



Comune di Sarroch

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ESERCIZIO 2019

A cura di

Segretario Comunale:	Lucia Pioppo Matteo Muntoni
Responsabile area amministrativa:	Angelo Tolu
Responsabile area tecnica manutentiva:	Gian Luca Lilliu
Responsabile area tecnica- urbanistica e ambiente:	Marco De Martini
Responsabile area polizia locale:	Marcello Uccheddu
Responsabile area economico finanziaria:	Antonella Serra
Responsabile area politiche sociali:	Francesco Mastinu
Responsabile patrimonio, cultura e sport:	Angela Cois

– **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. ____ del _____**

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

INDICE

ESERCIZIO 2019	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	11
RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA	15
RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015).....	16
ESITO CONTROLLI INTERNI	16
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	17
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019	18
RELAZIONE SUI RISULTATI 2019 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA.....	19

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 2019, 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 termini 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	77,46
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 31/12/2018, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a n. 5266, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2019

Popolazione		Dati
Descrizione		
Popolazione residente al 31/12/2019		5254
Di cui popolazione straniera		
Descrizione		
Nati nell'anno		26
Deceduti nell'anno		51
Immigrati		92
Emigrati		133
		Dati
Popolazione per fasce d'età		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	222
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	323
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	630
Popolazione in età adulta	30-65 anni	2801
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	1268
		Dati
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		
Prima infanzia	0-3 anni	167
Utenza scolastica	4-13 anni	584
Minori	0-18 anni	1099
Giovani	15-25 anni	807

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Organigramma dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente, alla data del 31/12/2019, prevista dal Regolamento sull'ordinamento dei Servizi degli Uffici, approvata con deliberazione G.C. n. 9 del 31/01/2018 "Approvazione mappa delle attività", vigente a tale data, è articolata in n. 7 Aree, come di seguito denominate:

**Area Amministrativa,
SUAPE, Attività produttive e
Turismo**

**Area Patrimonio, Cultura
e Sport**

Area Economico-Finanziaria



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

Nell'anno 2019 l'organizzazione dell'Ente conta n. 7 Posizioni Organizzative. Il Responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva è stato incaricato anche delle funzioni di Responsabile ad interim dell'Area Tecnica, Urbanistica, Edilizia privata e Ambiente sino alla nomina di un altro Responsabile in data 11/09/2020.

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2019	
Personale in servizio (al 31/12/2019)	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1
Posizioni Organizzative (unità operative), di cui 1 con incarico a tempo determinato	7
Dipendenti (unità operative) a tempo indetermin. di cui n. 1 in aspettativa	28
Totale unità operative in servizio	36
Età media del personale	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	37
Posizioni Organizzative	51
Dipendenti	50
Totale Età Media	
Analisi di Genere	
Descrizione	Dati
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	33%
% PO donne sul totale delle PO	47%
% donne occupate sul totale del personale assunti	0%
% donne assunte a tempo determinato nel 2019 su totale dipendenti	0%
Indici di assenza	
Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	17,35%
Malattia + Altro	4,51%

ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2019 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/Determinazioni ANAC: delib. 50/2013, determ. 1309 e 1310/2016, determ. 241/2017, delib. 641/2017, delib. 586/2019, 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 collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti 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	
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 e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Attività procedimenti	e	Tipologie procedimento di	Tipologie procedimento di	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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)
				Per ciascun atto:	
		Art. 27, c. 1, lett. a), 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)	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		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)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009, delle delibere A.N.A.C. n. 1310/2016 e 213/2020 e del comunicato del Presidente dell'ANAC del 12 marzo 2020 (proroga termini attestazione dati al 30/06/2020), ha effettuato la verifica, al 30 giugno 2020, sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2.1 – Griglia di rilevazione alla delibera n. 213/2020. L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza, oggetto di attestazione sull'esercizio 2019, si attesta intorno al 63%.

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

Compilazione ed invio al NV della relazione annuale del RPC	L. 190/12, art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs. 97/16	RPCT	31 gennaio 2019	Attuazione misure previste nel PTPCT	SI	Relazione RPC 2019 pubblicata in data 15/01/2020 https://www.comune.saroch.ca.it/index.php/ente/trasparenza/15169
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2019	DL 174/12 Regolamento comunale controlli interni		No scadenza	Elemento utili ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali	SI	

**Stato di Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della
Corruzione dell'Ente 2019-2021**

	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		
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 Delib. G.C. n.5 del 30/01/2019), ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall' ANAC, si rimanda alla relazione redatta dal Segretario Comunale e pubblicata in data 15/01/2020 sulla sezione Amministrazione Trasparente.

RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Il legislatore ha disciplinato precisi obblighi di finanza pubblica. 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 2019	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 e successive modifiche	SI
Rispetto Tetto Salario Accessorio	SI - NO
Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale	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 due sessioni di controllo.

Il Referto sui controlli interni, di cui trattasi, evidenzia che l'indice di conformità globale sugli atti sottoposti a controllo è pari al 100%, salvo qualche rilievo contenuto nei due verbali delle sessioni di controllo 2019 ove si raccomanda ai Responsabili di area, con particolare riferimento ai procedimenti relativi alle aree mappate come a più alto rischio corruttivo, di inserire negli atti amministrativi indicazioni e/o dichiarazioni di avvenuto controllo e assolvimento delle disposizioni anti-corruttive.

