



COMUNE DI
GUSPINI

SETTORE AMMINISTRATIVO - VICE SEGRETARIO GENERALE

ALLEGATO A ALLA DELIBERA G.C. N. 121 DEL 19-07-2019

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE RIFERITA ALL'ANNO 2018

Approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 121 del 19-07-2019

COMUNU DE GUSPINI

PROVINTZIA DE SU

SUD SARDIGNA



COMUNE DI GUSPINI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Via Don Giovanni Minzoni, 10

09036 GUSPINI (SU)

Centralino: 07097601 - Fax: 070970180

protocollo@pec.comune.guspini.su.it

www.comune.guspini.su.it

**SETTORE AMMINISTRATIVO
VICE SEGRETARIO GENERALE**

Tel. 0709760208

Responsabile del Servizio
Dott.ssa Simonetta USAI
Responsabile del procedimento
Dott.ssa Simonetta USAI
Redattore



A CURA DI

- **Responsabile anticorruzione – Segretario Generale:**
 -
- **Responsabile Settore Amministrativo – Vicesegretario Generale:**
 - Simonetta Usai
- **Responsabile Settore Demografici, Attivita' Produttive e Patrimonio: Immobiliare Produttivo e Residenziale:**
 - Mariangela Porru
- **Responsabile Settore Economico Finanziario:**
 - Valter Saba
- **Responsabile Settore Opere Pubbliche, Ambiente:**
 - Mauro Fanari
- **Responsabile Settore Urbanistica Patrimonio:**
 - Federica Pinna
- **Responsabile Settore Polizia Locale:**
 - Danilo Cadeddu
- **Responsabile Settore Socio Assistenziale:**
 - Elisabetta Manunza

Validata dall'organo di valutazione con Verbale n. 10 del 17.07.2019

Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 121 del 19.07.2019



INDICE GENERALE

Premessa.....	5
1. Dati territoriali.....	6
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini.....	7
3. Struttura organizzativa.....	7
3.1. Distribuzione struttura organizzativa.....	8
4. Assolvimento obblighi in materia di trasparenza.....	9
5. Adempimenti in materia di contrasto e di prevenzione della corruzione.....	13
5.1. Oggetto di valutazione:.....	13
5.2. Stato di Attuazione delle misure generali di contrasto previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ente 2018-2020:.....	16
6. Rispetto dei vincoli di finanza pubblica.....	16
7. Rispetto obblighi DL 66/2014 (modificato. L. 208/2015).....	17
8. Esito controlli interni.....	18
9. Documenti di riferimento della relazione sulla performance.....	18
10. Il piano delle performance e il piano degli obiettivi.....	19
11. Relazione sui risultati per unità organizzativa.....	20
11.1. Performance organizzativa di tutta la struttura.....	20
11.1.1.1 Rispetto dei tempi di redazione degli atti di programmazione, nei tempi previsti dalla norma, per la realizzazione del programma politico.....	20
11.1.1.2 Conseguimento di obiettivi legati all'attuazione dei piani e programmi dell'amministrazione, all'utilizzo efficiente delle risorse, alla qualità dei servizi erogati, al grado di soddisfazione degli utenti, all'utilizzo ottimale delle risorse umane, all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e anticorruzione e all'attuazione dei controlli interni. L'ente provvederà a misurare la propria performance organizzativa attraverso i seguenti macro indicatori:.....	21
11.2. Unità Organizzativa: "Settore Amministrativo - Vicesegretario Generale".....	22
11.2.1. Performance individuale.....	22
11.2.1.1 Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni	22
11.2.1.2 Efficientamento della redazione dei documenti digitali e loro trasmissione.....	23
11.2.1.3 predisposizione grafica per un cartello turistico da posizionare all'aeroporto di Elmas e stampa dei file da posizionare in seguito entro le cornici vuote, nel centro abitato.....	25



11.2.1.4 Allestimento sala Modelli nel cantiere di Levante con una mostra mineralogica in occasione della X Giornata Nazionale delle Miniere.....	26
11.2.1.5 predisposizione di un nuovo appalto per la gestione dei siti minerari e supporto nella futura collaborazione coordinata della Galleria Anglosarda.....	27
11.2.1.6 Aumento delle forme di trasparenza e accesso civico.....	28
11.2.1.7 Controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione dei contratti.....	29
11.2.1.8 monitoraggio nuovo appalto mensa scolastica (verifica piano assunzioni, verifica conformità di acquisto ed erogazione dei prodotti a chilometro zero controllo qualità prodotti e servizio).....	30
11.3. Unità organizzativa: Settore demografici, Attività produttive e Patrimonio immobiliare produttivo e residenziale.....	31
11.3.1. Performance individuale.....	32
11.3.1.1 Regolamento e nuovo bando mercato all'aperto.....	32
11.3.1.2 Bando pubblico e graduatoria E.R.P.....	32
11.3.1.3 Digitalizzazione degli archivi.....	33
11.3.1.4 Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni;	33
11.4. Unità organizzativa: Settore Economico Finanziario.....	34
11.4.1. Performance individuale.....	34
11.4.1.1 Proseguire nell'attività già intrapresa di controllo del gettito tributario e emersione dell'evasione.	34
11.4.1.2 Mantenimento/miglioramento dei tempi medi di pagamento dell'Ente rispetto all'esercizio 2017	34
11.4.1.3 Avvio di nuove forme di pagamento on line sui servizi entrate e vigilanza.....	35
11.5. Unità Organizzativa: Settore Opere Pubbliche, Ambiente.....	35
11.5.1. Performance individuale.....	35
11.5.1.1 Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni	35
11.5.1.2 Gestione procedure partecipazione a bandi di finanziamento.....	36
11.5.1.3 IMPIANTO SPORTIVI SERRA MURDEGU.....	36
11.5.1.4 Servizi di pulizia.....	37
11.5.1.5 Viabilità.....	37
11.5.1.6 Arredo Urbano.....	38
11.6. Unità Organizzativa: Settore Urbanistica, Patrimonio.....	38
11.6.1. Performance Individuale.....	38



11.6.1.1 Predisposizione di un Regolamento e di un Programma per l'Utilizzo con Dehors del suolo pubblico da parte delle attività produttive.....	38
11.6.1.2 Adozione Redazione del Piano Particolareggiato di Montevecchio.....	38
11.6.1.3 II^ annualità per la Ricognizione documentale e l'avvio delle procedure per il conseguimento dell'agibilità dei locali comunali (Ex Spaccio Montevecchio, case a Corte e casa Fanari, Casa Agus).....	39
11.6.1.4 Redazione di un quadro della situazione dello stato delle aree e degli alloggi di edilizia residenziale pubblica con particolare riferimento a frazionamenti, atti notarili, rapporti con AREA.....	39
11.6.1.5 Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni	39
11.6.1.6 Completamento e rifacimento della segnaletica orizzontale e verticale.....	40
11.6.1.7 Adozione Redazione del Piano Particolareggiato del CENTRO MATRICE (affidamento incarico e definizione almeno del Progetto Preliminare).Obiettivo modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 233 del 11/12/2018.....	40
11.7. Unità Organizzativa: Settore Polizia Locale.....	40
11.7.1. Performance individuale.....	40
11.7.1.1 Controllo servizio igiene urbana.....	40
11.7.1.2 Controllo aree da diserbare manutenzione della vegetazione a bordo strada.....	41
11.7.1.3 Percorribilità piani viabili cittadini. Controllo e segnalazione.....	42
11.7.1.4 Adeguamento del Piano di Protezione Civile Comunale.....	43
11.7.1.5 Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni	43
11.8. Unità Organizzativa: Settore Socio Assistenziale.....	44
11.8.1. Performance individuale.....	44
11.8.1.1 Agevolazioni a famiglie che ospitano un anziano in casa, campagne di educazione sanitaria per le patologie della terza età e potenziamento dell'assistenza sanitaria agli anziani indigenti.....	44
11.8.1.2 Incentivazione del Servizio civico comunale, con la creazione di nuovi posti di lavoro per i più svantaggiati e con il potenziamento dei cantieri occupazionali comunali.....	44
11.8.1.3 Interventi mirati al miglioramento del progetto "Abitare Assistito".....	45
11.9. Risultato complessivo.....	46
11.9.1. Misurazione e valutazione della Performance organizzativa annualità 2018.....	46
11.9.2. Misurazione e Valutazione delle Performance Individuale annualità 2018.....	47



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 2018, come programmata nell'ambito del piano degli obiettivi di performance adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati e sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni. Tutto al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare e di raccogliere i dati e di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi a favore dell'utente.

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

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



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

- Programmazione: PTPCT - DUP – BPF - Piano Performance/ Obiettivi gestionali annuali /Peg;
- 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.

1. DATI TERRITORIALI

Dati sul territorio 2018	
Superficie complessiva ettari	17.473
Metri sul livello del mare	130
Densità abitativa per km ²	68,5
Km di strade	224
N. aree di verde pubblico	35

Strutture presenti sul territorio 2018	
Istituti di istruzione superiore	2
Istituti comprensivi	1
Biblioteca	1
Strutture sportive	6
Micro nido comunale	0



2. 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 11.518, così suddivisa:

POPOLAZIONE

Descrizione	Dati
Popolazione residente al 31.12.2018	11.518
• di cui popolazione straniera	117
Nati nell'anno	55
Deceduti nell'anno	151
Immigrati	148
Emigrati	213

POPOLAZIONE PER FASCE D'ETÀ ISTAT:

Descrizione	Dati
in età prescolare (0-6 anni)	518
in età scuola dell'obbligo (7-14 anni)	763
in forza lavoro (15-29 anni)	1.613
in età adulta (30-65 anni)	5.907
in età senile (oltre 65 anni)	2.717

POPOLAZIONE PER FASCE D'ETÀ STAKEHOLDER:

Descrizione	Dati
Prima infanzia (0-3 anni)	271
Utenza scolastica (4-13 anni)	923
Minori (0-18 anni)	1.701
Giovani (15-25 anni)	763
in età senile (oltre 65 anni)	2.717

3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolata in n. 7 (sette) Settori come di seguito denominati:

- Settore Amministrativo Vice-Segretario Generale;
- Settore Demografici, Attività Produttive e Patrimonio Immobiliare Produttivo e Residenziale;
- Settore Economico Finanziario;
- Settore Opere Pubbliche, Ambiente;



- Settore Urbanistica Patrimonio;
- Settore Polizia Locale;
- Settore Socio Assistenziale.

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

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. sette Posizioni Organizzative.

La struttura dell'Ente ha subito negli ultimi anni modifiche nonché processi di razionalizzazione organizzativa finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento.

