

Comune di
SARDARA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ESERCIZIO 2016

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. del xx/xx/2019
- Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. del xx/xx/2019

COMUNE DI SARDARA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

INDICE

ESERCIZIO 2016	1
PREMESSA:	3
DATI TERRITORIALI	4
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI	5
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	6
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA	8
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	9
RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA	21
RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015)	22
ESITO CONTROLLI INTERNI	22
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	23
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2016	24
RELAZIONE SUI RISULTATI 2016 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA.....	25

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 2016, 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 2016

- _ 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 2016	
Superficie complessiva ettari	5611
Metri sul livello del mare	155
Densità abitativa per kmq	72,10
Km strade	185
N. Aree di verde Pubblico	6HA

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2016	
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 31/12/2016, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 4070, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2016

Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2016		4070
Di cui popolazione straniera		39
Descrizione		
Nati nell'anno		23
Deceduti nell'anno		36
Immigrati		66
Emigrati		61
Popolazione per fasce d'età ISTAT		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	204
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	251
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	535
Popolazione in età adulta	30-65 anni	2216
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	864

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolata in n. 6 Settori come di seguito denominati:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2016					
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.

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2016

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)	56
Dirigenti/Posizioni Organizzative	51
Dipendenti	57
Totale Età Media	
Analisi di Genere	
Descrizione	Dati
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	0
% PO donne sul totale delle PO	60
% donne occupate sul totale del personale	38,46
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	0

COMUNE DI SARDARA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Indici di assenza	
Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	1030
Malattia + Altro	65

ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2016 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	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/Aggiornamento
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano Performance/Peg	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi stanziati	Tempestivo
				Ammontare dei premi distribuiti	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione	Tempestivo
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata	Tempestivo
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità	Tempestivo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo in forma sintetica, aggregata e semplificata	Tempestivo
				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto	Tempestivo
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata	Tempestivo
				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze sul raggiungimento dei risultati attesi / scostamenti /aggiornamenti	Tempestivo

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo
	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	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Oiv o Nuclei di valutazione	Attestazione assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale
				Documento di validazione della Relazione Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione sul funzionamento del Sistema di valutazione... (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti con indicazione anonima di dati personali	Tempestivo
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni	Tempestivo		
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore annuale tempi medi di pagamento relativi ad acquisti beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Annuale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo debiti e n. imprese creditrici	Annuale

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 236/2017, 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 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2017 della delibera n. 236/2017 di ciascun documento, dato ed informazione, sopra elencati, al 31 marzo 2017.

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.

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

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 2016.

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 16/01/2017 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE La presente scheda è compilata dal RPC delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2016 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) e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015, secondo quanto previsto dalle disposizioni transitorie (paragrafo 6).			
ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
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	x	
2.A.1	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	Compilazione schede di verifiche, difficoltà riscontrate per carenza personale in servizio, e svolgimento di ben tre tornate di elezioni, tra referendum ed amministrative, che impegnano oltre le già scarse risorse	

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

		umani disponibili.	
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
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)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	x	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2016 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Sì (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno	x	
2.D.1	Sì (indicare le modalità di integrazione)	compilazione schede di verifiche	
2.D.2	No (indicare la motivazione)		
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Sì	x	
2.E.2	No non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
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		

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

2.F	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		Il modello è stato adattato alla realtà dell'Ente. La problematica del turn over degli adempimenti legislativi con relative sanzioni in caso di inottemperanza, comportano una rivisitazione con diminuzione degli adempimenti previsti nel PTPC.
3	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)		
3.A.1	Si	x	
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
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)		Gestione flusso delibere, determine, atti di liquidazione, protocollo, interoperabilità pec/protocollo, piattaforma SUAP, PAGO PA
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)		

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

3.C	<p>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):</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; • Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte • Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici). • Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti. • Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione. • Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara
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	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTI con riferimento all'anno 2016		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTI con riferimento all'anno 2016		
4.B	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico		
4.B.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.B.2	No	x	

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

4.C	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		
4.C.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	x	annuale per la totalità degli obblighi
4.C.2	No, anche se era previsto dal PTTI con riferimento all'anno 2016		
4.C.3	No, non era previsto dal PTTI con riferimento all'anno 2016		
4.D	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:		Gli adempimenti previsti per legge sono monitorati, ma il loro assolvimento incide significativamente sul carico di lavoro che deve essere assicurato da una dotazione di personale ormai ridotta per limiti assunzionali
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	Sì		
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	x	
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		E' programmata per il giorno 08/02/2017
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	
5.C.5	Formazione in house	x	
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:		
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:	29	
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	5	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	24	

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

6.B	Indicare se nell'anno 2016 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 2016		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	x	POSIZIONI ESIGUE ED INFUNGIBILI.
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2016, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2016)		
6.C.1	Sì		
6.C.2	No	x	
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 2016		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	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 2016		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	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		

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

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 2016		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
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:		
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:	x	
10.A.1	Sì	x	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
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	x	
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	

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

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	
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:		Sono state inserite delle formule di garanzia nel PTCP e nel Codice di Comportamento integrativo adottato dall'ente.
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)		
11.C.2	No	x	
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)		
11.D.2	No		
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:	condivisione con tutti i dipendenti dell'Ente, predisposizione di apposte	

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

		certificazioni per valutare il rispetto delle clausole ivi contenute. Controlli a campione.	
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.A	Indicare se nel corso del 2016 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	x	
12.B	Indicare se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Si (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	x	
12.C	Se nel corso del 2016 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	Si, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Si, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Si, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Si, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del 2016 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	Si, peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Si, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Si, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Si, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Si, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Si, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Si, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

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):		
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 arbitro:		
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 arbitro		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitro	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:	Le misure adottate con riferimento alle dimensioni dell'ente sono efficaci, facilitate dal monitoraggio di schede	

COMUNE DI SARDARA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

		predisposte ad hoc.	
--	--	---------------------	--

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'obbiettivo 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 2016	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 2016.

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 2016/2018 e relativa nota di aggiornamento (approvati, rispettivamente, con delibera di C.C. n 13 del 23/03/2016 e n. 14 del 23/03/2016) 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 15 del 23/03/2016);
4. Piano Esecutivo di Gestione (PEG (approvato con Delibera di G.C. n 41 del 30/03/2016);
5. Piano degli Obiettivi di performance anno 2016, approvato con deliberazione G.C. n. 147 del 14/11/2016;
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 2016

L'Ente si è dotato di un Piano di Obiettivi di gestione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 147 del 14/11/2016, 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 2016 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 2016 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2016 viene evidenziato nel prospetto riassuntivo dei singoli obiettivi.