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 Unitario di Programmazione 2019/2021 (approvato con Delibera di C.C. n.19 del 15/05/2019) 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 20 del 15/05/2019);
4. Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano Performance/Piano Obiettivi annuali di gestione (approvato con Delibere di G.C. n. 3 del 23/01/2019, n. 30 del 31/05/2019 e n. 95 del 30/10/2019). Si tratta del documento di pianificazione del bilancio 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 adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009, adottato con delibera G.C. n. 8 del 21/02/2019.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019

L'Ente si è dotato di un Piano di Obiettivi di gestione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. n. 3 del 23/01/2019, n. 30 del 31/05/2019 e n. 95 del 30/10/2019, 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 2019 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 2019 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2019 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 2019 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere considerate le seguenti:

- ✓ Ritardo nella predisposizione delle relazioni finali sullo stato di attuazione degli obiettivi con conseguente ritardo nel completamento del ciclo di gestione delle performance;
- ✓ Ritardo nella fase di reperimento dei dati relativi alla performance organizzativa che hanno ritardato il completamento nella fase di valutazione;
- ✓ Gli obiettivi sono stati assegnati il 31 maggio, tale ritardo non ha consentito di realizzare appieno tutti gli obiettivi, in particolare quelli di performance organizzativa relativi alla gestione del bilancio;
- ✓ Alto numero degli indicatori sulla performance organizzativa (n. 43) che non hanno consentito di raggiungerne alcuni;
- ✓ Cronica incertezza nel definire le corrette linee di azioni nell'applicazione della normativa vigente.

Comune di Sarroch
Città Metropolitana di Cagliari

Relazione finale sulle attività delle Performance annualità 2019

Unità Organizzativa: SEGRETARIO COMUNALE

Responsabile: D.SSA LUCIA PIOPPO

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2019, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di performance assegnati al Segretario Comunale, approvati dalla Giunta Comunale con deliberazione n° 30 del 31 maggio 2019 e ricompresi all'interno dei piani finanziari e del PEG.

OBIETTIVO N.1

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	STANDARD DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI
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>Così come previsto dal Regolamento Comunale sui Controlli Interni approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 29.01.2013 e in particolare gli articoli 10, 11 e 12 riguardanti il controllo successivo di regolarità amministrativa, sono state effettuate due sessioni di controllo semestrale.</p> <p>Il Comune dispone di un software gestionale che permette l'estrazione dei registri degli atti amministrativi da sottoporre a controllo, suddivisi per Area ma che, tuttavia, non permette l'estrazione casuale delle tipologie di atti amministrativi da sottoporre a controllo, così come stabilito nel Regolamento, pertanto, l'estrazione dei numeri di determinazione da sottoporre a controllo è stata fatta dal Segretario Comunale sul totale delle determinazioni adottate dagli uffici.</p> <p>Il Regolamento prevede, all'art. 11, una metodologia del controllo basata su standard predefiniti, quali: regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi; affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati; rispetto delle normative legislative e regolamentari in genere; conformità al programma di mandato, PEG, atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.</p> <p>Sulla base delle indicazioni contenute dal Regolamento e, come risulta dai verbali n. 1 del 26.03.2020 e 2 del 27.03.2020, si evince un netto miglioramento nella qualità delle determinazioni di liquidazione e una</p>

	<p>maggior chiarezza espositiva negli atti in genere. Sono stati, infatti, tolti riferimenti normativi obsoleti e indicazioni di provvedimenti non attinenti all'oggetto del provvedimento. Anche l'assolvimento degli obblighi previsti dal Regolamento (UE) 2016/679 appare migliorato. Sono stati invitati i Responsabili di Area a prestare maggiore attenzione, soprattutto per i procedimenti interessanti le aree classificate nel PTPCT di rischio alto, specificando, nei provvedimenti dirigenziali, l'avvenuto controllo e assolvimento delle disposizioni anti-corruttive.</p> <p>Indicatori:</p> <p>VERBALE N. 1 DEL 26.03.2020 VERBALE N. 2 DEL 27.03.2020</p>
--	--

OBIETTIVO N.2

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	Trasparenza e anticorruzione
Risultato Atteso	Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione
Risultato Raggiunto	<p>1) Risultato raggiunto: 100%</p> <p>Nel far presente, con le parole adoperate dall'ANAC, che le indicazioni del Piano non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali, con conseguente aggravio burocratico, ma, al contrario, si devono intendere in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle Amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali, secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, si è cercato di elaborare un piano efficace e legato alla realtà dell'ente.</p> <p>Con avviso del 08/01/2020 sono stati invitati eventuali suggerimenti o richieste di integrazione al Piano da parte di interessi.</p> <p>Su proposta della scrivente, è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020/2022 con deliberazione G.C. n° 4 del 29/01/2020. Sono stati, contestualmente, mappati tutti i processi a più alto rischio corruttivo.</p> <p>Ai responsabili di Area, sono state richieste proposte e/o necessità di inserimento di temi da approfondire, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nel programma sulla formazione 2020. Tale comunicazione, tuttavia, non ha avuto riscontro. A tal ragione i temi oggetto di approfondimento formativo sono stati scelti dalla scrivente e inseriti in apposito piano formativo.</p> <p>E' stata realizzata la formazione generale 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.</p> <p>E' stata realizzata la formazione specifica, in materia di prevenzione</p>

	<p>della corruzione, per i responsabili di Area e per i responsabili dei procedimenti con rischio più alto di corruzione, a mezzo di corsi on line forniti dalla medesima società privata, relativamente ai seguenti temi previsti dal Piano.</p> <p>Sono state raccolte le dichiarazioni da parte di tutti i dipendenti dell'assolvimento dell'obbligo formativo entro il 31.12.2019.</p> <p>Sono stati effettuati tutti i monitoraggi previsti dal Piano, somministrati questionari ai responsabili di Area e sollecitato a mezzo di comunicazioni formali e mail tutti gli uffici affinché si adempiesse agli obblighi di pubblicazione su amministrazione trasparente.</p> <p>In particolare, per ciò che concerne la trasparenza, è stato allegato al PTPCT 2020-2022, una tabella riepilogativa, secondo indicazioni ANAC, su tutti gli adempimenti con indicazione specifica delle competenze ripartite tra gli uffici.</p> <p>Indicatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - avvisopubblico di aggiornamento al PTPCT del 08/01/2020 - Deliberazione di Giunta comunale su proposta del Segretario n. n° 4 del 29/01/2020 - PTPCT 2020-2022 e allegati - Report di monitoraggio responsabili di Area. - Report di avvenuta formazione dei dipendenti
--	---

