Risultato raggiunto⁷:	Gli interventi del progetto sono stati realizzati e rendicontati nei termini previsti dalla convenzione stipulata con la Regione Sardegna.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		
	Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso		
	Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi		
	Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;	100%	
	Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale		
	Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate		
	Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo: 30/06/2017		100%
Peso Obiettivi	Importanza:	Alta X Media __ Bassa __	
	Impatto all'esterno:	Alta X Media __ Bassa __	
	Complessità:	Alta __ Media X Bassa __	
	Realizzabilità:	Alta __ Media X Bassa __	
Note/commenti			

⁷ Da inserire in sede di verifica Finale/Finale

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Unità Organizzativa AREA FINANZIARIA
 Responsabile Dott.ssa Maria Onnis

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo n. 1

Titolo obiettivo	Garantire efficace impiego risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio
Risultato atteso	
Indicatori di risultato	-
Risultato raggiunto	<p>Titolo I spese correnti: 96,19 % utilizzo risorse stanziato (il differenziale è prevalentemente connesso allo split e reverse charge che non deve essere preso in considerazione in quanto correlato agli importi stesso importo presente in entrata, per cui in quanto poste legate alle attività di tutti gli uffici non devono essere conteggiati). Per cui utilizzo effettivo dello stanziato.</p> <p>Titolo II spese capitale: 100% utilizzo risorse stanziato</p> <p>Titolo III spese incremento attività finanziari: 100% utilizzo risorse stanziato</p> <p>Titolo IV spese rimborsi prestiti: 93,77 % utilizzo risorse stanziato: differenza scostamento in quanto il mutuo previsto in sede di bilancio, ha iniziato l'ammortamento nel 2018 anziché nel 2017(per fatti non gestiti dal presente settore).</p>

Obiettivo n. 2

Titolo Obiettivo	Attuazione interventi –azioni previste nel Piano anticorruzione
Risultato Atteso	
Indicatori di risultato	
Risultato Raggiunto	<p>Sono state adottate tutte le azioni onde evitare manifestazioni di casi di corruzione.</p> <p>I procedimenti eseguiti nell'anno sono stati evasi nel rispetto del piano ed in particolare in ordine di arrivo al protocollo. Non si segnalano attività personali di conflitto di interessi. E' stata garantita la partecipazione ai corsi formativi obbligatori.</p> <p>Controllo regolarità amministrativa: Nella predisposizione degli atti del proprio settore è garantito l'obiettivo della regolarità amministrativa sui propri atti, senza che si siano manifestate criticità e forme di corruzioni; la verifica è costante.</p> <p>Controllo regolarità contabile:</p>

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

	<p>E' stata garantita imparzialità nell'esecuzione degli atti e dei procedimenti assegnati, con criteri obiettivi e cronologici, compatibilmente al rispetto delle segnalazioni di emergenze.</p> <p>Controllo equilibri finanziari:</p> <p>In tutte le fasi della gestione il RDS finanziario tutela gli equilibri finanziari che pertanto avvengono in modo costante durante l'esercizio.</p> <p>Controllo della qualità dei servizi:</p> <p>E' garantito che i servizi acquisiti dall' esterno siano sempre conformi alle esigenze richieste; nell'erogazione dei servizi all'utenza, si è garantito il coinvolgimento del cittadino e il rispetto dei termini delle istanze presentate.</p> <p>Nelle istanze si è seguito il rispetto dell'ordine cronologico.</p> <p>Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti:</p> <p>Sono stati inseriti nel sito istituzionale le documentazioni, regolamenti, modulistica e le informazioni necessarie agli utenti per assolvere i propri adempimenti in specie materia di tributi locali.</p> <p>Adeguate informazione avviene anche attraverso i contenuti previsti in materia della legge sulla trasparenza, derivanti dalle attività amministrative e dai procedimenti con costante inserimento nel sito nella sezione apposita, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.</p> <p>Controllo a campione (min.10%) delle dichiarazioni sostitutive:</p> <p>Sono state effettuate le verifiche a campione come stabilito, sui nuovi contratti\forniture assegnate nel 2017.</p> <p>Per altre tipologie previste;</p> <ul style="list-style-type: none"> - il settore ha già in precedenza inserito la mappatura dei procedimenti che non subiscono variazioni al momento; - le comunicazioni con i cittadini avvengono ove possibile mediante PEC in quanto non tutti i cittadini in rapporto con gli uffici hanno istituito la PEC. - gli indirizzi di posta elettronica del settore e del responsabile sono pubblicati nel sito già da tempo. <p>Per altre casistiche non sussistono fattispecie.</p>
--	--

Obiettivo n. 3

Titolo Obiettivo	TRASPARENZA
Risultato Atteso	
Indicatori di risultato	
Risultato Raggiunto	<p>Azioni eseguite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pubblicazioni nel sito istituzionale; - nei rapporti diretti con l'utenza si sono date tutte le informazioni con modalità semplici e chiare per far comprendere i procedimenti eseguiti o da eseguire,; - supporto agli utenti nella compilazione e\o predisposizione di atti e documentazioni e

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

	modulistiche. - dematerializzazione con riduzione del cartaceo in continuo miglioramento. - Pubblicazione atti amministrativi Sezioni sito: Atti e documenti tributi pagare le tasse Bilanci e consuntivi Società partecipate e rappresentazione grafica Attività e procedimenti Controlli e rilievi Dati sui Pagamenti dell'amministrazione Dati su codici IBAN Indice tempestività pagamenti Altri contenuti: Spese di Rappresentanza
--	---