3.1. DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

PERSONALE IN SERVIZIO:

Descrizione	Unità operative
Segretario Comunale/Ente	1
Posizioni Organizzative	7
Dipendenti	60
Totale unità operative in servizio	68

ETÀ MEDIA DEL PERSONALE:

Descrizione	Età media
Segretario Comunale/Ente	43
Posizioni Organizzative	53,14
Dipendenti	54,07
Totale Età media	53,81

ANALISI DI GENERE:

Descrizione	Dati
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	0,00
% PO donne sul totale delle PO	57,14
% donne occupate sul totale del personale	41,18
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	90,00



INDICI DI ASSENZA:

Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	3.523
Malattia + Altro	1.404
% donne occupate sul totale del personale	41,18

4. ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2018 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 n. 1310/2016 e n. 141/2019, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2.1 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2019 della delibera n. 141/2019, ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione di seguito elencati:

1. Denominazione sotto-sezione 1 livello:

Controlli e rilievi sull'amministrazione

Denominazione sotto-sezione 2 livello:

Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe;

Riferimento normativo:

Art. 31, d.lgs. n. 33/2013;

Denominazione del singolo obbligo:

Atti degli OIV o Nuclei di valutazione;

Contenuti dell'obbligo:

Attestazione assolvimento degli obblighi di pubblicazione;

Tempi di pubblicazione/Aggiornamento:

Annuale;

2. Denominazione sotto-sezione 1 livello:

Controlli e rilievi sull'amministrazione

Denominazione sotto-sezione 2 livello:

Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe;



Riferimento normativo:

Art. 31, d.lgs. n. 33/2013;

Denominazione del singolo obbligo:

Atti degli OIV o Nuclei di valutazione;

Contenuti dell'obbligo:

Documento di validazione della Relazione Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009);

Tempi di pubblicazione/Aggiornamento:

Tempestivo;

3. Denominazione sotto-sezione 1 livello:

Controlli e rilievi sull'amministrazione

Denominazione sotto-sezione 2 livello:

Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe;

Riferimento normativo:

Art. 31, d.lgs. n. 33/2013;

Denominazione del singolo obbligo:

Atti degli OIV o Nuclei di valutazione;

Contenuti dell'obbligo:

Relazione sul funzionamento del Sistema di valutazione (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009);

Tempi di pubblicazione/Aggiornamento:

Tempestivo;

4. Denominazione sotto-sezione 1 livello:

Controlli e rilievi sull'amministrazione

Denominazione sotto-sezione 2 livello:

Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe;

Riferimento normativo:

Art. 31, d.lgs. n. 33/2013;

Denominazione del singolo obbligo:

Atti degli OIV o Nuclei di valutazione;

Contenuti dell'obbligo:

Altri atti con indicazione anonima di dati personali;



Tempi di pubblicazione/Aggiornamento:

Tempestivo;

5. Denominazione sotto-sezione 1 livello:

Controlli e rilievi sull'amministrazione

Denominazione sotto-sezione 2 livello:

Organi di revisione amministrativa e contabile;

Riferimento normativo:

Art. 31, d.lgs. n. 33/2013;

Denominazione del singolo obbligo:

Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile;

Contenuti dell'obbligo:

Relazioni al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio;

Tempi di pubblicazione/Aggiornamento:

Tempestivo;

6. Denominazione sotto-sezione 1 livello:

Controlli e rilievi sull'amministrazione

Denominazione sotto-sezione 2 livello:

Corte dei conti;

Riferimento normativo:

Art. 31, d.lgs. n. 33/2013;

Denominazione del singolo obbligo:

Rilievi Corte dei Conti;

Contenuti dell'obbligo:

Tutti i rilievi della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni;

Tempi di pubblicazione/Aggiornamento:

Tempestivo;

7. Denominazione sotto-sezione 1 livello:

Pagamenti dell'amministrazione

Denominazione sotto-sezione 2 livello:

Indicatore di tempestività dei pagamenti;

Riferimento normativo:

Art. 33, d.lgs. n. 33/2013;



Denominazione del singolo obbligo:

Indicatore di tempestività dei pagamenti;

Contenuti dell'obbligo:

Indicatore annuale tempi medi di pagamento relativi ad acquisti beni, servizi, prestazioni professionali e forniture;

Tempi di pubblicazione/Aggiornamento:

Annuale;

8. Denominazione sotto-sezione 1 livello:

Pagamenti dell'amministrazione

Denominazione sotto-sezione 2 livello:

Indicatore di tempestività dei pagamenti;

Riferimento normativo:

Art. 33, d.lgs. n. 33/2013;

Denominazione del singolo obbligo:

Indicatore di tempestività dei pagamenti;

Contenuti dell'obbligo:

Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti;

Tempi di pubblicazione/Aggiornamento:

Trimestrale;

9. Denominazione sotto-sezione 1 livello:

Pagamenti dell'amministrazione

Denominazione sotto-sezione 2 livello:

Indicatore di tempestività dei pagamenti;

Riferimento normativo:

Art. 33, d.lgs. n. 33/2013;

Denominazione del singolo obbligo:

Ammontare complessivo dei debiti;

Contenuti dell'obbligo:

Ammontare complessivo debiti e n. imprese creditrici;

Tempi di pubblicazione/Aggiornamento:

Annuale;

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n. 1310/2016 e 141 del 27 febbraio 2019 ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza,



sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'allegato 2.1 - Griglia di rilevazione al 31 marzo 2019 della delibera n. 141/2019 di ciascun documento, dato ed informazione, sopra elencati, al 31 marzo 2019. L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza, oggetto di attestazione sull'esercizio 2018, si attesta intorno al 85%.

5. 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.

5.1. OGGETTO DI VALUTAZIONE:

1. Oggetto del controllo:

Trasmissione all'AVCP dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2018;

Riferimento normativo:

L. 190/2012 Art. 1 comma 32;

Soggetto coinvolto:

Responsabili di servizio;



Scadenza:

31 gennaio 2019;

Effetti mancato adempimento:

Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle disposizioni di cui all'[art. articolo 1, comma 32, della legge 2012/190](#) e dell'[art 37 del D.Lgs 33/2013](#);

Fatto (si/no):

SI

Atto prodotto:

Inserire link su Amministrazione Trasparente dell'Ente

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

2. Oggetto del controllo:

Aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza;

Riferimento normativo:

L. 190/2012 Art 1 comma 8;

Soggetto coinvolto:

Responsabile Prevenzione della Corruzione;

Scadenza:

31 gennaio 2019;

Effetti mancato adempimento:

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;

Fatto (si/no):

SI

Atto prodotto:

Delibera G.C. n°41 del 01-03-2018;

Link [Piano Anticorruzione 2018-2020](#);

3. Oggetto del controllo:

Attuazione Piano anticorruzione/ Codice di comportamento;



Riferimento normativo:

L. 190/2012;
Codice di Comportamento;

Soggetto coinvolto:

Responsabile della Trasparenza/Anticorruzione;

Scadenza:

Effetti mancato adempimento:

Elemento di valutazione da obiettivo di performance;

Fatto (si/no):

SI;

Atto prodotto:

Delibera G.C. 27 04-03-2015 di aggiornamento;

4. Oggetto del controllo:

Compilazione ed invio al Nucleo di Valutazione della relazione annuale del RPCT;

Riferimento normativo:

L. 190/12, art. 1 c. 14 come modificato da D.lgs. 97/16;

Soggetto coinvolto:

RPCT;

Scadenza:

31 gennaio 2018;

Effetti mancato adempimento:

Attuazione misure previste nel PTPCT;

Fatto (si/no):

SI;

Atto prodotto:

Relazione RPC 2018 pubblicata in data 31-01-2018;

5. Oggetto del controllo:

Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2018;

Riferimento normativo:

DL 174/12;
Regolamento comunale controlli interni;



Soggetto coinvolto:

Segretario Comunale

Scadenza:

Nessuna scadenza;

Effetti mancato adempimento:

Elemento utile ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali;

Fatto (si/no):

SI;

Atto prodotto:

Data trasmissione: 16-07-2019

5.2. STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE GENERALI DI CONTRASTO PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'ENTE 2018-2020:

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012, nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'ente (approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 41 del 01.03.2018), ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. (ora ANAC) con delibera n.72/2013 e aggiornato sulla base delle indicazioni fornite con Deliberazione Anac n.12/2015 può essere considerato positivamente in quanto i diversi ambiti di controllo sono stati accuratamente presidiati. Ogni semestre i Responsabili di Settore effettuano un report che viene inviato al RPC, il quale, annualmente, pubblica una relazione complessiva il cui schema è elaborato dall'ANAC.

6. 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 Guspini risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

1. Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2018

Art. 1, commi 470, 470-bis, 471, 473 e 474 della legge n. 232/2016

Attuazione:

SI

2. Rispetto del Tetto di Spesa del Personale

Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall'art. 14, comma 7, DL 78/2010 e s.m.i

Attuazione:

SI

3. Rispetto Tetto Salario Accessorio

Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, art.1 comma 236 della legge 28 dicembre 2015, n. 208

Attuazione:

SI

7. RISPETTO OBBLIGHI DL 66/2014 (MODIFICATO. L. 208/2015)

In merito al rispetto degli obblighi di cui al D.L. 66/2014 recante "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale" (convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n.89) che attribuisce alle amministrazioni pubbliche l'onere di comunicare i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali e il DPCM 22.9.2014, recante "Definizione degli schemi e delle



modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni." il comune di Guspini ha provveduto ad attestare il rispetto obblighi di cui al citato Decreto nonché alla pubblicazione dell'indice di tempestività dei pagamenti.

8. ESITO CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213 del 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 Guspini sotto la direzione del Segretario Comunale, e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell'apposito regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell'ente ha provveduto ad espletare le sessioni di controllo.

9. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Programma di Mandato del Sindaco 2015/2020 (approvato con delibera di C.C. n 31 del 9 luglio 2015). 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 2018/2020 (approvato con delibera di G.C. N. 58 DEL 22.03.2018) 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 13/04/2018);



4. Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano Performance/Piano Obiettivi annuali di gestione (approvato con Delibera di G.C. n 86 del 27/04/2018);
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. 264 del 10/11/2011.

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente al seguente indirizzo "Amministrazione Trasparente" ai seguenti link:

<http://www.comune.guspini.su.it/www/SezioniPrincipali/ServiziOnline/AmministrazioneTrasparente/>

[Link sistema di valutazione e misurazione performance P.O. e personale dei livelli](#)

10. IL PIANO DELLE PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI

L'Ente si è dotato di un Piano di Obiettivi di gestione delle Performance, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 108 dell'11/06/2018, 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 2018 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.

11. RELAZIONE SUI RISULTATI PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 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.

11.1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI TUTTA LA STRUTTURA

Responsabili: Tutti i Responsabili di Servizio – Posizioni Organizzative:

- Cadeddu Danilo
- Fanari Mauro
- Manunza Elisabetta
- Pinna Federica
- Porru Mariangela
- Saba Valter
- Usai Simonetta

OBIETTIVO 1- RISPETTO DEI TEMPI DI REDAZIONE DEGLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE, NEI TEMPI PREVISTI DALLA NORMA, PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA POLITICO

Risultato atteso:

Presentazione alla Giunta del progetto di bilancio 2019-2021 entro il 31.12.2018, senza relativi allegati.

Risultato raggiunto:

Ciascuna ufficio sulla base degli indirizzi informali avuti dagli assessori di riferimento ha inoltrato la proposta al servizio finanziario il quale ha coordinato il lavoro e inoltrato la bozza di bilancio all'Assessore al bilancio in data 31.12.2018.



