



COMUNE DI  
**GUSPINI**

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018  
RIFERITA ALL'ANNO 2017

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018  
RIFERITA ALL'ANNO 2017**

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

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE  
DELLA G.C: N. 109 DEL 15.06.2018

---



## 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. 4 del 19.06.2018***

***Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 109 del 15.06.2018***

## INDICE

Premessa.....	8
1. Dati territoriali.....	9
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini.....	9
3. Struttura organizzativa.....	10
3.1. Distribuzione struttura organizzativa.....	10
4. Assolvimento obblighi in materia di trasparenza.....	11
5. Adempimenti in materia di contrasto e di prevenzione della corruzione.....	14
6. Rispetto dei vincoli di finanza pubblica.....	19
7. Rispetto obblighi DL 66/14 (modificato. L. 208/2015).....	19
8. Esito controlli interni.....	19
9. Documenti di riferimento della relazione sulla performance.....	20
10. Il piano delle performance e il piano degli obiettivi.....	20
11. Relazione sui risultati per unità organizzativa.....	21
11.1. Unità Organizzativa: "Settore Amministrativo - Vicesegretario Generale".....	21
11.1.1. Performance organizzativa.....	21
Obiettivo 1 Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni.....	21
Obiettivo 2 Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza.....	22
Obiettivo 3 Trasparenza: Attuazione obblighi del ricostruito D.lgs 33/2013 dal FOIA 2016: Dlgs n. 97/2016.....	22
Obiettivo 4 Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione....	23
Obiettivo 5 Assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata.....	24
Obiettivo 6 Assicurare un incremento della funzionalità organizzativa dell'ente.....	25
11.1.2. Performance individuale.....	25
Obiettivo 1 Aggiornamento del sito internet del comune.....	25
Obiettivo 2 Incremento/mantenimento della redazione e dell'archiviazione dei documenti digitali.	26
Obiettivo 3 Incremento/mantenimento della redazione e dell'archiviazione dei documenti digitali.	27
Obiettivo 4 Realizzazione del progetto finanziato con il Bando del Parco Geominerario della Sardegna.....	28
Obiettivo 5 Programma di valorizzazione della offerta culturale e turistica attraverso il potenziamento delle iniziative storicizzate e non storicizzate che si intendano realizzare, e delle rassegne #culturation, Autunno d'Autore, favorendo la collaborazione con Associazioni e Scuole e l'interconnessione costante tra cultura-turismo-attività produttive.....	29

Obiettivo 6	Organizzazione evento “Monumenti aperti” - Stimoli per un'iterconnessione costante tra cultura, turismo.....	29
Obiettivo 7	Utilizzo delle strutture e dei locali ad uso non sportivo. Determinazione dei criteri di assegnazione per il loro utilizzo.....	30
Obiettivo 8	Modifica del contratto di telefonia inserendo in un'unica fornitura tutte le utenze a carico del comune.....	31
Obiettivo 9	Predisposizione di un sistema di revisione delle fasce di reddito per i servizi a domanda individuale nell'ambito dei servizi scolastici.....	31
11.2.	Unità organizzativa: Settore demografici, Attività produttive e Patrimonio immobiliare produttivo e residenziale.....	32
11.2.1.	Performance organizzativa.....	32
Obiettivo 1	Migliorare il livello di funzionalità organizzativa dell'Ente.....	32
11.2.2.	Performance individuale.....	33
Obiettivo 1	Digitalizzazione degli archivi.....	33
Obiettivo 2	Bando pubblico per l'attivazione del Mercato Rionale di Montevicchio.....	34
Obiettivo 3	Bando pubblico per la concessione di area pubblica e struttura ivi esistente all'interno dei Giardini Pubblici di Via Marconi - Guspini.....	34
Obiettivo 4	Bando pubblico per l'assegnazione del centro lavorazione carni.....	34
Obiettivo 5	Bando pubblico per l'assegnazione del Centro Servizi PIP.....	35
11.3.	Unità organizzativa: Settore Economico Finanziario.....	35
11.3.1.	Performance organizzativa 2017.....	35
Obiettivo 1	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni.....	35
Obiettivo 2	Standard degli atti amministrativi.....	36
Obiettivo 3	Trasparenza: Attuazione obblighi del ricostruito D.Lgs 33/2013 dal FOIA 2016: D.Lgs n. 97/2016.....	36
Obiettivo 4	Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione....	37
Obiettivo 5	Assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata.....	37
Obiettivo 6	Assicurare un incremento della funzionalità organizzativa dell'ente.....	39
11.3.2.	Performance individuale.....	39
Obiettivo 1	Proseguire nell'attività già intrapresa di controllo del gettito tributario e emersione dell'evasione.....	39
Obiettivo 2	Aggiornamento dell'inventario in seguito alle modifiche normative (DLgs. 118/2011)...	40
Obiettivo 3	Riclassificazione e rivalutazione dello stato patrimoniale ed introduzione della contabilità economica-patrimoniale.....	40
Obiettivo 4	Definizione del perimetro delle partecipate e redazione del bilancio consolidato.....	41
Obiettivo 5	Proseguire nell'attività già intrapresa di controllo del gettito tributario e emersione dell'evasione.....	41

11.4. Unità Organizzativa: Settore Opere Pubbliche, Ambiente.....	41
11.4.1. Performance organizzativa.....	42
Obiettivo 1 Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni.....	42
Obiettivo 2 Standard degli atti amministrativi.....	42
Obiettivo 3 Trasparenza: Attuazione obblighi del ricostruito D.Lgs 33/2013 dal FOIA 2016: D.Lgs n. 97/2016.....	43
Obiettivo 4 Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione....	43
Obiettivo 5 Assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata.....	44
Obiettivo 6 Assicurare un incremento della funzionalità organizzativa dell'ente.....	44
11.4.2. Performance individuale.....	45
Obiettivo 1 Avvio Attuazione Paes.....	45
Obiettivo 2 Sistemazione degli spazi verdi del paese, del loro incremento, con particolare riferimento agli accessi del paese.....	46
Obiettivo 3 Primo lotto sistemazione giardini.....	46
Obiettivo 4 Rotonda via Matteotti.....	47
Obiettivo 5 Parcheggio via Matteotti.....	47
Obiettivo 6 Manutenzione e dei corsi d'acqua.....	47
Obiettivo 7 Revoca terreni comunali.....	48
Obiettivo 8 Bonifiche Montevecchio.....	48
Obiettivo 9 Sistemi videosorveglianza.....	48
Obiettivo 10 Bando ISCOLA scuola Collodi.....	49
Obiettivo 11 Realizzazione di lotto di loculi cimiteriali.....	49
Obiettivo 12 Concorso di progettazione scuola media (iscol@asse I).....	49
11.5. Unità Organizzativa: Settore Urbanistica, Patrimonio.....	50
11.5.1. Performance organizzativa 2017.....	50
Obiettivo 1 (di cui alla delibera G.C. 101 del 12.07.2017, lett. a) Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni (art. 31 C.12 D.Lgs.50/2016).....	50
Obiettivo 2 (di cui alla delibera G.C. 101 del 12.07.2017, lett. b) Standard degli atti amministrativi .....	50
Obiettivo 3 (di cui alla delibera G.C. 101 del 12.07.2017, lett. c) Attuazione obblighi D. Lgs 33/2013 .....	51
Obiettivo 4 (di cui alla delibera G.C. 101 del 12.07.2017, lett. d) Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione.....	51
Obiettivo 5 (di cui alla delibera G.C. 101 del 12.07.2017, lett. e) Assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata.....	52
Obiettivo 6 Assicurare un incremento della funzionalità organizzativa dell'Ente.....	53

11.5.2. Performance Individuale.....	54
Obiettivo 1 Adozione PUC.....	54
Obiettivo 2 Adozione Variante PAI.....	54
Obiettivo 3 Avvio redazione PP Centro Matrice.....	54
Obiettivo 4 Evasione condoni pregressi.....	55
Obiettivo 5 Accatastamento immobili in attuazione di un programma pluriennale.....	55
Obiettivo 6 Assegnazione lotti PEEP a seguito di Bando.....	56
Obiettivo 7 Approvazione Regolamento PEEP.....	56
Obiettivo 8 Agibilità scuole Satta, Deledda, Segni, Collodi, Dessi.....	57
Obiettivo 9 Redazione e avvio di un programma pluriennale per la rottamazione e rinnovo del Parco Mezzi Comunale a servizio dell'Area Tecnica con valutazione dei costi e dei tempi.....	57
Obiettivo 10 Realizzazione di censimento, bonifica e rinnovo della segnaletica stradale, turistica e di servizio del territorio comunale.....	57
11.6. Unità Organizzativa: Settore Polizia Locale.....	58
11.6.1. Performance organizzativa.....	58
Obiettivo 1 Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni.....	58
Obiettivo 2 Standard degli atti amministrativi.....	58
Obiettivo 3 Attuazione obblighi D.Lgs 33/2013.....	59
Obiettivo 4 Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione... ..	59
Obiettivo 5 Assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata.....	60
Obiettivo 6 Assicurare un incremento della funzionalità organizzativa dell'Ente.....	60
11.6.2. Performance individuale.....	60
Obiettivo 1 Controllo modalità conferimento e composizione ad opera dei cittadini delle diverse frazioni di rifiuto.....	60
Obiettivo 2 Controllo spazzamento strade comunali a cura della società incaricata.....	61
Obiettivo 3 Manutenzione della vegetazione a bordo strada. controllo e segnalazione.....	62
Obiettivo 4 Percorribilità piani viabili cittadini. Controllo e segnalazione 4.....	62
Obiettivo 5 Censimento per bonifica e rinnovo della segnaletica stradale turistica e di servizio presente nel territorio comunale.....	63
Obiettivo 6 Foto trappole per prevenzione incendi e controllo abbandono rifiuti nel territorio comunale.....	63
11.7. Unità Organizzativa: Settore Socio Assistenziale.....	64
11.7.1. Performance organizzativa.....	64
Obiettivo 1 Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni.....	64

Obiettivo 2 Standard degli atti amministrativi.....	65
Obiettivo 3 Attuazione obblighi D. Lgs 33/2013.....	65
Obiettivo 4 Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione....	65
Obiettivo 5 Assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata.....	66
Obiettivo 6 Assicurare un incremento della funzionalità organizzativa dell'Ente.....	66
11.7.2. Performance individuale.....	67
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.....	67
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.....	67
Obiettivo 3 Interventi mirati al miglioramento del progetto "Abitare Assistito".....	68
11.8. Risultato complessivo.....	68
11.8.1. Misurazione e valutazione della Performance organizzativa annualità 2017.....	68
11.8.2. Misurazione e Valutazione delle Performance Individuale annualità 2017.....	69

## PREMESSA

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

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

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

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

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

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

- Programmazione: PTPCT - DUP – BPF - Piano Performance/ Obiettivi gestionali annuali /Peg;
- 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 2017	
Superficie complessiva ettari	17.473
Metri sul livello del mare	130
Densità abitativa per km <sup>2</sup>	68,5
Km di strade	224
N. aree di verde pubblico	35

Strutture presenti sul territorio 2017	
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 31/12/2017, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 11.754, così suddivisa:

### Popolazione:

Descrizione	Dati
Popolazione residente al 31.12.2017	11.754
• di cui popolazione straniera	113
Nati nell'anno	67
Deceduti nell'anno	130
Immigrati	116
Emigrati	174

### Popolazione per fasce d'età ISTAT:

Descrizione	Dati
in età prescolare (0-6 anni)	558
in età scuola dell'obbligo (7-14 anni)	763
in forza lavoro (15-29 anni)	1.652

Descrizione	Dati
in età adulta (30-65 anni)	5.901
in età senile (oltre 65 anni)	2.880

**Popolazione per fasce d'età Stakeholder:**

Descrizione	Dati
Prima infanzia (0-3 anni)	289
Utenza scolastica (4-13 anni)	931
Minori (0-18 anni)	1.754
Giovani (15-25 anni)	5.901
in età senile (oltre 65 anni)	1.145

### 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
Dirigenti/Posizioni Organizzative	7

Descrizione	Unità operative
Dipendenti	65
<b>Totale unità operative in servizio</b>	<b>73</b>

**Età media del personale:**

Descrizione	Età media
Segretario Comunale/Ente	66
Dirigenti/Posizioni Organizzative	52,14
Dipendenti	53,29
<b>Totale Età media</b>	<b>53,18</b>

**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	38,36
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	9,00

**Indici di assenza:**

Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	268
Malattia + Altro	113
% donne occupate sul totale del personale	38,36

## 4. ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano Performance/ Peg	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
				10, d.lgs. 150/2009)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi stanziati	Tempestivo
				Ammontare dei premi distribuiti	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione	Tempestivo
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata	Tempestivo
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità	Tempestivo
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo in forma sintetica, aggregata e semplificata	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto	Tempestivo
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze sul raggiungimento dei risultati attesi / scostamenti /aggiornamenti	Tempestivo
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo

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

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n. 1310/2016 e 141/2018, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'allegato 2.1 - Griglia di rilevazione al 31 marzo 2018 della delibera n. 141/2018 di ciascun documento, dato ed informazione, sopra elencati, al 31 marzo 2018. L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza, oggetto di attestazione sull'esercizio 2017, 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.