OBIETTIVO N.3

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	Realizzazione dei programmi e previsioni contenuti nei documenti di programmazione
Risultato Atteso	Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica. Coerenza fra i Documenti di programmazione dell'ente
Risultato Raggiunto	<p>1) Risultato raggiunto: 100%</p> <p>L'attività della scrivente, durante il corso dell'anno, è stata costantemente improntata al coordinamento delle attività degli uffici comunali, secondo le indicazioni e gli obiettivi proposti dall'organo politico. Sia nella fase programmatica che in quella esecutiva, è stato effettuato un lavoro di sintesi e di supporto nella gestione delle risorse economiche e umane previste nel peg. Sono state accolte con celerità eventuali richieste di variazioni al bilancio ed è stato posto rimedio a conflitti tra le aree nella gestione delle procedure amministrative.</p> <p>Inoltre, il sottoscritto Segretario ha sostituito la Responsabile dell'area finanziaria e tributi per parte dei mesi luglio – agosto 2019, nonché dal mese di ottobre al mese di dicembre, come ufficio vicario individuato dal decreto sindacale n. 2 del 21.05.2020.</p> <p>Nelle fasi endoprocedimentali, di apposizione del visto di copertura finanziaria e di rilascio dei pareri di regolarità contabile il sottoscritto</p>

	<p>Segretario ha effettuato il controllo di regolarità amministrativo contabile preventivo all'adozione della totalità delle determinazioni trasmesse dagli uffici. Contestualmente, alla restituzione degli atti amministrativi non conformi alle disposizioni di legge sono state fornite note ed osservazioni, sono state inviate comunicazioni via mail con rilievi e inviti a modificare il contenuto delle determinazioni. I procedimenti amministrativi non hanno subito rallentamenti e si è garantita l'efficacia dell'azione amministrativa.</p> <p>Indicatori: Tutte le deliberazioni e le determinazioni su cui in Segretario ha apposto visto la propria firma.</p>
--	--

Comune di Sarroch
Città Metropolitana di Cagliari

Relazione finale sulle attività delle Performance annualità 2019

Unità Organizzativa: Area Amministrativa, Attività Produttive, SUAPE e Turismo

Responsabile: Angelo Tolu

La presente relazione evidenzia, con riferimento anno 2019, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di performance assegnati all'Area, ricompresi nel PEG finanziario di cui alla delibera di G.C. n. 30 del 31.05.2019 come riportati, comprensiva dell'approvazione del piano delle performance e relative schede assegnati ai singoli settori.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	Titolo:IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA CENTRALIZZATO PER LA GESTIONE DELLE STAMPE GESTIONE SISTEMA AUTOMIZZATO DELLE STAMPE Risorse assegnate:1 Istruttore tecnico informatico
Risultato Atteso	EFFICIENTARE IL CONSUMO DI CARTA, RIDURRE L'IMPATTO DELLE STAMPANTI CON L'ADEGUAMENTO DI TUTTO IL PARCO MACCHINE CON UN SISTEMA CENTRALIZZATO.
Risultato Raggiunto	- RAGGIUNTO(100%) (nota)*; revisione totale del parco macchine installato con adeguamento tecnologico e attivazione di un software intelligente di gestione delle stampe da remoto
Note/Commenti	Determinazione n°655 del 31/05/2020

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	Titolo:ATTIVAZIONE PROCEDURA GESTIONE SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE ATTIVAZIONE SERVIZIO DI PAGAMENTO DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE Risorse assegnate:n. 1 Istruttore tecnico informatico - 1 collaboratore amministrativo
Risultato Atteso	Passare da una gestione "manuale" ad una "automatizzata" dei servizi a domanda individuale con un forte carattere di innovazione

Risultato Raggiunto	<p>– RAGGIUNTO (100%) (nota)*</p> <p>Sono stati attivati i servizi a domanda individuale in modalità “smart” attraverso l'utilizzo di una piattaforma telematica consentendo l'accesso tramite il portale del cittadino servizi.comune.sarroch.ca.it previa registrazione con il sistema SPID e l'utilizzo del sistema di pagamento pagoPA.</p> <p>Questo intervento ha comportato la completa dematerializzazione del servizio, con una comoda gestione del servizio da parte del cittadino senza la necessità di doversi recare fisicamente presso gli uffici comunali. Il tutto viene gestito in maniera telematica, ivi compreso il supporto all'utenza.</p>
Note/Commenti	<p>Determinazione N°1581 del 07/11/2019</p> <p>Determinazione n° 1621 del 12/11/2019</p>

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>Titolo:DEMATERIALIZZAZIONE FASCICOLO PERSONALE DEI DIPENDENTI</p> <p>CREAZIONE FASCICOLI INFORMATICI PER IL PERSONALE DIPENDENTE IN SERVIZIO</p> <p>Risorse assegnate: 2 Istruttori amministrativi.</p>
Risultato Atteso	<p>100% dei fascicoli del personale in servizio a tempo indeterminato (sulla base della documentazione presente nell'ufficio personale)</p>
Risultato Raggiunto	<p>– RAGGIUNTO(100%) (nota)*</p> <p>Creazione del 100% dei fascicoli personali dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato attraverso la dematerializzazione della documentazione cartacea presente nell'ufficio personale e la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi. costituisce obiettivo di performance anche per gli anni successivi.</p>
Note/Commenti	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>Titolo:GARANTIRE IL REGOLARE FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO SUAPE GESTIONE OTTIMALE DEL SERVIZIO SUAPE</p> <p>Risorse assegnate: 1 Istruttore direttivo</p>
Risultato Atteso	Garantire il funzionamento del servizio SUAPE nonostante l'assenza del responsabile operativo
Risultato Raggiunto	<p>100% – (nota)*;</p> <p>Attraverso l'esternalizzazione delle istruttorie è stato possibile garantire continuità del servizio. In questa modalità il responsabile ha potuto coordinare il rilascio dei provvedimenti senza soluzione di continuità garantendo l'efficienza del servizio. Le pratiche lavorate con esito positivo durante il 2019 sono state 219</p>
Note/Commenti	Determinazione n°1513 del 28/10/2019