OBIETTIVO 2- CONSEGUIMENTO DI OBIETTIVI LEGATI ALL'ATTUAZIONE DEI PIANI E PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE, ALL'UTILIZZO EFFICIENTE DELLE RISORSE, ALLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI, AL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI, ALL'UTILIZZO OTTIMALE DELLE RISORSE UMANE, ALL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE E ALL'ATTUAZIONE DEI CONTROLLI INTERNI.

L'ente provvederà a misurare la propria performance organizzativa attraverso i seguenti macro indicatori:

- a) indicatori attinenti alla gestione finanziaria dell'Ente;
- b) indicatori sull'attuazione dei programmi di spesa e l'impiego delle risorse;
- c) indicatori relativi alla qualità dei servizi erogati;
- d) indicatori di efficienza dei processi e ottimizzazione delle risorse umane;
- e) indicatori relativi all'assolvimento degli obblighi di trasparenza, accesso civico, applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, stato di attuazione dei controlli interni.

Risultato atteso:

Mantenimento o miglioramento dell'indicatore di risultato dell'esercizio precedente

Risultato raggiunto:

I risultati raggiunti sono riportati negli allegati prospetti:

All. A – Gestione finanziaria

All. B - Attuazione dei programmi di spesa e impiego delle risorse

All. C – Qualità dei servizi erogati

All. D – efficienza dei processi di ottimizzazione delle risorse umane

Assolvimento degli obblighi di trasparenza, accesso civico, applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, stato di attuazione dei controlli interni come descritti nella premessa

Indicatori di risultato:

Si vedano a tale proposito i seguenti allegati prospetti:

All. A Gestione finanziaria

All. B Attuazione dei programmi di spesa

All. C Qualità dei servizi erogati

All. D Risorse umane



11.2. UNITÀ ORGANIZZATIVA: “SETTORE AMMINISTRATIVO - VICESEGRETARIO GENERALE”

RESPONSABILE:

Simonetta Usai

11.2.1. PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO 1- GARANTIRE IL CONTROLLO EFFETTIVO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE SULL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

RISULTATO ATTESO:

Verifica sull'esecuzione dei contratti attraverso l'individuazione delle modalità organizzative e gestionali atte a garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sulle prestazioni secondo le direttive impartite.

RISULTATO RAGGIUNTO:

In relazione alla programmazione degli appalti dei servizi afferenti il Settore Amministrativo si è ritenuto necessario formalizzare con specifiche determinazioni (sotto individuate) le modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo sull'esecuzione di contratti, da parte della stazione appaltante di cui all'art. 31 comma 12, del D.Lgs. 50/2016.

In tal senso ci si è attivati sull'esecuzione delle prestazioni dei contratti di servizi e forniture e non anche per gli acquisti. In queste procedure, al ricevimento della fornitura, si provvede contestualmente alla verifica della corrispondenza dell'ordinato con il ricevuto sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo, e ove dovuto si procede anche al collaudo del prodotto.

In particolare con determinazione:

- n. 28/PIS del 0.07.2018 sono state indicate le modalità organizzative e gestionali sul controllo del "SERVIZIO RICARICA BADGET";
- n. 29/PIS del 0.07.2018 sono state indicate le modalità organizzative e gestionali sul controllo del "SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO";
- n. 30/PIS del 0.07.2018 sono state indicate le modalità organizzative e gestionali sul controllo del "SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA";



- n. 33/CT del 0.07.2018 sono state indicate le modalità organizzative e gestionali sul controllo del "SERVIZIO DI FRUIZIONE E VALORIZZAZIONE DEI SITI CULTURALI COMUNALI E DEGLI ARCHIVI STORICI".

Gli uffici interessati hanno provveduto allo svolgimento delle seguenti azioni/procedure:

- sopralluogo atto a verificare quanto prescritto nella determinazione;
- verbale del sopralluogo;
- relazione di fine anno;
- verifica di DURC e fattura per ogni atto di liquidazione - verifica della documentazione prevista dagli atti di gara per la liquidazione delle fatture verifiche e sopralluoghi a campione sul posto, verifica di conformità e regolare esecuzione per gli affidamenti.

Si allegano le schede delle relazioni di cui alle determinazioni

Si allega la scheda generale dei controlli sugli appalti dei servizi del settore amministrativo.

INDICATORI DI RISULTATO:

Sono state trasmesse al nucleo di valutazione le schede del controllo effettuato nell'anno 2018 sui singoli appalti gestiti dal settore

NOTE/COMMENTI:

Risultato pienamente raggiunto

OBIETTIVO 2- EFFICIENTAMENTO DELLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI DIGITALI E LORO TRASMISSIONE

RISULTATO ATTESO:

- Incremento/mantenimento della redazione e dell'archiviazione dei documenti digitali Digitalizzazione di tutti gli atti e documenti;
- Rispetto della normativa sull'Amministrazione digitale.
- Passaggio completo dall'analogico al digitale per tutti i documenti dell'Ente
- Eliminazione stampa dei nuovi documenti e proseguo nella eliminazione/distruzione di quelli per i quali vi è il nulla osta della Soprintendenza;



- Archiviazione su cartelle digitali;
- Conservazione a norma secondo le direttive del servizio sistemi informativi.
- Certezza (PEC) e celerità nella comunicazione tra Ente e soggetti terzi.
- Superamento delle problematiche dell'invio dei file di grandi dimensioni.

RISULTATO RAGGIUNTO:

Attualmente la produzione dei documenti cartacei è ridotta al minimo indispensabile, ovvero ai soli documenti che non vengono accettati nella sola forma digitale. Salvo rarissimi casi (utenti che non dispongono di un domicilio digitale), i documenti originali nascono in formato digitale, vengono firmati con apposizione di firma elettronica, inviati ai destinatari interni tramite messaggistica interna e ai destinatari esterni tramite posta elettronica (PEC o mail non certificata a seconda dei casi) e archiviati nelle cartelle digitali depositate su server corrente

1, 2 e 3) Oltre che la completa digitalizzazione dei provvedimenti del settore e rispettivi allegati, si è proceduto a redare in formato digitale e trasmettere le comunicazioni verso terzi (Es. Associazioni, Enti Pubblici e Privati, Direzioni Scolastiche, Regione, Asl, INPS, Utenti ecc), a firma digitale del Responsabile PO, protocollate, via pec o email e archiviate su specifiche cartelle digitali nel server, condivise dal personale e dal Responsabile del servizio.

Anche la posta in entrata, acquisita via pec e email, viene archiviata nelle relative cartelle digitali al fine di una più celere ed efficace ricerca dei documenti. Salvo rarissimi casi (utenti che non dispongono di un domicilio digitale) il documento nasce nella postazione dell'operatore in digitale, sottoposto alla firma digitale del Responsabile del Servizio, inoltrato via PEC al destinatario e conservato digitalmente nelle cartelle di lavoro condivise tra i differenti operatori del servizio ed il Responsabile.

Tale operazione ha consentito oltre ai risultati attesi sopraillustrati, una riduzione dei tempi procedurali e una più celere ricerca dei documenti in archivio.

Con deliberazione della GC n. 217 del 14.12.2018 si è proceduto a rimodulare il seguente obiettivo di performance individuale "efficientamento della redazione dei documenti digitali e loro trasmissione", prevedere che il passaggio completo dall'analogico al digitale sia limitato alle determinazioni e che la conservazione a norma sia limitato al solo protocollo;



Per quanto attiene al superamento delle problematiche dell'invio di file di grandi dimensioni si è predisposto un sistema di invio, che risolve il problema.

INDICATORI DI RISULTATO:

- Struttura: <https://waa.ai/aOUJ>
- Pagina di esempio: <https://waa.ai/aOUq>

NOTE/COMMENTI:

-

OBIETTIVO 3- PREDISPOSIZIONE GRAFICA PER UN CARTELLO TURISTICO DA POSIZIONARE ALL'AEROPORTO DI ELMAS E STAMPA DEI FILE DA POSIZIONARE IN SEGUITO ENTRO LE CORNICI VUOTE, NEL CENTRO ABITATO.

RISULTATO ATTESO:

- 1) direttive dell'assessore;
- 2) predisposizione e trasmissione bozza all'organo politico;
- 3) nulla osta parte politica;
- 4) realizzazione file grafico esecutivo (cartelli e aeroporto) stampa file;
- 5) gara per affidamento stampa e posizionamento aeroporto Impegno risorse appositamente stanziare dall'Amministrazione;
- 6) gara art. 36 c. 2 (sotto 40.000 €) per affidamento fornitura (ed eventuale posa in opera) cartelli centro urbano;
- 7) verifica costi installazione e mantenimento cartellonistica Aeroporto Elmas
- 8) gara art. 36 c. 2 (sotto 40.000 €) per affidamento fornitura e posa in opera cartello Elmas;
- 9) consegna a ufficio tecnico per posizionare le stampe nelle cornici vuote, nel centro abitato, individuate dall'organo politico.

RISULTATO RAGGIUNTO:

Si è provveduto a verificare lo stato della cartellonistica turistica e dei relativi supporti. Sono stati individuate le cornici vuote da completare con nuovi cartelli. Una volta acquisiti i dati si è provveduto a progettare i cartelli (grafica e contenuti, in italiano ed inglese). La fornitura e la stampa dei cartelli è stata affidata ad operatore economico tramite TD sul MEPA previa consultazione di più operatori economici. Come da indicazioni dell'Assessora competente, il cartello destinato all'Aeroporto di Elmas è stato realizzato senza l'utilizzo di



fondi comunali, ma bensì mediante risorse destinate dal Parco Geominerario, al quale si è fornito il seguente supporto tecnico: invio materiale fotografico, redazione testi, verifica del layout grafico.

NOTE/COMMENTI:

Risultato pienamente raggiunto

OBBIETTIVO 4- ALLESTIMENTO SALA MODELLI NEL CANTIERE DI LEVANTE CON UNA MOSTRA MINERALOGICA IN OCCASIONE DELLA X GIORNATA NAZIONALE DELLE MINIERE

RISULTATO ATTESO:

Allestimento sala Modelli nel cantiere di Levante con una mostra mineralogica in occasione della X Giornata Nazionale delle Miniere.