### Oggetto di valutazione:

Oggetto del controllo	Riferimento normativo	Soggetto coinvolto	Scadenza	Effetti mancato adempimento	Fatto (si/no)	Atto prodotto
Trasmissione all’AVCP dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2017	L. 190/2012 Art. 1 comma 32	Responsabili di servizio	31 gen 2017	Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle disposizioni di cui all' <a href="#">art. articolo 1, comma 32, della legge 2012/190</a> e dell' <a href="#">art 37 del D.Lgs 33/2013</a>	SI	Inserire link su Amministrazione Trasparente dell’Ente Verificare pubblicazione su <a href="http://dati.anticorruzione.it/L190.html">http://dati.anticorruzione.it/L190.html</a>
Aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Prevenzione della Corruzione	31 gen 2017	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	SI	Delibera G.C. n°29 del 16/03/2017 Link <a href="#">Piano Anticorruzione 2017</a>
Attuazione Piano anticorruzione/ Codice di comportamento	L. 190/2012 - Codice di Comportamento	Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione		Elemento di valutazione da obiettivo di performance	SI	Delibera G.C. 27 04.03.2015 di aggiornamento
Compilazione ed invio al NdV della relazione annuale del RPCT	L. 190/12, art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs. 97/16	RPCT	31 gen 2018	Attuazione misure previste nel PTPCT	SI	Relazione RPC 2017 pubblicata in data 23/01/2018
Referto sui controlli interni effettuati per l’annualità 2017	DL 174/12 Regolamento comunale controlli interni		Nessuna scadenza	Elemento utili ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali	SI	Data trasmissione 23.03.2018

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

Azioni previste		Attuazione		Note
		SI	NO	
1	Regolamento di incarichi di collaborazione e consulenza:			Servizio Segreteria Affari Generali
	• Adozione del regolamento		X	
	• Adozione di un registro degli incarichi conferiti	X		
	• Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	X		
2	Gestione automezzi comunali:			Servizio Patrimonio Polizia locale
	• Nomina del Responsabile del mezzo	X		
	• Compilazione del documento di uso del mezzo	X		
	• Report giornaliero sulle trasferte effettuate	X		
3	Gestione magazzini comunali:			Servizio Patrimonio
	• Nomina del Responsabile del magazzino	X		
	• Inventario del materiale presente all'interno del magazzino	X		
	• Documento che riporti l'ingresso in magazzino del materiali ed il relativo scarico	X		
	• Report semestrale da presentare al responsabile anticorruzione	X		
4	Riscossione delle entrate derivanti da servizi erogati			Tutti i servizi
	• Nomina del Responsabile del Procedimento	X		
	• Report trimestrale degli introiti	X		
	• Relazione semestrale al responsabile dell'anticorruzione che riporti la previsione mensile delle entrate (numero utenti beneficiari e correlate entrate)	X		
5	Analisi e definizione del fabbisogno:			Tutti i servizi
	• Redazione e aggiornamento dei programmi;	X		
	• Nomina del responsabile del procedimento;	X		
	• Scelta della procedura di aggiudicazione;	X		
	• Definizione dei criteri di aggiudicazione;	X		
	• Controllo dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	X		
	• Pubblicazione sul sito report con cadenza semestrale entro il 30 luglio e 30 gennaio ove sono riportati i contratti prorogati ed i contratti affidati in via d'urgenza con relative motivazioni	X		
	• Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo nei lavori e forniture	X		
	• Verifica dell'adempimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti	X		
	• Approvazione e pubblicazione modalità di scelta, dei nominativi e qualifica professionale dei componenti commissioni di collaudo	X		
	• Programmazione annuale per acquisti e forniture	X		
	• Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione alla natura, quantità e tempistica della prestazione sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione degli uffici	X		

Azioni previste		Attuazione		Note
		SI	NO	
	richiedenti			
6	Scelta del R.U.P. e della direzione lavori			Tutti i servizi
	• Adozione di un regolamento contenente i criteri		X	
	• Resoconto annuale al responsabile anticorruzione		X	
	• Mancanza nomina di responsabili di procedimento in rapporto di discontinuità con imprese concorrenti in particolare con esecutori uscenti	X		
7	Controlli in materia edilizia			Tutti i servizi
	• Adozione e pubblicazione su "Amministrazione Trasparente" di una direttiva da parte del Responsabile di P.O. contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità		X	Servizio Urbanistica Servizio Polizia Locale
	• Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare		X	
	• Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi	X		
	• Resoconto annuale al responsabile anticorruzione		X	
• Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da controllare da pubblicare sul sito; per tutte le attività per le quali è previsto il monitoraggio è prevista la pubblicazione sul sito del dato riassuntivo con cadenza trimestrale		X		
8	Controlli in materia commerciale			Servizio Polizia Locale
	• Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi		X	
	• Resoconto semestrale al responsabile anticorruzione		X	
	• Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da controllare da pubblicare sul sito per tutte le attività per le quali è previsto il monitoraggio è prevista la pubblicazione sul sito del dato riassuntivo con cadenza semestrale		X	
9	Controlli in materia tributaria			Servizio Entrate
	• Resoconto semestrale al responsabile anticorruzione	X		
	• Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da controllare da pubblicare sul sito per tutte le attività per le quali è previsto il monitoraggio è prevista la pubblicazione sul sito del dato riassuntivo con cadenza semestrale	X		
10	Concessione contributi (che non siano già strettamente disciplinati da normativa regionale o nazionale)			Tutti i Servizi
	• Adozione di regolamenti o criteri	X		
	• Monitoraggio dei tempi di conclusione	X		
	• Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	X		
11	Concessione contributi e patrocini			Tutti i Servizi
	• Adozione di un regolamento o criteri	X		
	• Monitoraggio dei tempi di conclusione	X		
	• Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	X		
12	Concessione di locali e fabbricati			Tutti i Servizi
	• Adozione di un regolamento o criteri	X		
	• Monitoraggio dei tempi di conclusione	X		
	• Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	X		
13	Concessione di diritti di superficie			Servizio Patrimonio

Azioni previste		Attuazione		Note	
		SI	NO		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adozione di un regolamento o criteri</li> <li>Monitoraggio dei tempi di conclusione</li> <li>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</li> </ul>	X			
14	Accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali			Servizio Sociale	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adozione di un regolamento o criteri</li> <li>Resoconto semestrale al responsabile anticorruzione</li> <li>Monitoraggio dei rapporti tra il beneficiario e coloro che hanno disposto e/ o istruito la domanda</li> </ul>	X			
15	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica				Servizio Patrimonio Immobiliare produttivo e residenziale
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attuazione criteri L.R.</li> <li>Resoconto semestrale al responsabile anticorruzione</li> <li>Monitoraggio dei rapporti tra il beneficiario e coloro che hanno disposto e/ o istruito la domanda</li> </ul>	X			
16	Rilascio titoli abilitativi in materia edilizia			Servizio Urbanistica	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direttiva sull'ordine di trattazione da parte del Responsabile di P.O.</li> <li>Monitoraggio dei tempi di conclusione</li> <li>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</li> <li>Monitoraggio dei rapporti tra il beneficiario e coloro che hanno disposto e/ o istruito la domanda</li> </ul>	X			
17	Rilascio titoli abilitativi da parte del SUAPE				Attività Produttive
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direttiva da parte del Responsabile di P.O. sull'ordine di trattazione</li> <li>Monitoraggio dei tempi di conclusione</li> <li>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</li> <li>Monitoraggio dei rapporti tra il beneficiario e coloro che hanno disposto e/ o istruito la domanda</li> </ul>	X			
18	Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direttiva del Responsabile di P.O. sull'ordine di trattazione</li> <li>Monitoraggio dei tempi di conclusione</li> <li>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</li> <li>Monitoraggio dei rapporti tra il beneficiario e coloro che hanno disposto e/ o istruito la domanda</li> </ul>	X	X		
19	Adozione degli strumenti urbanistici			Servizio Urbanistica	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoraggio dei tempi di conclusione</li> <li>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</li> </ul>	X			
20	Adozione di piani di lottizzazione				Servizio Urbanistica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direttiva da parte del Responsabile di P.O. sull'ordine di trattazione</li> <li>Monitoraggio dei tempi di conclusione</li> <li>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</li> </ul>	X	X		
21	Attuazione dei piani per l'edilizia economica e popolare			Servizio Urbanistica	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direttiva da parte del Responsabile di P.O. sull'ordine di trattazione</li> <li>Monitoraggio dei tempi di conclusione</li> </ul>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoraggio dei tempi di conclusione</li> </ul>	X			

Azioni previste		Attuazione		Note
		SI	NO	
	• Resoconto annuale al responsabile anticorruzione		X	
22	Autorizzazioni ai subappalti			Tutti i Servizi
	• Registro degli affidamenti diretti		X	
	• Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa		X	
23	• Autorizzazioni attività estrattive			Servizio Urbanistica
	• Direttiva da parte del Responsabile di P.O. sull'ordine di trattazione	X		
	• Monitoraggio dei tempi di conclusione	X		
	• Resoconto annuale al responsabile anticorruzione		X	
24	Autorizzazioni paesaggistiche			Opere Pubbliche - ufficio del Paesaggio
	• Direttiva da parte del Responsabile di P.O. sull'ordine di trattazione			
	• Monitoraggio dei tempi di conclusione			
	• Resoconto annuale al responsabile anticorruzione			
25	Autorizzazioni in deroga al rumore			Servizio Urbanistica Servizio Patrimonio
	• Direttiva da parte del Responsabile di P.O. sull'ordine di trattazione	X		
	• Monitoraggio dei tempi di conclusione	X		
	• Resoconto annuale al responsabile anticorruzione		X	
26	Gestione pubbliche affissioni			Servizio Entrate
	• Adozione di un regolamento		X	
	• Monitoraggio dei tempi di conclusione			
	• Resoconto annuale al responsabile anticorruzione			
27	Impianti pubblicitari			Servizio Polizia Locale
	• Adozione di un regolamento		X	
	• Monitoraggio dei tempi di conclusione	X		
	• Resoconto annuale al responsabile anticorruzione		X	
28	Usi civici			Servizio polizia Locale
	• Adozione di un regolamento	X		
	• Monitoraggio dei tempi di conclusione	X		
	• Resoconto annuale al responsabile anticorruzione		X	
	• Monitoraggio dei rapporti tra il beneficiario e coloro che hanno disposto e/ o istruito la domanda	X		

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° 29 del 16.03.2017), 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.

## 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:

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

## 7. RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (MODIFICATO. L. 208/2015)

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

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

Il Referto conclusivo relativo alle sessioni dell'anno 2017 del Segretario Comunale sui controlli interni, di cui trattasi, evidenzia che l'indice di conformità globale sugli atti sottoposti a controllo è pari al 90,71%.

## 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 2017/2019 (approvato con delibera di G.C. N. 39 DEL 28.03.2017) che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.
3. Bilancio di Previsione Finanziario (approvato con Delibera di C.C. n 28 del 12/04/2017);
4. Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano Performance/Piano Obiettivi annuali di gestione (approvato con Delibera di G.C. n 51 del 20/04/2017);
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° 101 del 12/07/2017, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore.

