

Comune di Sarroch

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ESERCIZIO 2017

A cura di

SEGRETARIO COMUNALE	D.ssa Lucia Pioppo
RESPONSABILE TECNICO (LL.PP., SERV. TECN.)	Ing. Gian Luca Lilliu
RESPONSABILE TECNICO (URBAN. AMBIENTE)	Ing. Raffaele Sundas
RESPONSABILE POLIZIA LOCALE:	Marcello Uccheddu
RESPONSABILE FINANZIARIO:	Antonella Serra
RESPONSABILE SERVIZI SOCIALI:	A. S. Francesco Mastinu
RESPONSABILE POLITICHE GIOVANILI E SPORT:	Angela Cois

– **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 6 del 04.07.2018**

– **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. ____ del _____**

INDICE

ESERCIZIO 2017	1
PREMESSA:.....	3
DATI TERRITORIALI	4
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI	5
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	5
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	7
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	9
RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA	12
RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015).....	13
ESITO CONTROLLI INTERNI	13
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	14
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017	15
RELAZIONE SUI RISULTATI 2017 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA.....	16

PREMESSA:

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

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

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

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

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

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica 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;

- _ 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	
Superficie complessiva ettari	6783
Metri sul livello del mare	47
Densità abitativa per kmq	77,65
Km strade	99
N. Aree di verde Pubblico	28
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Istituti di Istruzione superiore	0
Istituti comprensivi	1
Biblioteca	1
Strutture sportive	11
Micronido Comunale	1

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 n. 5325, così suddivisa:

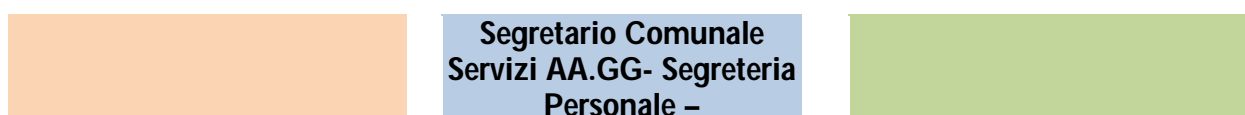
CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2017

Popolazione		Dati
Descrizione		
Popolazione residente al 31/12/2017		5325
Di cui popolazione straniera		118
Descrizione		
Nati nell'anno		37
Deceduti nell'anno		38
Immigrati		179
Emigrati		162
Dati		
Popolazione per fasce d'età ISTAT		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	256
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	507
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	682
Popolazione in età adulta	30-65 anni	2907
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	1583
Dati		
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		
Prima infanzia	0-3 anni	144
Utenza scolastica	4-13 anni	385
Minori	0-18 anni	751
Giovani	15-25 anni	483

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Organigramma dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente, alla data del 31/12/2017, prevista dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi vigente a tale data e dalle delibere G.C. n. 135 del 7/12/2015, n. 20 del 16.3.2016 e n. 52 del 25.7.2016, è articolata in Settori, come di seguito denominati, più gli uffici e servizi di competenza del Segretario Comunale:



Settore Amministrativo	Settore Finanziario	Settore Tecnico Lavori Pubblici, Servizi Tecnologici e Viabilità
Settore Tecnico Urbanistica, Ambiente, Igiene Urbana e verde pubblico	Settore Servizi Sociali	Settore Polizia Locale
	Settore Politiche Giovanili, Patrimonio, Sport e Politiche agricole	

Al numero dei Settori corrisponde un eguale numero di Posizioni Organizzative assegnatarie delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000.

L'organizzazione dell'Ente conta n. 7 settori e n. 6 Posizioni Organizzative effettivamente attribuite alla data del 31/12/2017.

La struttura dell'Ente ha subito negli ultimi anni alcune modifiche e una razionalizzazione organizzativa finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento. In particolare nell'anno 2016, la Giunta Comunale con deliberazione n. 52 del 25.7.2016 ha disposto l'istituzione del 4° settore "Tecnico Urbanistica, Ambiente, Igiene Urbana e Verde Pubblico" e il Sindaco ha provveduto alla nomina del Responsabile.

A seguito del nuovo mandato amministrativo, il Segretario Comunale ha svolto per tutto l'anno 2017 le funzioni di Responsabile del Settore Amministrativo.

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2017

Personale in servizio (al 31/12/2017)

Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	6
Dipendenti (unità operative) di cui n. 1 in comando	30
Totale unità operative in servizio	37

Età media del personale

Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	
Dirigenti/Posizioni Organizzative	51
Dipendenti	56
Totale Età Media	

Analisi di Genere

Descrizione	Dati
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	
% PO donne sul totale delle PO	33%
% donne occupate sul totale del personale	51%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti a T.D.	50%

Indici di assenza

Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	17,43%
Malattia + Altro	5,25%

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 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo			
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(NB; è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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 Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
Altri contenuti	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (determinazione 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n. 1310/2016 e 141/2018, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2018 della delibera n. 141/2018 di ciascun documento, dato ed informazione, sopra elencati, al 31 marzo 2018. L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza, oggetto di attestazione sull'esercizio 2017, si attesta intorno al 70%.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

Le tabelle di seguito riprodotte evidenziano lo stato di attuazione delle previsioni che la normativa in materia di prevenzione della corruzione dispone.

Oggetto del controllo	Riferimento normativo	Soggetto coinvolto	Scadenza	Effetti mancato adempimento	Fatto (si'/no)	Atto prodotto
Oggetto di valutazione						
Trasmissione all'AVCP dei dati e delle informazioni	L. 190/2012 Art. 1 comma 32	Responsabili di servizio	31-gen-17	Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle disposizioni di cui		http://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/gazzettaamministrativa/amministrazione

relative ai procedimenti di scelta del contraente 2017					all'art. articolo 1, comma 32, della legge 2012/190 e dell'art 37 del D.Lgs 33/2013	ne trasparente/ sardegna/ sarroch/110 ban garcon/index.html?page=2&maxPages=40&listorder=lastupdate
Aggiornamento annuale Triennale Prevenzione Corruzione	Piano	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Prevenzione della Corruzione	31-gen-17	Art. 1 comma 8 L. 190/2012: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale	Delibera G.C. 5 del 24/1/2017 http://www2.gazzettaamministrativa.it/openscms/export/sites/default/gazzettaamministrativa/trasparenza/sardegna/sarroch/222_alt_concorr/2017/Documenti_1487854924396/1487854926190_delibera_n.5-2017_-_piano_anticorruzione_publicata.pdf
Attuazione anticorruzione/ Codice di comportamento	Piano di	L. 190/2012 Codice di Comportamento	Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione		Elemento di valutazione da obiettivo di performance	Delibera G.C. n. 142 del 23.12.2013
Aggiornamento Piano Triennale/Annuale Trasparenza		L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile della Trasparenza	31-gen-17	L. 190/2012 Art 1 comma 8: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale	Delibera G.C. 5 del 24/01/2017: http://www2.gazzettaamministrativa.it/openscms/export/sites/default/gazzettaamministrativa/amministrazionetrasparenza/sardegna/sarroch/010_dis_gen/010_pro_tra_int/2017/Documenti_1487854862552/1487854865004_delibera_n.5-2017_-_piano_anticorruzione_publicata.pdf
Compilazione ed invio al NV della relazione annuale del RPC	ed	L. 190/12, art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs. 97/16	RPCT	31 gen-18	Attuazione misure previste nel PTPCT	Relazione RPC 2017 pubblicata in data 25/01/2018 http://www2.gazzettaamministrativa.it/openscms/export/sites/default/gazzettaamministrativa/amministrazionetrasparenza/sardegna/sarroch/222_alt_concorr/2018/Documenti_1516876926905/
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2017		L. 174/12 Regolamento comunale controlli interni		No scadenza	Elemento utili ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali	

Verificare pubblicazione su
<http://dati.anticorruzione.it/L190.html>

**Stato di Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della
Corruzione dell'Ente 2017-2019**

	Azioni Previste	Attuazione		Note
		SI	NO	
1	Elaborazione proposta di P.T.P.C. ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della necessaria approvazione	SI		
2	Verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione	SI		
3	Definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione	SI		
4	Monitoraggio da parte dei referenti delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti	SI		
5	Mappatura del rischio ed attuazione dei rimedi previsti dal P.T.P.C.	SI		Mappatura di alcuni processi
6	Controlli interni	SI		
7	La Trasparenza – Approvazione programma per la trasparenza e l'integrità (sezione del piano anticorruzione)	SI		
8	Piano Annuale di Formazione dei dipendenti	SI		

Sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012, nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'ente (approvato con Del. G.C. n° 5 del 24/01/2017), ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvate dall'ANAC, si rimanda alla relazione redatta dal Segretario Comunale e pubblicata in data 25/01/2018 sulla sezione Amministrazione Trasparente.

RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

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

Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2017	SI - NO
Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 e sue modifiche– (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 modificato dall'articolo art. 3, c. 5-bis, D.L. n.90/2014.	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 e sue modifiche	SI

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

Il Comune di Sarroch 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 Sarroch sotto la direzione del Segretario Comunale, ai sensi dell'apposito regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell'ente ha provveduto ad espletare una sessione di controllo. E' stato acquisito il verbale del solo secondo semestre 2017.