Le criticità riscontrate, che hanno causato le maggiori difficoltà e rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance 2016 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere considerate le seguenti:

- ✓ Eccessivo ritardo nella programmazione degli obiettivi di performance da parte dell'organo esecutivo dell'ente (Giunta Comunale);
- ✓ Eccessivo ritardo nella predisposizione delle relazioni finali sullo stato di attuazione degli obiettivi con conseguente ritardo nel completamento del ciclo di gestione delle performance;
- ✓ Emanazione di numerosi provvedimenti normativi innovativi in materia di Personale;
- ✓ Rigidi vincoli dettati dal rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica, accompagnati da una situazione economica pesante e difficile che ha creato difficoltà in diversi ambiti (finanziamento di opere, accesso ai servizi sociali e un calo delle entrate).

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

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

Responsabile Dott.ssa Claudina Mallocci

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

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.		
Risultato raggiunto¹:	Gli adempimenti sono stati assolti come da specifiche riportate nella tabella che segue.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		
Indicatori di risultato:	Conformità operativa (efficacia) N° azioni attuate di cui al PTPC/N° azioni previste nel PTPC	100%	
Indicatori di risultato:	Conformità qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)		
Peso Obiettivi	Importanza:	Alta X	Media __ Bassa __
Peso Obiettivi	Impatto all'esterno:	Alta __	Media X Bassa __
Peso Obiettivi	Complessità:	Alta __	Media X Bassa __
Peso Obiettivi	Realizzabilità:	Alta __	Media X Bassa __

DATA	ATTIVITÀ	SOGGETTO COMPETENTE	ESITO
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	Sì
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	Limitata ad attività di monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche. Da individuare le metodologie

¹ Da inserire in sede di verifica Finale/Finale

COMUNE DI SARDARA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

			per la rilevazione della soddisfazione degli utenti.
Costante	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Tutti i Responsabili di Servizio	Si
Annuale (31 gennaio)	Verifica di attività lavorative da parte dei dipendenti cessati dal rapporto di lavoro con l'Ente, che durante il servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali	Responsabile Settore Personale	Non ricorre
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
Costante	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.	Responsabile Settore Servizi Generali Ufficio Protocollo	Si – associate al protocollo tutte le PEC dei settori dell'ente
Costante	La corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante P.E.C.	Tutti i Responsabili di Servizio Referenti	Si

COMUNE DI SARDARA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

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>	Si
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 secondo gli indirizzi forniti dall'ANAC.</p>	<p>Responsabili di Servizio Referenti</p>	Si – pubblicati i dati 2016 entro i termini di legge
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	<p>Redazione piano</p>	<p>La proposta di adozione è predisposta dal Responsabile della trasparenza e coinvolge tutti i Responsabili di Servizio</p>	Si - delibera G.C. n. 17/2015
Costante	<p>Informatizzazione dei processi</p>	<p>Responsabili di Servizio Referenti</p>	Si
30 novembre di ogni anno	<p>Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione del piano di formazione per i propri dipendenti.</p>	<p>Responsabili di Servizio (art. 8 piano di prevenzione della corruzione)</p>	Si – adesione alla formazione organizzata dall'Unione dei Comuni "Terre del Campidano"
Semestrale luglio - gennaio	<p>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.</p>	<p>Responsabili di Servizio (art. 8 piano di prevenzione della corruzione)</p>	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	<p>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</p>	<p>Responsabili di Servizio (art. 8 piano di prevenzione della corruzione)</p>	Si
ogni tre mesi (aprile – luglio – ottobre - gennaio)	<p>Relazione al Responsabile di servizio sul rispetto dei tempi procedurali e in merito a qualsiasi altra anomalia accertata.</p>	<p>Dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione. (art. 6 piano di prevenzione della corruzione)</p>	No
Annuale	<p>Presentazione al responsabile prevenzione della corruzione monitoraggio rapporti tra il Comune e il cittadino/utente, anche verificando i rapporti di parentela con i dipendenti.</p>	<p>Responsabili di Servizio (art. 8 piano di prevenzione della corruzione)</p>	Si
Annuale	<p>Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie</p>	<p>Responsabili di Servizio (art. 8 piano di prevenzione della corruzione)</p>	Si

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Annualmente (31 gennaio)	Publicazione 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
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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Trasparenza dell'azione amministrativa
Risultato atteso:	Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa – attuazione degli adempimenti relativi alla pubblicazione in conformità alle norme in materia di dematerializzazione. Principali attività: popolamento e costante aggiornamento della sezione «Amministrazione trasparente» nel sito web istituzionale; pubblicazione nel sito web istituzionale di dati, informazioni e documenti, in applicazione delle vigenti disposizioni in materia di trasparenza e integrità; trasmissione di dati, informazioni e documenti di competenza a soggetti esterni; digitalizzazione della modulistica che verrà messa a disposizione on line

Risultato raggiunto²:	<p>Nel corso del 2016 e nei primi mesi del 2017 è stata interamente rivista la sezione Amministrazione Trasparenza che risulta ora conforme alle modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016 rispetto agli obblighi di trasparenza del D. Lgs. 33/2013 e, da ultimo, definite nelle Linee guida di cui alla deliberazione n. 1310/2016. Nell'occasione, si è proceduto ad effettuare il monitoraggio relativo all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, da cui è scaturita la necessità di integrare i dati come da specifiche riportate nel documento allegato (All. 1), trasmesso agli uffici per la pubblicazione dei dati di rispettiva competenza, unitamente alla mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione.</p> <p>Il 21 dicembre 2016 è stata, altresì, organizzata presso il Centro di Aggregazione Sociale la giornata della trasparenza del Comune di Sardara, in ottemperanza alle disposizioni del D.Lgs 33/2013 (art. 10 co. 6).</p> <p>A tal fine è stata predisposta la lettera di invito alla partecipazione e si è provveduto a dare adeguata pubblicità dell'iniziativa nel sito dell'ente e per il tramite di comunicazioni mail a tutti i soggetti destinatari, al fine di promuovere la più ampia partecipazione (All. 2) .</p> <p>A tal fine sono state prodotte apposite <u>slides</u> per illustrare l'intervento (All. 3).</p>																
Peso Obiettivi	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">100%</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Conformità Operativa (efficacia): output prodotto/output programmato</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">100%</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Conformità qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">100%</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">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 style="text-align: right; padding: 2px;">30%</td> </tr> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Importanza:</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">Alta X Media __ Bassa __</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Impatto all'esterno:</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">Alta X Media __ Bassa __</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Complessità:</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">Alta __ Media __ Bassa X</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Realizzabilità:</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">Alta X Media __ Bassa __</td> </tr> </table>	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	Conformità Operativa (efficacia): output prodotto/output programmato	100%	Conformità qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)	100%	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	30%	Importanza:	Alta X Media __ Bassa __	Impatto all'esterno:	Alta X Media __ Bassa __	Complessità:	Alta __ Media __ Bassa X	Realizzabilità:	Alta X Media __ Bassa __
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%																
Conformità Operativa (efficacia): output prodotto/output programmato	100%																
Conformità qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)	100%																
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	30%																
Importanza:	Alta X Media __ Bassa __																
Impatto all'esterno:	Alta X Media __ Bassa __																
Complessità:	Alta __ Media __ Bassa X																
Realizzabilità:	Alta X Media __ Bassa __																