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

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

## **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.

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

- Eccessivo ritardo nella programmazione degli obiettivi di performance da parte dell'organo esecutivo dell'ente (Giunta Comunale);
- Eccessivo ritardo nella predisposizione delle relazioni finali sullo stato di attuazione degli obiettivi con conseguente ritardo nel completamento del ciclo di gestione delle performance;

### **11.1. UNITÀ ORGANIZZATIVA: "SETTORE AMMINISTRATIVO - VICESEGRETARIO GENERALE"**

**Responsabile:**

*Simonetta Usai*

#### **11.1.1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

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

**Risultato atteso:**

Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle

prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.

**Risultato raggiunto:**

Il controllo sui contratti è stato effettuato in funzione del singolo contratto e delle peculiarità oggetto dello stesso. Per ogni contratto è stata predisposta una scheda che indica le modalità del controllo e a fine anno è stata redatta una relazione finale. La scheda e la relazione sono oggetto di valutazione da parte del nucleo.

**Indicatori di risultato:**

Sono state trasmesse al nucleo di valutazione le schede del controllo effettuato nell'anno 2017 sui singoli appalti gestiti dal settore

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 2      GARANTIRE UN ELEVATO STANDARD AMMINISTRATIVO DEGLI ATTI DELL'ENTE AL FINE DI EVITARE DISSERVIZI E CONTENZIOSI CON E PER L'UTENZA**

**Risultato atteso:**

Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.

**Risultato raggiunto:**

Risultato raggiunto

Il controllo interno sugli atti del servizio ha comportato rilievo/osservazione da parte del servizio di controllo interno non rilevante e su una parte limitata di atti

**Indicatori di risultato:**

Relazione del servizio di controllo interno sugli atti trasmessa dal Segretario anche al nucleo di valutazione.

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 3      TRASPARENZA: ATTUAZIONE OBBLIGHI DEL RICOSTRUITO D.LGS 33/2013 DAL FOIA 2016: DLGS N. 97/2016**

**Risultato atteso:**

Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei

diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.

#### **Risultato raggiunto:**

Pienamente raggiunto. Si provvede regolarmente alla:

- pubblicazione degli atti Amministrativi all'Albo Pretorio on line (Delibere Giunta e Consiglio Comunale, Determinazioni, Ordinanze e Decreti del Sindaco);
- Pubblicazione sul sito istituzionale Archivio Delibere di Giunta e del Consiglio Comunale;
- Pubblicazione sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente, dei contenuti riferiti al Settore;
- Predisposizione aggiornamento e pubblicazione sul sito istituzionale della modulistica (con aggiornamento delle relative pagine) relative alle tre diverse tipologie di Accesso e il Registro degli Accessi.- Predisposto e trasmesso all'esame della Commissione Regolamenti il nuovo Regolamento disciplinante le tre tipologie di Accesso.

È stato istituito il registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso). Tale registro contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti. Visitabile nella sezione Amministrazione trasparente, «altri contenuti – accesso civico» del sito web istituzionale.

Si è provveduto ad adeguare la struttura della sezione “Amministrazione Trasparente” sia in termini di accessibilità che di contenuti. In particolare il sito è stato popolato in attuazione delle disposizioni normative e quindi sono state riorganizzate le pagine in modo che i dati di tipo tabellare sono organizzati con visualizzazione in liste di definizione per il rispetto dell'accessibilità, rendendo disponibile i dati in formato aperto e in alcune occasioni anche in formato pdf.

#### **Indicatori di risultato:**

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

#### **Note/Commenti:**

-

### **OBIETTIVO 4      ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI/AZIONI PREVISTE E PROGRAMMATE NEL PIANO ANTICORRUZIONE**

#### **Risultato atteso:**

Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente.

Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC per il 50% entro il 2016 e per il 100% entro il 2017.

**Risultato raggiunto:**

Risultato raggiunto pienamente.

- Si è proceduto con gli adempimenti previsti nel piano anticorruzione del 2017 semestralmente rendicontati al Responsabile per l'Anticorruzione;
- Formazione obbligatoria Anticorruzione 2017 - Partecipazione di tutto il personale del settore ai corsi specifici in funzione del ruolo da ognuno ricoperto;
- Si è provveduto ad aggiornare l'elenco dei procedimenti con l'indicazione di tutti i dati richiesti da ANAC e pubblicato su Amministrazione trasparente sezione/Attività e Procedimenti/Tipologie di Procedimento/Settore Amministrativo Vice Segretario Generale link: <https://waa.ai/z7xC>;
- Si è provveduto ad aggiornare la tabella con la mappatura dei processi, valutazione del rischio e le misure del trattamento per i procedimenti/processi a rischio procedimenti del Settore, pubblicate in allegato al PTPC 2018-2020 nel sito istituzionale, Amministrazione trasparente sezione/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione/Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

**Indicatori di risultato:**

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

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 5 ASSICURARE LA PIENA FRUIBILITÀ DELLE RISORSE FINANZIARIE SIA IN TERMINI DI SPESA NONCHÉ DI ENTRATA**

**Titolo obiettivo:**

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

**Risultato atteso:**

Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia intermini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. I responsabili di servizio dovranno produrre un congiunto report trimestrale garantendo, fra le altre, una gestione efficiente delle risorse a disposizione attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra.

**Risultato raggiunto:**

Risultato raggiunto pienamente.

- Si è proceduto alla ricognizione di tutti i capitoli assegnati e comunicato al servizio finanziario le risorse disponibili da utilizzare per altra programmazione.
- Sono stati redatti report trimestrale di monitoraggio della capienza finanziaria dei diversi capitoli. In alcuni casi è stata segnalata la presenza di risorse eccedenti il fabbisogno finanziario dell'esercizio

in corso e redatta la relativa variazione di Bilancio/Peg per consentirne l'utilizzo da parte di altri servizi in relazione alle esigenze dell'Amministrazione.

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 6 ASSICURARE UN INCREMENTO DELLA FUNZIONALITÀ ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**

**Risultato atteso:**

In collaborazione con gli altri Responsabili e con il servizio di Segreteria Generale, predisposizione e implementazione di un protocollo operativo finalizzato a rimuovere le criticità nel funzionamento complessivo dell'ente. Ciascun Responsabile dovrà elencare, anche in collaborazione con l'assessore di riferimento e con la Segretaria, i fattori di criticità che generano disfunzione al corretto ed efficace funzionamento dell'ente e definizione successiva delle modalità operative finalizzate alle loro rimozione. Il protocollo deve contenere, fra le altre, la distribuzione delle attività/procedimenti a ciascun dipendente incardinato nell'area.

**Risultato raggiunto:**

Risultato raggiunto pienamente.

Nel mese di ottobre è stata fatta una prima riunione con il Segretario e tutte le P.O. dove sono state evidenziate le criticità. In particolare la sottoscritta ha presentato la nota del 18 ottobre 2017 che indica le criticità riscontrate.

**Indicatori di risultato:**

- È agli atti del nucleo di valutazione la relazione

**Note/Commenti:**

-

**11.1.2. PERFORMANCE INDIVIDUALE**

**OBIETTIVO 1 AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET DEL COMUNE**

**Risultato atteso:**

Predisporre il sito nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto e secondo le disposizioni di cui all'Allegato 2 della deliberazione dell'ANAC n. 1310 del 28.12.2016 al fine di consentire la pubblicazione in tabelle

**Risultato raggiunto:**

Pienamente raggiunto vedasi il sito Amministrazione Trasparente.

In particolare:

- nel PPCT del 2017 è inserita la tabella dove sono indicati tutti i responsabili della trasmissione dei dati e loro pubblicazione dei documenti e delle informazioni;
- è provveduto ad adeguare la struttura della sezione "Amministrazione Trasparente" ed in particolare sono state riorganizzate le pagine in modo che i dati di tipo tabellare siano organizzati con visualizzazione in liste di definizione per il rispetto dell'accessibilità, rendendo disponibile i dati in formato aperto e in alcune occasioni anche in formato pdf;
- è curata la data di pubblicazione del dato rispetto a quella del suo aggiornamento;
- è stata curata la qualità, la completezza e il formato dei dati di tipo aperto.

**Indicatori di risultato:**

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

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 2 INCREMENTO/MANTENIMENTO DELLA REDAZIONE E DELL'ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI DIGITALI**

**Risultato atteso:**

- A) Digitalizzazione di tutti gli atti e documenti
- 1) favorire il completamento della digitalizzazione di tutti di documenti/modulistica ecc. ancora non digitalizzata ((finalizzata: 1) alla completa digitalizzazione anche attraverso l'inserimento di dati nelle piattaforme messe a disposizione di enti Pubblici nell'interesse dei dipendenti (INPS ex INPDAP); 2) alla messa in rete e/o nei software in utilizzo ad uso interno per il personale dipendente per facilitarne la ricerca e la trasmissione);
  - 2) )Eliminazione della stampa e della trasmissione cartacea di tutti gli atti e documenti diretti agli uffici interni e ai soggetti esterni (finalizzata a rendere più celere la trasmissione e l'archiviazione);
  - 3) incremento ed entrata a regime della firma digitale su tutti gli atti e documenti (finalizzata ad identificare la paternità del documento e soprattutto ad economizzare tempo, carta, toner, spazio negli archivi cartacei)
  - 4) eliminazione cartacea atti di archivio (finalizzata al recupero di nuovi spazi);
- B) Archiviazione digitale di tutti gli atti e documenti nelle cartelle digitali (finalizzata alla celere ricerca degli atti e alla condivisione degli stessi tra i soggetti legittimati alla conoscenza)

**Risultato raggiunto:**

Risultato pienamente raggiunto

Lettera A punti 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

Le comunicazioni indirizzate ad uffici interni o amministratori vengono trasmesse in formato elettronico.

Tutti gli atti e documenti diretti agli uffici interni sono stati redatti digitalmente e trasmessi tramite il gestionale Halley. Specialmente nelle comunicazioni interne, tra uffici, ma anche in quelle con l'esterno (cittadini, amministrazioni pubbliche e altri soggetti) è stata eliminata la stampa dei documenti con contenimento della spesa per l'acquisto della carta e del toner e delle spese postali, nonché ridotti i tempi di trasmissione.

Ogni documento, sia esso una comunicazione che un atto, viene visionato dal Responsabile PO e firmato digitalmente.

La spedizione cartacea è sostituita da circa un 90% con quella digitale. Resta la trasmissione cartacea ancora nei confronti di cittadini che non possiedono o non comunicano una PEC o mail.

Lettera A) punto 4) e lettera B). Prosegue l'archiviazione digitale, già pienamente assolta nel servizio segreteria, nel corso del 2017 il servizio Pubblica Istruzione e Sport ha effettuato l'inventario digitale con la relativa mappatura, dei documenti riconducibili al servizio, con indicazione del numero del faldone, della collocazione nel relativo armadio e ufficio, dei metri lineari e del peso. Tale azione consente di rendere agevole e ottimizzare i tempi di ricerca dei documenti.

Sono stati censiti più di 320 faldoni di documenti collocati in tre differenti locali comunali

Si è proceduto a catalogare i documenti in osservanza del massimario di scarto approvato dall'Ente, e a richiedere e ottenere dalla Soprintendenza per i Beni Archivistici l'autorizzazione allo scarto che consentirà di ottimizzare gli spazi fisici sia nel servizio PI che nella Segreteria.

#### **Indicatori di risultato:**

-

#### **Note/Commenti:**

-

### **OBIETTIVO 3      INCREMENTO/MANTENIMENTO DELLA REDAZIONE E DELL'ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI DIGITALI**

#### **Risultato atteso:**

- A) Analisi della cartellonistica attraverso la sua rivisitazione, modifica, definizione e stampa a cura dell'Ufficio Cultura.
- B) Installazione a cura del servizio Vigilanza

#### **Risultato raggiunto:**

Pienamente raggiunto.

L'ufficio ha provveduto alla realizzazione dei file esecutivi per la stampa e a trasmetterli al Servizio Vigilanza per le attività di stampa e installazione.

Realizzazione file esecutivi per la stampa inviati con comunicazione tramite sistema di messaggistica Halley in data 9, 10 e 15 novembre 2017

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 4 REALIZZAZIONE DEL PROGETTO FINANZIATO CON IL BANDO DEL PARCO GEOMINERARIO DELLA SARDEGNA**

**Risultato atteso:**

Con determinazione n. 69 del 06.06.2017 il Parco Geominerario approvava gli atti della Commissione giudicatrice nel procedimento indetto con determinazione n. 222/2016. Il Comune di Guspini risultava beneficiario di un contributo economico pari a Euro 5.000,00.

