

Comune di

GUSPINI

# **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016**

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

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 140 DEL 21.09.2017

ESERCIZIO 2017

---

**A cura di**

RESPONSABILE ANTICORRUZIONE - SEGRETARIO GENERALE: **MARIA DOMENICA AREDDU**

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 TECNICO: **FEDERICA PINNA**

RESPONSABILE SETTORE POLIZIA LOCALE: **DANILO CADEDDU**

RESPONSABILE SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE: **ELISABETTA MANUNZA**

*COMUNE DI GUSPINI*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016*

- **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 16 del 31/07/2017**
  
- **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 140 del 21/09/2017**

INDICE

ESERCIZIO 2016 .....	1
PREMESSA: .....	4
DATI TERRITORIALI .....	5
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI.....	5
STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	7
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA .....	9
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	11
RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA .....	19
RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015) .....	20
ESITO CONTROLLI INTERNI .....	20
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE.....	21
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2016.....	22
RELAZIONE SUI RISULTATI 2016 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA .....	23

*COMUNE DI GUSPINI*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016*

## PREMESSA:

---

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

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

Nella presente relazione in breve ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della gestione del ciclo della performance complessiva dell'ente nell'anno 2016, come programmata nell'ambito del piano degli obiettivi di performance adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati e sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni. Tutto al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare e di raccogliere i dati e di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi a favore dell'utente.

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

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

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

- \_ Programmazione: PTPCT - Dup – BPF - Piano Performance/ Obiettivi gestionali annuali /Peg;
- \_ Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;
- \_ Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;
- \_ Relazione della Performance.

*COMUNE DI GUSPINI*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016*

La stesura della Relazione sulla Performance è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit (ora ANAC) n° 5/2012: "linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla Performance". La Relazione è validata dall'Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall'art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

## DATI TERRITORIALI

DATI SUL TERRITORIO 2016	
<b>Superficie complessiva ettari</b>	<b>17.473</b>
<b>Metri sul livello del mare</b>	<b>130</b>
<b>Densità abitativa per kmq</b>	<b>68,5</b>
<b>Km strade</b>	<b>224</b>
<b>N. Aree di verde Pubblico</b>	<b>35</b>

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2016	
<b>Istituti di Istruzione superiore</b>	<b>2</b>
<b>Istituti comprensivi</b>	<b>1</b>
<b>Biblioteca</b>	<b>1</b>
<b>Strutture sportive</b>	<b>6</b>
<b>Micro-nido Comunale</b>	<b>0</b>

## SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

COMUNE DI GUSPINI  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

---

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2016, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 11.901, così suddivisa:

<b>CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2016</b>		
<b>Popolazione</b>		
<b>Descrizione</b>		<b>Dati</b>
Popolazione residente al 31/12/2016		<b>11.901</b>
Di cui popolazione straniera		<b>109</b>
<b>Descrizione</b>		
Nati nell'anno		<b>72</b>
Deceduti nell'anno		<b>113</b>
Immigrati		<b>117</b>
Emigrati		<b>180</b>
<b>Popolazione per fasce d'età ISTAT</b>		<b>Dati</b>
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	<b>579</b>
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	<b>795</b>
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	<b>1.712</b>
Popolazione in età adulta	30-65 anni	<b>6040</b>
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	<b>2.775</b>
<b>Popolazione per fasce d'età Stakeholder</b>		<b>Dati</b>
Prima infanzia	0-3 anni	<b>227</b>
Utenza scolastica	4-13 anni	<b>1.040</b>
Minori	0-18 anni	<b>1.809</b>
Giovani	15-25 anni	<b>1.182</b>

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2016					
<b>Settore</b> AMMINISTRATIVO VICE- SEGRETARIO GENERALE	<b>Settore</b> DEMOGRAFICI, ATTIVITA' PRODUTTIVE e PATRIMONIO IMMOBILIARE PRODUTTIVO e RESIDENZIALE	<b>Settore</b> ECONOMICO FINANZIARIO	<b>Settore</b> TECNICO	<b>Settore</b> POLIZIA LOCALE	<b>Settore</b> 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. sei 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.

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2016	
<b>Personale in servizio</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	6
Dipendenti (unità operative)	65
<b>Totale unità operative in servizio</b>	<b>72</b>
<b>Età media del personale</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	65
Dirigenti/Posizioni Organizzative	51,16
Dipendenti	51,92
<b>Totale Età Media</b>	<b>56,02</b>
<b>Analisi di Genere</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	0,00
% PO donne sul totale delle PO	66,67
% donne occupate sul totale del personale	40,28
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	10,00
<b>Indici di assenza</b>	

*COMUNE DI GUSPINI*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016*

<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Malattia + Ferie + Altro	<b>223</b>
Malattia + Altro	<b>86</b>



## ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento	
<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	
	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	Criteria 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

COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
		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
<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

*COMUNE DI GUSPINI*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016*

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
	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 236/2017, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2017 della delibera n. 236/2017 di ciascun documento, dato ed informazione, sopra elencati, al 31 marzo 2017. L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza, oggetto di attestazione sull'esercizio 2016, si attesta intorno al 85%.