Obiettivo n. 4

Titolo Obiettivo	Garantire adeguati livelli di standard degli atti amministrativi
Risultato Atteso	
Indicatori di risultato	
Risultato Raggiunto	Si ritiene di aver raggiunto un ottimale standard per quanto riguarda la predisposizione degli atti del proprio settore garantendo la regolarità amministrativa sui propri atti. La garanzia degli adeguati standard è costante. Anche nella predisposizione di proposte alla giunta e al consiglio è garantita un adeguato livello standard al fine della trasparenza, semplicità nella stesura per la facile fruibilità dei terzi, senza eccessi che possano complicare lettura, analisi e comprensione. La regolarità amministrativa dell'atto nella forma del parere tecnico che rappresenta il sunto della verifica è costantemente garantita. La regolarità contabile è costantemente garantita a tutela dell'ente e degli equilibri di bilancio.

Obiettivo n. 5

Titolo Obiettivo	Garantire il controllo effettivo della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni
Risultato Atteso	
Indicatori di risultato	

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Risultato Raggiunto	<p>Premesso che il settore nel 2017 ha registrato un numero contenuto di affidamenti di servizi e forniture.</p> <p>Si ritiene di aver ottemperato in conformità compatibilmente alle casistiche affrontate.</p> <p>Si è garantito che i fornitori dei servizi abbia eseguito in conformità al fine del nulla osti alle liquidazioni.</p>
----------------------------	---

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo n. 1

Titolo Obiettivo	attività accertamento verifiche e controlli imposta di pubblicità e tosap
Risultato Atteso	
Indicatori di risultato	
Risultato Raggiunto	<p>- è stata avviata la fase del monitoraggio dei mezzi pubblicitari installati nel territorio comunale con specifica richiesta ai vigili di procedere alle operazioni di verifica e controllo;</p> <p>- il controllo è diretto alla verifica delle denunce presentate dai contribuenti.</p> <p>-le attività di accertamento si sono concluse con l'individuazione di utenze con fasce di evasione: (Avip Italia srl; Sint spa; Tonini Segnaletica; Publiseria 2001 di S.S.).</p>

Obiettivo n. 2

Titolo Obiettivo	attività propedeutiche per l'avvio della contabilità economica patrimoniale
Risultato Atteso	
Indicatori di risultato	
Risultato Raggiunto	<p>avviata e conclusa la fase delle attività di riclassificazione delle voci attive e passive inserite nel conto patrimoniale con partenza della situazione al 31\12\2016 secondo le nuove codifiche del sistema armonizzato;</p> <p>-effettuata una giornata formativa di primo livello anche con il referente principale ufficio tecnico che dovrà consegnare il nuovo inventario dei beni immobili;</p> <p>- avviata la predisposizione del bilancio di apertura per la gestione economica: ossia partendo dallo stato patrimoniale al 31\12 secondo lo schema del DPR 194\96, si sono effettuate le attività principali di quadratura e conciliazione dei dati partendo dai crediti e debiti sulla base della codifica del quinto livello del piano dei conti finanziario.</p> <p>-avviata anche la rilevazione in partita doppia della gestione 2017.</p> <p>-inoltre sono state programmate le attività di ricognizione fisica dello stato dell'inventario attuale con riguardo ai beni mobili, per avvio attività di sistemazione e aggiornamento della banca dati presente al fine di individuare i beni per le operazioni di dismissione e</p>

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

	successiva etichettatura. -attività ricognizione fisica beni mobili concluse per la prima fase programmata per il 2017 per edifici uffici comunali, casa Caddeo, Ex Gil, ludoteca, cimitero, informagiovani, campo sportivo, archivio, centro aggregazione sociale, biblioteca, villa Diana, museo, magazzini e altri edifici. -attività etichettatura conclusa per la prima fase programmata per il 2017. -attività raccordo schede inventario ed inserimento in banca data con relativo avvio dell'aggiornamento.
--	--

Obiettivo n. 3

Titolo Obiettivo	Acquisizione ed elaborazione delle specifiche da parte degli amministratori rilevanti ai fini della predisposizione del regolamento di contabilità
Risultato Atteso	
Indicatori di risultato	
Risultato Raggiunto	<p>Competenze degli altri Responsabili dei servizi in materia finanziaria e contabile</p> <p>a. emanano i provvedimenti di accertamento dell'entrata, ai sensi dell'art. 179 del D.Lgs. 267/00 e dei principi contabili, e trasmettono al Servizio finanziario l'idonea documentazione di cui al comma 2 del medesimo articolo, ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili, entro 2 giorni lavorativi dal verificarsi delle obbligazioni giuridicamente perfezionate e prima della presentazione delle proposte di impegno per le entrate vincolate per destinazione secondo l'iter documentale in utilizzo presso l'Ente.</p> <p>Raccordo con gli strumenti di programmazione settoriale</p> <p>1. In apposita sezione del DUP semplificato è definita la programmazione triennale delle OO.PP, del fabbisogno di personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio.</p> <p>A tale fine il Responsabili del settore amministrativo e del settore tecnico onde consentire la predisposizione del DUP procedono ad inviare uno schema di programma in sintesi e relativa scheda in sintesi al Responsabile finanziario, nelle quali sono definite le linee di indirizzo programmatico.</p> <p>Pareri e competenze sul DUP semplificato</p> <p>1. La delibera di approvazione del DUP semplificato è corredata, dai pareri di:</p> <p>a. regolarità tecnica del Responsabile dei lavori pubblici, con riferimento al - Programma triennale delle opere pubbliche;</p> <p>b. regolarità tecnica del Responsabile del personale, con riferimento alla Parte - Programma del fabbisogno del personale;</p> <p>c. regolarità tecnica del Responsabile del patrimonio, con riferimento alla Parte-Programma delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio;</p> <p>d. regolarità tecnica dei Responsabili dei servizi, con riferimento agli obiettivi delle missioni e degli eventuali programmi;</p> <p>e. regolarità tecnica dei Responsabili dei servizi con riferimento al programma biennale acquisti e servizi per importi pari o superiori a 40 mila euro.</p>