Il progetto finanziato comportava che il Comune di Guspini cofinanziasse le attività per il 50% (2.500 € ore lavoro e € 2.500 fondi bilancio).Le somme destinate al cofinanziamento sono state allocate in bilancio solo a seguito della Deliberazione C.C. n. 68 del 30/11/2017 "Variazione al bilancio ai sensi dell'art. 175 c.4 TUEL" (capitolo di Bilancio 3587.30 "Fornitura cartellonistica e allestimento ex Sala Modelli").

**Risultato raggiunto:**

Considerati i tempi assai ristretti per l'impegno delle risorse, dovuti alla palese vicinanza temporale tra la variazione approvata e l'imminente chiusura dell'anno, si è dovuto procedere mediante procedura semplificata ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. a) del D. Lgs. 50/2016 mediante trattativa diretta sul MEPA (Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione).

Con determinazione n. 1140 del 19.12.2017 si è provveduto ad aggiudicare la Fornitura di cartellonistica e supporti per esposizione Ex Sala Modelli (CIG: Z9B2119203).

Considerata la prossimità delle festività natalizie, è stato possibile richiedere il parere per l'installazione dei nuovi cartelli all'ANAS in data 24/01/2018. Il parere positivo di ANAS è stato notificato a febbraio 2018.

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 5** **PROGRAMMA DI VALORIZZAZIONE DELLA OFFERTA CULTURALE E TURISTICA ATTRAVERSO IL POTENZIAMENTO DELLE INIZIATIVE STORICIZZATE E NON STORICIZZATE CHE SI INTENDANO REALIZZARE, E DELLE RASSEGNE #CULTURACTION, AUTUNNO D'AUTORE, FAVORENDO LA COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI E SCUOLE E L'INTERCONNESSIONE COSTANTE TRA CULTURA-TURISMO-ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

**Risultato atteso:**

Incremento del calendario delle iniziative culturali al fine di rendere il patrimonio storico-artistico molto più accessibile e appetibile

Favorire la promozione, l'incentivazione ed il coordinamento delle iniziative organizzate dal comune, dalle associazioni e da altri soggetti operanti nel territorio.

Realizzazione di un programma di manifestazioni/eventi culturali denominato #culturaction realizzato, su indirizzo dell'Amministrazione, anche in collaborazione

con soggetti terzi e interconnessione con i servizi costante con le attività produttive.

**Risultato raggiunto:**

Pienamente raggiunto

L'anno 2017 è stato positivamente caratterizzato dalla programmazione di tre importanti appuntamenti della cultura guspinese, tutti a regia comunale: - #Culturaction (gennaio-giugno 2018)- Autunno d'Autore-Dedicato a Grazia Deledda (ottobre-dicembre 2018)- Natale a Guspini (dicembre-gennaio 2018) #Culturaction

**Indicatori di risultato:**

- Delibera G. C. n. 44/2017 "Rassegna #Culturaction 2017. Indirizzi"
- Delibera G. C. n. 76/2017 "Scrittori da palco Summer Edition, rassegna #Culturaction. Indirizzi"
- Delibera G. C. n. 155/2017 "Autunno d'Autore 2017. Indirizzi"
- Delibera G. C. n. 200/2017 "Natale a Guspini 2017"

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 6** **ORGANIZZAZIONE EVENTO "MONUMENTI APERTI" - STIMOLI PER UN'INTERCONNESSIONE COSTANTE TRA CULTURA, TURISMO.**

**Risultato atteso:**

Organizzazione dell'evento "Monumenti aperti" maggio 2017:

Apertura dei Siti programmati dall'Ente e coordinamento con i vari protagonisti coinvolti quali: Università, Scuole secondarie di primo e secondo grado, Associazioni, Dipendenti comunali.

**Risultato raggiunto:**

Pienamente raggiunto.

Con D.G.C. n. 13/2017 si è stabilito di aderire all'edizione 2017 dell'evento "Monumenti aperti" in nelle giornate 27-28 maggio 2017, in gemellaggio, per quanto riguarda la comunicazione e le date di realizzazione dell'evento, con il Comune di Arbus.

Nel 2017 sono stati resi fruibili i seguenti siti/monumenti: Molino Garau, Casa Murgia, Monte Tempo, Chiesa di S. Maria, Chiesa di San Nicolò, Basalti Colonnari, Palazzo Municipale, Montevecchio, Neapolis, Menhir Prunas.

Hanno collaborato: Liceo Piga, IIS Buonarroti, Direzione Didattica G. Deledda, Università di Cagliari, Parrocchia S. Nicolò, Pro Loco Guspini, ARCI Guspini, G.A.N., Gentilis, Scout Agesci Guspini 1, Intercultura, Legambiente Guspini, XConoscereXFARE, Sa Mena, Vestigia.

Durante le fasi preparatorie dell'evento, l'ufficio ha coordinato i vari soggetti coinvolti e ha curato tutti gli aspetti organizzativi (convocazione e supervisione incontri, acquisizione pareri, richiesta supporto).

Sono stati pubblicati gli avvisi finalizzati al coinvolgimento dei volontari (scolaresche, associazioni).

L'ufficio ha coordinato la manifestazione nei giorni dello svolgimento dal punto di vista logistico, esecutivo e comunicativo, ha curato inoltre la rendicontazione delle attività svolte.

#### **Indicatori di risultato:**

- Delibera G.C. 13 del 26/01/2017
- Determinazione 90/2017
- Determinazione 229/2017
- Determinazione 268/2017
- [News sito adesioni](#)
- [News sito promozione iniziativa](#)

#### **Note/Commenti:**

-

### **OBIETTIVO 7      UTILIZZO DELLE STRUTTURE E DEI LOCALI AD USO NON SPORTIVO. DETERMINAZIONE DEI CRITERI DI ASSEGNAZIONE PER IL LORO UTILIZZO**

#### **Risultato atteso:**

Uniformare e regolamentare le procedure di assegnazione per l'utilizzo dei locali comunali a favore delle associazioni. Regolamento

#### **Risultato raggiunto:**

Nel corso del 2017, a seguito di un'approfondita analisi della normativa del settore, nonché della situazione locale relativa all'oggetto, si è proceduto a stilare una bozza di Regolamento che, a seguito di condivisione con l'Assessora di riferimento, è stato inserito in Halley per l'approvazione.

Non è stata adottata la proposta di delibera C.C. N. 79 del 19/12/2017

**Indicatori di risultato:**

Proposta di delibera C.C. N. 79 del 19.12.2017

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 8      MODIFICA DEL CONTRATTO DI TELEFONIA INSERENDO IN UN UNICA FORNITURA TUTTE LE UTENZE A CARICO DEL COMUNE**

**Risultato atteso:**

-

**Risultato raggiunto:**

Obiettivo cessato con Deliberazione di G.C. n. 201 del 14.12.2017

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 9      PREDISPOSIZIONE DI UN SISTEMA DI REVISIONE DELLE FASCE DI REDDITO PER I SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE NELL'AMBITO DEI SERVIZI SCOLASTICI**

**Risultato atteso:**

Attenzione alle fasce deboli nell'ambito della mensa scolastica.

Revisione delle fasce e delle tariffe.

**Risultato raggiunto:**

Raggiunto pienamente.

É stata predisposta all'attenzione dell'assessore competente e del sindaco una proposta di deliberazione che modifica le fasce di reddito a favore delle fasce deboli adottata con atto G.C. n. 123 del 10/08/2017 e revisionata con atto G.C. n. 164/2017.

Al fine di consentire all'Amministrazione di revisionare le fasce di contribuzione al servizio di mensa scolastica e rideterminarle in relazione all'attuale situazione ISEE delle famiglie sono state attuate le seguenti azioni:

- Ripartizione delle famiglie in relazione alle fasce ISEE di contribuzione applicate sino all'anno scolastico 2016/2017 con ISEE massimo di € 12.910,00;
- Acquisizione, studio ed elaborazione dei dati riferiti alle fasce ISEE di contribuzione applicate nei paesi limitrofi;
- Predisposizione di una nuova proposta di contribuzione al servizio mensa, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 123 del 10/08/2017;

- Diffusione della modulistica. Acquisizione dell'ISEE dei clienti del servizio mensa;
- Acquisizione, studio e analisi delle differenti dichiarazioni ISEE sino a € 35.000,00, rielaborazione delle quote di contribuzione, e predisposizione nuova proposta di contribuzione al servizio approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n 164 del 7-11-2017;
- Comunicazione alle famiglie e aggiornamento gestionale servizio mensa.

**Indicatori di risultato:**

- Deliberazione Giunta Comunale n. 164 del 7.11.2017;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 123 del 10/08/2017

**Note/Commenti:**

-

## **11.2. UNITÀ ORGANIZZATIVA: SETTORE DEMOGRAFICI, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E PATRIMONIO IMMOBILIARE PRODUTTIVO E RESIDENZIALE.**

**Responsabile:**

*Mariangela Porru*

### **11.2.1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

#### **OBIETTIVO 1 MIGLIORARE IL LIVELLO DI FUNZIONALITÀ ORGANIZZATIVA DELL'ENTE.**

**Risultato atteso:**

- Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni;
- Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico;
- Trasparenza: attuazione obblighi del ricostruito D.Lgs. 33/2013 dal F.O.I.A. 2016: D.Lgs. n. 97/2016;
- Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel piano anticorruzione;
- Assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata;
- Assicurare un incremento della funzionalità organizzativa dell'Ente;

**Risultato raggiunto:**

- A) Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni;
- Nel settore, di competenza, nell'anno 2017, 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.
- B) Standard degli atti amministrativi.
- La maggior parte delle procedure inerenti il settore sono, per legge, già standardizzate sia nelle fasi che nella tempistica.

- C) Attuazione obblighi in materia di trasparenza D.Lgs 33/2013;
- 1) Adempiuto l'obbligo della pubblicazione dei Provvedimenti Unici Finali in ambito SUAPE, dei Provvedimenti di Classificazione di Attività ricettive;
  - 2) Aggiornamento puntuale delle informazione relative all'organizzazione dei servizi.
  - 3) Aggiornamento tipologie di procedimento nella sezione attività e procedimenti;
  - 4) Adempiuto all'obbligo di pubblicazione dei dati relativi ai contributi erogati.
- D) Attuazione obblighi in materia di anticorruzione;
- Predisposizione di un modello in cui le procedure sono indicate cronologicamente, che consente settimanalmente il controllo in merito ai tempi di completamento della pratica.
- E) assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata;
- Si è garantito un'efficiente gestione delle risorse finanziarie assegnate così come descritto nella relazione redatta dal responsabile Servizio Finanziario.
- F) Flessibilità di operare tra i diversi servizi del settore, sia in termini di orario che con l'utilizzo di strumenti, attrezzature e mezzi compatibili con l'inquadramento professionale e la normativa vigente;
- Disponibilità della figura B del servizio attività produttive ad operare nei servizi demografici in ausilio ad alcuni aspetti tecnico/informatici delle procedure.

**Indicatori di risultato:**

- Valutazione al 31.12.2017

**Note/Commenti:**

Si rileva una carenza di gioco di squadra tra i settori.

## **11.2.2. PERFORMANCE INDIVIDUALE**

### **OBIETTIVO 1 DIGITALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI.**

**Risultato atteso:**

-

**Risultato raggiunto:**

I servizi demografici hanno digitalizzato n. 824 atti di stato civile anni 1989-1990.

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:**

- 31.12.2017

**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 2      BANDO PUBBLICO PER L'ATTIVAZIONE DEL MERCATO RIONALE DI MONTEVECCHIO**

**Risultato atteso:**

-

**Risultato raggiunto:**

Si è conclusa la procedura di bando con il rilascio di n. 3 concessioni di posteggio.

**Indicatori di risultato:**

- 31.12.2017

**Note/Commenti:**

Hanno concorso n. 4 imprenditori. Al fine di consentire una maggiore partecipazione si è proceduto anche alla riapertura dei termini di gara.

**OBIETTIVO 3      BANDO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI AREA PUBBLICA E STRUTTURA IVI ESISTENTE ALL'INTERNO DEI GIARDINI PUBBLICI DI VIA MARCONI - GUSPINI.**

**Risultato atteso:**

-

**Risultato raggiunto:**

Il risultato raggiunto è stato superiore a quello previsto. In quanto si è riusciti a valorizzare sia la struttura esistente, che la realizzazione di un nuovo chiosco; inoltre, si è potuto alleviare l'amministrazione delle incombenze della cura dei giardini disponendo come contro prestazione alla locazione dell'immobile esistente, il taglio dell'erba, la pulizia dei giardini e la custodia degli arredi.