I risultati del controllo (report) sono stati trasmessi a cura del Segretario con le segnalazioni di difformità: ai responsabili dei servizi, al revisore del conto, agli organismi di valutazione e al consiglio comunale.

Il Referto conclusivo sui controlli interni, relativo al secondo semestre dell'anno 2017 del Segretario Comunale, di cui trattasi, evidenzia che l'indice di conformità globale sugli atti sottoposti a controllo è pari al 100%, salvo qualche rilievo contenuto nel verbale n. 1 del 4/7/2018, ove si invitano i Responsabili di Area a migliorare la qualità amministrativa dei provvedimenti.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Programma di Mandato del Sindaco 2016/2020 (approvato con delibera di C.C. n 10 del 23.06.2016). 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 Unico di Programmazione 2017/2019 (approvato con delibera di C.C. n 17 del 19.04.2017) che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.
3. Bilancio di Previsione Finanziario (approvato con Delibera di C.C. n 18 del 19.04.2017);
4. Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano Performance/Piano Obiettivi annuali di gestione (approvato con Delibera di n. 8 del 8.02.2017, n. 24 del 03.05.2017, n. 69 del 3.08.2017 e nella deliberazione n. 109 del 14.12.2017). Si tratta del documento di pianificazione del bilancio e della RPP che definisce gli obiettivi di ciascun programma e che contiene il Piano della Performance, documento di rendicontazione triennale, e il Piano degli Obiettivi strategici, di performance e di sviluppo dell'Ente.
5. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e la graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009, adottato con delibera G.C. n. 190 del 29/12/2011.

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente al seguente indirizzo http://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/sardegna/sarroch

IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017

L'Ente si è dotato di un Piano di Obiettivi di gestione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 8.02.2017, n. 24 del 03.05.2017, n. 69 del 3.08.2017 e nella deliberazione n. 109 del 14.12.2017, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore.

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

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

RELAZIONE SUI RISULTATI 2017 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2017 può essere considerato positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti alle P.O., come meglio 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 2017 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);
- ✓ Cronica incertezza nel definire le corrette linee di azioni nell'applicazione della normativa vigente.

COMUNE DISARROCH

Relazione finale sulle attività delle Performance annualità 2017

Unità Organizzativa: SEGRETARIO COMUNALE

Responsabile: D.SSA LUCIA PIOPPO

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2017, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di performance assegnati al Segretario Comunale, approvati dalla Giunta Comunale e ricompresi all'interno dei piani finanziari e del PEG, con deliberazioni G.C. n. 8 del 8.02.2017, n. 24 del 03.05.2017, n. 69 del 3.08.2017 e nella deliberazione n. 109 del 14.12.2017 "Approvazione piano delle performance anno 2017". Si evidenzia che il sottoscritto Segretario ha preso servizio nell'Ente nel mese di luglio 2017.

OBIETTIVO N.1

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	Assicurare l'attuazione di quanto previsto in materia di anticorruzione.
Risultato Atteso	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Dare un supporto operativo e coordinare l'attività delle P.O. nella mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC.
Risultato Raggiunto	<p>1) Risultato raggiunto: 100% E' stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017/2019 con deliberazione G.C. n. 5 del 24.1.2017. E' stata realizzata la formazione generale e specifica in materia di prevenzione della corruzione prevista dal suddetto Piano a favore dell'intera struttura a mezzo di corsi on line forniti da una società privata. Nel corso dell'anno sono state acquisite da parte degli uffici le relazioni comprovanti il monitoraggio annuale utili, altresì, a redigere la relazione annuale del RPC (redatta su formato fornito dall'Autorità e pubblicata nei termini di legge nell'apposita sezione amministrazione trasparente del sito comunale). E' stata avviata la mappatura dei processi di concerto con i Responsabili dei Settori: l'acquisto di un software gestionale di supporto all'attività di rilevamento dati, ha compromesso la celere e completa mappatura di tutte le aree. L'attività si è comunque conclusa in fase di stesura del Piano 2018-2020.</p> <p>Indicatori: - Delibera G.C. n. 5 del 24.1.2017 di approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017/2019.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Relazioni dei Responsabili di Area; - Relazione del RPC sullo stato di attuazione del PTPC; - PTPC 2018-2020
--	--

OBIETTIVO N.2

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza
Risultato Atteso	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.
Risultato Raggiunto	<p>1) Risultato raggiunto: 100%</p> <p>La sottoscritta ha proceduto, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento del sistema di controlli interni, all'estrazione, tramite il sistema software gestionale dell'ente, all'estrazione a campione degli atti da sottoporre a controllo, nella percentuale del 5% come da regolamento Comunale sui Controlli Interni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 29.01.2013. Non sono state riscontrate irregolarità né illegittimità, tuttavia, al fine di assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, sono state fornite delle raccomandazioni e dei richiami normativi.</p> <p><u>Indicatori:</u> Verbale 2 semestre 2017 controlli interni</p>

OBIETTIVO N.3

PERFORMANCE INDIVIDUALE

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

	effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.
Risultato Raggiunto	<p>1) Risultato raggiunto: 100%</p> <p>La sottoscritta ha proceduto a sensibilizzare sin da subito dopo aver preso servizio, l'attività di pubblicazione sull'albero della Trasparenza. Alcune sezioni sono state implementate da informazioni e dati, come ad esempio incarichi conferiti- autorizzati ai dipendenti e accesso civico. Con comunicazioni mail informali sono stati sollecitati alcuni uffici e sono state fornite informazioni base sul metodo di pubblicazione.</p> <p>Inoltre è stata organizzata una giornata formativa in house, realizzata dalla soc. Maggioli S.p.A., in data 14.12.2017, sul tema "La redazione degli atti amministrativi tra accessibilità totale e tutela della privacy – le tecniche di redazione dopo il FOIA e Circolare Madia n. 2/2017".</p> <p>Indicatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - determinazione dirigenziale n. 578/2017. - Attestati di partecipazione dei dipendenti; - relazione sulla trasparenza al 31.08.2018.

OBIETTIVO N.4

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	Assicurare un incremento della funzionalità organizzativa dell'ente
Risultato Atteso	Predisposizione e implementazione di un protocollo operativo finalizzato a rimuovere le criticità nel funzionamento complessivo dell'ente sotto il profilo delle procedure da seguire nei rapporti tra le diverse unità organizzative dell'ente. Predisposizione di una proposta di un nuovo regolamento Uffici e servizi aggiornato alle novità normative riguardanti il D.Lgs. n. 165/2001.
Risultato Raggiunto	<p>1) Risultato raggiunto: 100%</p> <p>A seguito di vari incontri con l'Assessore al Personale e con il Sindaco, si è provveduto a proporre un nuovo assetto organizzativo e gestionale dell'ente che rivedesse nella sua interezza le Aree, la distribuzione dei servizi e l'assegnazione delle risorse umane agli uffici.</p> <p>Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 6.11.2018, su proposta della sottoscritta, sono stati dati gli indirizzi alla Giunta per procedere all'adozione di un nuovo regolamento generale dei servizi e degli uffici, aderente alle normative vigenti e basato sulla realtà dimensionale e organizzativa del comune di Sarroch.</p> <p>Le proposte del Regolamento sono state oggetto di più rivisitazioni, incontri di studio e analisi delle problematiche. La Giunta comunale ha definitivamente</p>

	<p>approvato il nuovo Regolamento generale dei servizi e degli uffici, nonché i relativi allegati e la mappa delle attività dell'ente con deliberazione n. 7 del 31.01.2018.</p>
--	--

Indicatori:

- Deliberazione di C.C. n. 38 del 6.11.2018
- Deliberazione di G.C. n. 7 del 31.01.2018.