f. regolarità contabile del Responsabile dei servizi finanziari

Fondo di riserva di competenza

g. Le deliberazioni della Giunta relative all'utilizzo del fondo di riserva sono comunicate dal *Responsabile del Servizio finanziario* al Consiglio Comunale, per il tramite del suo Presidente, *con periodicità trimestrale, entro il 15° giorno successivo al trimestre di riferimento/ nella prima seduta convocata successivamente alla loro adozione (specificare).*

Fondo crediti dubbia esigibilità

Fino a quando il fondo crediti di dubbia esigibilità non risulta adeguato il Responsabile del Servizio finanziario esprime parere negativo sugli atti che prevedono l'utilizzo della quota disponibile dell'avanzo di amministrazione.

a. *Ai fini delle verifiche di cui al comma 5, i Responsabili di servizio trasmettono al Responsabile del Servizio finanziario le informazioni aggiornate in merito al grado di riscossione delle entrate afferenti ai servizi di loro competenza, segnalando le situazioni di dubbia e difficile esigibilità (comma consigliato e facoltativo) con cadenza almeno mensile.*

Definizione e presentazione del DUP semplificato

Lo schema di DUP semplificato, formulato sulla base del percorso previsto è approvato dalla Giunta e trasmesso all'organo di revisione almeno 15 giorni prima dei termini stabiliti dalla normativa vigente per la presentazione del DUP semplificato al Consiglio. L'organo di revisione deve esprimere il parere sullo schema di DUP semplificato entro 7 giorni dal ricevimento

Definizione e presentazione Nota di aggiornamento al DUP semplificato e schema di Bilancio

Lo schema dell'eventuale Nota di aggiornamento al DUP semplificato e lo schema di bilancio, formulati sulla base del percorso previsto sono approvati dalla Giunta e sono trasmessi all'organo di revisione almeno 15 giorni prima dei termini stabiliti dalla normativa vigente per la presentazione al Consiglio della nota di aggiornamento al DUP semplificato e dello schema di bilancio (scelta consigliata e facoltativa). L'Organo di revisione deve esprimere il parere su detti schemi e sui relativi allegati entro 7 giorni dal ricevimento (raccordo con regolamento funzionamento Consiglio Comunale da modificarsi)

1. Entro ____ giorni dalla presentazione in Consiglio, lo schema dell'eventuale nota di aggiornamento al DUP semplificato e lo schema di bilancio sono depositati presso la segreteria dell'ente.

Impegno di spesa

Le proposte di impegno di spesa seguono l'iter documentale e vengono prese in carico secondo l'ordine cronologico di arrivo da parte della ragioneria; le proposte diventano esecutive dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile firmato digitale di attestazione del Responsabile del settore finanziario, da rendersi entro 10 *giorni lavorativi, salvo casi di motivata urgenza segnalata dal Responsabile proponente per iscritto, tale da recare danno all'ente, esclusi di casi in cui i ritardi sono dovuti dagli uffici proponenti.*

Salvo casi di motivata urgenza, non è possibile trasmettere proposte di impegno al servizio finanziario oltre il 15 dicembre (scelta consigliata) di ciascun anno, in relazione alla chiusura dell'esercizio finanziario.

Liquidazioni

L'atto di liquidazione, da predisporre entro *cinque giorni (scelta consigliata)* dalla registrazione della relativa fattura, è sottoscritto dal Responsabile del servizio proponente che, sulla base della documentazione giustificativa, riconosce il diritto acquisito del creditore e dispone la liquidazione in suo favore dell'importo dovuto con riferimento all'impegno

COMUNE DI SARDARA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

assunto ed al pertinente stanziamento di bilancio.

Salvo casi di motivata urgenza, non è possibile trasmettere atti di liquidazione al servizio finanziario oltre il 30 novembre (*scelta consigliata*) di ciascun anno, in relazione alla chiusura dell'esercizio finanziario.

In ogni caso, oltre il 30 novembre stante l'iter dei flussi documentali in ordine cronologico non possono essere emessi atti liquidazione con pagamenti in contanti.

Ordinazione e pagamento

I mandati di pagamento sono emessi dalla competente unità operativa del servizio finanziario secondo il seguente ordine di priorità:

1. i mandati di pagamento connessi a fatture dei fornitori, con riguardo alla scadenza del pagamento della fattura medesima.

2. per i restanti mandati di pagamento, entro 20 giorni dal ricevimento dell'atto di liquidazione rispettando l'ordine di arrivo cronologico degli stessi presso il servizio finanziario.