RISULTATO RAGGIUNTO:

Risultato pienamente raggiuntoL'iniziativa "Apertura di una sala espositiva presso l'ex Officina Elettricisti e Sala Modelli e inaugurazione della mostra mineralogica", finanziata dal Consorzio del Parco Geominerario Storico e Ambientale della Sardegna (Determinazione n. 69 del 06.06.2017) con un contributo economico di Euro 5.000,00, è stata conclusa nel mese di Settembre 2018 con l'acquisizione della documentazione che consente la definitiva apertura della ex Officina Elettricisti e Sala Modelli.Tale iniziativa, il cui obiettivo specifico è quello di "Ampliare l'offerta turistica del compendio museale di Montevecchio recuperando l'Officina elettricisti e Sala modelli e destinandola a spazio espositivo per mostre mineralogiche e naturalistiche e convegni scientifici", contribuisce al raggiungimento del più generale obiettivo di Tutela e valorizzazione dei beni culturali e naturalistici patrimonio del Parco Geominerario e di promozione del turismo culturale ed ambientale.Nei mesi che hanno portato alla conclusione dell'intervento sono state realizzate una serie di attività, che hanno consentito di capitalizzare le energie investite nel progetto, le quali si concretizzano in azioni immateriali (realizzate nel periodo interessato dallo sviluppo del progetto e che proseguiranno nei limiti del possibile anche in futuro) e in azioni materiali che hanno permesso di ampliare, rinnovare e/o migliorare le infrastrutture e gli strumenti a supporto del prodotto turistico e culturale legato alla Miniera di Montevecchio.A completamento del progetto è



stata rinnovata e ampliata la cartellonistica promozionale di prossimità (N. 6 cartelli su strade statali 200x150, N. 1 Totem bifacciale e N. 6 cartelli direzionali all'interno del compendio minerario) con integrazione della cartellonistica interna al sito che consente una migliore fruizione del prodotto e che collega tramite appositi QR Code contenuti multimediali disponibili tramite sito web (www.minieramontevecchio.it) e APP (GuspiniAPP) per smartphone. Tali contenuti raccontano con testi (in Italiano e Inglese), immagini fotografiche e contributi video la miniera nei vari aspetti paesaggistici, tecnici, architettonici e mineralogici. La fornitura ed installazione della cartellonistica e dei supporti espositivi è stata completata in data 20/04/2018 (cfr. Regolare esecuzione). Una volta completata la fornitura è stato possibile allestire la sala Modelli e organizzare la X Giornata nazionale delle Miniere nelle date 26-27 maggio 2018.

INDICATORI DI RISULTATO:

Link Pagina anticorruzione: <https://waa.ai/aOUF>

NOTE/COMMENTI:

Risultato pienamente raggiunto

OBIETTIVO 5- PREDISPOSIZIONE DI UN NUOVO APPALTO PER LA GESTIONE DEI SITI MINERARI E SUPPORTO NELLA FUTURA COLLABORAZIONE COORDINATA DELLA GALLERIA ANGLOSARDA

RISULTATO ATTESO:

Avvio del nuovo appalto per la gestione dei siti minerari di montevecchio inserendo anche il nuovo sito "Galleria Anglossarda" che sarà dato in comodato d'uso al Comune di Guspini da parte dell'IGEA

RISULTATO RAGGIUNTO:

Nel corso del 2018, previo comodato da parte di IGEA per l'Anglosarda e accordo temporaneo con il Parco Geominerario sulle modalità di fruizione della galleria stessa, è stata avviata e conclusa la Procedura aperta per l'affidamento del Servizio integrato di gestione, fruizione e valorizzazione dei siti culturali comunali e dell'archivio storico. RDO su SardegnaCAT CIG: 7591870151. Allo stato attuale i siti sono regolarmente fruibili.



INDICATORI DI RISULTATO:

Aggiudicazione dell'appalto

NOTE/COMMENTI:

Risultato pienamente raggiunto

OBIETTIVO 6- AUMENTO DELLE FORME DI TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

RISULTATO ATTESO:

Aumentare le diverse forme di trasparenza attraverso l'attivazione delle diverse forme di accesso civico:

- Aiutare il cittadino nell'individuare la tipologia di accesso al fine di consentire la massima trasparenza;
- Completare l'istruttoria entro il termine previsto dal rispettivo procedimento;
- Registrare la richiesta di accesso nel rispettivo registro;
- Rispettare il regolamento sull'accesso;

RISULTATO RAGGIUNTO:

In attuazione alle disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013 si è operato garantendo la piena accessibilità a dati, documenti ed informazioni onde consentire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini.

Il cittadino, mediante accesso alle informazioni e agli atti pubblicati all'albo pretorio, nonché sul sito istituzionale dell'Ente, con particolare attenzione alla sezione amministrazione trasparente, può meglio monitorarne l'operato e avvalersi dell'accesso civico, qualora ritenuto opportuno.

Il Registro è stato prontamente aggiornato per quanto riguarda i procedimenti di accesso che, a vari livelli, hanno coinvolto il personale dei Servizi.

Qualsiasi cittadino che abbia mostrato interesse alle diverse fattispecie di accesso è stato guidato e indirizzato alla consultazione dell'apposita pagina della Sezione Amm.ne trasparente.

INDICATORI DI RISULTATO:

Sezioni del sito Istituzionale dell'ente popolate in attuazione alle disposizioni normative:

[Amministrazionetrasparentehttps://www.comune.guspini.su.it/www/](https://www.comune.guspini.su.it/www/Amministrazionetrasparente)

[SezioniPrincipali/ServiziOnline/AmministrazioneTrasparente/](#)



NOTE/COMMENTI:

Risultato pienamente raggiunto

**OBIETTIVO 7- CONTROLLO EFFETTIVO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE
SULL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI**

Risultato atteso:

Verifica sull'esecuzione dei contratti attraverso l'individuazione delle modalità organizzative e gestionali atte a garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sulle prestazioni secondo le direttive impartite.

Risultato raggiunto:

In relazione alla programmazione degli appalti dei servizi afferenti il Settore Amministrativo si è ritenuto necessario formalizzare con specifiche determinazioni (sotto individuate) le modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo sull'esecuzione di contratti, da parte della stazione appaltante di cui all'art. 31 comma 12, del D.Lgs. 50/2016. In tal senso ci si è attivati sull'esecuzione delle prestazioni dei contratti di servizi e forniture e non anche per gli acquisti. In queste procedure, al ricevimento della fornitura, si provvede contestualmente alla verifica della corrispondenza dell'ordinato con il ricevuto sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo, e ove dovuto si procede anche al collaudo del prodotto.

In particolare con determinazione:

- n. 28/PIS del 0.07.2018 sono state indicate le modalità organizzative e gestionali sul controllo del "SERVIZIO RICARICA BADGET";
- n. 29/PIS del 0.07.2018 sono state indicate le modalità organizzative e gestionali sul controllo del "SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO";
- n. 30/PIS del 0.07.2018 sono state indicate le modalità organizzative e gestionali sul controllo del "SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA";
- n. 33/CT del 0.07.2018 sono state indicate le modalità organizzative e gestionali sul controllo del "SERVIZIO DI FRUIZIONE E VALORIZZAZIONE DEI SITI CULTURALI COMUNALI E DEGLI ARCHIVI STORICI".

Gli uffici interessati hanno provveduto allo svolgimento delle seguenti azioni/procedure:

- sopralluogo atto a verificare quanto prescritto nella determinazione;
- verbale del sopralluogo;
- relazione di fine anno;



- verifica di DURC e fattura per ogni atto di liquidazione - verifica della documentazione prevista dagli atti di gara per la liquidazione delle fatture verifiche e sopralluoghi a campione sul posto, verifica di conformità e regolare esecuzione per gli affidamenti.

Si allegano le schede delle relazioni di cui alle determinazioni

Si allega la scheda generale dei controlli sugli appalti dei servizi del settore amministrativo.

Indicatori di risultato:

Sezioni del sito Istituzionale dell'ente popolate in attuazione alle disposizioni normative:

Amministrazione

trasparente <https://www.comune.guspini.su.it/www/SezioniPrincipali/>

ServiziOnline/AmministrazioneTrasparente/

Note/Commenti:

Risultato pienamente raggiunto

Note/Commenti:

OBIETTIVO 8- MONITORAGGIO NUOVO APPALTO MENSA SCOLASTICA (VERIFICA PIANO ASSUNZIONI, VERIFICA CONFORMITÀ DI ACQUISTO ED EROGAZIONE DEI PRODOTTI A CHILOMETRO ZERO CONTROLLO QUALITÀ PRODOTTI E SERVIZIO)

Risultato atteso:

monitoraggio nuovo appalto mensa scolastica (verifica piano assunzioni, verifica conformità di acquisto ed erogazione dei prodotti a chilometro zero, controllo qualità prodotti e servizio ...)

Monitorare il nuovo appalto mensa scolastica finalizzato a mantenere alta la qualità del servizio erogato.

Controllo sulle prestazioni e sulla qualità

Risultato raggiunto:

Nell'esercizio 2018, il Servizio P. Istruzione, Sport ha provveduto al controllo delle prestazioni sotto indicate.

A seguito di nuova gara d'appalto il servizio è stato aggiudicato a favore di nuova ditta che, ha cercato di ridurre al minimo il cambiamento della precedente modalità operativa. Sono rimasti invariati il menù, attuando quello previsto dal capitolato, e il personale addetto alla somministrazione.



L'istituzione della Commissione Mensa, composta da rappresentanti dei genitori, da insegnanti e da dipendenti del Comune ha incrementato il quantitativo di sopralluoghi volti a monitorare il servizio consentendo ai genitori di poter verificare direttamente la qualità dei pasti forniti.

L'Amministrazione a sorpresa, o su richiesta della scuola, ha effettuato n. 22 sopralluoghi e n. 5 su richiesta della Commissione Mensa dall'avvio del servizio, nel mese di settembre, fino al mese di dicembre 2018.

In tali occasioni si è verificato l'operato della ditta, in merito agli adempimenti previsti dal capitolato nell'esecuzione della concessione del servizio in particolare:

Il monitoraggio costante del servizio reso, unitamente alla verifica amministrativa della documentazione prodotta; il pronto intervento per la risoluzione di situazioni problematiche; il costante contatto telefonico e formale con i fornitori del servizio, ha consentito di superare le situazioni di criticità verificatesi.

Indicatori di risultato:

Determinazione n. 14/PIS del 14.05.2018 Reg. Gen. n. 375 del 14.05.2018
"Gara d'appalto servizio di refezione scolastica CIG: 7100481E45.

Aggiudicazione Efficace"

Richieste verifica personale, prodotti forniti ed esame della documentazione
(Es. Pec.n. 29929/2018; Pec n. 29456/2018)

Sopralluoghi: n. 22 a cura del servizio Pubblica Istruzione e n. 5 unitamente alla commissione mensa.

Note/Commenti:

Risultato pienamente raggiunto

11.3. UNITÀ ORGANIZZATIVA: SETTORE DEMOGRAFICI, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E PATRIMONIO IMMOBILIARE PRODUTTIVO E RESIDENZIALE.

RESPONSABILE:

Mariangela Porru



11.3.1. PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO 1- REGOLAMENTO E NUOVO BANDO MERCATO ALL'APERTO

RISULTATO ATTESO/RAGGIUNTO:

In data 08/11/2018 è stata trasmessa al Consigliere Delegato Atzei Stefania la bozza condivisa, sia dalla parte politica che dalla Polizia Locale, del regolamento per il Commercio Su aree pubbliche scoperte, al fine di poter avviare la procedura di esame da parte della commissione regolamenti e, successivamente, di approvazione del Consiglio Comunale.

INDICATORI DI RISULTATO:

31.12.2018

NOTE/COMMENTI:

Si rimarca una costruttiva condivisione per modificare, migliorandoli, i servizi regolamentati con quest'ultimi atti.

OBIETTIVO 2- BANDO PUBBLICO E GRADUATORIA E.R.P.