## 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

*COMUNE DI GUSPINI*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016*

pertanto a predisporre, ed aggiornare annualmente, sulla base degli indirizzi forniti nel PNA, un piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) che contenga una adeguata valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi, specifiche indicazioni sugli interventi organizzativi che si intendono adottare, quali formare i dipendenti sulle tematiche relative, garantire la partecipazione degli stakeholder, quali misure specifiche volte a prevenire il rischio di fenomeni di "mala administration".

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

Oggetto del controllo	Riferimenti o normativo	Soggetto coinvolto	Scadenza	Effetti mancato adempimento	Fatto (si/no)	Atto prodotto
<b>Oggetto di valutazione</b>						
Trasmissione all'AVCP dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2015	L. 190/2012 Art. 1 comma 32	Responsabili servizio	31-gen-17	Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 1, comma 32, della legge 2012/190 e dell'art 37 del D.Lgs 33/2013		<b>Inserire link su Amministrazione Trasparente dell'Ente</b>  <b>Verificare pubblicazione su <a href="http://dati.anticorruzione.it/L190.html">http://dati.anticorruzione.it/L190.html</a></b>
Aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione Corruzione e trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Prevenzione della Corruzione	31-gen-16	Art. 1 comma 8 L. 190/2012: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale		Delibera G.C. n°23 del 15/02/2016  <a href="#">Link Piano Anticorruzione 2016</a>
Attuazione Piano anticorruzione/ Codice di comportamento	L. 190/2012 Codice di Comportamento	Responsabile della Trasparenza / Anticorruzione		Elemento di valutazione da obiettivo di performance		Delibera G.C. 27 di 04.03.2015 di aggiornamento
Aggiornamento Piano Triennale/Annual e Trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile della Trasparenza	31-gen-16	L. 190/2012 Art 1 comma 8: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità		<a href="#">Link Piano Trasparenza 2016</a>

*COMUNE DI GUSPINI*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016*

				dirigenziale		
Compilazione ed invio al NV della relazione annuale del RPC	L. 190/12, art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs. 97/16	RPCT	16 gennaio 2017	Attuazione misure previste nel PTPCT		<a href="#">Relazione RPC 2016 pubblicata in data 12/01/2017</a>
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2016	DL 174/12 Regolamento comunale controlli interni		No scadenza	Elemento utili ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali		Data trasmissione 28.02.2017

**Stato di Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ente 2016-2018**

	Azioni Previste	Attuazione		Note
		SI	NO	
1	regolamento di incarichi di collaborazione e consulenza - Adozione del regolamento - Adozione di un registro degli incarichi conferiti - Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa		X X	Servizio Segreteria Affari Generali
2	gestione automezzi comunali - Nomina del Responsabile del mezzo - Compilazione del documento di uso del mezzo Report giornaliero sulle trasferte effettuate	x X X	X	Servizio Patrimonio Polizia locale
3	gestione magazzini comunali - Nomina del Responsabile del magazzino - Inventario del materiale presente all'interno del magazzino - Documento che riporti l'ingresso in magazzino del materiali ed il relativo scarico Report semestrale da presentare al responsabile anticorruzione	x x x x		Servizio Patrimonio
4	riscossione delle entrate derivanti da servizi erogati - Nomina del Responsabile del Procedimento - Report trimestrale degli introiti Relazione semestrale al responsabile dell'anticorruzione che riporti la previsione mensile delle entrate (numero utenti beneficiari e correlate entrate)	x x x	x x x	Tutti i servizi
5	affidamento di lavori, servizi e forniture - Registro degli affidamenti diretti - Controllo del 60% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa - Pubblicazione sul sito report con cadenza semestrale entro il 15 luglio e 15 gennaio ove sono riportati i contratti prorogati ed i contratti affidati in via d'urgenza con relative motivazioni. - Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo nei lavori e forniture. - Verifica dell'adempimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti. - Approvazione e pubblicazione modalità di scelta, dei nominativi e qualifica professionale dei componenti commissioni di collaudo - Programmazione annuale per acquisti e forniture. 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 richiedenti	x x x x	x x x x	Tutti i servizi
6	scelta del R.U.P. e della direzione lavori - Adozione di un regolamento contenente i criteri - Resoconto annuale al responsabile anticorruzione Mancanza nomina di responsabili di procedimento in rapporto di discontinuità con imprese concorrenti in particolare con esecutori uscenti	x	x x	Tutti i servizi