Relazione finale sulle attività delle Performance annualità 2017

Unità Organizzativa: Settore Amministrativo e Affari Generali

Responsabile: D.SSA LUCIA TEGAS/D.SSA LUCIA PIOPPPO

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2017, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di performance assegnati ai Servizio, approvati dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 109 del 4 dicembre 2017 e ricompresi all'interno dei piani finanziari e del PEG, adottati rispettivamente con deliberazioni di Giunta comunale n. 8 del 8.02.2017, n. 24 del 03.05.2017, n. 69 del 3.08.2017

OBIETTIVO N. 1

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>Attuazione misure di repressione dei fenomeni corruttivi: adozione di un approccio amministrativo volto alla prevenzione della corruzione attraverso la promozione dell'etica pubblica, della trasparenza completa dell'attività amministrativa, della formazione delle risorse umane che operano nella P.A.</p> <p>Risorse assegnate: Serra Manuela Daniela Uccheddu</p>
Risultato Atteso	<p>Approvazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017/2019 comprendente il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017/2019 nel rispetto delle scadenze di legge (31/01/2017) - Realizzazione formazione generale e specifica del personale.</p>
Risultato Raggiunto	<p>1) Risultato raggiunto: 100% E' stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017/2019.</p> <p><u>Indicatori:</u> - Approvazione piano: rapporto tra tempo effettivo 24.01.2017/tempo programmato 31.12.2017. - Delibera G.C. n. 5 del 24.1.2017 di approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017/2019.</p> <p>2) Risultato raggiunto: 100% E' stata realizzata la formazione generale e specifica in materia di prevenzione della corruzione prevista dal suddetto Piano.</p> <p><u>Indicatori:</u> Tempo effettivo di realizzazione della formazione 31.12.2017/tempo programmato 31.12.2017 - n. 13 attestati di formazione rilasciati dall'Asel Sardegna/n. 13 dipendenti, partecipanti al seminario, dei settori affari generali, ragioneria, amministrativo, tecnico, servizi sociali, polizia locale, politiche giovanili-sport- gestione amm. patrimonio, individuati dai rispettivi Responsabili. - n. 28 attestati di formazione rilasciati da Maggioli S.p.A. /n. 28 dipendenti, partecipanti al seminario, dei settori affari generali, ragioneria, amministrativo, tecnico, servizi sociali, polizia locale, politiche giovanili-sport- gestione amm. patrimonio;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Dichiarazioni dei dipendenti di assolvimento obbligo formativo corsi in modalità e-learning. - Determinazione n. 73 del 9.3.2017 relativa all'impegno di spesa per la partecipazione dei dipendenti al seminario dell'Asel. - Determinazione n. 514 del 26.09.2017 relativa all'impegno di spesa e affidamento del servizio di formazione in modalità e-learning. - Determinazione n. 578 del 19.10.2017 relativa all'impegno di spesa per l'organizzazione di un corso di formazione in house; <p><u>Elenco corsi e seminari attivati dall'Ente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - N. 1 seminario realizzato dall'Asel Sardegna in data 10 marzo 2017 "Le novità in materia di trasparenza ed anticorruzione" (determinazione n. 73/2017); - N. 16 corsi in modalità e-learning (determinazione affidamento servizio n. 514/2017): - Corso n.1-Corso base in materia di anticorruzione per nuovi utenti; - Corso n.2- Corso base in materia di anticorruzione-Aggiornamenti2016-2017; - Corso n.3-Corso specifico per Amministratori: Sindaci, Assessori e Consiglieri; - Corso n. 4 Corso specifico per Responsabile della corruzione(RPC), Responsabile trasparenza (RTI), referenti e ausiliari; - Corso n.5-Corso specifico per i dipendenti delle aree Edilizia privata e Patrimonio; - Corso n.6-Corso specifico per i dipendenti dell'area Urbanistica; - Corso n.7-Corso specifico per operaie altri dipendenti che operano sul territorio o in sedi distaccate; - Corso n.8-Corso specifico per i dipendenti delle aree Ragioneria e Tributi; - Corso n.9-Corsospecificoperidipendentidell'area Servizi Sociali; - Corso n.10-Corso specifico per i dipendenti che si occupano della gestione del Personale; - Corso n.11-Corso specifico per la Polizia Locale; - Corso n.12-Corso specifico per i dipendenti del settore Demografici; - Corso n.13-Corso specifico per i dipendenti del settore gare appalti e contratti; - Corso n.14-Corso specifico per i dipendenti del settore affari generali e segreteria; - Corso n. 15 – Corso specifico per i dipendenti del settore Lavori Pubblici - Corso n. 16 - Corso specifico per i dipendenti del settore Commercio e Suap - N. 1 giornata di formazione in house realizzata dalla soc. Maggioli S.p.A. in data 14.12.2017 sul tema "La redazione degli atti amministrativi tra accessibilità totale e tutela della privacy – le tecniche di redazione dopo il FOIA e Circolare Madia n. 2/2017" (determinazione n. 578/2017).
--	--

OBIETTIVO N. 2

PERFORMANCE INDIVIDUALE

<p>Obiettivo di Performance</p>	<p>Riorganizzazione e razionalizzazione servizio segreteria e affari generali</p> <p>Risorse assegnate: Serra Manuela Uccheddu Daniela</p>
<p>Risultato Atteso</p>	<p>Avvio riorganizzazione dei servizi con affiancamento del nuovo dipendente improntati ad una maggiore efficienza degli stessi e ad un miglior utilizzo delle risorse (umane ed economiche)</p>

Risultato Raggiunto	<p>Risultato raggiunto al 100%</p> <p><u>Indicatori:</u> Con determinazione n. 209 del 15/05/2017 si è proceduto all'assunzione di un istruttore amministratore per il servizio segreteria e affari generali, tramite procedura di mobilità volontaria a seguito di cessione del contratto di lavoro quale dipendente dell'Azienda socio sanitaria territoriale di Cremona.</p> <p>La nuova dipendente, provenendo da una diversa realtà lavorativa dove era adibita a mansioni differenti, è stata affiancata in tutte le attività dall'istruttore amministrativo già assegnato al servizio al fine di raggiungere entro fine anno un buon livello di autonomia, nonché la possibilità di sostituzione reciproca in modo da non causare disservizi in caso di assenza dal servizio.</p> <p>Un altro risultato raggiunto è stato il miglioramento dei tempi di pubblicazione delle delibere di Giunta e di Consiglio a seguito della suddivisione dei procedimenti tra due dipendenti (media di 2-3 gg. al max; rispetto a prima di oltre 7 gg.).</p>

OBIETTIVO N. 3

Obiettivo di Performance	<p>Razionalizzazione del sistema di rilevazione delle presenze del personale mediante l'utilizzo del nuovo software</p> <p>Risorse assegnate: Vacca Manuela</p>
Risultato Atteso	Inserimento di tutti i dati relativi alle presenze/assenze del personale nel sistema informatico
Risultato Raggiunto	<p>Risultato raggiunto al 100%</p> <p><u>Indicatori:</u> - monitoraggio costante e in tempo reale di tutte le informazioni relative ad ogni dipendente riguardo l'orario di lavoro svolto, le assenze e le giustifiche presentate per le diverse anomalie attraverso la creazione del cartellino informatico disponibile via web a tutti i dipendenti.</p> <p>Gestione nel sistema informatico di tutti dati relativi alle presenze /assenze del personale dipendente: ferie, malattie, permessi retribuiti e non, congedi, corsi formazione, rilevazione assenze per servizio fuori sede, permessi politici, partecipazione a concorsi, permessi studio. Sistemazione anomalie derivanti da errato verso, dimenticanze o smarrimento badge da parte del personale dipendente tramite la gestione di giustificativi di regolarizzazione firmati dai Responsabili di settore.</p> <p>Archiviazione e registrazione delle richieste e documenti cartacei relativi ai dati relativi alle presenze/assenze del personale di cui sopra e fascicolazione individuale e nominativa per ciascun dipendente.</p>

OBIETTIVO N. 4

Obiettivo di Performance	<p>Garantire l'implementazione del sito internet ai sensi del d.lgs. 33/2013 sulla trasparenza</p> <p>Risorse assegnate: Vacca Manuela</p>
Risultato Atteso	<p>Elaborazione e pubblicazione dei dati relativi alla trasparenza sul sito dell'ente: tassi di presenza e assenza del personale</p>
Risultato Raggiunto	<p>Risultato raggiunto al 100%</p> <p><u>Indicatori:</u></p> <p>Pubblicazione trimestrale sul sito dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, della statistica delle presenze/assenze per ogni settore specificando che nel computo delle assenze sono stati calcolati tutti i giorni di mancata presenza lavorativa, a qualsiasi titolo verificatasi (malattia, ferie, permessi, aspettativa, congedo obbligatorio, ecc.) del personale dell'ufficio od unità organizzativa ottenendo così i tassi totali medi di presenza e assenza del personale dipendente.</p>

OBIETTIVO N. 5

Obiettivo di Performance	<p>Garantire l'attività di assistenza al Sindaco e al Segretario Comunale, con un supporto operativo e gestionale: gestione agenda appuntamenti, filtro telefonico e gestione corrispondenza.</p> <p>Risorse assegnate: Vacca Manuela Gianna Espis</p>
Risultato Atteso	<p>Attuazione di tutti gli adempimenti relativi all'obiettivo.</p>
Risultato Raggiunto	<p>Risultato raggiunto al 100%</p> <p><u>Indicatori:</u></p> <p>Con costante attività di supporto al Segretario comunale e, soprattutto, al Sindaco, l'ufficio ha provveduto ad organizzare gli appuntamenti, la ricezione del pubblico con cadenze predefinite in giorni e orari, nonché a gestire le comunicazioni e – mail e telefoniche. Ciò ha permesso al Sindaco di poter ricevere tempestivamente le richieste esterne e la corrispondenza, compatibilmente con i propri impegni lavorativi e istituzionali. Inoltre, è stato agevolato il rapporto tra l'ente e il pubblico, assicurando un costante ed esaustivo servizio di informazioni e gestione appuntamenti.</p>