RISULTATO ATTESO/RAGGIUNTO:

Il 02/06/2018, è stato pubblicato l'avviso per il Bando di concorso per l'aggiornamento della vigente graduatoria per l'assegnazione in locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica recuperati, resi liberi o di nuova costruzione, che siano disponibili nel Comune di Guspini e, in contemporanea, per il bando di mobilità attraverso il cambio alloggio di E.R.P., al fine della eliminazione delle condizioni di sotto utilizzazione o sovraffollamento degli alloggi pubblici, nonché dei disagi abitativi di carattere sociale.

Con determina n. 755 Gen. del 28/09/2018, si è approvata la graduatoria provvisoria per l'assegnazione alloggi E.R.P. Legge Regionale n. 13/89.

Con la graduatoria definitiva, il risultato è stato che delle 52 domande presentate 40 sono state accolte e 12 non accolte.-

INDICATORI DI RISULTATO:

31.12.2018



NOTE/COMMENTI:

Con una maggiore collaborazione tra A.R.E.A. e gli uffici comunali di competenza, si è in grado evitare l'occupazione abusiva e dare una solerte riposte alle necessità di coloro che sono in graduatoria

OBIETTIVO 3- DIGITALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI

RISULTATO ATTESO/RAGGIUNTO:

I servizi demografici hanno digitalizzato n. 812 atti di stato civile anni 1987-1988.

La digitalizzazione di questi atti ha portato ad una riduzione della tempistica nel rilascio dei certificati di stato civile, passando da 15 minuti a 2 minuti a certificato.

In virtù di questi risultati si è riorganizzato il servizio riuscendo a garantire l'apertura al pubblico di tutti i giorni lavorativi della settimana.

INDICATORI DI RISULTATO:

31.12.2018

NOTE/COMMENTI:

Attraverso l'informatizzazione di questi dati, si è in grado di verificare velocemente lo stato delle cose e fornire in tempo reale le risposte ai cittadini.

OBIETTIVO 4- GARANTIRE IL CONTROLLO EFFETTIVO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE SULL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI;

RISULTATO ATTESO/RAGGIUNTO:

Nel settore, di competenza, nell'anno 2018, non si è attivata nessun procedura relativa a fornitura di beni e di servizi e pertanto non è stato necessario attivare il controllo sull'esecuzione dei contratti ai sensi dell'art. 31, comma 12, del D.Lgs 50/2016

INDICATORI DI RISULTATO:

31.12.2018



11.4. UNITÀ ORGANIZZATIVA: SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

RESPONSABILE:

Valter Saba

11.4.1. PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO 1- PROSEGUIRE NELL'ATTIVITÀ GIÀ INTRAPRESA DI CONTROLLO DEL GETTITO TRIBUTARIO E EMERSIONE DELL'EVASIONE.

RISULTATO ATTESO:

Accelerare l'emissione degli avvisi di accertamento TARI 2015/2016 con notifica da parte del personale dell'ente

RISULTATO RAGGIUNTO:

Sono stati emessi per l'anno d'imposta 2015 n. 592 avvisi di accertamento per importo pari ad €. 324.591,00

Sono stati emessi per l'anno d'imposta 2016 n. 661 avvisi di accertamento per importo pari ad €. 341.670,00 n. avvisi emessi 315

I suddetti importi sono al lordo di sanzioni ed interessi e sono stati consegnati al messo comunale per la notifica

OBIETTIVO 2- MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO DELL'ENTE RISPETTO ALL'ESERCIZIO 2017

RISULTATO ATTESO:

Garantire il mantenimento o miglioramento dei tempi medi di pagamento

RISULTATO RAGGIUNTO:

L'indicatore di tempestività dei pagamento per l'esercizio 2018 è pari a -7,40 quello relativo all'anno 2017 è pari a 10,15 ciò significa che rispetto al precedente esercizio le fatture vengono liquidate con un anticipo rispetto alla scadenza di circa 7 giorni.



OBIETTIVO 3- AVVIO DI NUOVE FORME DI PAGAMENTO ON LINE SUI SERVIZI ENTRATE E VIGILANZA

RISULTATO ATTESO:

Attivazione di Nuove forme di pagamento on line in favore dei cittadini

RISULTATO RAGGIUNTO:

Già dal mese di ottobre presso il servizio vigilanza e entrate è stato attivato il servizio acquiring tandem Banco Posta che comprende l'installazione di un POS di tipo fisico standard e uno di tipo GPRS.

PAGO PA

Nel mese di Dicembre 2018 il Comune di Guspini ha attivato, tramite l'intermediario tecnologico RAS, il modello 1 "Pagamento attivato presso l'Ente Creditore con re-indirizzamento on-line" e il modello 3 "Pagamento predisposto dall'Ente Creditore e attivato presso il PSP"; inoltre è stato sottoscritto l'accordo per l'adesione al Sistema dei Pagamenti della Regione Autonoma della Sardegna e nominato il responsabile del trattamento.

Il Comune di Guspini è ora attivo su AGID per ricevere i pagamenti, siamo in attesa di ricevere le istruzioni operative da parte della RAS.

11.5. UNITÀ ORGANIZZATIVA: SETTORE OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE

RESPONSABILE:

Mauro Fanari

11.5.1. PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO 1- GARANTIRE IL CONTROLLO EFFETTIVO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE SULL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

RISULTATO ATTESO:

sulla base delle disposizioni dell'art 31 comma 12 del D.lgs 50/ 2016 siano effettuate il controllo delle prestazioni effettuate dalle ditte esterne.



RISULTATO RAGGIUNTO:

È stato adottato un protocollo operativo che si allega alla presente inviato al personale tecnico in data 10.09.2018 con la quale sono state definite le modalità dei controlli.

INDICATORI DI RISULTATO:

Si allegano schede delle rilevazioni

OBIETTIVO 2- GESTIONE PROCEDURE PARTECIPAZIONE A BANDI DI FINANZIAMENTO

RISULTATO ATTESO:

GESTIONE DELLE PROCEDURE per la partecipazione ai bandi di finanziamento, secondo le indicazioni dell'Amministrazione

RISULTATO RAGGIUNTO:

--

INDICATORI DI RISULTATO:

N° bandi 23
procedure attuate(tipologia) 23
risorse richieste € 10 421 424,45
risorse assegnate € 3 075 110,13
n° progetti redatti dall' ufficio 14/23

OBIETTIVO 3- IMPIANTO SPORTIVI SERRA MURDEGU

RISULTATO ATTESO:

Definizione procedure verifiche sulle necessità e quantificazione risorse necessarie ottenimento agibilità degli impianti stadio e palazzetto Serra Murdegu

RISULTATO RAGGIUNTO:

Disporre la verifica e la quantificazione di quanto necessario a garantire l'agibilità dell'impianto
Verifica documentale, definizione procedure e quantificazione risorse necessarie



INDICATORI DI RISULTATO:

La relazione contenente gli interventi e la verifica dei costi necessari è stata predisposta e consegnata all'amministrazione prot. 32391 del 30.11.2018.

La quantificazione risultante è risultata pari a euro 886.207,78

Con determinazione n° 74 del 5.11.2018 è stato inoltre conferito l'incarico all'Ing. Pierpaolo Sanna per la redazione di un progetto conforme al d.m. 18/3/1996 e la validazione del progetto da parte dei VV.FF. al fine di consentire la approvazione del progetto al fine della successiva attuazione

OBIETTIVO 4- SERVIZI DI PULIZIA

RISULTATO ATTESO:

predisposizione del progetto per l'affidamento del nuovo servizio

RISULTATO RAGGIUNTO:

Il progetto è stato predisposto e completato alla data del 19.11.2018

INDICATORI DI RISULTATO:

Il progetto è stato predisposto e completato alla data del 19.11.2018

Le somme necessarie derivanti da quanto indicato nel progetto in quanto di entità superiore agli stanziamenti disponibili per il 2019 sono state oggetto di variazione al bilancio attuata con deliberazione della g.c. n 195 del 27.11.2018
La procedura di gara per l'affidamento del servizio è stata attivata con determinazione n° 30 del 14.1.2019 .

OBIETTIVO 5- VIABILITÀ

RISULTATO ATTESO:

Mappatura esigenze nell'abitato per la razionalizzazione degli incroci e la mappatura e risistemazione dei marciapiedi

RISULTATO RAGGIUNTO:

Redazione di un Programma con attuazione pluriennale per la sistemazione del sistema viario cittadino, marciapiedi e parcheggi, con valutazione dei costi e dei tempi, con particolare riferimento agli accessi del paese

INDICATORI DI RISULTATO:

Il progetto è stato predisposto e approvato con delibera della G.C. n 214 del 14.12.2018



OBIETTIVO 6- ARREDO URBANO

RISULTATO ATTESO:

Arredo Urbano, garantire le procedure di acquisto entro il 31.12.2018

RISULTATO RAGGIUNTO:

L'arredo urbano per i giardini comunali indicato è stato acquisito con determinazione n 80/1019 del 10.12.2018

INDICATORI DI RISULTATO:

11.6. UNITÀ ORGANIZZATIVA: SETTORE URBANISTICA, PATRIMONIO

RESPONSABILE:

Federica Pinna

11.6.1. PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO 1- PREDISPOSIZIONE DI UN REGOLAMENTO E DI UN PROGRAMMA PER L'UTILIZZO CON DEHORS DEL SUOLO PUBBLICO DA PARTE DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

RISULTATO ATTESO:

Predisposizione di un Regolamento e di un Programma per l'Utilizzo con Dehors del suolo pubblico da parte delle attività produttive.

RISULTATO RAGGIUNTO:

Prima presentazione al Consiglio Comunale, Proposta 62 del 17/10/2018, ora approvato e vigente.

OBIETTIVO 2- ADOZIONE REDAZIONE DEL PIANO PARTICOLAREGGIATO DI MONTEVECCHIO

RISULTATO ATTESO:

Affidamento incarico professionale.

RISULTATO RAGGIUNTO:

Obiettivo cassato con Deliberazione di giunta Comunale n. 233 del 11/12/2018



OBIETTIVO 3- II^A ANNUALITÀ PER LA RICOGNIZIONE DOCUMENTALE E L'AVVIO DELLE PROCEDURE PER IL CONSEGUIMENTO DELL'AGIBILITÀ DEI LOCALI COMUNALI (EX SPACCIO MONTEVECCHIO, CASE A CORTE E CASA FANARI, CASA AGUS)

RISULTATO ATTESO:

Ricognizione documentazione finalizzata all'agibilità dei fabbricati

RISULTATO RAGGIUNTO:

Obiettivo modificato con Deliberazione G.C. 233 del 11/12/2018: II^a annualità per la Ricognizione documentale e l'avvio delle procedure per il conseguimento dell'agibilità dei locali comunali (Ex Spaccio Montevecchio)_E' stata fatta la ricognizione documentale relativa all'immobile oggetto dell'obiettivo di performance, e puntualizzato la necessità di integrazione atti al fine di pervenire all'agibilità del fabbricato. Le integrazioni richieste non sono compatibili con gli stanziamenti di bilancio e/o con la normativa vigente.