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 3										
Titolo obiettivo	Garantire adeguati livelli di standard degli atti amministrativi									
Risultato atteso:	Garantire un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico									
Risultato raggiunto³:	<p>Tutti gli atti prodotti (proposte di deliberazione, determinazioni, provvedimenti unici, atti di gara ecc.) sono stati predisposti e verificati sotto il profilo della regolarità e completezza dal punto di vista formale. In particolare, nel corso dell'anno sono state predisposte proposte relative a:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Delib. Giunta</td> <td style="padding: 2px;">AA.GG. 67</td> <td style="padding: 2px;">SS. DEM. 23 (TOT. ENTE 178)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Delib. Consiglio</td> <td style="padding: 2px;">AA.GG. 13</td> <td style="padding: 2px;">SS.DEM. --- (TOT. ENTE 50)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Determine</td> <td style="padding: 2px;">AA.GG. 95</td> <td style="padding: 2px;">SS.DEM.74 (TOT. ENTE 693)</td> </tr> </table>	Delib. Giunta	AA.GG. 67	SS. DEM. 23 (TOT. ENTE 178)	Delib. Consiglio	AA.GG. 13	SS.DEM. --- (TOT. ENTE 50)	Determine	AA.GG. 95	SS.DEM.74 (TOT. ENTE 693)
Delib. Giunta	AA.GG. 67	SS. DEM. 23 (TOT. ENTE 178)								
Delib. Consiglio	AA.GG. 13	SS.DEM. --- (TOT. ENTE 50)								
Determine	AA.GG. 95	SS.DEM.74 (TOT. ENTE 693)								

² Da inserire in sede di verifica Finale/Finale

³ Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

	Descrizione/formula	Esito	Esito
		Atteso	Reso
Indicatori di risultato:	Conformità qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100) - L'obiettivo è raggiunto solo a fronte di un numero di atti con deficit inferiore a quello già conseguito in fase di controllo	100%	
Peso Obiettivi	Importanza:	Alta __ Media __ Bassa __	
	Impatto all'esterno:	Alta __ Media __ Bassa __	
	Complessità:	Alta __ Media __ Bassa __	
	Realizzabilità:	Alta __ Media __ Bassa __	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 4	
Titolo obiettivo	Adempimenti per affidamenti di lavori, servizi e forniture sotto soglia alla luce dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti
Risultato atteso:	Adozione regolamentazione interna disciplinante gli "affidamenti diretti" in materia di lavori, servizi e forniture che recepisca le novità introdotte dal nuovo Codice (D. Lgs. 50/2016). Formazione di un elenco di operatori economici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture sotto soglia e per l'affidamento di incarichi di progettazione, direzione lavori, etc.
Risultato raggiunto⁴:	Rilevato: - che per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 1.000 euro e di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, pari alla quasi totalità degli acquisti di competenza del settore, sussiste l'obbligo di far ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure; - che ai sensi dell'articolo 36, comma 6, secondo periodo, del d.lgs 50/2016 per lo svolgimento delle procedure sotto-soglia le stazioni appaltanti possono procedere attraverso un mercato elettronico che consenta acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica.... - che l'Ufficio ha aderito a Sardegna CAT mediante registrazione e abilitazione di punti istruttori e punto ordinante; ci si è avvalsi del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione – MEPA individuando al suo interno i prodotti in base a criteri di convenienza in rapporto alla qualità/prezzo, selezionando gli operatori abilitati con OdA (ordine diretto di acquisto). Ci si è avvalsi, altresì, della piattaforma Sardegna CAT, ed, in applicazione dell'articolo 36, comma 2 del d.lgs 50/2016, sono state avviate la procedura negoziate mediante RdO (Richiesta di Offerta) con consultazione di almeno cinque operatori economici individuati mediante estrazione casuale e automatica effettuata dallo stesso sistema ovvero con invito a tutti i fornitori iscritti alla categoria merceologica di riferimento. Non si è provveduto all'adozione di una regolamentazione interna né alla formazione di un elenco di operatori economici pin quanto il ricorso al mercato

⁴ Da inserire in sede di verifica Finale/Finale

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Indicatori di risultato:	elettronico PA e quello approntato dalla centrale di committenza regionale garantisce il rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, buona amministrazione, economicità ed efficienza dell'azione amministrativa;	
	Descrizione/formula	Esito Atteso Esito Reso
	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%
Peso Obiettivi	Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo: 31/12/2016	100%
	Importanza:	Alta __ Media X Bassa __
	Impatto all'esterno:	Alta X Media __ Bassa __
	Complessità:	Alta __ Media __ Bassa X
	Realizzabilità:	Alta __ Media X Bassa __

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 5

Titolo obiettivo	Rivisitazione dotazione organica del personale
Risultato atteso:	Aggiornamento dotazione organica del personale e predisposizione atti di programmazione propedeutici all'approvazione del bilancio 2017/2019, con particolare riferimento al Piano triennale del fabbisogno di personale - Adempimento annuale relativo alla ricognizione delle eccedenze ai sensi dell'art. 33 D. Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii.
Risultato raggiunto ⁵ :	Si elencano le istruttorie effettuate in fase di programmazione delle assunzioni: Giunta Com.le 06/10/2016 166 RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA AGGIORNAMENTO. PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE ANNI 2016/2018 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI ANNO 2016 - MODIFICA. Giunta Com.le 07/10/2016 168 RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA AGGIORNAMENTO. PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE ANNI 2016/2018 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI ANNO 2016 - MODIFICA. Giunta Com.le 07/10/2016 170 RILEVAZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE IN SERVIZIO AI SENSI DELL'ART. 33 D.LGS. 30/03/2001 N. 165 - PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE ANNI 2017/2019 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI ANNO 2017 -RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA. Giunta Com.le 07/11/2016 191 RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA - PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2016/2018 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI 2016. INTEGRAZIONE E MODIFICA. Giunta Com.le 09/01/2017 5 RICOGNIZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO AI SENSI DELL'ART. 33 D.LGS. 30/03/2001 N. 165 - PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE ANNI 2017/2019 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI ANNO 2017 - RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA. Giunta Com.le 31/01/2017 30 RICOGNIZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO AI SENSI DELL'ART. 33 D.LGS. 30/03/2001 N. 165 - PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE ANNI 2017/2019 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI ANNO 2017 - RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA.