3. In ogni caso, nel mese di dicembre i mandati sono emessi secondo le scadenze fissate dal tesoriere comunale.

1. In casi eccezionali e per motivate esigenze di celerità del procedimento debitamente richiamate nei relativi atti di liquidazione, possono essere richiesti termini per l'emissione del mandato di pagamento più brevi rispetto a quelli ordinari, in particolare:

a. se è necessario rendicontare le spese sostenute entro una data tassativa ai fini dell'ottenimento di contributi e/o rimborsi (ad esempio i rimborsi elettorali);

b. se il ritardo nel pagamento può comportare un danno certo all'Ente (ad esempio cartelle esattoriali);

c. se il mancato rispetto di una scadenza può pregiudicare l'efficacia di un accordo sottoscritto (ad esempio una transazione);

d. ____

Categorie di beni mobili non inventariabili

Ai sensi dell'art. 230, c. 8 del D.Lgs. 267/00 i beni mobili non inventariabili poiché beni di facile consumo o del valore unitario inferiore a Euro ____ (*scelta consigliata*)

1. valorizzazione del bene iscritto a patrimonio dipende dalla modalità di acquisizione:

donazione/eredità: *valore di perizia effettuata da _____.(specificare)*

Deposito bilancio e rendiconto (termini da conciliare con regolamento funzionamento consiglio comunale)

Il bilancio è deliberato entro il termini di legge e la proposta è messa a disposizione del consiglio per 10 *giorni continuativi (scelta consigliata)*

Il rendiconto della gestione è deliberato entro il termini di legge e la proposta è messa a disposizione del consiglio per 20 *giorni continuativi (scelta consigliata)*

Il bilancio consolidato è approvato entro il termine previsto; *senza obbligo di deposito speciale (scelta consigliata)*

Termini e modalità di espressione dei pareri del revisore

L'organo di revisione deve esprimere il parere sulla proposta di bilancio di previsione predisposto dall'organo esecutivo entro il termine massimo di 7 giorni dal ricevimento della medesima (*scelta consigliata*) Nel caso di accoglimento di emendamenti consiliari allo schema di bilancio l'organo deve formulare ulteriore parere entro 3 giorni dal

COMUNE DI SARDARA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

<p>ricevimento dell'emendamento (scelta consigliata).</p> <p>L'Organo di revisione rilascia la relazione sulla proposta di deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro <i>20 giorni (scelta consigliata, tenendo conto che il termine minimo previsto dall'art. 239, c. 2, D.Lgs. 267/00 è "non inferiore a 20 giorni")</i> dal ricevimento della stessa.</p> <p>Gli altri pareri di competenza dell'Organo di revisione devono essere formulati entro <i>3 giorni (scelta consigliata e facoltativa)</i> dal ricevimento della proposta di deliberazione o della richiesta.</p> <p>In caso di motivata urgenza il termine può essere ridotto a <i>2 giorni (scelta consigliata e facoltativa)</i>.</p> <p>La richiesta di acquisizione del parere è sempre effettuata dal Responsabile del servizio finanziario.</p> <p>A tal fine ogni Responsabile provvede a inviare anche in via telematica al documentazione comprensiva della proposta ed eventuali allegati a corredo al Responsabile finanziario nei tempi utili ossia ____-</p> <p>Oppure nei seguenti casi è eccezionalmente effettuata dal Responsabile del settore interessato:</p> <p>programmazione personale risorse decentrate</p> <p><i>4. Su richiesta del Presidente del Consiglio \Sindaco\Segretario\Responsabile settore finanziario l'Organo di revisione può inoltre essere chiamato ad esprimere il proprio parere su specifici atti e a riferire al Consiglio su specifici argomenti per iscritto.</i></p> <p><i>Resa del parere contabile del Responsabile settore finanziario</i></p> <p>1. Il parere è rilasciato entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della proposta di deliberazione.</p> <p>2. Le proposte di provvedimento in ordine alle quali, per qualsiasi ragione, non può essere formulato il parere o che necessitino di integrazioni e modifiche sono re inviate, dal Responsabile del servizio finanziario al servizio proponente entro il termine di cui al precedente comma.</p> <p><i>Resa dell'attestazione di copertura finanziaria nelle proposte di impegno dei responsabili da parte del Responsabile settore finanziario</i></p> <p>Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa è reso dal Responsabile del servizio finanziario entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento dell'atto.</p> <p>Nei casi d'urgenza motivata è reso almeno entro le 24 ore i casi di motivata urgenza a cura del Responsabile proponente.</p> <p>L'urgenza deve essere derivante da un evento immediato e imprevedibile e tale da recare danno all'Ente e non derivante da ritardi dell'ufficio proponente, deve essere dichiarata per iscritto dal responsabile proponente.</p>

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Unità Organizzativa SETTORE TECNICO
 Responsabile: Ing. Pierpaolo Corrias

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo n. 1

Titolo obiettivo	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni
Risultato atteso	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 del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.
Indicatori di risultato	<ul style="list-style-type: none"> - Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo - Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso - Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;
Risultato raggiunto	Documento non predisposto nel corso del 2017
Note/commenti	Non sono stati attivati nuovi procedimenti relativi ad esecuzione di Opere Pubbliche nel 2017 (vedere scheda n° 1)

Performance Organizzativa

Obiettivo n. 2

Titolo Obiettivo	Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico
Risultato Atteso	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.
Indicatori di risultato	<ul style="list-style-type: none"> a) Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obbiettivo b) Conformità Operativa (efficacia): output prodotto/output programmato c) Conformità qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)
Risultato Raggiunto	<ul style="list-style-type: none"> a) Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione -100 b) Conformità operativa (efficacia): output prodotto/output programmato 100% c) Conformità qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100) _____%
Note/commenti	Vedere <u>scheda n° 2-UT</u> e la valutazione sulla verifica a campione della qualità degli atti