OBIETTIVO 4- REDAZIONE DI UN QUADRO DELLA SITUAZIONE DELLO STATO DELLE AREE E DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A FRAZIONAMENTI, ATTI NOTARILI, RAPPORTI CON AREA

RISULTATO ATTESO:

Atto ricognitivo della documentazione in possesso dell'Ente

RISULTATO RAGGIUNTO:

E' stata redatta una ricognizione puntuale delle aree concesse ad AREA di cui ancora risulta debitrice nei confronti dell'Ente, sono state quantificate le somme a debito e elencati gli atti pubblici ancora da perfezionare.

OBIETTIVO 5- GARANTIRE IL CONTROLLO EFFETTIVO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE SULL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

RISULTATO ATTESO:

verbali di controllo sugli appalti in essere anche senza preavviso

RISULTATO RAGGIUNTO:

Sono state compiute azioni di verifica degli appalti per il settore manutentivo e redatti appositi verbali.



OBIETTIVO 6- COMPLETAMENTO E RIFACIMENTO DELLA SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE

RISULTATO ATTESO:

Completamento e rifacimento della segnaletica orizzontale e verticale così come richiesto dal Comando di Polizia Locale.

RISULTATO RAGGIUNTO:

E' stata eseguita da parte degli operai del settore manutentivo in coordinamento con l'Istruttore, la segnaletica di volta in volta richiesta dal Comando di Polizia Locale.

OBIETTIVO 7- ADOZIONE REDAZIONE DEL PIANO PARTICOLAREGGIATO DEL CENTRO MATRICE (AFFIDAMENTO INCARICO E DEFINIZIONE ALMENO DEL PROGETTO PRELIMINARE).OBIETTIVO MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 233 DEL 11/12/2018.

RISULTATO ATTESO:

Affidamento incarico redazione della cartografia

RISULTATO RAGGIUNTO:

Affidamento incarico redazione della cartografia , affidamento incarico professionale con Det. Reg. Gen 795 del 10/10/2018.

11.7. UNITÀ ORGANIZZATIVA: SETTORE POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE:

Danilo Cadeddu

11.7.1. PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO 1- CONTROLLO SERVIZIO IGIENE URBANA

RISULTATO ATTESO:

diminuzione del numero dei conferimenti errati ad opera dei cittadini e accertare l'effettiva frequenza dello spazzamento

Risultato raggiunto:



L'obiettivo è stato avviato già nel 2017 è proseguito nel 2018. L'azione portata avanti negli anni ha ridotto drasticamente l'errato conferimento dei cittadini portando un miglioramento della qualità del prodotto differenziato, come si evince dai dati diffusi dalla Cosir e dal Comune. Relativamente lo spazzamento delle strade si è attivato un controllo capillare e giornaliero da parte di tutti gli operatori di P.L., le criticità riscontrate durante i controlli sono state segnalate e rapidamente risolte. Sono stati effettuati controlli quotidiani come previsti nel capitolato d'appalto

INDICATORI DI RISULTATO:

- Conformità temporale: sono stati rispettati i tempi previsti nella sezione dell'obiettivo "risultato atteso"
- Conformità operativa: sono state realizzate tutte le attività previste

NOTE/COMMENTI:

- effettuati n. 30 controlli per abbandono incontrollato di rifiuti, da cui sono emerse delle anomalie successivamente risolte. Sono state elevate n. 8 sanzioni a carico di utenti.
- Giornalmente sono state controllate seguendo il calendario della ditta appaltante esclusa la domenica mediamente 55 strade comprese le strade della frazione di Montevecchio
- controlli giornalieri, mattina e sera, per un totale di 281 report di controllo, le anomalie riscontrate sono state risolte entro il giorno successivo al rilevamento

**OBIETTIVO 2- CONTROLLO AREE DA DISERBARE MANUTENZIONE DELLA VEGETAZIONE
A BORDO STRADA**

RISULTATO ATTESO:

contenimento e riduzione della vegetazione presente all'interno dei lotti privati ineditati e/o aggettante sulla strada e marciapiedi



RISULTATO RAGGIUNTO:

L'obiettivo è stato nella sua generalità avviato e concluso nell'area urbana, le criticità individuate. sono state registrate e successivamente risolte, i controlli sono stati svolti per tutto l'anno 2018. Per quanto concerne l'area extra urbana diverse criticità note sono state risolte, si è lavorato correttamente e pienamente al completamento dell'obiettivo alto

INDICATORI DI RISULTATO:

- Conformità temporale: sono stati rispettati i tempi previsti nella sezione dell'obiettivo "risultato atteso"
- Conformità operativa: sono state realizzate tutte le attività previste

NOTE/COMMENTI:

- n. 183 irregolarità riscontrate su proprietà private
- n. 183 interventi effettuati di adeguamento ad opera dei proprietari.

OBIETTIVO 3- PERCORRIBILITÀ PIANI VIABILI CITTADINI. CONTROLLO E SEGNALAZIONE

RISULTATO ATTESO:

individuazione di tutte le situazioni di disagio causate dalle anomalie, cedimenti e danni ai piani viabili presenti sulla carreggiata e sui marciapiedi dovuti a vetustà o per interventi ad opera dei privati e/o ad opera del Comune

RISULTATO RAGGIUNTO:

L'obiettivo avviato nel 2017 è proseguito nel 2018. Si è proceduto al controllo dell'intera area urbana, ai controlli sono seguite le segnalazioni delle anomalie e un'azione di monitoraggio per la risoluzione delle stesse

INDICATORI DI RISULTATO:

- Conformità temporale: sono stati rispettati i tempi previsti nella sezione dell'obiettivo "risultato atteso"
- Conformità operativa: sono state realizzate tutte le attività previste



NOTE/COMMENTI:

- n. 113 anomalie censite e segnalate dei piani viabili (carreggiata e marciapiedi). Le criticità causate da privati o enti terzi sono state risolte tutte; delle criticità a carico del comune solo una parte è stata risolta; (delle rimanenti una parte è stata oggetto di interventi temporanei in attesa di risoluzione definitiva)

OBIETTIVO 4- ADEGUAMENTO DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE

RISULTATO ATTESO:

adeguamento dei dati presenti nel piano di protezione civile comunale

RISULTATO RAGGIUNTO:

L'obiettivo avviato nel 2018. Si è proceduto ad un attento controllo dei dati contenuti nel piano di protezione civile comunale apportando le correzioni e modifiche necessarie dei dati contenuti

INDICATORI DI RISULTATO:

- Conformità temporale: sono stati rispettati i tempi previsti nella sezione dell'obiettivo "risultato atteso"
- Conformità operativa: sono state realizzate tutte le attività previste

NOTE/COMMENTI:

i dati rilevati contenenti errori si sono riscontrati principalmente nelle schede anagrafiche dei responsabili e dei referenti ed in alcuni casi sui toponomi e nelle schede degli edifici

OBIETTIVO 5- GARANTIRE IL CONTROLLO EFFETTIVO DA PARTE DELLA STAZIONE

APPALTANTE SULL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

RISULTATO ATTESO:

Verbali di controllo sugli appalti in essere anche senza preavviso

RISULTATO RAGGIUNTO:

Sono state compiute azioni di verifica degli appalti per il settore Polizia Locale e redatti appositi verbali



INDICATORI DI RISULTATO:

- Conformità temporale: sono stati rispettati i tempi previsti nella sezione dell'obiettivo "risultato atteso"
- Conformità operativa: sono state realizzate tutte le attività previste

NOTE/COMMENTI:

gli appalti seguiti nel corso dell'anno 2018 hanno riguardato delle forniture per n. 12 interventi e i servizi per n. 14 interventi.

11.8. UNITÀ ORGANIZZATIVA: SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE

RESPONSABILE:

Elisabetta Manunza

11.8.1. PERFORMANCE INDIVIDUALE

***OBIETTIVO 1- AGEVOLAZIONI A FAMIGLIE CHE OSPITANO UN ANZIANO IN CASA,
CAMPAGNE DI EDUCAZIONE SANITARIA PER LE PATOLOGIE DELLA TERZA ETÀ E
POTENZIAMENTO DELL'ASSISTENZA SANITARIA AGLI ANZIANI INDIGENTI***

RISULTATO ATTESO:

Realizzazione di una giornata di formazione/informazione rivolta alla popolazione, ai professionisti e al terzo settore, sulle patologie della terza età (entro il 31.12.2017)

RISULTATO RAGGIUNTO:

La giornata formativa si è realizzata il giorno 25.09.2017 presso le Case a Corte di Guspini e ha visto l'adesione di circa n.63 partecipanti (per motivi di sicurezza e di natura didattica non potevano accedere più di n. 70 persone). La giornata formativa ha visto come relatori docenti e professionisti di fama nazionale e internazionale che hanno portato modelli di intervento particolarmente innovativi

INDICATORI DI RISULTATO:

Determinazione, Cubicità nel sito, manifesti e locandine

NOTE/COMMENTI:

-



OBIETTIVO 2- INCENTIVAZIONE DEL SERVIZIO CIVICO COMUNALE, CON LA CREAZIONE DI NUOVI POSTI DI LAVORO PER I PIÙ SVANTAGGIATI E CON IL POTENZIAMENTO DEI CANTIERI OCCUPAZIONALI COMUNALI

RISULTATO ATTESO:

Garantire costante per tutto l'anno 2017, gli inserimenti occupazionali in proporzione al budget che individuerà l'Amministrazione Comunale volta per volta senza determinare avanzo di amministrazione

RISULTATO RAGGIUNTO:

Durante tutto l'anno si è proceduto costantemente all'avvio degli interventi. Gli Assistenti Sociali hanno valutato le richieste pervenute dai cittadini e proceduto all'inserimento dei soggetti in funzione della mappatura effettuata dall'organo politico in collaborazione con l'Ufficio Tecnico e Ambiente e il Servizio Sociale Professionale, e delle caratteristiche soggettive dei beneficiari affinché l'inserimento avvenisse tenendo conto non solo delle capacità ma anche delle volontà ad occuparsi di un'attività piuttosto che di un'altra.

Si precisa altresì che per maggior dettaglio la situazione è stata la seguente:

- n. 134 domande pervenute;
- n. 113 domande idonee;
- n. 19 domande escluse;
- n. 7 rinunciatari del beneficio;
- n. 12 beneficiari non abilitati allo svolgimento delle attività di pubblica utilità;
- n. 8 beneficiari con contributo ridotto in quanto recentemente inseriti fra i beneficiari del SIA e/o di altri emolumenti connessi al medesimo contributo;

e che pertanto tutte le domande idonee sono state accolte e i beneficiari hanno tutti usufruito dell'intervento

INDICATORI DI RISULTATO:

Delibere e Determinazioni di spesa e di liquidazione

NOTE/COMMENTI:

-



OBIETTIVO 3- INTERVENTI MIRATI AL MIGLIORAMENTO DEL PROGETTO "ABITARE ASSISTITO"

RISULTATO ATTESO:

1. Definizione dei criteri e condizioni per la prosecuzione del Progetto (entro il 31.06.2017);
2. Adozione atto di Giunta con adozione Progetto e linee di indirizzo agli uffici (entro il 31.08.2017);
3. Individuazione del soggetto gestore del Progetto (entro il 31.09.2017)
4. Avvio progetto (entro il 14.10.2017)

RISULTATO RAGGIUNTO:

Il Progetto è stato ridenominato "Abitare diffuso" e prevede la gestione di due civili abitazioni all'interno della Comunità Guspinese che ospitano ciascuna massimo n. 3-4 persone per appartamento. La valutazione degli ingressi avviene a carico del Servizio Sociale Professionale Comunale mentre la gestione delle abitazioni e del menage familiare è affidato alla Cooperativa COSI aggiudicataria del Servizio.