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>Titolo:GARANTIRE IL SUPPORTO ALL'AREA DEI SERVIZI SOCIALI ATTRAVERSO L'INSERIMENTO LAVORATIVO E TIROCINIO DI SOGGETTI DISABILI ALL'INTERNO DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO</p> <p>Garantire il supporto all'Area dei Servizi Sociali attraverso l'inserimento lavorativo e tirocinio di soggetti disabili all'interno del servizio bibliotecario</p> <p>Risorse assegnate:1 Istruttore amministrativo.</p>
Risultato Atteso	Realizzazione delle attività necessarie e predisposizione atti utili all'inserimento del disabile e all'attivazione di tirocini nel servizio bibliotecario finalizzati a migliorare l'autonomia e le capacità relazionali e sociali degli stessi.
Risultato Raggiunto	<p>– RAGGIUNTO(100%) (nota)*</p> <p>Nell'arco dell'anno 2019 è stato garantito il supporto costante all'Area Politiche Sociali e Servizi alla Persona sia attraverso l'inserimento lavorativo di due persone disabili, sia ai numerosi utenti disabili accompagnati dagli educatori professionali che frequentano la biblioteca. L'inserimento lavorativo delle fasce deboli e la fruibilità della cultura e dell'informazione, sono andati a colmare un bisogno reale del territorio, creando innovazione e sostenendo il benessere psicofisico.</p>
Note/Commenti	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>Titolo:AMPLIARE GLI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER IL CITTADINO</p> <p>ATTIVARE UN SISTEMA DI COMUNICAZIONE DELLE SEDUTE CONSILIARI IN CONNESSIONE CON I SOCIAL NETWORK</p>
--------------------------	--

	Risorse assegnate:1 Istruttore tecnico informatico e 2 istruttori amministrativi.
Risultato Atteso	Partecipazione attiva dei cittadini alla vita amministrativa
Risultato Raggiunto	<p>– RAGGIUNTO(100%) (nota)*</p> <p>E' stato creato ed attivato un canale di comunicazione che prevede la messa on-line delle registrazioni del consiglio comunale sulla piattaforma YouTube.</p> <p>E' stato affidato altresì un servizio di comunicazione esterna ad un'agenzia di comunicazione per la predisposizione dei comunicati stampa del Sindaco e della Giunta Comunale.</p>
Note/Commenti	Determinazione n°1511 del 28/10/2019

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>Titolo:MOBILITA' SOSTENIBILE DA E PER SARROCH DALLE LOCALITA' DI PERD'E SALI E PORTO COLUMBU</p> <p>Garantire un sistema di collegamento tramite BUS NAVETTA SARROCH - PORTO COLUMBU</p> <p>Risorse assegnate:1 Istruttore amministrativo</p>
Risultato Atteso	BUS NAVETTA SARROCH - PORTO COLUMBU
Risultato Raggiunto	<p>– RAGGIUNTO(100%) (nota)*</p> <p>Nell'arco dell'anno 2019 è stato garantito il collegamento del servizio di Bus Navetta che collega il centro urbano di Sarroch con la periferia di Perd'e Sali e Porto Columbu</p>
Note/Commenti	Determinazione n°162 del 05/02/2019

Comune di Sarroch
Città Metropolitana di Cagliari

Relazione finale sulle attività delle Performance annualità 2019

Unità Organizzativa : Ragioneria

Responsabile: Antonella Serra

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2019, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di performance assegnati al Servizio, approvati dalla Giunta Comunale con atto n 30 del 31.05.2019

OBIETTIVO N1

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	Attuazione disposizioni d.lgs 118/2011
Risultato Atteso Indicatori	Predisposizione nuovo regolamento di contabilità Il sistema di bilancio: i principi contabili applicati alla programmazione, gestione, controllo e rendicontazione secondo l'armonizzazione contabile deposito regolamento entro il 31 dicembre
Risultato Raggiunto	Obiettivo cassato - per carenza di personale nel settore per carichi di lavoro sproporzionati(rispetto le risorse a disposizione), e per sopraggiunto infortunio dal mese di settembre

OBIETTIVO N2

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	gestione adempimenti amministrativi contabilità fiscale - iva istituzionale e commerciale, reverse, irap
Risultato Atteso Indicatori	gestione adempimenti amministrativi contabilità fiscale - iva istituzionale e commerciale, reverse, irap predisposizioni denunce iva . irap. Uniemens gestione C U . gestione 730 770 ordinario – gestione reverse change acquisti servizi istituzionali -gestione f24
Risultato Raggiunto	Tutti gli adempimenti sono stati assolti personalmente nel rispetto delle scadenze tempo per tempo, dal mese di giugno parte degli adempimenti sono stati presi in carico dall'istruttore contabile rientrato in servizio

OBIETTIVO N 3

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	Attivazione fascicolo informatico
Risultato Atteso Indicatori	organizzazione fascicolo d'archivio relativo ai procedimenti amministrativi di competenza del settore che riguardano uno stesso procedimento, affare, e/o tipologia creazione fascicolo inps , agenzia delle entrate , comunicazioni interne con i settori
Risultato Raggiunto	Obiettivo cassato per sopraggiunto infortunio dal mese di settembre

Unità Organizzativa : Servizio tributi
Responsabile: Antonella Serra

OBIETTIVO N.04

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	Attività di accertamento atta al recupero di evasione e ampliamento base imponibile
Risultato Atteso indicatori	Accertamenti Imu annualità 2014/2018 Posizioni da verificare non < a 200 N accertamenti contestati non > a 10% posizioni verificate
Risultato Raggiunto	N Posizioni verificate 220 N Accertamenti emessi 102 N Accertamenti contestati 1 Totale accertato: € 204.576,00