⁵ Da inserire in sede di verifica Finale/Finale

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Indicatori di risultato:	Giunta Com.le 20/02/2017 45 RICOGNIZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO AI SENSI DELL'ART. 33 D.LGS. 30/03/2001 N. 165 - PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE ANNI 2017/2019 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI ANNO 2017 - RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA.		
	Il documento di programmazione triennale del fabbisogno del personale è stato elaborato sulla base degli indirizzi della Giunta, acquisite le proposte dei competenti dirigenti che hanno attestato i risultati delle verifiche in merito alle situazioni di eccedenza o soprannumero come previsto per legge.		
		Descrizione/formula	Esito Atteso
	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		100%
	Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo: 31/12/2016		100%
Peso Obiettivi	Importanza:	Alta X Media __ Bassa __	
	Impatto all'esterno:	Alta X Media __ Bassa __	
	Complessità:	Alta __ Media X Bassa __	
	Realizzabilità:	Alta X Media __ Bassa __	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 6

Titolo obiettivo	Definizione e conclusione della contrattazione decentrata
Risultato atteso:	Migliorare la produttività, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa attraverso le seguenti azioni: Costituzione Fondo risorse trattamento accessorio – predisposizione bozza preintesa di CCDI e relazione tecnico-finanziaria – proposta di deliberazione di approvazione Avvio contrattazione con la parte sindacale e adempimenti propedeutici e conseguenti finalizzati per la definizione della contrattazione per ripartizione del Fondo destinato al salario accessorio da corrispondere ai dipendenti annualmente ai fini dell'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività Stipulazione Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa (CCDI) 2014-2015 nel rispetto delle disposizioni finanziarie in materia e della compatibilità di bilancio ai fini della determinazione delle risorse da destinare al Fondo salario accessorio
Risultato raggiunto⁶:	Proposta di deliberazione Giunta Com.le 14/05/2016 93 DIRETTIVE PER LA DEFINIZIONE E LA RIPARTIZIONE DEL FONDO RISORSE DECENTRATE AI SENSI DELL'ART. 31, COMMA 3 C.C.N.L. 22/01/2004 ANNO 2016. DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N° 164 del 07/12/2016 Oggetto: DIRETTIVE PER LA DEFINIZIONE E LA RIPARTIZIONE DEL FONDO RISORSE DECENTRATE AI SENSI DELL'ART. 31, COMMA 3 C.C.N.L. 22/01/2004 ANNO 2016. DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N° 168 del 21/12/2016 Oggetto: ACCORDO DECENTRATO INTEGRATIVO RELATIVO ALLA RIPARTIZIONE DEL FONDO DELLE RISORSE DECENTRATE - ANNO

⁶ Da inserire in sede di verifica Finale/Finale

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Indicatori di risultato:	2016. AUTORIZZAZIONE ALLA SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA				
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ fondo risorse decentrate riguardante l'annualità 2016, costituito con atto del Responsabile del Personale n.66 del 12/12/2016, ai sensi degli artt. 31 e 32 del CCNL del 22/01/2004, sulla base degli indirizzi formulati dall'Entecon la deliberazione della Giunta Comunale n. 164 del 07/12/2016; ▪ verbale del 14/12/2016 contenente l'ipotesi di accordo per la ripartizione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività per l'anno 2016, sottoscritto dai rappresentanti delle delegazioni trattanti di parte pubblica e parte sindacale, allegato alla presente deliberazione; 				
	Descrizione/formula			Esito Atteso	Esito Reso
	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo			100%	
Peso Obiettivi	Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo: 31/12/2016			100%	
	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. 7						
Titolo obiettivo		Trasferimento uffici presso la sede di Piazza Gramsci				
Risultato atteso:		Trasferimento uffici dalla sede di Via Manzoni all'edificio di Piazza Gramsci - Razionalizzazione e adeguamento degli spazi interni nell'ottica di una gestione economica dei servizi resi.				
Risultato raggiunto⁷:		<p>GC 08/08/2016 109 TRASFERIMENTO UFFICI COMUNALI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA DI PIAZZA GRAMSCI N. 1. ATTO DI INDIRIZZO.</p> <p>GC 17/10/2016 133 TRASFERIMENTO UFFICI COMUNALI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA DI PIAZZA GRAMSCI N. 1. MODIFICA DELIBERAZIONE G.C. N. 109 DEL 08/08/2016.</p> <p>GC 02/11/2016 145 TRASFERIMENTO UFFICI COMUNALI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA DI PIAZZA GRAMSCI N. 1. MODIFICA DELIBERAZIONE G.C. N. 133 DEL 17/10/2016.</p> <p>Adottati gli atti di indirizzo – ad oggi il trasferimento degli uffici non è stato ancora effettuato.</p>				
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			100%	
		Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo: 31/12/2016			100%	
		Peso Obiettivi		Importanza:	Alta X	Media
Impatto all'esterno:	Alta X			Media	Bassa	__
Complessità:	Alta			Media X	Bassa	__
Realizzabilità:	Alta			Media X	Bassa	__

⁷ Da inserire in sede di verifica Finale/Finale

COMUNE DI SARDARA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Unità Organizzativa AREA FINANZIARIA
Responsabile Dott.ssa Maria Onnis

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo n. 1

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.
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): N° azioni attuate di cui al PTPC/N° azioni previste PTPC- Conformità qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)
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:</p> <p>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, senza che si siano manifestate criticità e forme di corruzioni. La garanzia della regolarità è costante.</p> <p>Anche nella predisposizione di proposte alla giunta e al consiglio è garantita la regolarità amministrativa dell'atto nella forma del parere tecnico che rappresenta il sunto della verifica.</p> <p>Controllo regolarità contabile:</p> <p>Tale forma di controllo avviene in tutte le fasi del procedimento di spesa dalla fase di assunzione di impegno al fine della attestazione di copertura finanziaria, alla liquidazione attraverso la verifica della regolarità della documentazione a corredo e fino all'emissione del mandato di pagamento.</p> <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 o per non recare danni all'ente, per le scadenze di legge o tributarie.</p> <p>Anche nel procedimento delle entrate è stato in modo costante garantito il controllo contabile curando altresì di garantire le risorse all'ente contabilizzando nel bilancio.</p> <p>Il controllo contabile oltre che sui atti provenienti dai settori, e sui propri emessi nella gestione, è stato correttamente eseguito sulle proposte della Giunta e del Consiglio a garanzia della conformità ai principi contabili, del bilancio e delle risultanze contabili.</p> <p>Nei casi sono state effettuate opportune segnalazioni agli organi di vertice dell'amministrazione per procedure difformi e debiti fuori bilancio e comunque nei casi dei controlli preventivi a tutela del bilancio.</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>-in fase di redazione del bilancio 2016 per la conformità ai principi contabili, adottando criteri</p>