Performance Organizzativa

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Obiettivo n. 3

Titolo Obiettivo	Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa
Risultato Atteso	Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.
Indicatori di risultato	<p><i>Indicatore risultato:</i></p> <p>Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo</p> <p>Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso</p> <p>Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi</p> <p>Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;</p> <p>Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale</p>
Risultato Raggiunto	Publicazioni sul sito relative alla trasparenza degli atti: assolto
Note/commenti	Vedere <u>scheda n° 3-UT</u>

Performance Organizzativa

Obiettivo n. 4

Titolo Obiettivo	Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione
Risultato Atteso	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC per il 50% entro il 2016 e per il 100% entro il 2017.
Indicatori di risultato	<p>a) Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo</p> <p>b) Conformità Operativa (efficacia): output prodotto/output programmato</p> <p>c) Conformità qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)</p>
Risultato Raggiunto	<p>Rispetto alle prescrizioni del Piano Anticorruzione si rileva quanto segue:</p> <p>a) Controllo della qualità dei servizi: monitoraggio tempi procedurali - non aggiornato</p> <p>b) Accesso telematico a documenti: link: http://www.comune.sardara.vs.it/it/servizi/modulistica/</p>

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

	c) Controllo sulle dichiarazioni sostitutive: a campione e sistematico ove previsto per Legge d) Verifica tempi rilascio Autorizzazioni: monit. tempi procedurali - non aggiornato e) Vademecum Pubblico Ufficiale: pubblicazione tipologie di procedimento link: http://www.comune.sardara.vs.it/it/trasparenza/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/tipologie-di-procedimento/ f) Piano Triennale della Trasparenza: Pubblicato il Piano 2017-2019 (Del. GC n, 36/2017) g) Pubblicazione informazioni art. 2 Piano Anticorruzione: assolto art. 1 c. 32 L. 190/2012 h) Mappatura procedimenti: non assolto i) Corrispondenza mediante PEC: assolto j) Pubblicazione indirizzi mail: assolta k) Pubblicazione procedimenti scelta del contraente: assolto art. 1 c. 32 L. 190/2012 n° prescrizioni rispettate/ n° prescrizioni da rispettare: _____ (7/11) = 63%
Note/commenti	Vedere <u>scheda n° 4-UT</u>

Performance Organizzativa

Obiettivo n. 5

Titolo Obiettivo	Assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata
Risultato Atteso	Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia in termini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. Predisposizione di report trimestrale generali di rendicontazione sui contenuti dell'obiettivo.
Indicatori di risultato	<i>Indicatore risultato:</i> Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso spendita almeno dell'80% delle risorse previste in uscita Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale
Risultato Raggiunto	Spendita di almeno 80% delle risorse: assolto
Note/commenti	Vedere <u>scheda n° 5-UT</u>

Performance individuale

Obiettivo n. 1

Titolo Obiettivo	Piano Operativo gestione delle Risorse Umane assegnate all'Unità Organizzativa
-------------------------	---

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Risultato Atteso	Predisposizione e implementazione di un Piano Operativo di gestione delle risorse umane assegnate al settore entro il 10 di Luglio 2017. Il piano deve prevedere l'articolazione di dettaglio delle attività e dei meccanismi di controllo organizzativo necessario per la sua efficace attuazione.
Indicatori di risultato	<p>Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obbiettivo</p> <p>Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso</p> <p>Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi</p> <p>Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;</p> <p>Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale</p>
Risultato Raggiunto	Documentazione non predisposta nei termini
Note/commenti	Vedere <u>scheda n° 6-UT</u>

Performance individuale

Obiettivo n. 2

Titolo Obiettivo	Arredo Urbano - Valorizzazione delle aree del centro urbano
Risultato Atteso	Completare entro il 31/12/2017 le procedure per l'acquisto e installazione di elementi per la valorizzazione del centro urbano
Indicatori di risultato	<p>Conformità Temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obbiettivo</p> <p>Conformità Operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso</p> <p>Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi</p> <p>Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;</p> <p>Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale</p> <p>Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate</p>
Risultato Raggiunto	Risorse spese e elementi d'arredo installati
Note/commenti	L'obiettivo è stato conseguito mediante emissione degli atti di affidamento - Det. n. 58 del 14.07.2017 e n. 67 del 31.08.2017. (<u>Scheda n° 7-UT</u>)

Performance individuale

Obiettivo n. 3

Titolo Obiettivo	Migliorare la sicurezza stradale - Piano del Traffico entro il 30.06.2017
-------------------------	--

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Risultato Atteso	Predisposizione e implementazione (secondo le tempistiche programmate) di un piano del traffico finalizzato a rendere il traffico urbano più fluido ed efficiente. Il Piano deve essere articolato per zonizzazione e corredato da una relazione tecnico finanziaria e contenere un set di indicatori finalizzato a monitorarne l'efficacia
Indicatori di risultato	<p>Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo</p> <p>Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso</p> <p>Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi</p> <p>Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;</p> <p>Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale</p>
Risultato Raggiunto	Piano predisposto in termine di emissione ordinanze e istituzione di nuovi sensi unici (Vedere Ord. Sindaco n. 9 del 11.09.2017) - compresa installazione segnaletica.
Note/commenti	Vedere <u>scheda n° 8-UT</u>