OBIETTIVO N.05

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	Attività di accertamento atta al recupero di evasione e ampliamento base imponibile
Risultato Atteso Indicatori	Accertamenti tari 2013/2016

	Posizioni da verificare non < a1000 N accertamenti contestati non > a 10% posizioni verificate
Risultato Raggiunto	N posizioni verificate: 1049 N Accertamenti emessi: 1049 di cui 31 relativi ad avvisi di accertamento 2013, 489 a solleciti TARI 2014, 526 a solleciti TARI 2015. N Accertamenti contestati e annullati: 40 Totale accertato:€ 305.327

Nell'anno 2019 è stato chiuso il contenzioso Sarlux/Comune di Sarroch per TARSU/TARI, con una conciliazione giudiziale attraverso l'emissione degli accertamenti d'ufficio TARI per le annualità 2014, 2015, 2016, 2017 e 2018. La conciliazione ha permesso il recupero di € 1.576.330 regolarmente incassati.

Comune di Sarroch
Città Metropolitana di Cagliari

Relazione finale sulle attività delle Performance annualità 2019

Unità Organizzativa : UFFICIO TECNICO

Responsabile: Ing. Gian Luca Lilliu

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2019, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di performance assegnati al Servizio, approvati dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 30 del 31/05/2019 e ricompresi all'interno dei piani finanziari e del PEG.

OBIETTIVO N.1

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>Titolo: Conclusione dei lavori di ampliamento del Cimitero Comunale con relativa approvazione del certificato di regolare esecuzione - funzionalità dell'opera</p> <p>Descrizione: Conclusione dell'iter amministrativo completo relativo alla realizzazione dei nuovi loculi del cimitero Comunale ed alla sua sistemazione esterna. Verifica di regolare esecuzione delle opere realizzate al fine di accertare la funzionalità delle stesse ed il loro utilizzo.</p> <p>Risorse assegnate: 1 istruttore direttivo tecnico</p>
Risultato Atteso	Approvazione del conto finale e del certificato di regolare esecuzione entro l'anno
Risultato Raggiunto	Il risultato è stato raggiunto in quanto è stata verificata la corretta realizzazione delle opere, redatto ed approvato il certificato di regolare esecuzione entro i tempi prestabiliti e le opere sono attualmente utilizzate e fruibili a pieno.

OBIETTIVO N. 2

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>Titolo: Ottenimento dei certificati di attestazione di prestazione energetica</p> <p>Descrizione: Regolarizzare gli edifici Comunali attraverso l'ottenimento dell'attestazione di prestazione energetica</p> <p>Risorse assegnate: 1 istruttore tecnico</p>
Risultato Atteso	Ottenimento e redazione delle APE entro l'anno
Risultato Raggiunto	Il risultato è stato raggiunto totalmente in quanto sono stati redatte tutte le Attestazioni di prestazione energetica degli stabili Comunali entro l'anno.

N.3

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>Titolo: Verifica delle indennità da corrispondere per la definizione dell'esproprio dell'area di realizzazione della cittadella sportiva</p> <p>Descrizione: Definizione delle somme da corrispondersi a saldo a titolo di indennità di esproprio</p> <p>Risorse assegnate: 1 istruttore tecnico</p>
Risultato Atteso	Elaborazione e calcolo delle indennità a saldo ai sensi del DPR 327/2001 relativamente alle aree occupate per la realizzazione della cittadella sportiva - entro l'anno
Risultato Raggiunto	Il risultato si intende raggiunto in quanto è stato elaborato il documento conclusivo di calcolo del saldo delle indennità di esproprio entro l'anno.

N.4

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>Titolo: Coordinamento della attività lavorative degli operai e ricognizione operativa dei mezzi e materiali occorrenti</p> <p>Descrizione: organizzazione dei cantieri con individuazione delle forniture necessarie e dei mezzi per la manutenzione nei diversi interventi durante l'anno</p> <p>Risorse assegnate: capo cantiere</p>
Risultato Atteso	Organizzazione dei cantieri con individuazione delle forniture necessarie e dei mezzi per il rifacimento la manutenzione del patrimonio pubblico entro l'anno
Risultato Raggiunto	Il risultato è stato raggiunto in quanto entro l'anno sono state effettuate tutte le lavorazioni richieste e le forniture necessarie per eseguire i lavori a regola d'arte.

N.5

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>Titolo: Supporto operativo al ripristino degli impianti di riscaldamento acqua degli spogliatoi del campo sportivo Comunale</p> <p>Descrizione: Supporto operativo al ripristino degli impianti di riscaldamento acqua degli spogliatoi del campo sportivo Comunale in modo da garantire la messa in funzione degli stessi ed il ripristino della funzionalità</p> <p>Risorse assegnate: 2 esecutori tecnici e 1 collaboratore tecnico</p>
Risultato Atteso	Supporto operativo con indicazione delle lavorazioni da eseguirsi per il ripristino degli impianti - ci si attende di ripristinare la funzionalità dell'impianto

Risultato Raggiunto	Il risultato è stato raggiunto in quanto entro l'anno sono stati effettuati i lavori per il ripristino degli impianti co la loro messa in funzione.
---------------------	---

N.6

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>Titolo: ricognizione e censimento delle utenze idriche finalizzata all'efficientamento dei consumi</p> <p>Descrizione: L'ufficio dovrà redigere una tabella di censimento delle utenze in base alla quale saranno verificate le singole utenze e monitorate le diverse problematiche relative al funzionalità ed al consumo</p> <p>Risorse assegnate: 1 istruttore amministrativo</p>
Risultato Atteso	miglioramento del controllo gestionale delle utenze attraverso il censimento e la verifica 31/12/2019
Risultato Raggiunto	E' stato raggiunto il risultato in quanto è stata redatta e verificata la nuova tabella relativa alle utenze entro l'anno

N.7

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>Titolo: Istruttoria e redazione atti relativa al contenzioso tra comune di Sarroch ed il Sig. Pani Giorgio relativa alle opere abusivamente realizzate</p> <p>Descrizione: Rilievo degli incrementi volumetrici ai fini della definizione dell'abuso e di fornire gli elementi necessari per resistere in giudizio</p> <p>Risorse assegnate: 1 istruttore tecnico</p>
Risultato Atteso	fornire gli elementi necessari a resistere in giudizio
Risultato Raggiunto	E' stato raggiunto il risultato in quanto sono stati rispettati i tempi e forniti dati precisi che hanno consentito di vincere in giudizio davanti al TAR.