COMUNE DI SARDARA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

	<p>prudenziali nella previsione delle entrate e di previsione delle spese, come rappresentato nei report equilibri allegati e nelle attestazioni rese nella relazione allegata al bilancio.</p> <p>-in sede di variazioni di bilancio;</p> <p>-nel corso della gestione attraverso le verifiche della cassa, del rapporto delle entrate in riscossione, della velocità degli impegni di spesa.</p> <p>-nei casi sono state effettuate le segnalazioni agli organi di vertice in materia di debiti fuori bilancio o procedure non conformi.</p> <p>Non si sono manifestate comunque situazioni tali da compromettere gli equilibri di bilancio.</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 compatibilmente alle situazioni palesemente urgenti.</p> <p>Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti:</p> <p>Nel corso dell'anno in modo costante sono stati inseriti nel sito istituzionale le documentazioni, regolamenti, modulistica e le informazioni necessarie agli utenti per assolvere i propri adempimenti ad esempio in 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 2016.</p> <p>Per altre tipologie previste;</p> <p>- il settore ha già in precedenza inserito la mappatura dei procedimenti che non subiscono variazioni al momento;</p> <p>- 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.</p> <p>- gli indirizzi di posta elettronica del settore e del responsabile sono pubblicati nel sito già da tempo.</p> <p>Per altre casistiche non sussistono fattispecie.</p> <p>Il Responsabile sottoscritto ha partecipato ai controlli interni che si sono tenuti con riferimento al 2016.</p>
--	--

Obiettivo n. 2

Titolo Obiettivo	Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa
-------------------------	--

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Risultato Atteso	Attuazione degli adempimenti relativi alla pubblicazione in conformità alle norme in materia di dematerializzazione.
Indicatori di risultato	<p><i>Indicatori risultato:</i></p> <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> <p>d) 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	<p>Sia attraverso le pubblicazioni nel sito istituzionale che nei rapporti diretti con gli utenti si è resa partecipe la cittadinanza e si è garantita la massima trasparenza delle azioni amministrative.</p> <p>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.</p> <p>In alcuni casi gli uffici supportano gli utenti nella compilazione e/o predisposizione di atti e documentazioni e modulistiche.</p> <p>I procedimenti di dematerializzazione con riduzione del cartaceo sono attuati e in continuo miglioramento. Si è provveduto alla pubblicazione nel sito ufficiale delle informazioni derivanti dalle attività proprie del settore secondo la titolarità formale attribuita sulla base dei contenuti previsti in base alla struttura organizzativa dell'ente e alle fattispecie effettivamente tipiche dell'ente.</p>

Obiettivo n. 3

Titolo Obiettivo	Garantire adeguati livelli di standard degli atti amministrativi
Risultato Atteso	
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>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.</p> <p>La garanzia degli adeguati standard è costante.</p> <p>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.</p> <p>La regolarità contabile è costantemente garantita a tutela dell'ente e degli equilibri di bilancio.</p>

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Obiettivo n. 4

Titolo Obiettivo	Adempimenti per affidamenti lavori servizi e forniture sotto soglia alla luce dell'entrata in vigore del nuovo codice appalti
Risultato Atteso	
Indicatori di risultato	
Risultato Raggiunto	<p>Premesso che il settore nel 2016 ha registrato un numero contenuto di affidamenti di servizi e forniture.</p> <p>Si ritiene di aver ottemperato in conformità compatibilmente alle casistiche affrontate e agli importi di riferimento.</p>

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo n. 1

Titolo Obiettivo	Modifica Regolamento economato
Risultato Atteso	L'attività richiesta è di verificare le parti da modificare in conformità alle norme split e fatturazione elettronica per un utilizzo del servizio adattabile alla struttura organizzativa.
Indicatori di risultato	
Risultato Raggiunto	<p>Partendo dal regolamento in vigore approvato dal consiglio comunale con atto n. 23 del 28 marzo 2011, è stata effettuata un'analisi dello stesso che in diverse parti risultava obsoleto e superato rispetto alla normative intervenute negli anni successivi con particolare riferimento all'introduzione della fattura elettronica tramite lo SDI e split payment, al fine di predisporre una proposta di modifica che tenendo conto di tali novità, oltre che del sistema armonizzato, fosse fruibile nell'ambito della struttura organizzativa.</p> <p>Premesso che il ricorso all'economato è diretto essenzialmente al pagamento di minute spese d'ufficio, spese urgenti, imprevedibili e non programmabili che data l'urgenza non permettano di agire diversamente ed esperire le ordinarie procedure di rito (determine di impegno-atti di liquidazione ed emissione dei mandati).</p> <p>E' stata al fine predisposta una bozza di modifica al regolamento e presentata all'attenzione dell'assessore di riferimento.</p> <p>Si allega copia della documentazione: bozza proposta di modifica e appendice illustrativa alle modifiche.</p>

Obiettivo n. 2

Titolo Obiettivo	ATTIVAZIONE E GESTIONE DELLA PROCEDURA TELEMATICA NEL PORTALE FEDERALISMO FISCALE DIRETTA ALLA CERTIFICAZIONE RIMBORSI AI CITTADINI DEI TRIBUTI LOCALI AI SENSI DEL DM
-------------------------	---

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

	24\02\2016
Risultato Atteso	
Indicatori di risultato	
Risultato Raggiunto	<p>Premesso che la procedura telematica per l’inserimento dei dati e delle certificazioni dei rimborsi ai cittadini è finalizzata al riversamento, rimborso e regolazioni contabili nonché sistemare le posizioni a seguito di errori di versamento mediante F24 effettuato dai contribuenti, in materia di tributi locali.</p> <p>Fasi attraverso il quale si è espletata la procedura:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Abilitazione alla procedura: per la trasmissione delle comunicazioni al Ministero è stata attivata una procedura telematica all’interno del Portale del Federalismo fiscale con apposita abilitazione nella sezione CERTIFICAZIONE RIMBORSI, con richiesta delle necessarie credenziali di accesso. <p>Le fasi di attivazione della procedura si sono concluse</p> <p>Altre fasi successive:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Avvio istruttorie istanze rimborso presentate -Caricamento dei dati e delle certificazioni di rimborso nel portale su istanza -Caricamento dati e certificazioni derivanti dalle procedure di verifica e accertamento d’ufficio a partire dalla prima annualità d’imposta utile per l’IMU. -Si è poi provveduto all’emissione degli atti di certificazione firmati digitale che sono stati caricati nel portale per la richiesta dei rimborsi dovuti dallo Stato ai cittadini titolari aventi diritto, in formato secondo le caratteristiche richieste nel portale. <p>Riferimenti normativi</p> <p>L’articolo 1, commi da 722 a 727, della Legge n. 147 del 2013 (Legge di stabilità 2014), dispone che in relazione all’Imposta Municipale propria (IMU), a partire dall’anno d’imposta 2012, il contribuente che all’atto del pagamento è incorso in una situazione d’errore e che voglia regolarizzare la sua posizione o chiedere il rimborso, debba presentare una specifica richiesta al Comune a cui sono stati versati gli importi o a quello di competenza.</p> <p>Il D.L. n. 16 del 2014 estende l’applicazione del provvedimento a tutti i tributi locali purché i versamenti siano stati effettuati a decorrere dal 1° gennaio 2012.</p> <p>L’art. 4, comma 2 del Decreto Interministeriale 24 febbraio 2016 stabilisce, ai sensi della Legge n. 147 del 2013, che l’Ente locale è tenuto ad effettuare un’istruttoria sulle istanze/comunicazioni presentate dai contribuenti e, in caso di esito positivo, di comunicare al Ministero dell’Economia e delle Finanze “l’importo totale, la quota rimborsata o da rimborsare a proprio carico nei confronti del contribuente e dell’Erario, e la quota a carico dell’Erario da rimborsare al contribuente e all’Ente locale”.</p> <p>Nel citato Decreto Interministeriale 24 febbraio 2016, sono individuate le modalità con le quali si eseguono le procedure di riversamento, rimborso e regolazioni sulla spesa del bilancio statale di cui all’art. 1, della Legge n. 147 del 2013, relative a tutti i tributi locali, dando prioritariamente attuazione a quelle concernenti:</p>