Obiettivo n. 4

Titolo Obiettivo	Completamento del rinnovo della Segnaletica Stradale
Risultato Atteso	Completare gli interventi di rinnovo della segnaletica orizzontale nel centro abitato entro il 31/12/2017
Indicatori di risultato	<p>Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo</p> <p>Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso</p> <p>Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi</p> <p>Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;</p> <p>Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale</p> <p>Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate</p>
Risultato Raggiunto	Sistemazioni stradali e segnaletica predisposte nei termini - Rif. Determinazioni n. 61 del 21.07.2017 e n. 73 del 11.09.2017.
Note/commenti	Vedere scheda n° 9-UT

Performance individuale

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Obiettivo n. 5

Titolo Obiettivo	Assicurare la piena operativa del servizio SUAPE
Risultato Atteso	Predisposizione e implementazione di un Piano di formazione interno /esterno finalizzato ad assicurare l'efficiente ed efficace gestione del SUAPE
Indicatori di risultato	<p>Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo</p> <p>Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso</p> <p>Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi</p> <p>Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;</p> <p>Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale</p>
Risultato Raggiunto	Sportello SUAPE attivato e operante dal 13.03.2018 al 31.12.2018
Note/commenti	vedere scheda n° 10-UT

Unità Organizzativa: SETTORE POLIZIA LOCALE, URBANA E RURALE
 Responsabile: Tuveri Walter

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo n. 1

Titolo obiettivo	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni
Risultato atteso	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 del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.
Indicatori di risultato	<ul style="list-style-type: none"> - Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo - Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso - Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;
Risultato raggiunto	sono stati garantiti i controlli sulle forniture di beni e servizi appaltati da questo Servizio.

Performance Organizzativa

Obiettivo n. 2

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Titolo Obiettivo	Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico
Risultato Atteso	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.
Indicatori di risultato	d) Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo e) Conformità Operativa (efficacia): output prodotto/output programmato f) Conformità qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)
Risultato Raggiunto	Non sono stati ancora effettuati i controlli previsti. Non sono stati riscontrati disservizi e contenziosi con e per l'utenza derivati dallo standard degli atti amministrativi

Performance Organizzativa

Obiettivo n. 3

Titolo Obiettivo	Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa
Risultato Atteso	Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.
Indicatori di risultato	<i>Indicatore risultato:</i> Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale
Risultato Raggiunto	si è proceduto al fine di attuare gli obblighi sulla trasparenza amministrativa

Performance Organizzativa

Obiettivo n. 4

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Titolo Obiettivo	Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione
Risultato Atteso	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC per il 50% entro il 2016 e per il 100% entro il 2017.
Indicatori di risultato	d) Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo e) Conformità Operativa (efficacia): output prodotto/output programmato f) Conformità qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)
Risultato Raggiunto	si sta procedendo al fine di attuare gli obblighi previsti dal piano comunale anticorruzione ma non sono state ancora fatte le mappature dei processi del settore

Performance Organizzativa

Obiettivo n. 5

Titolo Obiettivo	Assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata
Risultato Atteso	Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia in termini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. Predisposizione di report trimestrale generali di rendicontazione sui contenuti dell'obiettivo.
Indicatori di risultato	<i>Indicatore risultato:</i> Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso spendita almeno dell'80% delle risorse previste in uscita Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale
Risultato Raggiunto	si sono impegnate tutte le risorse assegnate nel 2017 riferite a forniture di servizi e acquisti vari.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

Titolo Obiettivo	Casa dell'acqua pubblica
------------------	--------------------------

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Risultato Atteso	Installazione di distributori di acqua potabile entro il ____/____/2017
Indicatori di risultato	
Risultato Raggiunto	Si è attivata la procedura con adozione degli indirizzi della Giunta e dell'indagine di mercato per individuare il concessionario

Obiettivo N. 2

Titolo Obiettivo	Completare gli interventi di rinnovo della segnaletica orizzontale nel centro abitato entro il ____/____/2017
Risultato Atteso	Completare gli interventi di rinnovo della segnaletica orizzontale nel centro abitato entro il ____/____/2017
Indicatori di risultato	
Risultato Raggiunto	'tutte le risorse finanziarie disponibili (euro 8000,00) sono state impegnate e la segnaletica è stata realizzata ad ottobre in Via Lombardia, Via Campania, Via Calabria, Viale dei Platani, Via Cagliari, Via Temo, Via Adda, Via Oristano, Via Birocchi, Via Diaz, Via Umberto I°, Via P. Amedeo, rotonda ex S.S. 131 incrocio per San Gavino.

Obiettivo N. 3

Titolo Obiettivo	Arredo Urbano
Risultato Atteso	Completare entro il ____/ ____/ 2017 le procedure per l'acquisto e installazione di elementi per la valorizzazione del centro urbano
Indicatori di risultato	
Risultato Raggiunto	disponibili € 11.500,00 - sono stati acquistati - n. 1 giostrina per il parco pubblico - n. 30 cestini porta rifiuti - n. 1 pensilina per fermata autobus - n. 12 panchine per piazze e giardini pubblici e n. 11 tra fioriere e vasi per un totale di € 11.485,69

Obiettivo N. 4

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Titolo Obiettivo	Migliorare la sicurezza stradale
Risultato Atteso	Predisposizione e implementazione (secondo le tempistiche programmate) di un piano del traffico finalizzato a rendere il traffico urbano più fluido ed efficiente. Il Piano deve essere articolato per zonizzazione e corredato da una relazione tecnico finanziaria e contenere un set di indicatori finalizzato a monitorarne l'efficacia
Indicatori di risultato	
Risultato Raggiunto	si è predisposto un piano del traffico mirato al miglioramento della circolazione con l'adozione di un'ordinanza sindacale per l'istituzione di nuovi sensi unici di marcia, sono stati finora realizzati in Via Roma (tra Via Oristano e Via P.Amedeo) - Via Carducci – Via Marche (tra Viale dei Platani e Via Calabria) - Via Umberto I° (tra Via Sa Costa e Via Serpi) - Via Serpi (tra Via Trieste e Piazza San Gregorio).