OBIETTIVO N. 6

<p>Obiettivo di Performance</p>	<p>Realizzazione del nuovo sito web istituzionale dell’Ente in adeguamento al vigente quadro normativo in materia e alle nuove esigenze di comunicazione e interazione dell’Ente con i cittadini-utenti garantendo agli stessi la massima accessibilità e fruibilità dei contenuti e dei servizi attuali e futuri che si renderanno man mano disponibili via web.</p> <p>Risorse assegnate: Melis Andrea</p>
<p>Risultato Atteso</p>	<p>Predisposizione e pubblicazione degli atti relativi alla procedura di gara per l’individuazione dell’operatore economico a cui affidare la realizzazione del nuovo sito web istituzionale dell’Ente nel rispetto degli obiettivi e dei principi esposti nella parte narrativa e delle Linee Guida emanate dal Ministro per la pubblica amministrazione e l’innovazione.</p>
<p>Risultato Raggiunto</p>	<p>Risultato raggiunto: 100% Con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo n. 55/2018 è stato aggiudicato il servizio di “Realizzazione del nuovo sito web istituzionale dell’Ente nel rispetto degli obiettivi e dei principi esposti nella parte narrativa e delle Linee Guida emanate dal Ministro per la pubblica amministrazione e l’innovazione”.</p> <p><u>Indicatori:</u> - delibera G.C. n. 104 del 16.11.2017 “Realizzazione nuovo sito istituzionale. Indirizzi al Responsabile del Settore Amministrativo”; - determinazione del Responsabile dell’Area Amministrativa n. 753 del 19.12.2017 di approvazione della lettera d’invito, e i relativi allegati per l’affidamento tramite un RdO, sulla della piattaforma telematica Sardegna CAT, in busta chiusa, rivolta a tutti gli operatori economici abilitati; - determinazione del Responsabile dell’Area Amministrativa n°41 del 15/02/2018 con la quale veniva aggiudicata provvisoriamente la RdO alla ditta MEM Informatica S.r.l con sede in Via Dessanay, 27 – 08100 Nuoro – P.IVA 00920000916; - determinazione del Responsabile dell’Area Amministrativa n. 55 del 21.02.2018 di aggiudicazione definitiva del servizio.</p>

OBIETTIVO N. 7

<p>Obiettivo di Performance</p>	<p>Garantire il supporto al Responsabile del Settore Servizi Sociali per la predisposizione degli atti utili alla presentazione dei progetti di servizio civile ai competenti organi regionali e statali (scad. 30/11/2017)</p> <p>Risorse assegnate: Marcella Usai</p>
<p>Risultato Atteso</p>	<p>Invio del progetto relativo al servizio biblioteca al sett. Servizi sociali per la presentazione entro la scadenza agli organi competenti</p>

<p>Risultato Raggiunto</p>	<p>Risultato raggiunto: 100%</p> <p><u>Indicatori:</u> - Con Determinazione n.1204 del 06.04.2018 della Regione Sardegna è stata approvata la graduatoria provvisoria dei progetti di Servizio Civile Universale valutati positivamente e valutati con limitazione. Il progetto Lib(e)ri per crescere si è classificato all'ottavo posto nella graduatoria regionale.</p> <p>In data 08.08.2017 è stato pubblicato il Bando per il Servizio Civile Nazionale Volontario.</p> <p>Il servizio bibliotecario ha provveduto alla redazione e presentazione entro il termine del progetto "Lib(e)ri per crescere" di promozione, salvaguardia e fruizione del settore patrimonio artistico e culturale con particolare riguardo alla Cura e Conservazione delle biblioteche. Il progetto è finalizzato a estendere la fruizione dei servizi della biblioteca come luogo di aggregazione per promuovere la struttura, oltre la missione tradizionale di promozione della lettura e di centro informativo, anche come luogo di relazioni sociali significative tra soggetti diversi per origini, appartenenza generazionale e condizione socio-economica. Il progetto coinvolge n. 4 giovani volontari, che decidono di impegnarsi per 12 mesi in quest'esperienza formativa di educazione alla solidarietà e alla cittadinanza attiva. Un'importante opportunità per i giovani che contribuisce alla loro formazione sociale e professionale, un prezioso strumento per aiutare le fasce più deboli della società contribuendo allo sviluppo sociale, culturale ed economico del nostro paese.</p>
-----------------------------------	--

OBIETTIVO N. 8

<p>Obiettivo di Performance</p>	<p>Studio e analisi delle associazioni senza finalità di lucro che possono ricevere un contributo da parte dell'Ente</p> <p>Risorse assegnate: Dalla Torre Angela</p>
<p>Risultato Atteso</p>	<p>Studio e analisi delle associazioni senza finalità di lucro che possono ricevere un contributo da parte dell'Ente al fine di dare un sostegno agli operatori diversi impegnati nella promozione delle attività artistiche e culturali a favore della comunità</p>
<p>Risultato Raggiunto</p>	<p>Risultato raggiunto: 100%</p> <p>Giusta convocazione formale da parte dell'ufficio cultura, su richiesta dell'Assessore delegato, l'amministrazione ha incontrato le Associazioni senza finalità di lucro presenti sul territorio, al fine di programmare le attività dell'anno 2017, analizzare le proposte di eventi e manifestazioni, ricevere le istanze di contributo economico, e verificare la documentazione comprovante la soggettività giuridica, nonché i bilanci preventivi.</p> <p><u>Indicatori:</u></p> <p>Dall'analisi effettuata dall'Ufficio sono risultati ammissibili a contributo i soggetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Associazione La Fabbrica Illuminata; - Associazione Pro Loco; - Associazione Enti locali per lo spettacolo;

- Associazione S'Arroca Onlus;
- Associazione Giustizia e Libertà;
- Comitato festeggiamenti Sant'Efisio e Santa Vittoria;
- Società Archeologica Sarroch;

Ciò ha reso possibile effettuare un'adeguata programmazione, organizzare e promuovere eventi di carattere culturale, turistico e religioso.

Le manifestazioni che sono state realizzate, oggetto di sostegno economico dell'ente, sono le seguenti:

- Progetto Artistico "Su Isclavementu" (Del G.C. n. 10 del 17/02/2017 – Determina n. 403 del 03/08/2017 – Associazione La Fabbrica Illuminata);
- il "Carnevale Intercomunale" (Del. n. 48 del 28.06.2017, det. n. 356 del 07/07/2017- Associazione Pro Loco);
- "Festeggiamenti di San Giorgio" (Del. n. 48 del 28/06/2017, det. n. 356 del 07/07/2017 – Associazione Pro Loco);
- "Festeggiamenti di Sant'Efisio" (Del. G.C. n. 74 del 17/09/2017 e det. n. 484 del 08/09/2017 – Comitato festeggiamenti Sant'Efisio e Santa Vittoria);
- Sono stati realizzati due Spettacoli per le scuole (Del. G.C. n. 10 del 17/02/2017 e det. n. 696 del 11/12/2017), e un concerto "Tributo a Rino Gaetano (Del. G.C. n. 17/02/2017, det. n. 466 del 06/09/2017) – Associazione Enti locali per lo spettacolo;
- "Sagra del Pesce" (Del. G.C. n. 10 del 17/02/2017);
- "Sagra della Paella" (Del. G.C. n.10 del 17/02/2017);
- "Sardinian Circus Day" (Del. G.C. n. 77 del 06/09/2017, det. n. 491 del 12/09/2017 – Associazione Pro Loco);
- "Nuraghandu" (Del. G.C. n. 119 del 20/12/2017, det. n. 777 del 29/12/2017 – Associazione S'Arroca Onlus);
- "Festa dei giovani" (Del. G.C. n. 88 del 05/10/2017, det. n. 555 del 10/10/2017 – Associazione Giustizia e Libertà);
- "Festeggiamenti Santa Vittoria" (Del. G.C. n. 73 del 06/09/2017, det. n.490 del 12/09/2017 – Comitato festeggiamenti Sant'Efisio e Santa Vittoria);
- "DiVino" (Del. G.C. n. 87 del 04/10/2017, det. n. 554 del 10/10/2017);
- "Raduno Pro Loco" (Del. G.C. n.- 76 del 06/09/2017) e det. n. 493 del 12/09/2017- Associazione Pro Loco);
- "Apertura Centro Espositivo prodotti locali" (Del. G.C. n. 57 del 21/07/2017 e det. n. 595 del 30/10/2017 – Associazione Pro loco);
- "Maistus" (Del. G.C. n. 75 del 06/09/2017 – det. n. 492 del 12/09/2017- Associazione Pro Loco);
- "SarRoch & Beer" (Del. G.C. n. 54 del 13/07/2017, del. n. 86 del 04/10/2017, det. n. 556 del 10/10/2017 – associazione Giustizia e Libertà");
- "Manifestazione per la IV giornata Ferrarese Ceruti" (Del. G.C. n. 80 del 14/05/2017 e det. n. 508 del 21/09/2017 – Società Archeologica