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

	<p>-l'imposta municipale propria (IMU);</p> <p>-la maggiorazione standard del tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES);</p> <p>Il tema è stato infatti affrontato con la legge 147/2013 in un gruppo di commi compresi tra il 722 e il 727, inizialmente circoscritti all'IMU, e poi estesi agli altri tributi locali con il DL 16/2014.</p> <p>In sintesi le fattispecie riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Comma 722 VERSAMENTO A COMUNE INCOMPETENTE · Comma 723 COMUNICAZIONE ESISITI PROCEDURA DI CUI AL COMMA 722 · Comma 724 RIMBORSI PER VERSAMENTI IN ECCESSO · Comma 725 VERSAMENTO ALLO STATO DI UNA SOMMA SPETTANTE AL COMUNE · Comma 726 VERSAMENTO ALLO STATO DI SOMMA SPETTANTE AL COMUNE CON DIRITTO AL RIMBORSO DI SOMME · Comma 727 VERSAMENTO AL COMUNE DI SOMMA DELLO STATO <p>La disciplina non copre gli errori commessi dagli istituti bancari, casi nei quali sono gli stessi istituti a dover correggere gli errori. Tuttavia sempre più spesso accade che l'istituto bancario, erroneamente, rinvia al comune per l'attivazione delle procedure suddette.</p> <p>A supporto dei contenuti del decreto, il Dipartimento delle Finanze ha adottato la circolare 1/DF del 14 aprile 2016.</p> <p>A richiesta per presa visione della documentazione elenchi comunicazioni esiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -elenco comunicazioni sugli esiti della procedura di rimborso al cittadino –art. 2 -elenco comunicazioni sugli esiti della procedura di rimborso al cittadino –art.3 -elenco istruttorie che danno seguito al rimborso ai sensi del comma 724 art. 1 legge 147\2013 -elenco istruttorie che danno seguito alla regolazione contabile di cui al comma 725 art. 1 legge 147\2013 - elenco istruttorie che danno seguito alla regolazione contabile di cui al comma 727art. 1 legge 147\2013
--	---

Obiettivo n. 3

Titolo Obiettivo	PREDISPOSIZIONE BOZZA DI BILANCIO DI PREVISIONE 2017\2019
Risultato Atteso	
Indicatori di risultato	
Risultato Raggiunto	<p>Le attività inerenti tale obiettivo costituiscono oggetto di mappatura che si illustra di seguito:</p> <p>Premesso che con nota del 06\09\2016 si richiedono i dati e istruttorie per la predisposizione degli atti propedeutici al bilancio, quale il DUP, e i dati per la costruzione del bilancio, ai responsabili di settore, secondo le indicazioni illustrate e relative tempistiche.</p>

COMUNE DI SARDARA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Nonostante diverse sollecitazioni, l'ufficio riceve i dati a partire dal giorno 12 del mese di dicembre 2016 ad esclusione del settore tecnico a seguito dell'assenza prolungata del responsabile (che rientra a gennaio 2017).

La bozza in schema di bilancio è stata comunque consegnata all'Assessore e alla Giunta il 30\12\2016 tenendo conto delle richieste di peg avanzate dagli uffici; rilevando che la parte corrente del settore tecnico è stata inserita d'ufficio sulla base del consolidato del triennio precedente, mentre la parte capitale non è stato possibile per assenza di comunicazione da parte del settore tecnico per quanto sopra indicato.

L'ufficio si è trovato nell'impossibilità per cause sopravvenute di provvedere diversamente, nonché in relazione comunque anche all'assenza di tutti gli atti definitivi propedeutici da parte di tutti gli uffici.

Considerando peraltro, che trattandosi inoltre del primo bilancio della nuova amministrazione erano ovviamente necessari diversi passaggi da parte dell'esecutivo a fronte delle risorse limitate per addivenire ad una chiusura definitiva.

Si tiene presente infatti che solo da gennaio anche con il rientro del RDS tecnico è stato possibile attivare infatti tutti gli atti programmatici propedeutici al bilancio con la partecipazione di tutti i settori e uffici e la chiusura con l'amministrazione dei dati previsionali (in continua e costante modifica) e successivamente alla predisposizione di tutti gli allegati previsti dal sistema armonizzato.

In ogni caso l'ufficio si è attivato compatibilmente nei limiti di quanto a disposizione alla consegna dello schema in bozza come documentato in atti (con comunicazione del 30\12).

Lo schema del bilancio e degli allegati è stato approvato in Giunta il 03\03\2017.