**Indicatori di risultato:**

- 31.12.2017

**Note/Commenti:**

Certamente la valorizzazione della nuova organizzazione nei giardini verrà apprezzata da tutta la popolazione, considerato l'aumento di servizi non solo di somministrazione, ma un luogo di aggregazione per i cittadini di tutte le età

**OBIETTIVO 4      BANDO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DEL CENTRO LAVORAZIONE CARNI.**

**Risultato atteso:**

-

#### **Risultato raggiunto:**

La procedura di bando, iniziato nel 2016, con una manifestazione di interesse ha consentito di elaborare gli atti di gara stabilendo dei criteri di valutazione che consentissero la partecipazione di ditte veramente interessate e consapevoli dell'attività imprenditoriale per la valorizzazione dei prodotti del territorio.

Il bando di gara è stato proposto in data 22/12/2017.

#### **Indicatori di risultato:**

- 31.12.2017

#### **Note/Commenti:**

-

### **OBIETTIVO 5 BANDO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DEL CENTRO SERVIZI PIP.**

#### **Risultato atteso:**

-

#### **Risultato raggiunto:**

Il bando pubblico, successivo ad una manifestazione di interesse, dal quale è emerso che le attività che interessavano maggiormente erano quelle legate ad eventi culturali, è stato pubblicato il 24.11.2017

#### **Indicatori di risultato:**

- 31.12.2017

#### **Note/Commenti:**

-

## **11.3. UNITÀ ORGANIZZATIVA: SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

#### **Responsabile:**

*Valter Saba*

### **11.3.1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2017**

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

#### **Risultato atteso:**

Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare

all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.

**Risultato raggiunto:**

Si è proceduto alla verifica sulla regolarità della fornitura nel momento della consegna del bene, condizione necessaria e attestata anche nell'atto di liquidazione della fattura.

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 2      STANDARD DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI.**

**Risultato atteso:**

Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.

**Risultato raggiunto:**

Sono stati effettuati i controlli previsti come da relazione di riscontro trasmessa dal Segretario Comunale.

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 3      TRASPARENZA: ATTUAZIONE OBBLIGHI DEL RICOSTRUITO D.LGS 33/2013 DAL FOIA 2016: D.LGS N. 97/2016**

**Risultato atteso:**

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

**Risultato raggiunto:**

Nella sezione trasparente del sito istituzionale del Comune di Guspini sono state aggiornate e integrate tutte le pubblicazioni di competenza dell'area economico finanziaria tra cui : Enti controllati, società partecipate, attività e procedimenti, provvedimenti, scelta del contraente, bilancio preventivo e consuntivo, spese di rappresentanza, relazione di inizio e fine mandato, indicatore di tempestività dei pagamenti

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 4      ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI/AZIONI PREVISTE E PROGRAMMATE NEL PIANO ANTICORRUZIONE.**

**Risultato atteso:**

Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC per il 50% entro il 2016 e per il 100% entro il 2017.

**Risultato raggiunto:**

È stata elaborata e trasmessa la documentazione elaborata in collaborazione con gli esperti dello studio Dasein.

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 5      ASSICURARE LA PIENA FRUIBILITÀ DELLE RISORSE FINANZIARIE SIA IN TERMINI DI SPESA NONCHÉ DI ENTRATA**

**Risultato atteso:**

Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia in termini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. I responsabili di servizio dovranno produrre un congiunto report trimestrale garantendo, fra le altre, una gestione efficiente delle risorse a disposizione attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra.

### Risultato raggiunto:

Durante l'esercizio 2017 i responsabili di servizio hanno lavorato per ottenere un'efficiente gestione delle risorse assegnate con il PEG approvato con deliberazione n. 51 del 20.04.2017. Le richieste di variazione al bilancio sono state numerose, come numerose sono state le interlocuzioni con il sottoscritto. I responsabili di servizio nei casi di maggiori spese o diminuzioni di entrate hanno sempre, salvo casi eccezionali, trovato le risorse all'interno dei loro budget, in diverse situazioni gli stessi mettevano a disposizione di altri settori economie di stanziamento. Tutte le variazioni al bilancio effettuate durante l'anno sono state predisposte e approvate sentiti l'assessore competente per settore e l'assessore al bilancio. Di seguito si presenta una tabella che evidenzia il rapporto tra quanto previsto e quanto effettivamente accertato/impegnato a competenza e il rapporto tra quanto incassato/pagato e quanto accertato/impegnato sempre a competenza:

Entrate Gestione c/competenza						
Titolo	Previsioni definitive	Accertamenti enti c/competenza	% Accertato su Previsione	Riscossioni c/competenza	% Incassi su accertato c/competenza	Residui finali da competenza
1. Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.467.663,85	4.448.647,14	99,5%	3.018.540,62	67,8%	1.430.106,52
2. Trasferimenti correnti	8.326.443,25	6.683.360,47	80,20%	6.010.384,40	89,93%	672.976,07
3. Entrate extratributarie	1.364.750,86	1.315.889,54	96,42%	850.297,15	64,62%	465.592,39
4. Entrate in conto capitale	3.142.018,27	2.843.787,89	90,51%	2.184.766,11	76,83%	659.021,78
5. Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
6. Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
	17.300.876,23	15.291.685,04	88,30%	12.063.988,28	78,88%	3.227.696,76

Spese Gestione c/competenza						
Titolo	Previsioni definitive	Accertamenti enti c/competenza	% Accertato su Previsione	Riscossioni c/competenza	% Incassi su accertato c/competenza	Residui finali da competenza
1. Spese correnti	14.279.778,75	11.132.834,93	77,90%	9.533.982,80	85,60%	1.598.852,13
2. Spese in conto capitale	4.248.981,10	1.392.355,79	14,72%	854.872,82	61,30%	537.482,97
3. Incremento di attività finanziarie	1.500,00	1.500,00	100%	1.500,00	100%	0,00
4. Rimborso prestiti	463.519,85	463.519,85	100%	463.519,85	100%	0,00
5. Chiusura anticipazioni	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
	18.993.779,70	12.990.210,57	68,30%	10.853.875,47	83,50%	2.136.335,1

In data 16.10.2017, quasi a conclusione dell'esercizio, è stata inviata a ciascun responsabile la situazione dei propri capitoli parte entrata e parte spesa al fine di monitorare lo stato di attuazione dell'obiettivo di performance organizzativa.

Pertanto anche se non si è provveduto a produrre un report trimestrale, come previsto nel risultato atteso dell'obiettivo di performance, i responsabili di servizio hanno collaborato congiuntamente al fine di garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate.

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 6 ASSICURARE UN INCREMENTO DELLA FUNZIONALITÀ ORGANIZZATIVA DELL'ENTE.**

**Risultato atteso:**

In collaborazione con gli altri Responsabili e con il servizio di Segreteria Generale, predisposizione e implementazione di un protocollo operativo finalizzato a rimuovere le criticità nel funzionamento complessivo dell'ente. Ciascun Responsabile dovrà elencare, anche in collaborazione con l'assessore di riferimento e con la Segretaria, i fattori di criticità che generano disfunzione al corretto ed efficace funzionamento dell'ente e definizione successiva delle modalità operative finalizzate alle loro rimozione. Il protocollo deve contenere, fra le altre, la distribuzione delle attività/procedimenti a ciascun dipendente incardinato nell'area.

**Risultato raggiunto:**

Sono stati effettuati i primi incontri tra le P.O. al fine di individuare criticità comuni e su queste proporre interventi risolutivi.

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

-

**11.3.2. PERFORMANCE INDIVIDUALE**

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

**Risultato atteso:**

Mantenimento/miglioramento del gettito tributario da emersione dell'evasione

**Risultato raggiunto:**

- Anno 2017:
  - IMU: n. avvisi emessi 843
  - Recupero crediti entrate patrimoniali: n. ingiunzioni/solleciti emesse 1
  - TARI: n. avvisi accertamento emessi 849

- TARSU: n. avvisi accertamento emessi 1
  - *Totale: 1694*
  - Ruoli coattivi emessi: 6
- Totale entrate accertate anno 2017 da evasione € 447.927,24
- Totale entrate accertate anno 2016 da evasione € 402.223,60

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 2      AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO IN SEGUITO ALLE MODIFICHE NORMATIVE (DLGS. 118/2011)**

**Risultato atteso:**

Aggiornamento dell'inventario in seguito alle modifiche normative (DLgs. 118/2011)

**Risultato raggiunto:**

Inventario aggiornato a seguito dell'attribuzione dei nuovi codici a tutte le voci secondo il piano dei conti integrato e delle nuove percentuali di ammortamento.

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 3      RICLASSIFICAZIONE E RIVALUTAZIONE DELLO STATO PATRIMONIALE ED INTRODUZIONE DELLA CONTABILITÀ ECONOMICA-PATRIMONIALE**

**Risultato atteso:**

Rivalutazione dello stato patrimoniale ed introduzione della contabilità economica-patrimoniale.

**Risultato raggiunto:**

A seguito dell'aggiornamento dell'inventario si è redatto lo stato patrimoniale iniziale riclassificato e quindi rivalutato, scorporando i terreni dai fabbricati, e perfezionando il valore dei beni a seguito dell'applicazione dei nuovi criteri di valutazione con le relative scritture di apertura nella contabilità economica-patrimoniale.

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

-



#### **OBIETTIVO 4      DEFINIZIONE DEL PERIMETRO DELLE PARTECIPATE E REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO**

**Risultato atteso:**

Approvazione bilancio consolidato

**Risultato raggiunto:**

Approvazione del GAP (gruppo d'amministrazione pubblica) e del perimetro di consolidamento. Redazione ed approvazione del bilancio consolidato del gruppo "Comune di Guspini".

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 64/2017 che si allega è stato approvato il bilancio consolidato.

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

-

#### **OBIETTIVO 5      PROSEGUIRE NELL'ATTIVITÀ GIÀ INTRAPRESA DI CONTROLLO DEL GETTITO TRIBUTARIO E EMERSIONE DELL'EVASIONE.**

**Risultato atteso:**

Consegna degli avvisi di accertamento attraverso notifica da parte del messo comunale anziché notifiche mezzo posta

**Risultato raggiunto:**

Il messo comunale ho notifica 849 avvisi di accertamento TARI con un risparmio di circa 4.500,00 euro.

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

-

### **11.4. UNITÀ ORGANIZZATIVA: SETTORE OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE**

**Responsabile:**

*Mauro Fanari*

#### **11.4.1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

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

###### **Risultato atteso:**

Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.

###### **Risultato raggiunto:**

-

###### **Indicatori di risultato:**

È stata predisposta una modalità standard di rilevazione a cura del RUP ed è stata somministrata ai direttori dei lavori in corso

Sono state effettuate le rilevazioni a cura del RUP e dei direttori dei lavori e sono state acquisite e verificate le opere in corso per la quale si forniscono le schede di rilevazione acquisite

###### **Note/Commenti:**

-

##### **OBIETTIVO 2 STANDARD DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

###### **Risultato atteso:**

Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente

###### **Risultato raggiunto:**

-

###### **Indicatori di risultato:**

Sono stati effettuati i controlli previsti

###### **Note/Commenti:**

-



**OBIETTIVO 3      TRASPARENZA: ATTUAZIONE OBBLIGHI DEL RICOSTRUITO D.LGS 33/2013 DAL FOIA 2016: D.LGS N. 97/2016**

**Risultato atteso:**

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

**Risultato raggiunto:**

-

**Indicatori di risultato:**

Nella sezione trasparenza sono state aggiornate e le pubblicazioni di competenza dell'area

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 4      ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI/AZIONI PREVISTE E PROGRAMMATE NEL PIANO ANTICORRUZIONE**

**Risultato atteso:**

Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC per il 50% entro il 2016 e per il 100% entro il 2017.

**Risultato raggiunto:**

-

**Indicatori di risultato:**

È stata elaborata la mappatura in collaborazione con la Dasein.