	<p>Sarroch);</p> <ul style="list-style-type: none"> - “Festa dei popoli” (Del. G.C. n. 50 del 30/06/2017 – det. n. 357 del 07/07/2017 – Parrocchia Santa Vittoria); - “Commemorazione dei caduti in Guerra, Unità Nazionale e Forze Armate” (Del. G.C. n. 94 del 27/10/2017, det. n. 646 del 21/11/2017 – Associazione Pro Loco), - “Mercatini di Natale” (Del. G.C. n. 114 del 13/12/2017; det. n. 743 del 19/12/2017- Associazione Giustizia e Libertà).
--	---

OBIETTIVO N. 9

Obiettivo di Performance	<p>Studio e analisi dei rendiconti presentati dalla compagnia Barracellare per la successiva approvazione da parte della Giunta.</p> <p>Risorse assegnate: Caschili Alessandro Efsio</p>
Risultato Atteso	Approvazione del rendiconto 2016 da parte dell'Organo politico
Risultato Raggiunto	<p>Risultato raggiunto: 100%</p> <p><u>Indicatori:</u> - Approvazione Rendiconto al 31.12.2016 con deliberazione di G.C. n. 5 del 4.10.2018.</p> <p>Sulla base della documentazione depositata agli atti del Comune, riguardante la gestione delle risorse finanziarie della Compagnia Barracellare di Sarroch, nonché delle comunicazioni intercorse dal Segretario comunale dott.ssa Tegas con in Comandante ed il Segretario della Compagnia, si è provveduto a chiedere l'integrazione dei dati precedentemente forniti. Inoltre, con comunicazione del Segretario comunale Dott.ssa Pioppo si è ritenuto opportuno chiarire ulteriormente alla Compagnia le norme riguardanti la spendita di risorse pubbliche e la necessità di una maggiore razionalizzazione in tema di gestione delle risorse umane e strumentali.</p>

OBIETTIVO N. 10

Obiettivo di Performance	<p>Garantire gli adempimenti relativi alla normativa sulle unioni civili e convivenze di fatto</p> <p>Risorse assegnate: Santiangeli Simona</p>
Risultato Atteso	Attuazione degli adempimenti previsti dalla legge

Risultato Raggiunto	<p>Risultato raggiunto al 100%</p> <p><u>Indicatori:</u></p> <p>1) Unioni civili: in ottemperanza alle normative di settore l'ufficio ha provveduto ad avviare la procedura, acquistando il registro e provvedendo ad interfacciarsi con la Prefettura per gli adempimenti connessi al monitoraggio delle unioni civili anche se negativo;</p> <p>2) Convivenze di fatto: Sono state fornite le informazioni all'utenza circa la procedura da intraprendere e le regole che disciplinano l'istituto; a seguito di richiesta si è provveduto a trasmettere la modulistica via e-mail con relativa informativa sulla legge di riferimento.</p>
----------------------------	---

OBIETTIVO N. 11

Obiettivo di Performance	<p>Garantire l'assegnazione delle borse di studio agli studenti diplomati, laureati e che frequentano master al fine di agevolare il diritto allo studio e incentivare i giovani a raggiungere i più alti livelli di istruzione.</p> <p>Risorse assegnate: Siacca Paola</p>
Risultato Atteso	<p>Adozione degli atti per l'assegnazione delle borse di studio agli studenti meritevoli</p>
Risultato Raggiunto	<p>Risultato raggiunto al 100%</p> <p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Con deliberazione di G.C. n. 98 del 27/10/2017 sono stati approvati i criteri per la concessione delle borse incentivanti lo studio destinate ai giovani laureati, frequentanti un master o una scuola di specializzazione post laurea per gli anni accademici 2016/2017 - 2017/2018, e con determinazione n. 599 del 31/10/2017 è stato indetto il bando per l'assegnazione delle borse incentivanti. - Con deliberazione di G.C. n. 99 del 27/10/2017 sono stati approvati i criteri per la concessione degli assegni di merito agli studenti diplomati nell'anno scolastico 2016/2017 ed agli studenti laureati nell'anno accademico 2016/2017 e con determinazione n. 600 del 31/10/2017 è stato indetto il bando per l'assegnazione degli assegni - Con determinazione n. 673 del 07/12/2017, a seguito della scadenza del termine stabilito per l'accoglimento delle istanze, ed è stato adottato l'atto di liquidazione delle borse di studio. <p>Su volontà dell'amministrazione sono state acquistate e stampate le pergamene, consegnate alla presenza del Consiglio Comunale ai vincitori delle borse di studio.</p>

COMUNEDISARROCH

Relazione finale sulle attività delle Performance annualità 2017

Unità Organizzativa : Ragioneria
Responsabile: Antonella Serra

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2017, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di performance assegnati al Servizio, approvati dalla Giunta Comunale

OBIETTIVO N 5

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	Applicazione piano dei conti integrato di cui all'allegato 6 DLgs 118/2011 e raccordo con le scritture economiche secondo matrice arconet aggiornata al 2017 Risorse assegnate: Antonella Serra Nicoletta Pinna
Risultato Atteso Indicatori	Implementazione tabelle relative alle causali economiche ricorrenti di entrata e spesa da attribuire a tutti gli incassi e pagamenti e predisposizione conti economici Aggiornamento codifiche di bilancio in base alle modifiche ministeriali
Risultato Raggiunto	Tabella causali modificate in base alle modifiche di cui al decreto del Ministero di economia e finanze del 6/3/2017

OBIETTIVO N 6

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	Tenuta contabilità iva dei servizi commerciali- reverse change- split payment Risorse assegnate: Federica Lai Nicoletta Pinna
Risultato Atteso	Corretta gestione registro acquisti , vendite e corrispettivi dei servizi commerciali, mensa, trasporti scolatici, assistenza domiciliare, asili nido e relativa denuncia trimestrale a annuale- adempimenti reverse change operazioni extra ue- gestione iva split payment Recupero eventuali crediti IVA

Risultato Raggiunto	<p>Effettuato</p> <p>Liquidometro 1 trimestre in data 23/6/2017 credito iva 6.247,00</p> <p>Liquidometro 2 trimestre in data 24/8/2017 credito iva 17.291,30</p> <p>Liquidometro 3 trimestre in data 23/11/2017 debito iva 1618,00</p> <p>Liquidometro 4 trimestre in data 21/2/2018 debito iva 3.005,00</p> <p>Da recuperare in seguito a denuncia annuale 18.915,73</p> <p>Contabilizzazione e Versamenti mensili iva Splyt con f24 entro la data del 16 del mese successivo</p> <p>Gestione n 3 fatture attive per reverse change acquisti in Repubblica S Marino</p> <p>Marzo riversamento iva e comunicazione modello intrastat entro un mese del pagamento</p> <p>Giugno riversamento iva e comunicazione con modello intrastat entro un mese del pagamento</p> <p>Ottobre riversamento iva e comunicazione con modello intrastat entro un mese del pagamento</p>
----------------------------	---

OBIETTIVO N 7

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>Monitoraggio saldi di finanza pubblica</p> <p>Monitoraggio al fine del controllo e gestione dei saldi di finanza pubblica art 1 c 712 legge di stabilità 2016</p> <p>Risorse assegnate: Antonella Serra</p>
Risultato Atteso	Monitoraggio e invio al Mef secondo le scadenze stabilite dalla norma
Risultato Raggiunto	Monitoraggio avvenuto attraverso il portale del MEF nelle tempistiche fissate dalla norma

OBIETTIVO N 8

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>BILANCIO CONSOLIDATO</p> <p>Risorse assegnate: Antonella Serra -</p>
Risultato Atteso	Predisposizione atti approvazione bilancio consolidato

Risultato Raggiunto	Deposito documentazione in data 3/10/2017 relativa alla definizione del GAP e area di consolidamento adozione in giunta (atto 106 del 1/2/2017) Deposito della documentazione dello schema del bilancio consolidato in data 22/12/2017 adottato in giunta in data 29/12/2017 con atto 122
----------------------------	--

COMUNE DISARROCH

Relazione finale sulle attività delle Performance annualità 2017

Unità Organizzativa : Servizio tributi
Responsabile: Antonella Serra

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2017, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di performance assegnati al Servizio, approvati dalla Giunta Comunale

OBIETTIVO N.09

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	Attività di accertamento atta al recupero di evasione e ampliamento base imponibile Risorse assegnate: Lai Roberta - Spano Simone
Risultato Atteso indicatori	Accertamento con adesione e d'ufficio recupero tarsu e IMU. Pratiche definite 586 / pratiche da definire >60%
Risultato Raggiunto	N accertamenti emessi : 610 N accertamenti definiti : 610 Recupero taxa evasa pari a 154.025,00 IMU incassata 73.867,01 Recupero taxa evasa pari a 26.163,00 ICI incassata 5.338,00 Recupero taxa evasa pari a 1.163.721,00 TARSU 2010 1.163.721,00

OBIETTIVO N.10

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	Implementazione banca dati utenti ai fini del miglioramento della comunicazione esterna Risorse assegnate: lai Roberta – Spano Simone
Risultato Atteso Indicatori	Inserimento dati di contatto nella scheda contribuente al fine del miglioramento della comunicazione esterna N 100 schede anagrafiche in aggiornamento/ n schede caricate >90%
Risultato Raggiunto	N 100 schede in aggiornamento N 100 schede aggiornate e implementate

COMUNE DISARROCH

Relazione finale sulle attività delle Performance annualità 2017

Unità Organizzativa : UFFICIO TECNICO

Responsabile: Ing. Gian Luca Lilliu

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2017, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di performance assegnati al Servizio, approvati dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 109 del 4/12/2017 e ricompresi all'interno dei piani finanziari e del PEG.