Unità Organizzativa : SETTORE SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE

Responsabile Dott.ssa Lucia Sulcis

PERFORMANCE SETTORE SERVIZI SOCIALI PUBBLICA ISTRUZIONE

Obiettivo N.1

Gestione/affidamento/controllo	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni
Risultato atteso:	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 del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato
Risultato raggiunto⁸:	1-Incontri almeno mensile con l'intera equipe del servizio socio educativo al fine della programmazione del servizio e problematiche inerenti il servizio ; 2-Incontri con il coordinatore del servizio ludoteca e contatti continui al fine dell'erogazione del servizio; 3-Rapporto continuo con la cooperativa di gestione del servizio mensa; 4- Rapporti con il responsabile della cooperativa che gestisce il centro anziani ;

⁸ Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Indicatori di risultato:		Esito Atteso	Esito Reso
		100%	100%
Peso Obiettivi		Importanza:	Alta X_ Media
		__ Bassa __	
		Impatto all'esterno:	Alta X_ Media
		__ Bassa __	
		Complessità:	Alta X Media __
		Bassa __	
		Realizzabilità:	Alta Media X__
		Bassa __	

Obiettivo N.2-

Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza			
Risultato atteso:	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 raggiunto⁹:	Non si sono rilevati contenziosi con l'utenza in merito alla legittimità degli atti e regolarità amministrativa.		
Indicatori di risultato:		Esito Atteso	Esito Reso
		100%	100%
Indicatori di risultato:			
Indicatori di risultato:			

⁹ Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Peso Obiettivi	Importanza:	Alta X_ Media __ Bassa __
	Impatto all'esterno:	Alta X_ Media __ Bassa __
	Complessità:	Alta Media X__ Bassa __
	Realizzabilità:	Alta Media X__ Bassa __

Obiettivo N.3-

Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa **Attuazione obblighi del ricostruito D.lgs 33/2013 dal FOIA 2016: Dlgs n. 97/2016**

Risultato atteso:

Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile

Risultato raggiunto¹⁰:

Si è proceduto a rispettare tutti gli atti di pubblicazione e quanto previsto dal decreto di trasparenza.

	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	100%	100%
Indicatori di risultato:	100%	100%

Peso Obiettivi	Importanza:	Alta X_ Media __ Bassa __
	Impatto all'esterno:	Alta X_ Media __ Bassa __
	Complessità:	Alta Media X__ Bassa _
	Realizzabilità:	Alta Media X__ Bassa
—		

Obiettivo N.4

Programmazione della comunicazione alla cittadinanza dei bandi e servizi erogati dai servizi sociali **Assicurare l'attuazione di quanto previsto in materia di anticorruzione**

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Risultato atteso:	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC per il 50% entro il 2016 e per il 100% entro il 2017.																
Risultato raggiunto¹¹:	Si sta procedendo allo svolgimento di tutte le attività previste nel PTPC adottato dall'ente, ma ancora non si è proceduto alla mappatura dei processi .																
Indicatori di risultato:	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 20%; text-align: center;">Esito Atteso</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">Esito Reso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Esito Atteso	Esito Reso		100%											
	Esito Atteso	Esito Reso															
	100%																
Peso Obiettivi	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Importanza:</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Alta X_</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Media __</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Bassa __</td> </tr> <tr> <td>Impatto all'esterno:</td> <td style="text-align: center;">Alta X_</td> <td style="text-align: center;">Media __</td> <td style="text-align: center;">Bassa __</td> </tr> <tr> <td>Complessità:</td> <td style="text-align: center;">Alta</td> <td style="text-align: center;">Media X_</td> <td style="text-align: center;">Bassa __</td> </tr> <tr> <td>Realizzabilità:</td> <td style="text-align: center;">Alta</td> <td style="text-align: center;">Media X_</td> <td style="text-align: center;">Bassa __</td> </tr> </table>	Importanza:	Alta X_	Media __	Bassa __	Impatto all'esterno:	Alta X_	Media __	Bassa __	Complessità:	Alta	Media X_	Bassa __	Realizzabilità:	Alta	Media X_	Bassa __
Importanza:	Alta X_	Media __	Bassa __														
Impatto all'esterno:	Alta X_	Media __	Bassa __														
Complessità:	Alta	Media X_	Bassa __														
Realizzabilità:	Alta	Media X_	Bassa __														

Obiettivo N.5

Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio. Assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata
Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia intermini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. Predisposizione di report trimestrale generali di rendicontazione sui contenuti dell'obiettivo

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Risultato raggiunto¹²:	Entro il 31 dicembre 2017 sono state impegnate tutte le risorse impegnabili , entro l'ultima data prevista per legge tutte le entrate sono state comunicate e inserite in bilancio al fine del relativo impegno entro la sopra citata data.	
	Esito Atteso	Esito Reso
	100%	100%
Indicatori di risultato:		
Peso Obiettivi	Importanza:	Alta X_ Media __ Bassa __
	Impatto all'esterno:	Alta X_ Media __ Bassa __
	Complessità:	Alta X_ Media __ Bassa __
	Realizzabilità:	Alta Media __ Bassa __