**Note/Commenti:**

-

## **OBIETTIVO 5      ASSICURARE LA PIENA FRUIBILITÀ DELLE RISORSE FINANZIARIE SIA IN TERMINI DI SPESA NONCHÉ DI ENTRATA**

### **Risultato atteso:**

Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia in termini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. I responsabili di servizio dovranno produrre un congiunto report trimestrale garantendo, fra le altre, una gestione efficiente delle risorse a disposizione attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra.

### **Risultato raggiunto:**

-

### **Indicatori di risultato:**

Per quanto riguarda le risorse assegnate all'area, nel 2017 c'è stato un monitoraggio costante che a portato a variazioni tra le dotazioni di bilancio al fine di favorire l'entrata e la spesa

### **Note/Commenti:**

-

## **OBIETTIVO 6      ASSICURARE UN INCREMENTO DELLA FUNZIONALITÀ ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**

### **Risultato atteso:**

In collaborazione con gli altri Responsabili e con il servizio di Segreteria Generale, predisposizione e implementazione di un protocollo operativo finalizzato a rimuovere le criticità nel funzionamento complessivo dell'ente. Ciascun Responsabile dovrà elencare, anche in collaborazione con l'assessore di riferimento e con la Segretaria, i fattori di criticità che generano disfunzione al corretto ed efficace funzionamento dell'ente e definizione successiva delle modalità operative finalizzate alle loro rimozione. Il protocollo deve contenere, fra le altre, la distribuzione delle attività/procedimenti a ciascun dipendente incardinato nell'area.

### **Risultato raggiunto:**

Sulla misura si è tenuta una conferenza dei responsabili nel mese di novembre 2017 . Per quanto attiene il settore opere pubbliche e ambiente sono state fatte rilevare le seguenti problematiche:

- A) il sistema di divisione degli atti su aree funzionali all'interno del settore con la numerazione degli atti differenziata tra settore opere pubbliche e ambiente determina un appesantimento della procedura rispetto alla univocità del tutto;
- B) la pec del comune basata sull'unicità di invio del sistema Halley non funziona con efficienza, non riporta il protocollo in uscita determina ritardi o mancato invio per esclusivi problemi del sistema. Tale problema determina il mancato riscontro del protocollo della pec da parte del soggetto ricevente. Si verifica inoltre l'appesantimento della procedura di invio in quanto in particolare per le gare d'appalto si perdono intere giornate a caricare decine di indirizzi a fronte dell'immediatezza dell'invio con i sistemi di posta non basati sul protocollo. Qualora qualche indirizzo del protocollo

contenga elementi erronei il sistema non invia nessuna pec e non la sola dell'indirizzo contenente errori. Nei casi di scadenze qualora necessario inviare entro un certo termine richieste di finanziamento non si dispone nell'immediatezza del riscontro dell'invio cosa che qualora l'invio non venga effettuato correttamente si rischia la perdita dei fondi o comunque il mancato rispetto dei termini di invio imposti.

- C) le attrezzature informatiche e i software a disposizione non permettono di lavorare con le modalità appropriate. La mancata dotazione provoca ritardi inefficienze e comporta gravi problemi operativi. Al fine di consentire la risoluzione di tali problemi gli operatori di questo settore si sono dovuti avvalere di mezzi propri( hardware e software) in quanto altrimenti l'amministrazione avrebbe subito danni dalla mancata effettuazione di quanto necessario.
- D) i responsabili non dispongono di copertura assicurativa obbligatoria sia per la colpa lieve che per le operazioni svolte nell'ambito dei lavori pubblici e dei servizi

**Indicatori di risultato:**

Soluzioni proposte:

1. modificare l'impostazione basando lo su un sistema univoco della redazione e numerazione degli atti basata sulla area opere pubbliche ambiente
2. fornire ad ogni responsabile una PEC per il solo invio protocollando regolarmente con il sistema in utilizzo (come effettuato in ogni comune) mantenendo la sola ricezione univoca al protocollo del comune
3. garantire i budget necessari a disporre della strumentazione hardware e software per la quale nell'anno 2018 verranno comunque inseriti nei quadri economici delle operazioni da attuare
4. garantire il budget al fine di disporre di regolari coperture a carico dei responsabili

**Note/Commenti:**

-

### **11.4.2. PERFORMANCE INDIVIDUALE**

#### **OBIETTIVO 1 AVVIO ATTUAZIONE PAES**

**Risultato atteso:**

Affidamento dell'incarico e partecipazione al bando RAS per l'ottenimento dei finanziamenti.

**Risultato raggiunto:**

Obiettivo raggiunto

**Indicatori di risultato:**

È stata disposta la modifica del PAES approvata con delibera del C.C. n° 50 del 4.09.2017 e successiva n 55 del 11.09.2017. Con determinazione n 58/658 del 4.09.2017 è stato conferito l'incarico per l'attuazione di quanto necessario al fine della partecipazione al bando della Regione Sardegna. La documentazione predisposta dal tecnico incaricato è stata approvata con deliberazione della g.c. n° 183

del 28.11.2017. La richiesta di finanziamento è stata inviata **entro i termini fissati dal bando regionale.**

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 2 SISTEMAZIONE DEGLI SPAZI VERDI DEL PAESE, DEL LORO INCREMENTO, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI ACCESSI DEL PAESE.**

**Risultato atteso:**

Redazione di un Progetto con attuazione pluriennale per la sistemazione degli spazi verdi del paese, del loro incremento, con valutazione dei costi e dei tempi, con particolare riferimento agli accessi del paese.

**Risultato raggiunto:**

Obiettivo raggiunto

**Indicatori di risultato:**

È stato redatto il progetto contenente quanto richiesto nell'obiettivo che è stato inviato all'amministrazione in data 7.11.2017 di cui si allega alla presente il progetto e il riscontro della trasmissione

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 3 PRIMO LOTTO SISTEMAZIONE GIARDINI.**

**Risultato atteso:**

Realizzazione primo lotto sistemazione giardini pubblici.

**Risultato raggiunto:**

Obiettivo raggiunto

**Indicatori di risultato:**

Con i fondi disponibili è stato completamente rifatto tutto il prato dei giardini pubblici. Sono stati inoltre rimessi in pristino attraverso interventi di rifacimento l'impianto di irrigazione, il pozzo è stato completamente ripulito bonificato e riincamiciato. I lavori da eseguire sono stati affidati con determinazioni n 50/540 del 19.07.2017; n. 52, 55, 56, 74/2017. I lavori sono stati conclusi e regolarmente eseguiti

**Note/Commenti:**

-

#### **OBIETTIVO 4      ROTONDA VIA MATTEOTTI.**

**Risultato atteso:**

Realizzazione rotonda via Matteotti.

**Risultato raggiunto:**

Obiettivo raggiunto

**Indicatori di risultato:**

I lavori sono stati ultimati lo stato finale e il certificato di regolare esecuzione è stato approvato con atto di liquidazione n 28/1060 del 27.09.2017

**Note/Commenti:**

-

#### **OBIETTIVO 5      PARCHEGGIO VIA MATTEOTTI**

**Risultato atteso:**

Completamento e apertura del parcheggio via Matteotti.

**Risultato raggiunto:**

Obiettivo raggiunto

**Indicatori di risultato:**

I lavori sono stati ultimati lo stato finale e il certificato di regolare esecuzione è stato approvato con atto di liquidazione n. 40 del 28.12.2017

**Note/Commenti:**

Il lavoro aveva un altro nome e risultava indicato con il nome demolizione casa scout

#### **OBIETTIVO 6      MANUTENZIONE E DEI CORSI D'ACQUA**

**Risultato atteso:**

Realizzazione interventi manutenzione ordinaria corsi d'acqua

**Risultato raggiunto:**

Obiettivo raggiunto

**Indicatori di risultato:**

È stato conferito con determinazione n° 51/638 del 28.8.2017 l'incarico per la progettazione direzione dei lavori, misura contabilità, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione e con determinazione 55/642 del 28.8.2017 l'incarico per gli studi geologici necessari: Il progetto di fattibilità è stato approvato con delibera della g.c. n° 166 del 9.11.2017 è stato approvato il progetto di Fattibilità. A seguito della redazione del progetto definitivo da parte dei tecnici incaricati con nota Prot. n. 30938 del 28.12.2017 è stata convocata la conferenza dei servizi per l'acquisizione delle

autorizzazioni agli interventi, per la quale alla data odierna sussistono problematiche con la RAS in merito agli interventi proposti che ostacolano il rilascio dei pareri necessari

**Note/Commenti:**

Il titolo dell'obiettivo è "Interventi manutenzione ordinaria corsi d'acqua"

**OBIETTIVO 7      REVOCA TERRENI COMUNALI**

**Risultato atteso:**

Chiusura revoca terreni COONAG.

**Risultato raggiunto:**

Obiettivo raggiunto

**Indicatori di risultato:**

È stata disposta con determinazione 37/539 del 19.07.2017 l'atto necessario alla revoca delle assegnazioni nei confronti della inadempiente. E della revoca è stata data comunicazione alla ditta con nota 18213 del 27.7.2017

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 8      BONIFICHE MONTEVECCHIO**

**Risultato atteso:**

incarico professionale

**Risultato raggiunto:**

Obiettivo raggiunto

**Indicatori di risultato:**

È stato approvato il DPP con delibere della G.C. n°94 del 6.07.2017 e con successiva 150 del 2.10.2017

Il bando di gara è stato approvato con determinazione 82/909/2017 e conseguentemente è stato disposta la pubblicazione del bando in data 11.12.2017

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 9      SISTEMI VIDEOSORVEGLIANZA**

**Risultato atteso:**

Affidamento

**Risultato raggiunto:**

Obiettivo raggiunto

**Indicatori di risultato:**

È stato disposto con determinazioni 46/512 del 11.07.2017; 48/534 del 18.07.2017 54/641 del 30.08.2017 n 85/974 l'acquisizione della progettazione e della esecuzione dei lavori mediante adesione alla convenzione Consip.

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 10 BANDO ISCOLA SCUOLA COLLODI**

**Risultato atteso:**

Progettazione (interna) e affidamento lavori

**Risultato raggiunto:**

Obiettivo raggiunto

**Indicatori di risultato:**

È stata disposta la progettazione interna approvata con delibera della g.c. n 109 del 21.07.2017 i lavori sono stati affidati con determinazione n.78/OP del 17.10.2017 (Reg. Gen. n.825) . I lavori sono stati conclusi

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 11 REALIZZAZIONE DI LOTTO DI LOCULI CIMITERIALI**

**Risultato atteso:**

Predisposizione del progetto esecutivo (interna)

**Risultato raggiunto:**

Obiettivo raggiunto

**Indicatori di risultato:**

È stata disposta la progettazione approvata con le delibere della g.c. n 126 (progetto di fattibilità) e 127(progetto definitivo esecutivo) del 31.08.2017

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 12 CONCORSO DI PROGETTAZIONE SCUOLA MEDIA (ISCOL@ASSE I)**

**Risultato atteso:**

Predisposizione del DPP e concordamento dello stesso con regione Sardegna al fine della adozione dei successivi atti

**Risultato raggiunto:**

Obiettivo raggiunto

**Indicatori di risultato:**

È stato redatto il documento preliminare per la progettazione delibera della G.C. n 108 del 21.07.2017 e lo stesso è stato concordato per i successivi step preliminari al concorso di progettazione per la quale alla data odierna non risultano ancora state attribuite le risorse da parte della Regione Sardegna

**Note/Commenti:**

-

## **11.5. UNITÀ ORGANIZZATIVA: SETTORE URBANISTICA, PATRIMONIO**

**Responsabile:**

*Federica Pinna*

### **11.5.1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2017**

**OBIETTIVO 1 (DI CUI ALLA DELIBERA G.C. 101 DEL 12.07.2017, LETT. A) GARANTIRE IL CONTROLLO EFFETTIVO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE SULL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI (ART. 31 C.12 D.LGS.50/2016)**

**Risultato atteso:**

Individuare strumenti e metodologie di lavoro al fine di rendere automatico e costante il controllo sull'esecuzione delle prestazioni

**Risultato raggiunto:**

Sono stati redatti verbali dei sopralluoghi di verifica da parte del RUP, effettuati talvolta a sorpresa e consegnati al Responsabile di Servizio al fine di verificare la conformità delle prestazioni rese. La sottoscritta ha provveduto poi a relazionare, sulla base dei sopralluoghi svolti, come prescritto dal D. Lgs. 50/2016 all'art. 32 c.12

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

Obiettivo raggiunto

**OBIETTIVO 2 (DI CUI ALLA DELIBERA G.C. 101 DEL 12.07.2017, LETT. B) STANDARD DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

**Risultato atteso:**

Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei

controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'Ente.