OBIETTIVO N.1

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	Titolo: Aggiudicazione definitiva dei lavori di efficientamento energetico della pubblica illuminazione Descrizione: le operazioni da effettuarsi riguardano la verifica delle giustificazioni di gara della ditta prima classificata, la successiva richiesta dei documenti necessari alla verifica dei requisiti, la verifica dei requisiti e l'aggiudicazione definitiva alla ditta. Risorse assegnate: Robert Caboni
Risultato Atteso	Aggiudicazione definitiva all'impresa appaltatrice entro il 31/12/2017
Risultato Raggiunto	Il risultato è stato raggiunto totalmente in quanto l'aggiudicazione alla ditta è avvenuta con determina n. 770 del 21/12/2017

OBIETTIVO N.2

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	Titolo: Prevenzione incendi immobili comunali Descrizione: L'intervento si propone di bandire una gara per individuare i professionisti che dovranno analizzare gli immobili comunali ed effettuare la progettazione necessaria all'ottenimento del CPI Risorse assegnate: Ugo Azara
---------------------------------	--

Risultato Atteso	Bandire la gara sul CAT Sardegna entro il 31/12/2017
Risultato Raggiunto	Il risultato è stato raggiunto totalmente in quanto la gara è stata bandita nel CAT Sardegna nel dicembre 2017 a seguito di determina a contrarre n. 661 del 04/12/2017.

N.3

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>Titolo: implementazione dei servizi associati tramite unione dei comuni</p> <p>Descrizione: provvedere alla redazione di uno studio di fattibilità finalizzato alla gestione associata tramite l'unione dei comuni del servizio di tutela del paesaggio</p> <p>Risorse assegnate: Annabella Demontis</p>
Risultato Atteso	Avviamento delle fasi di implementazione dei servizi associati tramite lo studio propedeutico dell'assetto del servizio in argomento (entro dicembre 2017)
Risultato Raggiunto	Il risultato si intende raggiunto in quanto è stata prodotta la relazione di studio propedeutico necessaria ad avviare il passaggio del servizio di tutela del paesaggio alla forma associata dell'unione dei comuni entro il mese di dicembre 2017

N.4

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>Titolo: ristabilire le condizioni ottimali della parte di parco pubblico dove vengono accuditi i cavalli secondo le indicazioni del capo operai Enea Gessa</p> <p>Descrizione: Le operazioni riguardano il ripristino dei locali di ricovero dei cavalli, lo spianamento delle aree e lo spietramento superficiale del terreno, il ripristino delle mangiatoie e degli abbeveratoi</p> <p>Risorse assegnate: Maurizio Secchi, Gino Porcu, Quintino Lenti</p>
Risultato Atteso	Ripristino ottimale dell'area adibita ad accogliere i cavalli del parco Pubblico in modo da ristabilire il benessere degli animali
Risultato Raggiunto	Il risultato è stato raggiunto in quanto entro l'anno sono state effettuate tutte le lavorazioni necessarie per terminare i lavori a regola d'arte

N.5

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>Titolo: ristabilire le condizioni ottimali della parte di parco pubblico dove vengono accuditi i cavalli secondo le indicazioni del veterinario</p> <p>Descrizione: Coordinamento della squadra di operai comunali al fine di eseguire le operazioni necessarie, impartite dall'addetto alla sorveglianza veterinaria, per ristabilire il benessere degli animali.</p> <p>Risorse assegnate: Enea Gessa</p>
Risultato Atteso	Ripristino ottimale dell'area adibita ad accogliere il cavalli del parco Pubblico in modo da ristabilire il benessere degli animali
Risultato Raggiunto	Il risultato è stato raggiunto in quanto entro l'anno sono state effettuate tutte le lavorazioni necessarie per terminare i lavori a regola d'arte

N.6

Obiettivo di Performance	<p>Titolo: indizione della gara per la redazione ed aggiornamento dell'inventario del comune</p> <p>Descrizione: L'intervento si propone di bandire una gara per individuare la ditta che dovrà occuparsi di aggiornare periodicamente l'inventario dei beni comunali</p> <p>Risorse assegnate: Luigi Puddu</p>
Risultato Atteso	Indizione della gara per individuare la ditta che dovrà occuparsi di aggiornare periodicamente l'inventario dei beni comunali entro dicembre 2017
Risultato Raggiunto	Non è stato raggiunto il risultato in quanto, pur avendo effettuato la pre ricognizione necessaria per bandire la gara, il bilancio non presentava le risorse ne tantomeno il capitolo di spesa attribuito al servizio.

COMUNE DISARROCH

Relazione finale sulle attività delle Performance annualità 2017

Unità Organizzativa : URBANISTICA, AMBIENTE E TERRITORIO

Responsabile: RAFFAELE SUNDAS

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2017, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di performance assegnati al Servizio, approvati dalla Giunta Comunale e ricompresi all'interno dei piani finanziari e del PEG, con deliberazioni G.C. n. 8 del 8.02.2017, n. 24 del 03.05.2017, n. 69 del 3.08.2017 e nella deliberazione n. 109 del 14.12.2017 "Approvazione piano delle performance anno 2017".

OBIETTIVO N. 1

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	Definizione della fase di adozione del nuovo piano particolareggiato per il centro storico. Risorse assegnate: Stefano Picci, Barbara Dessì.
Risultato Atteso	Concludere la fase di esame delle osservazioni alla proposta di Piano Particolareggiato del Centro Storico adottata.
Risultato Raggiunto	Ho provveduto a pubblicare il piano in tema sul BURAS parte III n°33 del 20/04/2017 e al termine del periodo di pubblicazione ho raccolto tutte le osservazioni pervenute e quindi ho proceduto ad espletare integralmente la fase di esame di tutte le osservazioni pervenute esprimendo le mie risultanze che sono state esposte e discusse con la parte politica che ne ha di conseguenza deliberato l'accoglimento/non accoglimento entro il 2017.

OBIETTIVO N.2**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Obiettivo di Performance	Definizione del procedimento di proposta di regolamento comunale dei rifiuti. Risorse assegnate: Stefano Picci, Barbara Dessì.
Risultato Atteso	Trasmissione al Consiglio Comunale della proposta di deliberazione di approvazione del nuovo regolamento comunale dei rifiuti.
Risultato Raggiunto	Ho provveduto a definire la proposta di deliberazione di approvazione del nuovo regolamento comunale dei rifiuti e ho provveduto a trasmetterla all'attenzione del Consiglio Comunale in data 14/12/2017 e la medesima è stata successivamente approvata.

OBIETTIVO N. 3**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Obiettivo di Performance	Definizione documenti necessari per la pubblicazione del bando per il nuovo appalto dei servizi di igiene urbana. Risorse assegnate: Stefano Picci, Barbara Dessì.
Risultato Atteso	Definizione e approvazione del disciplinare di gara e suoi allegati.
Risultato Raggiunto	Ho provveduto a definire in ogni sua parte il disciplinare di gara e suoi allegati e gli stessi sono stati da me approvati con determinazione del 27/12/2017.

OBIETTIVO N. 4

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	Avvio a regime del nuovo appalto per la gestione della stazione mobile della qualità dell'aria. Risorse assegnate: Stefano Picci, Barbara Dessì.
Risultato Atteso	Mettere in atto le nuove previsioni di servizio contenute nel nuovo appalto.
Risultato Raggiunto	Ho regolarmente provveduto ad avviare il nuovo servizio di gestione della centralina mobile ed al 31/12/2017 la medesima centralina ha svolto e svolgeva integralmente tutte le funzioni di rilevazione della qualità dell'aria previste in appalto, producendone e pubblicando sul sito web comunale tutte le risultanze delle rilevazioni.

Cagliari, 11 maggio 2018.

Ing. Raffaele Sundas

COMUNE DI

SARROCH

Alla cortese attenzione
dell'Organo di Valutazione

Relazione obiettivi di performance anno 2017

Unità Organizzativa: Area Polizia Locale

Responsabile: Coord. Di P.L. Marcello Uccheddu

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento anno 2017, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di performance assegnati al Servizio, ricompresi nei PEG finanziari di cui alle delibere di G.C. n. 8 del 8.02.2017 come riportati, riconfermati e integrati con le delibere G.C. n. 24 del 3.05.2017 e n. 69 del 3.08.2017.