INDICATORI DI RISULTATO:

Delibere e Determinazioni di spesa, pubblicazioni nel sito "Sezione Amministrazione Trasparente"

NOTE/COMMENTI:

-

11.9. RISULTATO COMPLESSIVO

Il risultato complessivo può essere così rappresentato:

11.9.1. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNUALITÀ 2018

- **Settore Amministrativo – Vice Segretario:**
Valutazione attribuita: 97% del punteggio attribuibile
- **Settore Demografici, Attività Produttive e Patrimonio Immobiliare Produttivo e Residenziale:**
Valutazione attribuita: 97% del punteggio attribuibile



- **Settore Economico Finanziaria:**
Valutazione attribuita: 97% del punteggio attribuibile
- **Settore Opere Pubbliche, Ambiente:**
Valutazione attribuita: 97% del punteggio attribuibile
- **Settore Urbanistica Patrimonio:**
Valutazione attribuita: 97% del punteggio attribuibile
- **Settore Polizia Locale:**
Valutazione attribuita: 97% del punteggio attribuibile
- **Settore Socio Assistenziale:**
Valutazione attribuita: 97% del punteggio attribuibile

11.9.2. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNUALITÀ 2018

- **Settore Amministrativo – Vice Segretario:**
Valutazione attribuita: 93% del punteggio attribuibile
- **Settore Demografici, Attività Produttive e Patrimonio Immobiliare
Produttivo e Residenziale:**
Valutazione attribuita: 92% del punteggio attribuibile
- **Settore Economico Finanziaria:**
Valutazione attribuita: 95% del punteggio attribuibile
- **Settore Opere Pubbliche, Ambiente:**
Valutazione attribuita: 94% del punteggio attribuibile
- **Settore Urbanistica Patrimonio:**
Valutazione attribuita: 94% del punteggio attribuibile
- **Settore Polizia Locale:**
Valutazione attribuita: 91% del punteggio attribuibile
- **Settore Socio Assistenziale:**
Valutazione attribuita: 93% del punteggio attribuibile

Comune di Guspini

Ambiti di Misurazione della Performance Organizzativa dell'Ente: Profilo Economico Finanziario

Peso

#RIF!

Macroindicatore	Indicatori							
	Titolo	Descrizione	Formula	2018	2017	2016	Var. 2016- 2017	Var 2017-2018
Profilo Economico - Spesa	Incidenza degli interessi passivi del CdR sulle spese correnti del CdR	Misura l'Incidenza degli oneri finanziari sulle spese correnti.	Formula = [Interessi passivi /Spese correnti]*100	1,56%	2,00%	2,11%	-6%	-28%
	Regolarità nei pagamenti ai fornitori	Misura la tempestività nei pagamenti ai fornitori definito in termini di ritardo medio ponderato di pagamento delle fatture.	Formula = [somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto/rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento]	-7,04	10,15	-7,18	171%	244%
	Coerenza Programmatoria	Misura la capacità programmatica del CdR	Formula =[Risorse programmate in sede di bilancio di previsione/ Risorse effettivamente utilizzate]*100	79,59%	64,03%	66,55%	-4%	4%
	Efficacia di gestione dei residui (passivi)	Un tasso molto inferiore ad 1 segnala una bassa movimentazione finanziaria e quindi una certa rigidità gestionale	Formula =[Residui passivi anni precedenti iniziali/residui passivi anni precedenti finali]*100	41,66	128,53	91,81	29%	-209%
	Debiti fuori bilancio	Misura l'ammontare dei debiti fuori bilancio	Formula =[Ammontare complessivo debiti fuori bilancio rilevati al 31.12 dell'anno precedente a quello di riferimento – (Unità di misura: euro)];	113.441,37	92.730,09	198.621,37	-114%	18%
	"Nuovi" debiti fuori bilancio rispetto al totale	Misura i "nuovi" debiti fuori bilancio rispetto al totale	[rapporto percentuale tra i debiti fuori bilancio di competenza dell'esercizio vigente rispetto al totale dei debiti fuori bilancio rilevati al 31.12]				#DIV/0!	#DIV/0!
		Esito						#DIV/0!

Comune di Guspini						
Attuazione dei programmi 2018 - Parte Spesa						
Programma	#RII?	Competenza			Competenza	
		Responsabile	Stanz. Iniziali	Impegni	% Impegnato	Pagamenti
Organi Istituzionali						
Spesa corrente		€ 102.302,89	€ 99.762,84	0,98	€ 96.825,41	97,06%
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ 102.302,89	€ 99.762,84	97,52%	€ 96.825,41	97,06%
Segreteria Generale						
Spesa corrente		€ 785.260,36	€ 757.079,26	96,41%	€ 646.200,63	85,35%
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ 785.260,36	€ 757.079,26	96,41%	€ 646.200,63	85,35%
Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato						
Spesa corrente		€ 202.439,34	€ 202.251,93	99,91%	€ 194.691,28	96,26%
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ 202.439,34	€ 202.251,93	99,91%	€ 194.691,28	96,26%
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						
Spesa corrente		€ 160.012,16	€ 159.236,76	99,52%	€ 107.036,96	67,22%
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ 160.012,16	€ 159.236,76	99,52%	€ 107.036,96	67,22%
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali						
Spesa corrente		€ 242.542,90	€ 234.783,30	96,80%	€ 202.560,01	86,28%
Spese per investimenti		€ 168.880,49	€ 105.980,64	62,75%	€ 30.774,54	29,04%
Totale Programma		€ 411.423,39	€ 340.763,94	82,83%	€ 233.334,55	68,47%
Ufficio tecnico						
Spesa corrente		€ 426.266,47	€ 420.548,00	98,66%	€ 412.257,44	98,03%
Spese per investimenti		€ 78.019,86	€ 59.158,83	75,83%	€ 44.553,35	75,31%
Totale Programma		€ 504.286,33	€ 479.706,83	95,13%	€ 456.810,79	95,23%
Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile						
Spesa corrente		€ 197.981,78	€ 192.845,52	97,41%	€ 177.996,27	92,30%
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ 197.981,78	€ 192.845,52	97,41%	€ 177.996,27	92,30%
Statistica e sistemi informativi						
Spesa corrente		€ 42.000,00	€ 41.325,24	98,39%	€ 30.548,23	73,92%
Spese per investimenti		€ 13.628,98	€ 13.628,98	100,00%		0,00%
Totale Programma		€ 55.628,98	€ 54.954,22	98,79%	€ 30.548,23	55,59%
Risorse umane						
Spesa corrente		€ 708.803,99	€ 703.335,42	99,23%	€ 512.034,55	72,80%
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ 708.803,99	€ 703.335,42	99,23%	€ 512.034,55	72,80%
Altri servizi generali						
Spesa corrente		€ 95.800,00	€ 77.027,14	80,40%	€ 77.027,14	100,00%
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ 95.800,00	€ 77.027,14	80,40%	€ 77.027,14	100,00%
Totale Missione 01		€ 3.223.939,22	€ 3.066.963,86	95,13%	€ 2.532.505,81	82,57%
Uffici giudiziari						
Spesa corrente				#DIV/0!		#DIV/0!
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ -	€ -	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!
Totale Missione 02		€ -	€ -	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!
Polizia locale e amministrativa						
Spesa corrente		€ 396.627,62	€ 395.744,11	99,78%	€ 389.402,62	98,40%
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ 396.627,62	€ 395.744,11	99,78%	€ 389.402,62	98,40%
Sistema integrato di sicurezza urbana						
Spesa corrente				#DIV/0!		#DIV/0!
Spese per investimenti		€ 144.677,00	€ 144.677,00	100,00%	€ 24.670,00	17,05%
Totale Programma		€ 144.677,00	€ 144.677,00	100,00%	€ 24.670,00	17,05%
Totale Missione 03		€ 541.304,62	€ 540.421,11	99,84%	€ 414.072,62	76,62%
Istruzione prescolastica						
Spesa corrente		€ 38.406,00	€ 38.329,61	99,80%	€ 24.133,50	62,96%
Spese per investimenti		€ 317.950,96	€ 257.950,45	81,13%	€ 154.064,53	59,73%
Totale Programma		€ 356.356,96	€ 296.280,06	83,14%	€ 178.198,03	60,15%
Altri ordini di istruzione non universitaria						
Spesa corrente		€ 491.842,35	€ 452.409,16	91,98%	€ 299.613,38	66,23%
Spese per investimenti		€ 74.685,58	€ 65.209,62	87,31%	€ 21.959,99	33,68%
Totale Programma		€ 566.527,93	€ 517.618,78	91,37%	€ 321.573,37	62,13%
Servizi ausiliari all'istruzione						
Spesa corrente				#DIV/0!		#DIV/0!
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ -	€ -	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!
Diritto allo studio						
Spesa corrente		€ 1.420,00	€ 1.329,40	93,62%		0,00%
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ 1.420,00	€ 1.329,40	93,62%	€ -	0,00%
Totale Missione 04		€ 924.304,89	€ 815.228,24	88,20%	€ 499.771,40	61,30%
Valorizzazione dei beni di interesse storico						
Spesa corrente		€ 4.000,00	€ 4.000,00	100,00%	€ 4.000,00	100,00%
Spese per investimenti		€ 7.425,95	€ 5.436,56	73,21%	€ 4.995,90	91,89%
Totale Programma		€ 11.425,95	€ 9.436,56	82,59%	€ 8.995,90	95,33%
Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale						
Spesa corrente		€ 271.325,68	€ 261.825,22	96,50%	€ 222.999,11	85,17%
Spese per investimenti		€ 1.196,27	€ 1.196,27	100,00%	€ 1.196,27	100,00%
Totale Programma		€ 272.521,95	€ 263.021,49	96,51%	€ 224.195,38	85,24%
Totale Missione 05		€ 283.947,90	€ 272.458,05	95,95%	€ 233.191,28	85,59%
Sport e tempo libero						
Spesa corrente		€ 44.000,00	€ 43.994,12	99,99%	€ 28.861,19	65,60%
Spese per investimenti		€ 42.746,35	€ 41.461,26	96,99%	€ 39.162,59	94,46%
Totale Programma		€ 86.746,35	€ 85.455,38	98,51%	€ 68.023,78	79,60%
Giovani						
Spesa corrente				#DIV/0!		#DIV/0!
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ -	€ -	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!
Totale Missione 06		€ 86.746,35	€ 85.455,38	98,51%	€ 68.023,78	79,60%
Sviluppo e valorizzazione del turismo						
Spesa corrente		€ 18.618,73	€ 18.444,83	99,07%	€ 4.445,33	24,10%
Spese per investimenti		€ 335.552,68	€ 82.552,68	24,60%	€ 30,00	0,04%
Totale Programma		€ 354.171,41	€ 100.997,51	28,52%	€ 4.475,33	4,43%
Totale Missione 07		€ 354.171,41	€ 100.997,51	28,52%	€ 4.475,33	4,43%
Urbanistica e assetto del territorio						
Spesa corrente		€ 177.351,66	€ 176.025,23	99,25%	€ 174.265,95	99,00%
Spese per investimenti		€ 614.940,34	€ 86.503,15	14,07%	€ 26.210,30	30,30%
Totale Programma		€ 792.292,00	€ 262.528,38	33,14%	€ 200.476,25	76,36%
Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economicopopolare						
Spesa corrente		€ 17.419,31	€ 17.419,31	100,00%	€ 17.419,31	100,00%
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ 17.419,31	€ 17.419,31	100,00%	€ 17.419,31	100,00%
Totale Missione 08		€ 809.711,31	€ 279.947,69	34,57%	€ 217.895,56	77,83%
Difesa del suolo						
Spesa corrente				#DIV/0!		#DIV/0!
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ -	€ -	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!
Tutela, valorizzazione e recupero ambientale						
Spesa corrente		€ 40.811,32	€ 40.280,12	98,70%	€ 28.801,62	71,50%
Spese per investimenti		€ 2.524.617,30	€ 2.524.617,30	100,00%	€ 15.824,19	0,63%
Totale Programma		€ 2.565.428,62	€ 2.564.897,42	99,98%	€ 44.625,81	1,74%
Rifiuti						
Spesa corrente		€ 1.696.160,02	€ 1.694.451,02	99,90%	€ 1.470.400,40	86,78%
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ 1.696.160,02	€ 1.694.451,02	99,90%	€ 1.470.400,40	86,78%
Servizio idrico integrato						
Spesa corrente		€ 54.542,81	€ 54.007,99	99,02%	€ 53.061,20	98,25%
Spese per investimenti		€ 4.500,00		0,00%		#DIV/0!
Totale Programma		€ 59.042,81	€ 54.007,99	91,47%	€ 53.061,20	98,25%
Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione						
Spesa corrente		€ 137.235,84	€ 49.353,09	35,96%	€ 37.900,28	76,79%
Spese per investimenti		€ 55.960,16	€ 29.171,31	52,13%		0,00%