**Risultato raggiunto:**

I controlli sugli atti sono stati effettuati da tutte le posizioni organizzative, turnando sugli atti da verificare, e l'esito è stato poi riassunto in un verbale redatto dal Segretario Comunale.

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

Obiettivo raggiunto

**OBIETTIVO 3 (DI CUI ALLA DELIBERA G.C. 101 DEL 12.07.2017, LETT. C) ATTUAZIONE OBBLIGHI D. LGS 33/2013**

**Risultato atteso:**

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

**Risultato raggiunto:**

Si è provveduto alla compilazione dei campi di competenza, pubblicati poi, secondo le tempistiche di legge, nella sezione trasparenza del sito dell'Ente.

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

Obiettivo raggiunto

**OBIETTIVO 4 (DI CUI ALLA DELIBERA G.C. 101 DEL 12.07.2017, LETT. D) ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI/AZIONI PREVISTE E PROGRAMMATE NEL PIANO ANTICORRUZIONE**

**Risultato atteso:**

Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC per il 50% entro il 2016 e per il 100% entro il 2017.

### Risultato raggiunto:

In collaborazione con gli esperti dello studio DASEIN si è provveduto a mappare i procedimenti di competenza nei quali maggiormente può riscontrarsi il rischio corruzione.

### Indicatori di risultato:

-

### Note/Commenti:

Obiettivo raggiunto

### **OBIETTIVO 5 (DI CUI ALLA DELIBERA G.C. 101 DEL 12.07.2017, LETT. E) ASSICURARE LA PIENA FRUIBILITÀ DELLE RISORSE FINANZIARIE SIA IN TERMINI DI SPESA NONCHÉ DI ENTRATA**

### Risultato atteso:

Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia intermini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. I responsabili di servizio dovranno produrre un congiunto report trimestrale garantendo, fra le altre, una gestione efficiente delle risorse a disposizione attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra.

### Risultato raggiunto:

Durante l'esercizio 2017 i responsabili di servizio hanno lavorato per ottenere un'efficiente gestione delle risorse assegnate con il PEG approvato con deliberazione n. 51 del 20.04.2017. Le richieste di variazione al bilancio sono state numerose, come numerose sono state le interlocuzioni con il sottoscritto. I responsabili di servizio nei casi di maggiori spese o diminuzioni di entrate hanno sempre, salvo casi eccezionali, trovato le risorse all'interno dei loro budget, in diverse situazioni gli stessi mettevano a disposizione di altri settori economie di stanziamento. Tutte le variazioni al bilancio effettuate durante l'anno sono state predisposte e approvate sentiti l'assessore competente per settore e l'assessore al bilancio. Di seguito si presenta una tabella che evidenzia il rapporto tra quanto previsto e quanto effettivamente accertato/impegnato a competenza e il rapporto tra quanto incassato/pagato e quanto accertato/impegnato sempre a competenza:

Entrate Gestione c/competenza						
Titolo	Previsioni definitive	Accertamenti enti c/competenza	% Accertato su Previsione	Riscossioni c/competenza	% Incassi su accertato c/competenza	Residui finali da competenza
1. Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.467.663,85	4.448.647,14	99,5%	3.018.540,62	67,8%	1.430.106,52
2. Trasferimenti correnti	8.326.443,25	6.683.360,47	80,20%	6.010.384,40	89,93%	672.976,07
3. Entrate extratributarie	1.364.750,86	1.315.889,54	96,42%	850.297,15	64,62%	465.592,39
4. Entrate in conto capitale	3.142.018,27	2.843.787,89	90,51%	2.184.766,11	76,83%	659.021,78
5. Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
6. Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
	17.300.876,23	15.291.685,04	88,30%	12.063.988,28	78,88%	3.227.696,76

Spese Gestione c/competenza						
Titolo	Previsioni definitive	Accertamenti enti c/competenza	% Accertato su Previsione	Riscossioni c/competenza	% Incassi su accertato c/competenza	Residui finali da competenza
1. Spese correnti	14.279.778,75	11.132.834,93	77,90%	9.533.982,80	85,60%	1.598.852,13
2. Spese in conto capitale	4.248.981,10	1.392.355,79	14,72%	854.872,82	61,30%	537.482,97
3. Incremento di attività finanziarie	1.500,00	1.500,00	100%	1.500,00	100%	0,00
4. Rimborso prestiti	463.519,85	463.519,85	100%	463.519,85	100%	0,00
5. Chiusura anticipazioni	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
	18.993.779,70	12.990.210,57	68,30%	10.853.875,47	83,50%	2.136.335,1

In data 16.10.2017, quasi a conclusione dell'esercizio, è stata inviata a ciascun responsabile la situazione dei propri capitoli parte entrata e parte spesa al fine di monitorare lo stato di attuazione dell'obiettivo di performance organizzativa.

Pertanto anche se non si è provveduto a produrre un report trimestrale, come previsto nel risultato atteso dell'obiettivo di performance, i responsabili di servizio hanno collaborato congiuntamente al fine di garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate

#### Indicatori di risultato:

-

#### Note/Commenti:

Obiettivo raggiunto

#### **OBIETTIVO 6 ASSICURARE UN INCREMENTO DELLA FUNZIONALITÀ ORGANIZZATIVA DELL'ENTE.**

#### Risultato atteso:

In collaborazione con gli altri Responsabili e con il servizio di Segreteria Generale, predisposizione e implementazione di un protocollo operativo finalizzato a rimuovere le criticità nel funzionamento complessivo dell'ente. Ciascun Responsabile dovrà elencare, anche in collaborazione con l'assessore di riferimento e con la Segretaria, i fattori di criticità che generano disfunzione al corretto ed efficace funzionamento dell'ente e definizione successiva delle modalità operative finalizzate alle loro rimozione. Il protocollo deve contenere, fra le altre, la distribuzione delle attività/procedimenti a ciascun dipendente incardinato nell'area.

#### Risultato raggiunto:

Le P.O. hanno avuto diversi incontri di confronto sulle eventuali criticità riscontrate nel servizio, finalizzate alla stesura di un protocollo di azioni di contenimento delle stesse.

#### Indicatori di risultato:

-



**Note/Commenti:**

-

**11.5.2. PERFORMANCE INDIVIDUALE**

**OBIETTIVO 1 ADOZIONE PUC**

**Risultato atteso:**

Presentazione del PUC al Consiglio Comunale

**Risultato raggiunto:**

Obiettivo cessato con Deliberazione di G.C. n. 201 del 14.12.2017

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 2 ADOZIONE VARIANTE PAI**

**Risultato atteso:**

Presentazione della Variante al PAI al Consiglio Comunale

**Risultato raggiunto:**

Obiettivo cessato con Deliberazione di G.C. n. 201 del 14/12/2017

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 3 AVVIO REDAZIONE PP CENTRO MATRICE**

**Risultato atteso:**

Modificato con Deliberazione di G.C. 201 del 12/12/2017 in "Presentazione del Piano Operativo alla RAS per la riprogrammazione dei fondi.

**Risultato raggiunto:**

Con Deliberazione di G. C. n. 193 del 14/12/2017 è stato approvato il Piano Operativo per la riprogrammazione dei fondi già destinati all'Ente per il PUC, da destinare invece alla redazione del Piano Particolareggiato del Centro Matrice.

In sintesi il quadro dei fondi riprogrammati:

Quadro finanziario	
Finanziamento Delibera G.R. 38/17 del 28.07.2015	€ 84.112,25
Economie finanziamento 2007 Redazione PUC	€ 34.714,40
Totale finanziamento R.A.S.	€ 118.826,65
Voce	
Totale spese (Onorario + Cartografia)	€ 156.170,30
di cui:	
• Finanziamento R.A.S. 76%	€ 118.826,65
• Cofinanziamento comunale 24%	€ 37.343,65

Il Piano è stato sottoposto alla R.A.S. in data \_\_\_\_ ed ha ottenuto l'approvazione.

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

Obiettivo raggiunto

**OBIETTIVO 4 EVASIONE CONDONI PREGRESSI**

**Risultato atteso:**

Verifica sulle istruttorie non ancora eseguite e invio comunicazione esito all'istante

**Risultato raggiunto:**

Sono state riesaminate tutte le cartelle contenenti le istanze di Condono per gli anni 1985 e 1994. Sono stati poi contattati tutti gli istanti con nota scritta.

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

Obiettivo raggiunto

**OBIETTIVO 5 ACCATASTAMENTO IMMOBILI IN ATTUAZIONE DI UN PROGRAMMA PLURIENNALE**

**Risultato atteso:**

Affidamento incarico professionale per l'accatastamento di beni di proprietà comunale-prima annualità

**Risultato raggiunto:**

Sono stati affidati gli incarichi professionali per l'accatastamento degli immobili secondo le priorità definite dall'Amministrazione per il 2017.

- Plesso Colle Zeppara Det. 37/U del 02.11.2017;
- Centro Lavorazione Carni Det. 94/PM del 26.10.2017;
- Plesso Grazia Deledda Det. 38/U del 02.11.2017;

- Plesso Satta Det. 35/U del 30.10.2017;
- Plesso Dessi Det. 48/U del 28.12.2017;
- Plesso Segni Det. 45/U del 14.12.2017

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

Obiettivo raggiunto

**OBIETTIVO 6 ASSEGNAZIONE LOTTI PEEP A SEGUITO DI BANDO**

**Risultato atteso:**

Assegnazioni lotti PEEP

**Risultato raggiunto:**

A seguito della redazione e successiva pubblicazione del Bando, è stata definita una graduatoria di assegnazione approvata in via definitiva con determinazione n.31/U del 11/10/2017, rettificata con Determinazione n. 33/U del 18/10/2017. Le assegnazioni sono state poi comunicate agli assegnatari.

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

Obiettivo raggiunto

**OBIETTIVO 7 APPROVAZIONE REGOLAMENTO PEEP**

**Risultato atteso:**

Revisione Regolamento esistente

**Risultato raggiunto:**

A seguito di revisione del Regolamento esistente, si è provveduto a redigere il nuovo Regolamento approvato con Deliberazione di Consiglio n.72 del 30/11/2017

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

Obiettivo raggiunto

## **OBIETTIVO 8      AGIBILITÀ SCUOLE SATTA, DELEDDA, SEGNI, COLLODI, DESSI.**

### **Risultato atteso:**

Come modificato da Deliberazione di G.C. 193 del 14/12/2017: Ricognizione di tutta la documentazione esistente per ogni edificio e reperimento di documentazione mancante anche con l'affidamento di incarichi professionali, compatibilmente con le risorse assegnate.

### **Risultato raggiunto:**

Si è provveduto ad effettuare la ricognizione della documentazione, tramite ricerca di archivio necessaria per addivenire all'agibilità degli edifici, suddividendola in fascicoli dedicati per ogni plesso scolastico, nonché all'affidamento degli incarichi professionali per la redazione di documentazione mancante, secondo gli stanziamenti di bilancio. E' stato conferito l'incarico professionale per la attestazione di prestazione energetica (APE) con Det. 47/U del 21/12/2017

### **Indicatori di risultato:**

-

### **Note/Commenti:**

Obiettivo raggiunto

## **OBIETTIVO 9      REDAZIONE E AVVIO DI UN PROGRAMMA PLURIENNALE PER LA ROTTAMAZIONE E RINNOVO DEL PARCO MEZZI COMUNALE A SERVIZIO DELL'AREA TECNICA CON VALUTAZIONE DEI COSTI E DEI TEMPI.**

### **Risultato atteso:**

Redazione e avvio di un programma pluriennale per la rottamazione e rinnovo del Parco Mezzi Comunale a servizio dell'Area Tecnica con valutazione dei costi e dei tempi

### **Risultato raggiunto:**

Redazione e avvio di un programma pluriennale per la rottamazione e rinnovo del Parco Mezzi Comunale a servizio dell'Area Tecnica con valutazione dei costi e dei tempi approvato con Deliberazione di Giunta n.208 del 27/12/2018

### **Indicatori di risultato:**

-

### **Note/Commenti:**

Obiettivo raggiunto

## **OBIETTIVO 10      REALIZZAZIONE DI CENSIMENTO, BONIFICA E RINNOVO DELLA SEGNALETICA STRADALE, TURISTICA E DI SERVIZIO DEL TERRITORIO COMUNALE.**

### **Risultato atteso:**

Realizzazione di censimento, bonifica e rinnovo della segnaletica stradale, turistica e di servizio del territorio comunale, secondo le segnalazioni della Polizia Locale

**Risultato raggiunto:**

Realizzazione di censimento, bonifica e rinnovo della segnaletica stradale, turistica e di servizio del territorio comunale, secondo le segnalazioni della Polizia Locale, Interventi eseguiti sulla base dei rapporti allegati alla presente.