Approvazione piano delle performance e relative schede assegnati ai singoli settori come da delibera G.C. n. 109 del 4.12.2017.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

<p>Obiettivo di Performance</p>	<p>Titolo: randagismo: prevenzione, cattura, sterilizzazione e controllo sul territorio.</p> <hr/> <p>Descrizione: tutela del benessere dei cani randagi, garantire la pacifica convivenza tra i cittadini ed i cani detenuti da privati, azioni di contrasto al fenomeno dell'abbandono di animali, ritiro, sterilizzazione e reintroduzione nel territorio.</p> <p>Risorse assegnate: n. 5 Agenti Risorse spese: €. 18.673,93 - assegnate: €. 20.000,00</p>
<p>Risultato Atteso</p>	<p>Controllo del rispetto dei cani randagi sul territorio di proprietà comunale. Gestione della cattura dei cani randagi malati o pericolosi, ritiro e custodia presso canile convenzionato.</p>
<p>Risultato Raggiunto</p>	<p>DA COMPILARE A CONSUNTIVO - RAGGIUNTO Numero di interventi/ricoveri 22; Numero 9 cani affidati/adottati da privati 56 % - (nota)*; Numero 11 decessi</p>
<p>Note/Commenti</p>	<p>* Su n. 22 catture di cani randagi ne sono stati dati in affido n. 9, pari al 56% dei cani ritirati nel territorio di Sarroch nell'anno di riferimento. Tale risultato è stato raggiunto in particolare con la collaborazione della ditta Dog Hotel che in accordo con il Comando pubblica sul proprio sito tutti i cani randagi ritirati nel nostro territorio ed attraverso una campagna di sensibilizzazione ne favorisce l'adozione. Sul sito vengono riportando oltre il comune di provenienza le singole schede con foto, razza ed età. - Registro cronologico movimento cani - periodo 1° Gennaio 2017 / 31 Dicembre 2017.</p>

Obiettivo di Performance	<p>Titolo: patrimonio strade: verifica segnalazioni ed invio settore tecnico.</p> <hr/> <p>Vigilanza sulla rete viaria oggetto di interventi per manomissione/riparazione reti idriche e fognarie.</p> <p>Risorse assegnate: n. 5 Agenti</p>
Risultato Atteso	<p>Segnalazione entro la giornata lavorativa dell'accertamento agli organi preposti delle situazioni oggetto di urgenza e incolumità pubblica e collaborazione per la messa in sicurezza.</p>
Risultato Raggiunto	<p>DA COMPILARE A CONSUNTIVO – RAGGIUNTO (nota)*</p> <p>a) numero di segnalazioni entro la giornata lavorativa riguardanti interventi relativi a perdite idriche e fognarie: n. 20;</p> <p>b) numero di segnalazioni con partecipazione alla messa insicurezza entro la giornata lavorativa di interventi a carattere di urgenza e di incolumità pubblica: n. 25</p>
Note/Commenti	<p>* registro rapporti di servizio giornaliero anno 2017.</p>

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>Titolo: Piano Segnaletico</p> <hr/> <p>Migliorare il sistema segnaletico locale.</p> <p>Risorse assegnate: n. 5 Agenti</p>
Risultato Atteso	<p>Predisposizione di un piano di rilevamento: a) un piano segnaletico stradale (orizzontale e verticale). Il Piano è finalizzato al censimento del fabbisogno con i relativi costi e classificazione in termini di priorità e, se assegnate le dotazioni finanziarie.</p>
Risultato Raggiunto	<p>DA COMPILARE A CONSUNTIVO – RAGGIUNTO (nota)*</p> <p>I° Fase: indagini e acquisizione dati su tutta la segnaletica esistente;</p> <p>II° Fase: ricerca delle Ordinanze che prevedono posizionamento e regolamentazione di segnaletica + documentazione su lavori di rifacimento manto stradale;</p> <p>III° Fase: quantificazione costi per acquisto, posizionamento segnaletica verticale e rifacimento segnaletica orizzontale.</p> <p>Nota finale: allo stato attuale non si possono classificare i tempi e le priorità in materia di piani segnaletici, in quanto sono in fase di "realizzazione delle rotatorie di accesso al comune di Sarroch SS. 195 tratto Cagliari – Pula" con inizio lavori in data 27.02.2017 (Ordinanza n. 07 del 28.02.2017). Rotatorie, che una volta ultimate incideranno con notevole impatto ed in modo consistente sia su tutta la viabilità di ingresso ed uscita dal paese, sia sulla restante mobilità veicolare sdella sede viaria comunale – all. n. 5 -.</p>

Note/Commenti	<p>* La presente relazione vuole evidenziare l'attività svolta nell'anno 2017 per il raggiungimento dell'obiettivo riguardante il piano segnaletico stradale. Sostanzialmente si è partiti dai 3 (tre) elementi che determinano il livello di percezione da parte dell'utente nei confronti della sicurezza delle sedi viarie nel territorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la segnaletica verticale; • la segnaletica orizzontale; • la qualità del manto stradale. <p>Premesso che tutto il parco segnaletico esistente nel nostro comune non è frutto ed espressione di uno specifico Piano, ma rappresenta il risultato di numerosi interventi saltuari e disomogenei tra di loro gestiti negli anni dal Comando Polizia Locale ma privi di qualsiasi attività progettuale.</p> <p>Preso atto che i piani del segnalamento stradale rappresentano una condizione necessaria per raggiungere gli obiettivi sulla sicurezza stradale, ma non abbastanza soddisfacenti in quanto gli utenti non consultano i piani della segnaletica ma la segnaletica apposta e presente sulla rete viaria.</p> <p>I° FASE - Per questa motivazione il nostro piano parte dall'individuazione su ogni via del Centro Urbano e della viabilità Extraurbana di tutta la segnaletica presente orizzontale e verticale, segnalandone sia l'eventuale totale assenza dei cartelli stradali e segnaletica orizzontale, sia lo stato attuale della manutenzione della segnaletica orizzontale e cartellonistica esistente – all. n. 1 – indagini e acquisizione dati su tutta la segnaletica esistente - situazione aggiornata Dicembre 2017 -.</p> <p>II° FASE - Prevede: a) la ricerca di tutte le Ordinanze in vigore emesse in materia di regolamentazione della circolazione stradale + allegati con indicazione della segnaletica orizzontale e verticale presente - all. n. 2 - ; b) documentazione fotografica relativa agli interventi di manutenzione manto stradale e segnaletica a partire da anno 2008 – all. n. 3 -</p> <p>III° FASE – A seguito delle attività svolte che hanno permesso di conoscere in qualità e quantità il patrimonio segnaletico del comune si quantificano i costi relativi agli interventi necessari, così come da allegato C – elenco prezzi fornitura e realizzazione segnaletica, riferimento RDO chiusa in data 28.12.2016 sulla piattaforma elettronica SardegnaCat – all. n. 4 -.</p>
----------------------	---

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>Titolo: Risarcimento danni a privati: relazioni e gestione franchigia.</p> <hr/> <p>Descrizione: acquisizione e verifica prove documentali.</p> <p>Risorse assegnate: Responsabile P.L.</p>
Risultato Atteso	Verifica pratiche risarcitorie rientrante nella franchigia (spese a carico del Comune), assunzione determine e atti di liquidazione.
Risultato Raggiunto	DA COMPILARE A CONSUNTIVO – RAGGIUNTO – n. 0 pratiche consegnate/evase; - interventi richiesti per danneggiamento, ma non regolarizzati con richieste di risarcimento (100%) – (nota)*;
Note/Commenti	* n. 2 foto C.U. e località esterne veicoli coinvolti in danneggiamenti aree di proprietà comunali - anno 2017 -.

COMUNE DISARROCH

Relazione finale sulle attività delle Performance annualità 2017

Unità Organizzativa :SETTORE SERVIZI SOCIALI

Responsabile: A.S. Mastinu Francesco

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2017, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di performance assegnati al Servizio, approvati dalla Giunta Comunale e ricompresi all'interno dei piani finanziari e del PEG, con deliberazioni G.C. n. 8 del 8.02.2017, n. 24 del 03.05.2017, n. 69 del 3.08.2017 e nella deliberazione n. 109 del 14.12.2017 "Approvazione piano delle performance anno 2017".