La documentazione richiamata è in atti d'ufficio

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Unità Organizzativa SETTORE TECNICO
 Responsabile: Ing. Pierpaolo Corrias

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo n. 1

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.
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): N° azioni attuate di cui al PTPC/N° azioni previste PTPC - Conformità qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)
Risultato raggiunto	Rispetto alle prescrizioni del Piano Anticorruzione si rileva quanto segue: a) Controllo della qualità dei servizi: monitoraggio tempi procedurali - non aggiornato b) Accesso telematico a documenti: link: http://www.comune.sardara.vs.it/it/servizi/modulistica/ c) Controllo sulle dichiarazioni sostitutive: a campione e sistematico ove previsto per Legge d) Verifica tempi rilascio Autorizzazioni: monitoraggio tempi procedurali - non aggiornato link: http://www.comune.sardara.vs.it/it/trasparenza/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/monitoraggio-tempi-procedimentali/ 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 2016-2018 link: http://www.comune.sardara.vs.it/_galleries/doc-amministrazione-trasparente/AGGIORNAM-PIANO-2016-18-SARDARA-allegato.pdf g) Pubblicazione informazioni art. 2 Piano Anticorruzione: assolto art. 1 c. 32 L. 190/2012 link http://www.comune.sardara.vs.it/it/trasparenza/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/ h) Costi unitari OOPP e Servizi: 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: _____ (8/11) = 73%
Note/commenti	Pur non avendo assolto alla pubblicazione di costi standard per Opere e Servizi, in qualsivoglia atto di impegno verso l'esterno che comporti spese a carico dell'Ente si provvede a definire le modalità di quantificazione della spesa e a rendere conto della relativa congruità - Scheda 1-UT

Obiettivo n. 2

Titolo Obiettivo	Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa
Risultato Atteso	Attuazione degli adempimenti relativi alla pubblicazione in conformità alle norme in materia di dematerializzazione.
Indicatori di risultato	<i>Indicatori risultato:</i> e) Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione / conseguimento dell'obiettivo f) Conformità Operativa (efficacia): output prodotto/output programmato g) Conformità qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100) h) 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

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

	del prodotto finale
Risultato Raggiunto	a) Conformità temporale: raggiunto l'obiettivo della dematerializzazione degli atti gestionali (determinazioni, liquidazioni e protocollo) entro il 31.12.2016 100% b) Conformità Operativa (efficacia): output prodotto/output programmato 100% c) Conformità qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100) ___% d) 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 ___%
Note/commenti	Vedere <u>scheda n° 2-UT</u>

Obiettivo n. 3

Titolo Obiettivo	Garantire adeguati livelli di standard degli atti amministrativi
Risultato Atteso	
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	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° 3-UT</u> e la valutazione riportata in verifica a campione della qualità degli atti

Performance individuale

Obiettivo n. 1

Titolo Obiettivo	Adempimenti per affidamenti di lavori, servizi e forniture sotto soglia alla luce dell'entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti
Risultato Atteso	Applicazione del Nuovo Codice degli Appalti.
Indicatori di risultato	a) Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo b) Conformità Operativa (efficacia): output prodotto/output programmato c) Conformità qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)
Risultato Raggiunto	a) Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione 100% Entro la conclusione dell'esercizio l'ufficio ha conseguito piena padronanza degli strumenti connessi con l'applicazione del nuovo Codice. In particolare gli strumenti di negoziazione, l'accesso agli elenchi regionali e al mercato elettronico. b) Conformità Operativa (efficacia): output prodotto/output programmato 100%

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

	c) Conformità qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100) _____%
	d) 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 _____%
Note/commenti	Vedere <u>scheda n° 4-UT</u> . Per la conformità qualitativa si vedano le risultanze delle verifiche a campione da parte dell'organo di controllo.

Obiettivo n. 2

Titolo Obiettivo	Progetto ISCOL@
Risultato Atteso	Conclusione iter di affidamento dell'incarico professionale
Indicatori di risultato	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	a) Conformità Temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione (affidamento assolto nei tempi previsti) 100,00% b) Conformità Operativa (efficacia): output prodotto/output programmato 100,00% c) Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100) 100,00%
Note/commenti	L'obbiettivo è stato conseguito mediante emissione dell'atto di affidamento - Det. n. 130 del 27.12.2016. (<u>Scheda n° 5-UT</u>)

Performance individuale

Obiettivo n. 3

Titolo Obiettivo	Progetto Borgo d'Eccellenza
Risultato Atteso	Conclusione iter di affidamento dell'incarico professionale
Indicatori di risultato	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	a) Conformità Temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione (affidamento assolto nei tempi previsti) 100% b) Conformità Operativa (efficacia): output prodotto/output programmato 100% c) Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100) 100%
Note/commenti	L'obbiettivo è stato conseguito mediante emissione dell'atto di affidamento - Det. n. 131 del 27.12.2016. (<u>Scheda n° 6-UT</u>)

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Obiettivo n. 4

Titolo Obiettivo	Adeguamento Centro Matrice al PPR
Risultato Atteso	Acquisizione e disponibilità Cartografia (affidamento servizio)
Indicatori di risultato	a) Conformità Temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione b) Conformità Operativa (efficacia): n° procedimenti completati/n° totale procedimenti da completare c) Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)
Risultato Raggiunto	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) 100%
Note/commenti	Affidamento servizio - Det. n. 134 del 30.12.2016. Vedere <u>scheda n° 7-UT</u>

Obiettivo n. 5

Titolo Obiettivo	Completamento lavori Centro Anziani
Risultato Atteso	
Indicatori di risultato	a) Conformità Temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione b) Conformità Operativa (efficacia): n° procedimenti completati/n° totale procedimenti da completare c) Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)
Risultato Raggiunto	a) Conformità Temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione 0% b) Conformità Operativa (efficacia): output prodotto/output programmato 0% c) Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100) 0%
Note/commenti	Ditta esecutrice inadempiente - lavori non eseguiti (scheda n° 8-UT)

Obiettivo n. 6

Titolo Obiettivo	Trasferimento uffici presso la sede di Piazza Gramsci
Risultato Atteso	

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Indicatori di risultato	a) Conformità Temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione b) Conformità Operativa (efficacia): n° procedimenti completati/n° totale procedimenti da completare c) Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)
Risultato Raggiunto	a) Conformità Temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione 0% b) Conformità Operativa (efficacia): output prodotto/output programmato 0% c) Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100) 0%
Note/commenti	Trasferimento non attuato per mancata attivazione dell'archivio presso l'ex-GIL (scheda n° 9-UT)

Obiettivo n. 7

Titolo Obiettivo	Trasferimento locali personale tecnico-manutentivo
Risultato Atteso	
Indicatori di risultato	a) Conformità Temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione b) Conformità Operativa (efficacia): n° procedimenti completati/n° totale procedimenti da completare c) Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)
Risultato Raggiunto	a) Conformità Temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione 0% b) Conformità Operativa (efficacia): output prodotto/output programmato 0% c) Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100) 0%
Note/commenti	Trasferimento non attuato - mancanza di risorse per adattare i locali esistenti (scheda n° 10-UT)

Obiettivo n. 8

Titolo Obiettivo	Affidamento servizio di portineria cimitero
Risultato Atteso	
Indicatori di risultato	a) Conformità Temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione b) Conformità Operativa (efficacia): n° procedimenti completati/n° totale procedimenti da completare c) Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)
Risultato Raggiunto	a) Conformità Temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione 100% b) Conformità Operativa (efficacia): output prodotto/output programmato 100%