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

Obiettivo raggiunto

## **11.6. UNITÀ ORGANIZZATIVA: SETTORE POLIZIA LOCALE**

**Responsabile:**

*Danilo Cadeddu*

**Servizio:**

*Polizia Locale*

### **11.6.1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

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

**Risultato atteso:**

Individuare strumenti e metodologie di lavoro al fine di rendere automatico e costante il controllo sull'esecuzione delle prestazioni

**Risultato raggiunto:**

Per tutti gli appalti di forniture di beni effettuati nell'anno come da elenco pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente il controllo sui contratti di acquisto dei beni è stato effettuato all'atto della consegna del bene stesso

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

-

#### **OBIETTIVO 2 STANDARD DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

**Risultato atteso:**

Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei



controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'Ente.

**Risultato raggiunto:**

Sono stati effettuati i controlli previsti come da relazione di riscontro trasmessa dal Segretario comunale

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 3      ATTUAZIONE OBBLIGHI D.Lgs 33/2013**

**Risultato atteso:**

Garantire la trasparenza dell'Amministrazione definita in termini di grado completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo

**Risultato raggiunto:**

Tutte le iniziative che hanno comportato l'agevolazione del diritto di accesso del cittadino, sono state regolarmente pubblicizzate nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente"

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 4      ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI/AZIONI PREVISTE E PROGRAMMATE NEL PIANO ANTICORRUZIONE**

**Risultato atteso:**

Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC per il 50% entro il 2016 e per il 100% entro il 2017.

**Risultato raggiunto:**

È stata elaborata e trasmessa la documentazione elaborata in collaborazione con gli esperti dello studio DASEIN

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 5 ASSICURARE LA PIENA FRUIBILITÀ DELLE RISORSE FINANZIARIE SIA IN TERMINI DI SPESA NONCHÉ DI ENTRATA**

**Risultato atteso:**

-

**Risultato raggiunto:**

Sono state rese fruibili tutte le risorse assegnate sia in termini di spesa nonché di entrata. Durante il corso dell'anno sono state effettuati costanti controlli della spesa che hanno comportato diverse variazioni di Bilancio per consentire la loro fruibilità nei diversi Capitoli di Bilancio.

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 6 ASSICURARE UN INCREMENTO DELLA FUNZIONALITÀ ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**

**Risultato atteso:**

-

**Risultato raggiunto:**

Sono stati effettuati i primi incontri tra le P.O. al fine di individuare criticità comuni e su queste proporre interventi risolutivi.

**Indicatori di risultato:**

-

**Note/Commenti:**

-

**11.6.2. PERFORMANCE INDIVIDUALE**

**OBIETTIVO 1 CONTROLLO MODALITÀ CONFERIMENTO E COMPOSIZIONE AD OPERA DEI CITTADINI DELLE DIVERSE FRAZIONI DI RIFIUTO**

**Risultato atteso:**

Diminuzione del numero dei conferimenti errati ad opera dei cittadini

**Risultato raggiunto:**

L'obiettivo è stato avviato e concluso nel 2017 con due modalità differenti, la prima ricadente nella prima parte dell'anno con controlli a campione su segnalazione diretta della Cosir, la seconda mediante

controlli programmati nelle vie con maggiori criticità. L'azione portata avanti 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.

**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 24 controlli su segnalazione Cosir, dove si è proceduto al richiamo degli utenti e successiva azione di monitoraggio delle stesse utenze richiamate.
- nella seconda fase: controlli mirati nelle zone dove risultavano maggiori criticità.
- effettuati n. 39 controlli di zona mirati, da cui sono emerse delle anomalie successivamente risolte.
- elevate n. 4 sanzioni a carico di utenti in precedenza diffidati.

**OBBIETTIVO 2      CONTROLLO SPAZZAMENTO STRADE COMUNALI A CURA DELLA SOCIETÀ INCARICATA**

**Risultato atteso:**

Accertare l'effettiva frequenza dello spazzamento

**Risultato raggiunto:**

L'obiettivo è stato avviato e concluso per l'anno 2017 con 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:**

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 3      MANUTENZIONE DELLA VEGETAZIONE A BORDO STRADA. CONTROLLO E SEGNALAZIONE**

#### **Risultato atteso:**

Contenimento e riduzione della vegetazione presente o aggettante sulla strada e marciapiedi che limita la visibilità della segnaletica e la percorribilità

#### **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 2017. Per quanto concerne l'area extra urbana diverse criticità note sono state risolte, si è lavorato correttamente e pienamente al completamento dell'obiettivo

#### **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. 201 irregolarità riscontrate su proprietà private
- n. 201 interventi effettuati di adeguamento ad opera dei proprietari
- n. 14 irregolarità riscontrate su proprietà comunali
- n. 14 interventi effettuati di adeguamento ad opera del comune
- n. 215 totale delle irregolarità riscontrate sulla vegetazione e siepi a bordo strada

### **OBIETTIVO 4      PERCORRIBILITÀ PIANI VIABILI CITTADINI. CONTROLLO E SEGNALAZIONE 4**

#### **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 è stato avviato e concluso nel 2017, 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. 156 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 5 CENSIMENTO PER BONIFICA E RINNOVO DELLA SEGNALETICA STRADALE TURISTICA E DI SERVIZIO PRESENTE NEL TERRITORIO COMUNALE**

**Risultato atteso:**

Censimento e rimozione dei cartelli di servizio e dei cartelli di indicazione stradale vetusti e/o inutili

**Risultato raggiunto:**

Si è proceduto al censimento della segnaletica sia di quella vetusta ma ancora necessaria che di quella non più utilizzata, i dati raccolti sono stati divisi per zona, inviati poi all'ufficio competente che si occupa delle rimozioni e delle sostituzioni eventualmente necessarie. L'invio dei dati è stato suddiviso in dieci lotti, ad ogni lotto corrisponde una zona assegnata agli agenti addetti al controllo ed in ogni lotto sono contenute delle schede che corrispondono alle via controllata, all'interno di ogni scheda sono segnate, anche con rilievo fotografico le anomalie riscontrate, in grassetto sono evidenziate quelle più urgenti da risolvere. Sono state rilevate e segnalate un totale di 243 anomalie.

**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.243 punti censiti

**OBIETTIVO 6 FOTO TRAPPOLE PER PREVENZIONE INCENDI E CONTROLLO ABBANDONO RIFIUTI NEL TERRITORIO COMUNALE**

**Risultato atteso:**

Studio per acquisizione di foto trappole da installare sul territorio comunale per attività di prevenzione nella lotta agli incendi e del fenomeno di abbandono rifiuti nel territorio

**Risultato raggiunto:**

L'obiettivo è stato avviato per il 2017, si è proceduto al controllo dell'intera area extra urbana per individuare i punti in cui vi è un sistematico abbandono di rifiuti. Si è proceduto ad elaborare. un

regolamento per la video sorveglianza con foto trappole corredato di una carta con coordinate di ubicazione dei punti sensibili

**Indicatori di risultato:**

**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:**

-

## **11.7. UNITÀ ORGANIZZATIVA: SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE**

**Responsabile:**

*Elisabetta Manunza*

**Servizio:**

*Socio assistenziale*

### **11.7.1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

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

**Risultato atteso:**

Individuare strumenti e metodologie di lavoro al fine di rendere automatico e costante il controllo sull'esecuzione delle prestazioni

**Risultato raggiunto:**

Sono state regolarmente predisposte le schede che hanno individuato l'oggetto e i tempi dei controlli e sono stati redatti tutti i verbali dei controlli e ispezioni per ogni servizio in appalto.

**Indicatori di risultato:**

Delibere e Determinazioni di spesa e di liquidazione

**Note/Commenti:**

-

## **OBIETTIVO 2      STANDARD DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

### **Risultato atteso:**

Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'Ente.

### **Risultato raggiunto:**

Sono stati effettuati i controlli previsti come da relazione di riscontro trasmessa dal Segretario comunale

### **Indicatori di risultato:**

Delibere e Determinazioni di spesa e di liquidazione

### **Note/Commenti:**

-

## **OBIETTIVO 3      ATTUAZIONE OBBLIGHI D. Lgs 33/2013**

### **Risultato atteso:**

Garantire la trasparenza dell'Amministrazione definita in termini di grado completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo

### **Risultato raggiunto:**

Tutte le iniziative che hanno comportato l'agevolazione del diritto di accesso del cittadino, sono state regolarmente pubblicizzate nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente"

### **Indicatori di risultato:**

Delibere e Determinazioni di spesa e di liquidazione

### **Note/Commenti:**

-

## **OBIETTIVO 4      ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI/AZIONI PREVISTE E PROGRAMMATE NEL PIANO ANTICORRUZIONE**

### **Risultato atteso:**

Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC per il 50% entro il 2016 e per il 100% entro il 2017.

**Risultato raggiunto:**

È stata elaborata e trasmessa la documentazione elaborata in collaborazione con gli esperti dello studio DASEIN

**Indicatori di risultato:**

Delibere e Determinazioni di spesa e di liquidazione

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 5 ASSICURARE LA PIENA FRUIBILITÀ DELLE RISORSE FINANZIARIE SIA IN TERMINI DI SPESA NONCHÉ DI ENTRATA**

**Risultato atteso:**

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

**Risultato raggiunto:**

Vedasi relazione predisposta a cura della P.O. Servizio Finanziario pensata e condivisa dalle P.O. in sede di riunione del 11.04.2018

**Indicatori di risultato:**

Delibere e Determinazioni di spesa e di liquidazione

**Note/Commenti:**

-

**OBIETTIVO 6 ASSICURARE UN INCREMENTO DELLA FUNZIONALITÀ ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**

**Risultato atteso:**

Individuare strumenti e modalità oggettive al fine di assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata

**Risultato raggiunto:**

Sono stati effettuati i primi incontri tra le P.O. al fine di individuare criticità comuni e su queste proporre interventi risolutivi.

**Indicatori di risultato:**

Delibere e Determinazioni di spesa e di liquidazione

**Note/Commenti:**

-

## 11.7.2. 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:**

-

**11.8. RISULTATO COMPLESSIVO**

Il risultato complessivo può essere così rappresentato:

**11.8.1.      MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNUALITÀ 2017**

**Settore Amministrativo – Vice Segretario:**

Valutazione attribuita: 88% del punteggio attribuibile



**Settore Demografici, Attività Produttive e Patrimonio Immobiliare Produttivo e Residenziale:**

Valutazione attribuita: 87% del punteggio attribuibile

**Settore Economico Finanziaria:**

Valutazione attribuita: 88% del punteggio attribuibile

**Settore Opere Pubbliche, Ambiente:**

Valutazione attribuita: 89% del punteggio attribuibile

**Settore Urbanistica Patrimonio:**

Valutazione attribuita: 85% del punteggio attribuibile

**Settore Polizia Locale:**

Valutazione attribuita: 82% del punteggio attribuibile

**Settore Socio Assistenziale:**

Valutazione attribuita: 90% del punteggio attribuibile

**11.8.2. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNUALITÀ 2017**

**Settore Amministrativo – Vice Segretario:**

Valutazione attribuita: 91% del punteggio attribuibile

**Settore Demografici, Attività Produttive e Patrimonio Immobiliare Produttivo e Residenziale:**

Valutazione attribuita: 90% del punteggio attribuibile

**Settore Economico Finanziaria:**

Valutazione attribuita: 91% del punteggio attribuibile

**Settore Opere Pubbliche, Ambiente:**

Valutazione attribuita: 90% del punteggio attribuibile

**Settore Urbanistica Patrimonio:**

Valutazione attribuita: 90% del punteggio attribuibile

**Settore Polizia Locale:**

Valutazione attribuita: 89% del punteggio attribuibile

**Settore Socio Assistenziale:**

Valutazione attribuita: 93% del punteggio attribuibile