OBIETTIVO N. _____

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	Predisposizione e Gestione degli adempimenti REIS Risorse assegnate: Mulvoni; Sanna
Risultato Atteso	Istruzione, verifica e caricamento delle istanze, colloqui con gli utenti richiedenti, segretariato sociale per i cittadini interessati e costante monitoraggio e verifica delle istanze approvate. Si attende il soddisfacimento del 100% delle istanze approvate e nel contempo il raggiungimento del maggior numero di potenziali beneficiari possibile. Misurabile in: Tempo di realizzazione da luglio al 31 dicembre per la realizzazione della procedura e inoltre raggiungimento dell'obiettivo secondo il criterio quantitativo n.di utenti potenziali individuati/n. di istanze presentate
Risultato Raggiunto	In merito all'indicatore di cui sopra si riporta che gli utenti potenziali individuati ammontano a n. 40 situazioni, le effettive domande presentate corrispondono a n. 52 persone e altresì i beneficiari ammessi sono stati n. 52 L'ufficio ha istruito nel periodo individuato, sulla base delle scadenze previste dal Competente Assessorato Regionale e dal concerto con il Plus Area Ovest, le pratiche relative alla concessione del beneficio e ha provveduto alla graduatoria, agli impegni, al monitoraggio e alla stipula dei Patti d'Inclusione con ciascun nucleo familiare, alla liquidazione e alla verifica sull'utilizzo delle risorse. Si ritiene pertanto che il risultato è stato raggiunto al 100%

OBIETTIVO N. _____

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>Interventi per il contrasto delle situazioni di disagio sanitario e sociale mediante l'erogazione di finanziamenti regionali appositi</p> <p>Risorse assegnate: Mulvoni; Sanna</p>
Risultato Atteso	<p>il 100% dei tempi prefissati, il 100% dell'espletamento delle pratiche presentate al servizio.</p>
Risultato Raggiunto	<p>Sono stati erogati nel periodo di riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none">n. 6 pratiche di integrazione retta struttura a fronte di n. 6 istanze presentaten. 23 pratiche di assistenza economica a fronte di n. 23 istanze presentaten. 16 inserimenti lavorativi categorie svantaggiate a fronte di n. 29 istanze presentate (n. 11 escluse per mancanza di requisiti)n. pratiche afferenti alle leggi di Settore Regionale per particolari patologie a fronte di n. istanze presentate <p>Si ritiene pertanto che il risultato è stato raggiunto al 100%</p>

OBIETTIVO N. _____

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>Gestione Pratiche di Servizio Civile</p> <p>Risorse assegnate: Mulvoni</p>
Risultato Atteso	<p>Rispetto dei tempi di svolgimento delle pratiche nelle scadenze dettate dal Ministero competente, secondo una calendarizzazione prevista dalla normativa attualmente vigente</p>
Risultato Raggiunto	<p>Si relaziona il rispetto delle scadenze impartite dal Ministero per le procedure di Servizio Civile Nazionale. L'ufficio ha espletato tutte le pratiche relative e indicate nell'obiettivo suindicato. Sono stati attivati n. 2 progetti, selezionati e avviati n. 8 volontari risultati idonei entro il 13.09.2018. Sono stati inoltre predisposti due nuovi progetti inviati entro la scadenza del 30.11.2018, regolarmente ammessi dall'Assessorato regionale, che verranno attivati nell'anno 2018</p> <p>L'obiettivo pertanto si ritiene raggiunto al 100%</p>

--	--

OBIETTIVO N. _____

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>Studio e analisi di un Regolamento di accesso ai servizi sociali comunali</p> <p>Risorse assegnate: Mulvoni; Sanna</p>
Risultato Atteso	E' intendimento dell'amministrazione predisporre un regolamento di accesso ai Servizi Sociali. L'obiettivo pertanto consiste nello studio e analisi del regolamento inerente all'accesso ai Servizi Sociali
Risultato Raggiunto	Nel periodo di riferimento l'Ufficio ha svolto uno studio della vigente normativa in materia di regolamentazione delle attività, con la conseguente indagine dei regolamenti pre - esistenti e un confronto in merito insieme all'Organo PLUS Area Ovest. Inoltre è stata disposta una bozza di indice che individua i contenuti principali del Regolamento. L'obiettivo pertanto si ritiene raggiunto al 100%

Sarroch 09/05/2018

IL RESPONSABILE SERVIZI SOCIALI
A.S. Francesco Mastinu

COMUNE DI SARROCH

Relazione finale sulle attività delle Performance annualità 2017

Unità Organizzativa: Politiche Giovanili, Patrimonio, Sport e Politiche Agricole

Responsabile: Angela Cois

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2017, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di performance assegnati al Servizio, approvati dalla Giunta Comunale e ricompresi all'interno dei piani finanziari e del PEG, con deliberazioni G.C. n. 8 del 8.02.2017, n. 24 del 03.05.2017, n. 69 del 3.08.2017 e nella deliberazione n. 109 del 14.12.2017 "Approvazione piano delle performance anno 2017".

OBIETTIVO N.1

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>Creazione di uno "Sportello Impresa" quale strumento di facilitazione per la generazione di nuove attività produttive/imprenditoriali.</p> <p>Risorse assegnate:</p>
Risultato Atteso	<p>Predisposizione e attuazione di un piano di azioni propedeutiche all'attivazione di uno Sportello Impresa a favore degli aspiranti imprenditori, Il responsabile dovrà elaborare il piano avendo cura, fra le altre, di prevedere quale azione principale la ricerca e diffusione delle varie agevolazioni e finanziamenti previsti dal legislatore nazionale e/o regionale in tema di costruzione di nuove o rafforzamento di realtà imprenditoriali.</p> <p>Il piano dovrà contenere anche strumenti per il monitoraggio dell'efficacia del servizio (set di indicatori) con relazioni sulle performance del servizio da consegnare all'amministrazione con cadenza semestrale evidenziando i risultati conseguiti nonché le criticità riscontrate e le eventuali proposte correttive</p>
Risultato Raggiunto	<p>Con Deliberazione G.C. n. 70 del 03.08.2017 sono state impartite direttive al merito all'apertura in via sperimentale di uno sportello di orientamento per le imprese e per gli aspiranti imprenditori per la durata di 4 mesi</p> <p>Con determinazione n. 549 del 05.10.2017 è stato affidato in via sperimentale alla ditta ACOM Servizi S.r.l. la gestione di uno sportello di</p>

	<p>assistenza alle imprese denominato "Sportello di orientamento per le Imprese", rivolto agli imprenditori e aspiranti imprenditori del Comune di Sarroch, al fine di offrire il maggior numero di informazioni possibili al fine di consentire alle aziende già avviate e a coloro che si apprestano per l'avvio di una nuova attività, strumenti di finanza agevolata e ottenere finanziamenti e/o contributi.</p> <p>Per quanto previsto nel capitolato speciale d'appalto le attività da svolgere da parte dell'affidatario consistono nella seguenti prestazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Orientamento alla ricerca dell'autoimpiego e all'imprenditorialità rivolta ai disoccupati e inoccupati; - consulenza e supporto all'imprenditoria; - elaborazione e diffusione di informazioni alle imprese; - supporto alla predisposizione della documentazione per la presentazione delle domande di finanziamento a valere su fondi regionali, statali e comunitari; - pubblicazione nella pagina internet del sito istituzionale del Comune di Sarroch delle schede informative su contributi e agevolazioni finanziarie per le imprese e aspiranti imprenditori; - fornire una prima informazione in materia di analisi economica e finanziaria, marketing e comunicazione aziendale a chi intenda attivare o sviluppare la propria attività economica; - organizzazione di incontri con cadenza mensile, finalizzati alla divulgazione di nuovi bandi concernenti finanziamenti e/o agevolazioni. <p>Il servizio, con una durata prevista di 4 mesi ha preso avvio nel mese di novembre 2017.</p>
--	---

OBIETTIVO N. 2

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>Valorizzare il patrimonio immobiliare del Comune mediante l'assegnazione degli stessi ad organismi senza fini di lucro: Risorse assegnate:</p>
Risultato Atteso	<p>..... Predisposizione di un regolamento per l'assegnazione degli immobili alle associazioni operanti nella comunità di Sarroch</p>
Risultato Raggiunto	<p>..... In data 7 agosto 2017 è stato depositato il Regolamento per la concessione agli organismi senza fini di lucro di immobili di proprietà comunale.</p>

Il risultato complessivo può essere così rappresentato:

Misurazione e Valutazione delle Performance Individuale annualità 2017

Settore Amministrativo	Valutazione attribuita: 100% del punteggio attribuibile
Settore Tecnico (Il.pp., serv. tecn.)	Valutazione attribuita: 83% del punteggio attribuibile
Settore Tecnico (urban. ambiente)	Valutazione attribuita: 93% del punteggio attribuibile
Settore Finanziario	Valutazione attribuita: 96% del punteggio attribuibile
Settore Polizia Locale	Valutazione attribuita: 95% del punteggio attribuibile
Settore Servizi Sociali	Valutazione attribuita: 94% del punteggio attribuibile
Settore Politiche Giovanili	Valutazione attribuita: 96% del punteggio attribuibile

Misurazione e Valutazione delle Performance Organizzativa annualità 2017

Settore Amministrativo	Valutazione attribuita: 80% del punteggio attribuibile
Settore Tecnico (Il.pp., serv. tecn.)	Valutazione attribuita: 76% del punteggio attribuibile
Settore Tecnico (urban. ambiente)	Valutazione attribuita: 75% del punteggio attribuibile
Settore Finanziario	Valutazione attribuita: 87% del punteggio attribuibile
Settore Polizia Locale	Valutazione attribuita: 74% del punteggio attribuibile
Settore Servizi Sociali	Valutazione attribuita: 75% del punteggio attribuibile
Settore Politiche Giovanili	Valutazione attribuita: 75% del punteggio attribuibile