Comune di Sarroch
Città Metropolitana di Cagliari

Relazione finale sulle attività delle Performance annualità 2019

Unità Organizzativa: Patrimonio, Cultura e Sport

Responsabile: Angela Cois

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2019, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di performance assegnati al Segretario Comunale, approvati dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 30 del 31 maggio 2019 e ricompresi all'interno dei piani finanziari e del PEG.

OBIETTIVO N.1

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO DI PERFORMANCE	I GIOVANI E L'EUROPA - ATTIVAZIONE PERCORSO FORMATIVO
RISULTATO ATTESO	Predisposizione di un bando e svolgimento delle procedure correlate per l'attivazione di un percorso formativo rivolto ai giovani che consenta loro di conoscere le opportunità offerte dall'Unione Europea in tema di formazione, mobilità internazionale e lavoro. Al termine del progetto i giovani avranno una buona conoscenza dei programmi europei a finanziamento diretto quali Erasmus Plus, Europe for Citizen e Creative Europe.
RISULTATO RAGGIUNTO	Con determinazione n° 1548 del 31/10/2019 è stata indetta una procedura sottosoglia comunitaria, ex art. 36 comma 2 lett. a) del D.lgs. n. 50/16, da espletarsi sulla piattaforma telematica Sardegna CAT mediante richiesta di offerta (RdO), per l'affidamento del servizio "Sarroch e le opportunità dall'Europa per i giovani del territorio", Con determinazione n. 1785 del 26/11/2019 il servizio " Sarroch e le opportunità dall'Europa per i giovani del territorio "è stato aggiudicato per un periodo di mesi dodici all'Associazione No Profit Focus Europe. Come da capitolato nel mese di Novembre 2019 si è svolto il primo incontro formativo con gli esperti dell'associazione e n. 8 giovani di Sarroch che sono stati selezionati attraverso un bando pubblico. Nel mese di dicembre 2019 I giovani selezionati hanno svolto uno stage formativo a Bruxelles presso le Istituzioni Comunitarie per la durata di 5 giorni. Il progetto, così, come previsto nel capitolato, proseguirà fino al mese di novembre 2020 secondo il calendario degli incontri programmati.

INDICATORI:	<ul style="list-style-type: none"> - Delibera G.C. n. 89 del 11/10/2019 "Approvazione progetto "Sarrocch e le opportunità dell'Europa per i giovani del territorio" – Indirizzi al Responsabile dell'Area Patrimonio Cultura e Sport. - Determinazione. n. 1436 del 15/10/2019 "Progetto" Sarrocch e le opportunità dall'Europa per i giovani del territorio" Approvazione Avviso Pubblico per la selezione di n. 8 giovani residenti da inserire nel percorso formativo. - Determinazione n. 1536 del 30/10/2019 "Sarrocch e le opportunità dall'Europa per i giovani del territorio.- Approvazione elenco ammessi" - Determinazione n° 1548 del 31/10/2019 determinazione a contrarre affidamento servizio "Sarrocch e le opportunità dall'Europa per i giovani del territorio" procedura con ricorso al mercato elettronico della Regione Sardegna (SardegnaCAT) - Determinazione n. 1785 del 26/11/2019 "Servizio" Sarrocch e le opportunità dall'Europa per i giovani del territorio" - Procedura con ricorso al Mercato Elettronico della Regione Sardegna (SardegnaCAT) - Affidamento diretto ex art. 36 c. lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. - all'Associazione No Profit Focus Europe. <p>Stakeholders- Giovani residenti nel Comune di Sarrocch di età compresa tra i 18 e i 35 anni</p>
-------------	--

OBIETTIVO N.2

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO DI PERFORMANCE	Revisione del regolamento comunale "Criteri per l'erogazione dei contributi per la promozione dello Sport" per la concessione , approvato con deliberazione CC n. 24 del 07/09/2015
RISULTATO ATTESO	Adeguare la periodicità dei contributi alle nuove regole di finanza pubblica. Snellire, semplificare e rendere più equilibrato l'accesso ai contributi da parte delle associazioni sportive.
RISULTATO RAGGIUNTO	L'obiettivo non è stato raggiunto per mancanza di indicazioni da parte dell'organo politico
Indicatori	Stakeholders- società sportive, associazioni, enti di promozione sportiva

OBIETTIVO N.3

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO DI PERFORMANCE	Revisione del regolamento comunale per l'uso e la gestione degli impianti sportivi approvato con deliberazione C.C. n. 55/2007
RISULTATO ATTESO	Efficientamento nelle procedure di affidamento degli impianti sportivi

RISULTATO RAGGIUNTO	Delibera Consiglio comunale n. 36 del 14/10/2019 "Nuovo Regolamento per l'uso e la gestione degli impianti sportivi comunali" - Approvazione
INDICATORI:	La proposta di deliberazione è stata depositata agli atti in data 30/09/2019. Stakeholders- società sportive, associazioni, enti di promozione sportive, privati cittadini