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N.1

Gestione/affidamento/controllo	
Risultato atteso:	Procedere
Risultato raggiunto¹³:	<p>Erogazione tempestiva dei contributi secondo l'erogazione dei fondi dalla ras e secondo i principi contabili della contabilità armonizzata.</p> <p>Report L.162/98 Entrate 11-04-2017 -19-06-2017 L162/98 impegni e liquidazioni in data 02-08-2017 10-08-2017/17-10-2017/30-10-2017/13-12-2017 L.162/98</p> <p>Leggi di settore l. 8/89 Entrate 18-05-2017; 14-07-2017 Leggi di settore l.8/89 Impegni /liquidazioni 20-06-2017/21-06-2017/21/07-2017/27-07-2017/11-09- 2017/09-10-2017/23-10-2017/30-10-2017/07-12-2017/21-12- 2017/22-12-2017</p>

¹²

¹³ Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Indicatori di risultato: Peso Obiettivi Note/commenti	Entrata 1.431-98 06-12-2017 Impeg-liq 22-12-2017			
	Rutornare a casa lr 4/2006 Entrata 27-06-2017 /12-05-2017 Impegni –liquid 25-05-2017/09-06-2017/06-10-2017/23-10-2017/10-11-2017/19-12-2017 Si specifica che i relativi passaggi fra accertamento impegno e liquidazione non sono assolutamente da attribuire alla solo efficienza dell'ufficio medesimo ma è legato alla macchina amministrativa in se, Ed inoltre l'iscrizione in bilancio alla liquidazione non è certo attribuire dove potrebbe essersi fermato l'iter , infatti spesso le somme si iscrivono in bilancio e la Ras le liquida molto tempo dopo.			
				Esito Esito Atteso

Obiettivo N.2-

Risultato atteso:	Ampliamento del servizio dei numeri degli iscritti al servizio di assistenza Domiciliare.		
Risultato raggiunto ¹⁴ :	Sono stati inseriti n° 2 utenti presso il servizio assistenza Domiciliare		
Indicatori di risultato:			Esito Esito Atteso Reso
			100% 100%

¹⁴ Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Peso Obiettivi	EROGAZIONE DEL SERVIZIO			
	Importanza:	Alta X_	Media __	Bassa __
	Impatto all'esterno:	Alta X_	Media __	Bassa __
Note/commenti	Complessità:	Alta X	Media __	Bassa __
	Realizzabilità:	Alta X	Media __	Bassa __

PERFORMANCE SETTORE SERVIZI SOCIALI PUBBLICA ISTRUZIONE

Obiettivo N.3-

Indizione della gara del servizio di ristorazione scolastica	
Risultato atteso:	La gara d'appalto è stata indetta con determinazione n°84 del 21-07-2017 , con det.n°102 del 23-08-2017 è stata nominata la commissione di gara e nella stessa data si è espletata la gara che si è poi conclusa in data 24-08-2017. Con det. n°103/ 122 -2017 è stata aggiudicata la gara . In data 16 ottobre 2017 è stato attivato il servizio
Risultato raggiunto¹⁵:	

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Indicatori di risultato:		Esito Atteso	Esito Reso	
		100%	100%	
Peso Obiettivi	Importanza:	Alta X_	Media __	Bassa __
	Impatto all'esterno:	Alta X_	Media __	Bassa __
	Complessità:	Alta X	Media __	Bassa __
	Realizzabilità:	Alta X	Media __	Bassa __

Obiettivo N.4

Programmazione della comunicazione alla cittadinanza dei bandi e servizi erogati dai servizi sociali			
Risultato atteso:	Pubblicazione sul sito istituzionale del bando e relativa modulistica Distribuzione delle locandine presso tutti gli esercizi commerciali; Distribuzione delle locandine presso i medici di base e ambulatorio pubblico guardia medica / igiene pubblica; Comunicazione alle associazioni di Volontariato; Comunicazione alla Parrocchia ; Comunicazione a tutti i CAAF presenti ; Si sottolinea che gli ultimi tre punti sono azioni nuove rispetto a ciò che si faceva in precedenza, e che tutte le comunicazioni possono essere fatte attraverso email, locandine , contatti telefonici rispetto al bando in questione.		
Risultato raggiunto ¹⁶ :			
Indicatori di risultato:		Esito Atteso	Esito Reso
		100%	100%

¹⁶

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Peso Obiettivi	Importanza:	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/>
	Impatto all'esterno:	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/>
	Complessità:	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/>
	Realizzabilità:	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/>

Il risultato complessivo può essere così rappresentato:

<i>Misurazione e Valutazione delle Performance Individuale annualità 2016</i>	
<i>Settore Affari generali</i>	Valutazione attribuita: 62% del punteggio attribuibile
<i>Settore finanziario</i>	Valutazione attribuita: 80% del punteggio attribuibile
<i>Settore sociale</i>	Valutazione attribuita: 69% del punteggio attribuibile
<i>Settore tecnico</i>	Valutazione attribuita: 73% del punteggio attribuibile
<i>Settore polizia locale</i>	Valutazione attribuita: 91% del punteggio attribuibile

<i>Misurazione e Valutazione delle Performance Organizzativa annualità 2016</i>	
<i>Settore Affari generali</i>	Valutazione attribuita 76% del punteggio attribuibile
<i>Settore finanziario</i>	Valutazione attribuita: 82% del punteggio attribuibile
<i>Settore sociale</i>	Valutazione attribuita: 69% del punteggio attribuibile
<i>Settore tecnico</i>	Valutazione attribuita: 75% del punteggio attribuibile
<i>Settore polizia locale</i>	Valutazione attribuita: 78% del punteggio attribuibile