Totale Programma		€ 193.196,00	€ 78.524,40	40,64%	€ 37.900,28	48,27%
Tutela e valorizzazione delle risorse idriche						
Spesa corrente		€ 3.700,00	€ 3.699,90	100,00%	€ 2.667,01	72,08%
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ 3.700,00	€ 3.699,90	100,00%	€ 2.667,01	72,08%
Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento						
Spesa corrente				#DIV/0!		#DIV/0!
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ -	€ -	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!
Totale Missione 09		€ 4.517.527,45	€ 4.395.580,73	97,30%	€ 1.608.654,70	36,60%
Trasporto pubblico locale						
Spesa corrente				#DIV/0!		#DIV/0!
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ -	€ -	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!
Viabilità e infrastrutture stradali						
Spesa corrente		€ 557.275,45	€ 557.003,26	99,95%	€ 457.688,78	82,17%
Spese per investimenti		€ 481.342,79	€ 473.461,13	98,36%	€ 118.847,04	25,10%
Totale Programma		€ 1.038.618,24	€ 1.030.464,39	99,21%	€ 576.535,82	55,95%
Totale Missione 10		€ 1.038.618,24	€ 1.030.464,39	99,21%	€ 576.535,82	55,95%
Sistema di protezione civile						
Spesa corrente		€ 10.000,00	€ 10.000,00	100,00%	€ 2.500,00	25,00%
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ 10.000,00	€ 10.000,00	100,00%	€ 2.500,00	25,00%
Interventi a seguito di calamità naturali						
Spesa corrente				#DIV/0!		#DIV/0!
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ -	€ -	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!
Totale Missione 11		€ 10.000,00	€ 10.000,00	100,00%	€ 2.500,00	25,00%
Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido						
Spesa corrente		€ 1.363.256,73	€ 1.359.190,29	99,70%	€ 1.089.781,95	80,18%
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ 1.363.256,73	€ 1.359.190,29	99,70%	€ 1.089.781,95	80,18%
Interventi per la disabilità						
Spesa corrente		€ 3.461.270,57	€ 2.811.712,23	81,23%	€ 2.227.382,12	79,22%
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ 3.461.270,57	€ 2.811.712,23	81,23%	€ 2.227.382,12	79,22%
Interventi per gli anziani						
Spesa corrente		€ 253.790,58	€ 96.390,35	37,98%	€ 79.470,21	82,45%
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ 253.790,58	€ 96.390,35	37,98%	€ 79.470,21	82,45%
Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale						
Spesa corrente		€ 901.196,76	€ 359.357,48	39,88%	€ 293.534,19	81,68%
Spese per investimenti		€ 2.000,00		0,00%		#DIV/0!
Totale Programma		€ 903.196,76	€ 359.357,48	39,79%	€ 293.534,19	81,68%
Interventi per le famiglie						
Spesa corrente		€ 1.005,77	€ 846,77	84,19%	€ 846,77	100,00%
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ 1.005,77	€ 846,77	84,19%	€ 846,77	100,00%
Interventi per il diritto alla casa						
Spesa corrente				#DIV/0!		#DIV/0!
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ -	€ -	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!
Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali						
Spesa corrente		€ 899.524,04	€ 714.380,18	79,42%	€ 551.919,14	77,26%
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ 899.524,04	€ 714.380,18	79,42%	€ 551.919,14	77,26%
Cooperazione e associazionismo						
Spesa corrente				#DIV/0!		#DIV/0!
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ -	€ -	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!
Servizio necroscopico e cimiteriale						
Spesa corrente		€ 26.523,88	€ 26.515,83	99,97%	€ 24.582,64	92,71%
Spese per investimenti		€ 100.000,00	€ 100.000,00	100,00%	€ 12.916,40	12,92%
Totale Programma		€ 126.523,88	€ 126.515,83	99,99%	€ 37.499,04	29,64%
Totale Missione 12		€ 7.008.568,33	€ 5.468.393,13	78,02%	€ 4.280.433,42	78,28%
Industria, PMI e Artigianato						
Spesa corrente		€ 16.717,91	€ 16.683,81	99,80%	€ 15.550,62	93,21%
Spese per investimenti		€ 101.196,70	€ 41.707,49	41,21%	€ 7.691,94	18,44%
Totale Programma		€ 117.914,61	€ 58.391,30	49,52%	€ 23.242,56	39,80%
Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori						
Spesa corrente		€ 160.835,79	€ 160.835,51	100,00%	€ 155.442,04	96,65%
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ 160.835,79	€ 160.835,51	100,00%	€ 155.442,04	96,65%
Reti e altri servizi di pubblica utilità						
Spesa corrente		€ 4.624,71	€ 4.624,71	100,00%	€ 4.624,71	100,00%
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ 4.624,71	€ 4.624,71	100,00%	€ 4.624,71	100,00%
Totale Missione 14		€ 283.375,11	€ 223.851,52	78,99%	€ 183.309,31	81,89%
Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro						
Spesa corrente		€ 29.937,00	€ 29.686,16	99,16%	€ 19.761,44	66,57%
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ 29.937,00	€ 29.686,16	99,16%	€ 19.761,44	66,57%
Formazione professionale						
Spesa corrente				#DIV/0!		#DIV/0!
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ -	€ -	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!
Sostegno all'occupazione						
Spesa corrente		€ 617.798,83	€ 273.275,45	44,23%	€ 267.633,99	97,94%
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ 617.798,83	€ 273.275,45	44,23%	€ 267.633,99	97,94%
Totale Missione 15		€ 647.735,83	€ 302.961,61	46,77%	€ 287.395,43	94,86%
Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare						
Spesa corrente		€ 17.948,00	€ 17.948,00	100,00%	€ 14.948,00	83,29%
Spese per investimenti		€ 210.000,00		0,00%		#DIV/0!
Totale Programma		€ 227.948,00	€ 17.948,00	7,87%	€ 14.948,00	83,29%
Caccia e pesca						
Spesa corrente				#DIV/0!		#DIV/0!
Spese per investimenti				#DIV/0!		#DIV/0!
Totale Programma		€ -	€ -	#DIV/0!	€ -	#DIV/0!
Totale Missione 16		€ 227.948,00	€ 17.948,00	7,87%	€ 14.948,00	83,29%
Totale Generale al netto FPV/U						
		€ 19.957.898,66	€ 16.610.671,22	83%	€ 10.923.712,46	65,76%
FPV/U						
		€ -	€ -		€ -	
Totale Generale al lordo FPV/U						
		€ 19.957.898,66	€ 16.610.671,22	83%	€ -	
Disavanzo applicato in uscita						
		€ -	€ -		€ -	
Totale delle risorse impiegate nei programmi						
						65,76%

Comune di Guspini								
Ambiti di Misurazione della Performance Organizzativa dell'Ente: Soddisfazione Utenti							Peso	#RIF!
Macroindicatore	Indicatori							
	Titolo	Descrizione	Formula	2018	2017	2016	Var. 2016- 2017	Var 2017-2018
utenti	Accessibilità ai servizi	Serve a valutare la disponibilità dell'amministrazione locale a mantenere accessibili al pubblico, in termini di orari di apertura, i servizi dotati di sportello	Formula =[Media dell'indicatore (tot. Ore di apertura settimanali/36h) calcolato su tutti i servizi dotati di front office]	0,41666666666667	0,41666666666667	0,41666666666667	0%	100%
	Assenza di barriere architettoniche negli edifici	Misura il livello di adeguamento dell'amministrazione locale ad un requisito previsto per legge	Formula =[N° edifici attrezzati/totale edifici]	1	1	1	0%	100%
	Qualità del sito web - accessibilità	Misura la capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari	Formula =[Si/no presenza o meno nella home page dei banner o del logo di accessibilità]					
Esito							#DIV/0!	#DIV/0!

Comune di Guspini								
Ambiti di Misurazione della Performance Organizzativa dell'Ente: Gestione Risorse Umane							Peso	#RIF!
Macroindicatore	Indicatori							
	Titolo	Descrizione	Formula	2018	2017	2016	Var. 2016- 2017	Var 2017-2018
Gestione Risorse Umane	Presenza in servizio del personale	E' il dato complementare al tasso di assenteismo. Il computo delle assenze comprende tutti i giorni di mancata presenza lavorativa, a qualsiasi titolo verificatesi	Formula =[Somatoria gg lavorati/ (gg lavorativi in un anno* n° dipendenti)]*100	9,01			0	1
	Sicurezza dei luoghi di lavoro	Definisce l'incidenza percentuale delle assenze dovute a infortuni sul luogo di lavoro	Formula =[Somatoria giorni assenze per infortuni sul lavoro/ gg lavorativi in un anno* n° n° dipendenti]	0,54			0	1
	Ripartizione Risorse Accessorie	Indica l'attenzione dell'amministrazione nella ripartizione delle risorse accessorie	Contrattazione annuale avviata e conclusa entro giugno di ciascun anno -Formula =[Si/No]	SI			0	100