Comune di Sarroch
Città Metropolitana di Cagliari

Relazione finale sulle attività delle Performance annualità 2019

Unità Organizzativa: Area Polizia Locale

Responsabile: Coord. di P.L. Marcello Uccheddu

La presente relazione evidenzia, con riferimento anno 2019, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di performance assegnati al Servizio, ricompresi nei PEG finanziari di cui alla delibera di G.C. n. 30 del 31.05.2019.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>Titolo: Affidamento incarico libero professionista per redazione Piani di Safety.</p> <hr/> <p>Affidamento incarico per redazione Piani di Safety per manifestazioni.</p> <p>Risorse assegnate: Responsabile ed Agenti Area P.L.</p>
Risultato Atteso	<p>Dotazione Piano di Safety e studio analisi della normativa e delle prescrizioni contenute nella "Circolare Gabrielli". Affidamento incarico ad un professionista competente per la redazione di un piano di sicurezza per gli eventi e le manifestazioni comunali per l'anno 2019.</p>
Risultato Raggiunto	<p>- RAGGIUNTO (100%) (nota)*</p> <p>Adozione Piani di Safety a seguito della Circolare del Ministero dell'Interno prot. n. 11001/1/110/(10) del 18.07.2018 per le manifestazioni organizzate o con patrocinio del comune di Sarroch:</p> <ul style="list-style-type: none">Assunzione e affidamento incarico Piano di Safety manifestazioni anno 2019 all'Ing. Piergiorgio Ibba con studio Quartu S. Elena (CA) in via Diaz n. 84. - Determina n. 1230 del 09.09.2019 -
Note/Commenti	<p>* servizio Agenti: registro cronologico del servizio svolto giornalmente dai singoli Agenti nel periodo 1° Gennaio 2019 / 31 Dicembre 2019.</p>

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>Titolo: Affidamento incarico libero professionista per redazione Piano del Traffico.</p> <hr/> <p>Redazione piano del traffico comunale.</p> <p>Risorse assegnate: Responsabile ed Agenti Area P.L.</p>
--------------------------	--

Risultato Atteso	Redazione e messa in esecuzione Piano del Traffico.
Risultato Raggiunto	<p>– RAGGIUNTO (100%) per l'anno 2019 (nota)*</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assunzione e affidamento incarico Piano del Traffico alla società "TRM Engineering Srl", con rappresentante e referente della sede locale di Cagliari Ing. Giovanni Durzu; - Risorse assegnate in data 22.11.2019; - Gara chiusa in data 02.12.2019; - Determina di aggiudicazione gara n. 1975 del 12.12.2019.
Note/Commenti	* A seguito dell'assegnazione delle risorse in data 22.11.2019, per l'anno 2019 è stata conclusa la gara e l'aggiudicazione. Le successive 3 fasi della redazione del Piano del Traffico saranno espletate nell'anno 2020 comprese le analisi sulla stagionalità delle due località turistiche di mare Perd'e Sali e PortuColumbu periodo Aprile/Settembre (con obiettivo anno 2020).

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>Titolo: Rete di sicurezza e controllo del territorio (spimcam).</p> <hr/> <p>Rete di videosorveglianza per la sicurezza del cittadino e del territorio – Città metropolitana di Cagliari.</p> <p>Risorse assegnate: Responsabile ed Agenti Area P.L.</p>
Risultato Atteso	Definizione del procedimento amministrativo volto alla realizzazione di una rete di sicurezza e controllo di tutto il territorio comunale, anche tramite nuova strumentazione quale spimcam.
Risultato Raggiunto	<p>– RAGGIUNTO (100%) periodo Marzo / Ottobre 2019 (nota)*</p> <p>Attività svolte:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Partecipato alle riunioni di competenza nel periodo indicato a seguito di convocazione Città Metropolitana di Cagliari presso la sede di via Cadello e presso il nostro Comune riguardante il calendario dei tavoli tecnici per indicazioni progettuali; 2. Sopralluogo con tecnici della società "ITS città metropolitana società consortile a.r.l." per individuazione siti di installazione/implementazione e punti di alimentazione; 3. Consegnata (come da richiesta) apposita documentazione riguardante i nostri impianti e strutture di videosorveglianza esistenti; 4. Schema di regolamento impianto di videosorveglianza
Note/Commenti	* Stato attuale: siamo in una fase di stallo (competenza dell'Amministrazione), riguardante numerosi solleciti (ultimo prot. 12051 del 9.10.2019) in merito ad adempimenti previsti da un accordo di programma firmato dall'Amministrazione

	in data 22.01.2018, adempimenti da attivarsi da parte: Consiglio Comunale, Giunta Comunale, Corte dei Conti, relativi alla sottoscrizione di una quota del capitale sociale della Società in house denominata "ITS Città Metropolitana s.c.a.r.l.";
--	---

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	<p>Titolo: Interventi di sicurezza e circolazione stradale (dissuasori – attraversamenti pedonali – specchi).</p> <hr/> <p>Realizzazione di n. 3 passaggi pedonali rialzati in prossimità di edifici scolastici.</p> <p>Risorse assegnate: Responsabile ed Agenti Area P.L.</p>
Risultato Atteso	Definizione del procedimento amministrativo volto alla realizzazione di interventi di maggiore sicurezza della circolazione stradale.
Risultato Raggiunto	<p>– RAGGIUNTO (100%) (nota)*</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assunzione e affidamento incarico per la realizzazione di passaggi pedonali rialzati sperimentali in prossimità di edifici scolastici: scuola materna via Verdi – scuola elementare via Fermi - scuola media via Dante – - Determina n. 1232 del 10.09.2019 – ditta Lilliu Stefano S.r.l., sede legale Uta (CA) Z.I. Macchiareddu strada 9 ovest. • Assunzione e affidamento incarico per la rimozione di vecchi passaggi pedonali in gomma e implementazione dei tre passaggi pedonali realizzati con segnaletica luminosa (lanterne semaforiche autonome). - Determina n. 1978 del 12.12.2019 – ditta Lilliu Stefano S.r.l., sede legale Uta (CA) Z.I. Macchiareddu strada 9 ovest.
Note/Commenti	<p>*</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Secondo incarico a seguito di economie; ○ Chiusura intervento Dicembre 2019.