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

	c) Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)	100%
Note/commenti	Affidamento servizio - Det. n. 132 del 30.12.2017 Vedere <u>scheda n° 11-UT</u>	

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

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1			
Predisposizione Segnaletica orizzontale			
Titolo obiettivo			
Risultato atteso:	rifacimento della segnaletica orizzontale nella zona delle scuole e nelle vie principali fino a esaurimento delle risorse finanziarie assegnate.		
Risultato raggiunto⁸:	È stata rifatta la segnaletica orizzontale nella zona delle scuole e nelle vie principali quali Via Cagliari, Via Oristano, Viale dei Platani, Via San Gavino, Via Umberto I°, Via Tirso, Via Temo, inoltre sono stati rifatti tutti gli stalli di sosta per disabili e le fermate Bus. Tutte le risorse finanziarie disponibili sono state utilizzate.		
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	100%	100%
	Conformità Operativa (efficacia):	100%	100%
Peso Obiettivi	Importanza:	Alta __	Media __
	Impatto all'esterno:	Alta __	Media __
	Complessità:	Alta __	Media __
	Realizzabilità:	Alta __	Media __

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 2	
Titolo obiettivo	Riorganizzazione Viabilità
Risultato atteso:	istituzione nuovi sensi unici e zone di sosta regolamentata a disco orario
Risultato raggiunto⁹:	Sono stati istituiti nuovi sensi unici in Via R. Margherita, Via G.B. Tuveri e Piazza San Gregorio/Via Torino, inoltre si è disciplinata a disco orario l'intera area di parcheggio di Piazza Gramsci.

⁸ Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale

⁹ Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale

COMUNE DI SARDARA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

	Descrizione/formula	Esito	Esito	
		Atteso	Reso	
Indicatori di risultato:	Conformità Temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	100%	
	Conformità Operativa (efficacia):	100%	100%	
	Conformità Operativa (efficacia):	100%\	100%	
Peso Obiettivi	Importanza:	Alta __	Media __	Bassa __
	Impatto all'esterno:	Alta __	Media __	Bassa __
	Complessità:	Alta __	Media __	Bassa __
	Realizzabilità:	Alta __	Media __	Bassa __

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo		Tagli Stradali: Controllo e Monitoraggio		
Risultato atteso:	effettuare controlli su tutti i tagli stradali eseguiti da privati e da enti.			
Risultato raggiunto¹⁰:	Ciascun taglio stradale eseguito sia da privati che da enti (Abbanoa, Telecom ed Enel) sono stati controllati e sulle anomalie riscontrate ci si è attivati per il loro ripristino a regola d'arte.			
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito	Esito	
	Conformità Temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	100%	
	Conformità Operativa (efficacia): output prodotto/output programmato	100%	100%	
	Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)	100%	100%	
Peso Obiettivi	Importanza:	Alta __	Media __	Bassa __
	Impatto all'esterno:	Alta __	Media __	Bassa __
	Complessità:	Alta __	Media __	Bassa __
	Realizzabilità:	Alta __	Media __	Bassa __

Unità Organizzativa : SETTORE SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE

Responsabile Dott.ssa Lucia Sulcis

PERFORMANCE SETTORE SERVIZI SOCIALI PUBBLICA ISTRUZIONE

Obiettivo N.1

Trasferimento degli uffici entro il 30 settembre : non è dipeso dalla volontà della sottoscritta;

Obiettivo N.2

Procedere alla programmazione del servizio ludoteca -

Risultato raggiunto1:

PROGRAMMAZIONE

Con D.G.C n°146 del 14-11-2016 –Approvazione del progetto

Con deter.n°188 del 07/12/2016 è stata indetta la gara

AGGIUDICAZIONE

Con det n°12 del 16-02-2017 è stata aggiudicata

Indicatori di risultato: Programmazione propedeutica all’aggiudicazione; Studio del bacino d’utenza è programmazione con l’assessore degli obiettivi del servizio

Peso Obiettivi

Importanza: Alta X

Impatto all’esterno: Alta X

Complessità: Alta X

Realizzabilità: Alta X

Obiettivo N.3-

LIQUIDAZIONE L.162/98 A FREQUENZA MASSIMA TRIMESTRALE

Risultato atteso: PROVVEDERE ALLA LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE L.162 /98 A FREQUENZA TRIMESTRALE

Risultato raggiunto2:

Nel 2016 si sono svolte le seguenti liquidazioni inerenti le provvidenze L.162/98 compatibilmente alle assegnazione /liquidazioni Ras: Liq n°65 del 07-06-2016 ; N°79 del 24-06-2016 ; liq.98 del 25-08-2016;liq111del 14-10-2016; liq 139 del 13-12-2016

Indicatori di risultato:

RISCONTRO POSITIVO DA PARTE DELL’UTENZA

Peso Obiettivi

Importanza: Alta X

Impatto all’esterno: Alta X

Complessità: Alta X

Realizzabilità: Alta X

Obiettivo N.4-

Liquidazione CONTRIBUTI ANCHE PREGRESSI ALLE SCUOLE E ASSOCIAZIONI

Risultato atteso: Liquidazione contributi scuola e associazioni anche pregressi

Risultato raggiunto3:

Liquidazione 16/87 del 25/02/2016 liq.associazione amici di Fra Lorenzo; Liquidazione 103 del 09-09-2016 liq Istituto Comprensivo; Liquidazione 137 del 02-12-2016 Associazioni volontariato 2014
Liquidazione 147 del 15-12-2016 Associazioni sportive 2015

Peso Obiettivi

Importanza: Alta X

Impatto all’esterno: Alta X

Complessità: Alta X

Realizzabilità: Alta X

COMUNE DI SARDARA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Il risultato complessivo può essere così rappresentato:

<i>Misurazione e Valutazione delle Performance Individuale annualità 2016</i>	
<i>Settore Affari generali</i>	Valutazione attribuita: 82% del punteggio attribuibile
<i>Settore finanziario</i>	Valutazione attribuita: 82% del punteggio attribuibile
<i>Settore sociale</i>	Valutazione attribuita: 81% del punteggio attribuibile
<i>Settore tecnico</i>	Valutazione attribuita: 72% del punteggio attribuibile
<i>Settore polizia locale</i>	Valutazione attribuita: 89% del punteggio attribuibile

<i>Misurazione e Valutazione delle Performance Organizzativa annualità 2016</i>	
<i>Settore Affari generali</i>	Valutazione attribuita 80% del punteggio attribuibile
<i>Settore finanziario</i>	Valutazione attribuita: 83% del punteggio attribuibile
<i>Settore sociale</i>	Valutazione attribuita: 80% del punteggio attribuibile
<i>Settore tecnico</i>	Valutazione attribuita: 83% del punteggio attribuibile
<i>Settore polizia locale</i>	Valutazione attribuita: 83% del punteggio attribuibile