Comune di Sarroch
Città Metropolitana di Cagliari

Relazione finale sulle attività delle Performance annualità 2019

Unità Organizzativa: POLITICHE SOCIALI E SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile: MASTINU FRANCESCO

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2019, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di performance assegnati al Servizio, approvati dalla Giunta Comunale.

OBIETTIVO N.1
PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo Performance	di Studio di fattibilità e realizzabilità di un regolamento sul c.d. Baratto Amministrativo Risorse assegnate:1 istruttore direttivo assistente sociale e 1 collaboratore amministrativo
Risultato Atteso	Acquisire le necessarie informazioni procedurali, di collaborazione con gli altri uffici coinvolti e con gli organi politici preposti per valutare realizzabilità dello strumento del Baratto Amministrativo da proporre alle Commissioni Assistenza e Bilancio nell'anno 2019
Risultato Raggiunto	Obiettivo richiesto dall'Amministrazione Comunale. L'ufficio ha svolto preliminarmente un'azione di ricerca delle realtà già esistenti nel territorio nazionale sul Baratto Amministrativo, per poi entrare in contatto, a titolo informativo, con i predetti Enti, al fine di acquisire ulteriori informazioni sulla tipologia di Istituto, fortemente voluto dall'amministrazione. Nel contempo sono stati anche individuati eventuali Servizi ove demandare le attività ed è stato approfondito, anche attraverso un confronto con le Ditte appaltatrici di tali Servizi, le eventuali modalità di inserimento dell'intervento all'interno degli Inserimenti Lavorativi Categorie Svantaggiate. Sono stati inoltre individuati le tipologie di eventuali beneficiari dell'intervento nonché è stato ipotizzato un'eventuale canovaccio di regolamento da proporre alle Commissioni. I lavori si sono interrotti al momento della convocazione delle Commissioni in maniera congiunta per cause non imputabili all'operato del Servizio.

OBIETTIVO N. 2

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo Performance	di	Rimodulazione, rinnovo e digitalizzazione della modulistica di accesso ai benefici dell'Area Politiche Sociali e Servizi Alla Persona Risorse assegnate: 1 istruttore direttivo assistente sociale e 1 collaboratore amministrativo
Risultato Atteso		Ci si pone l'obiettivo di riformulare, aggiornare, digitalizzare e utilizzare una nuova modulistica di accesso ai Servizi Sociali con i seguenti indicatori: 1.) 100% delle domande presentate al Settore corrispondente al 100% utilizzo della nuova modulistica; 2) Pubblicazione della predetta sul sito Internet entro il 31/12/2019; 3) 100% di adeguamento della predetta modulistica alle nuove normative vigenti. Inoltre il servizio conformerà l'utilizzo della predetta modulistica privilegiando, laddove possibile, il formato elettronico e informatico con conseguente impatto sul risparmio della cancelleria utilizzata.

OBIETTIVO N 3

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo Performance	di	Gestione procedure amministrative per la presentazione, il finanziamento e il reclutamento dei volontari di servizio Civile Universale per l'ufficio accreditato nel Settore Servizi Sociali Risorse assegnate: 1 istruttore direttivo assistente sociale e 1 collaboratore amministrativo
Risultato Atteso		Conduzione e gestione di tutti gli adempimenti necessari per le progettazioni di Servizio Civile dalla progettazione all'eventuale approvazione, sino al reclutamento dei Giovani Volontari e all'attivazione dei Progetti in capo all'Ufficio. Si prevede il raggiungimento del 100% delle pratiche inerenti il Servizio Civile Universale

<p>Risultato Raggiunto</p>	<p>Nel corso dell'anno 2019 l'ufficio ha condotto con successo le procedure relative al Servizio Civile Universale. Nell'ambito della progettazione, entro la scadenza prevista dal Ministero alla data del 18.01.2019, sono stati presentati i Progetti per conto dell'Ente, su 3 progetti presentati (Uno Ufficio Ambiente e Servizi Sociali, uno Biblioteca e uno Centro di Aggregazione Sociale) n. 3 sono stati ammessi di cui 2 sono stati finanziati dalla Regione Autonoma della Sardegna ai fini dell'attivazione.</p> <p>A seguito del finanziamento, sono state approntate le procedure di reclutamento dei volontari per i progetti Finanziati: n. 4 per il progetto della Biblioteca e n. 7 per il Progetto dello scrivente Ufficio, comprese le determinazioni atte a indire le domande entro il termine perentorio indicato dal Ministero (data) nonché gli atti relativi alle ammissioni a colloquio, alla composizione della commissione di valutazione dei candidati e all'approvazione dell'elenco degli ammessi e degli idonei selezionati. La documentazione di esito delle selezioni è stata inoltrata nella data del 13.12.2019</p> <p>I volontari selezionati hanno preso regolare servizio il 14.01.2020 in quanto prima finestra utile per l'attivazione dei progetti finanziati, data non differibile e imposta dal Ministero. Le pratiche inerenti le procedure del Servizio Civile Universale sono state effettuate al 100% di quanto previsto, l'obiettivo pertanto si intende raggiunto nella misura del 100% rispetto al risultato atteso.</p>
----------------------------	--

Il risultato complessivo può essere così rappresentato:

Misurazione e Valutazione delle Performance annualità 2019

**Area amministrativa, SUAPE,
attività produttive e turismo**

Valutazione attribuita: 92% del punteggio attribuibile

**Aree Tecnica manutentiva -
urbanistica, edilizia privata e
ambiente**

Valutazione attribuita: 87% del punteggio attribuibile

**Aree Tecnica manutentiva -
urbanistica, edilizia privata e
ambiente (dal 11/9/2019)**

Valutazione attribuita: 85% del punteggio attribuibile

Area economico finanziaria

Valutazione attribuita: 88% del punteggio attribuibile

Area polizia locale

Valutazione attribuita: 84% del punteggio attribuibile

**Area politiche sociali e servizi alla
persona**

Valutazione attribuita: 88% del punteggio attribuibile

Area patrimonio, cultura e sport

Valutazione attribuita: 83% del punteggio attribuibile