*COMUNE DI GUSPINI*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016*

7	<p>controlli in materia edilizia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare</li> <li>- Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi</li> <li>- Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</li> </ul> <p>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</p>	x	x	x	Servizio Urbanistica
	8	<p>controlli in materia commerciale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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- Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare</li> <li>- Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi</li> <li>- Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</li> </ul> <p>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</p>		x	x
9	<p>controlli in materia tributaria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare</li> <li>- Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi</li> <li>- Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</li> </ul> <p>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</p>	x	x	x	Servizio Entrate
	10	<p>autorizzazioni commerciali</p> <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> </ul>	x	x	x
11	<p>concessione contributi e patrocini</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione di regolamenti o criteri</li> <li>- Monitoraggio dei tempi di conclusione</li> <li>- Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</li> </ul>	x	x	x	Tutti i Servizi
	12	<p>concessione di locali e fabbricati</p> <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	x	
13	<p>concessione di diritti di superficie</p> <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	x	Servizio Patrimonio

*COMUNE DI GUSPINI*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016*

14	<p>concessione di locali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione di un regolamento contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità.</li> <li>- Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi</li> <li>- Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</li> </ul>	x	x	Tutti i Servizi
15	<p>concessione di loculi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione di un regolamento contenente i criteri di scelta.</li> <li>- Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi</li> <li>- Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</li> </ul>	x	x	Servizio Ambiente
16	<p>accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali</p> <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> <li>- Monitoraggio dei rapporti tra il beneficiario e coloro che hanno disposto e/o istruito la domanda</li> </ul>	x		Servizio Sociale
17	<p>assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attuazione criteri L.R.</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		Servizio Patrimonio Immobiliare produttivo e residenziale
18	<p>rilascio titoli abilitativi in materia edilizia</p> <p>Direttiva sull'ordine di trattazione da parte del Responsabile di P.O.</p> <p>Monitoraggio dei tempi di conclusione</p> <p>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</p> <p>-Monitoraggio dei rapporti tra il beneficiario e coloro che hanno disposto e/o istruito la domanda</p>	x		Servizio Urbanistica
19	<p>rilascio titoli abilitativi da parte del SUAP</p> <p>Direttiva da parte del Responsabile di P.O. sull'ordine di trattazione</p> <p>Monitoraggio dei tempi di conclusione</p> <p>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</p> <p>Monitoraggio dei rapporti tra il beneficiario e coloro che hanno disposto e/o istruito la domanda</p>	x		Attività Produttive
20	<p>dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari</p> <p>Direttiva del Responsabile di P.O. sull'ordine di trattazione</p> <p>Monitoraggio dei tempi di conclusione</p> <p>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</p> <p>Monitoraggio dei rapporti tra il beneficiario e coloro che hanno disposto e/o istruito la domanda</p>	x	x	Servizio Urbanistica
21	<p>adozione degli strumenti urbanistici</p> <p>Monitoraggio dei tempi di conclusione</p> <p>- Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</p>	x		Servizio Urbanistica
22	<p>adozione di piani di lottizzazione</p> <p>Direttiva da parte del Responsabile di P.O. sull'ordine di trattazione</p> <p>Monitoraggio dei tempi di conclusione</p> <p>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</p>	x	x	Servizio Urbanistica



*COMUNE DI GUSPINI*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016*

23	attuazione del piani per l'edilizia economica e popolare Direttiva da parte del Responsabile di P.O. sull'ordine di trattazione Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	x x	x	Servizio Urbanistica
24	autorizzazioni ai subappalti Registro degli affidamenti diretti Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa		x x	Tutti i Servizi
25	autorizzazioni attività estrattive Direttiva da parte del Responsabile di P.O. sull'ordine di trattazione Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	x x	x	Servizio Urbanistica
26	autorizzazioni paesaggistiche Direttiva da parte del Responsabile di P.O. sull'ordine di trattazione Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	x x x		Opere Pubbliche ufficio del Paesaggio
27	autorizzazioni in deroga al rumore Direttiva da parte del Responsabile di P.O. sull'ordine di trattazione Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto annuale al responsabile anticorruzione			Servizio Urbanistica Servizio Patrimonio
28	autorizzazioni impianti telefonia mobile Adozione di un regolamento. Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto annuale al responsabile anticorruzione		x x	Servizio Urbanistica
29	gestione pubbliche affissioni Adozione di un regolamento. Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto annuale al responsabile anticorruzione			Servizio Entrate
30	impianti pubblicitari Adozione di un regolamento. Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	x x	x	Servizio Polizia Locale
31	usi civici Adozione di un regolamento. Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto annuale al responsabile anticorruzione Monitoraggio dei rapporti tra il beneficiario e coloro che hanno disposto e/o istruito la domanda	x x x X	x	Servizio polizia Locale Servizio Ambiente

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012, nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'ente (approvato con Del. G.M. n° 23 del 15.02.2016), 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:

- I) può essere considerato positivamente in quanto i diversi ambiti di controllo sono stati accuratamente presidiati.

*COMUNE DI GUSPINI*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016*

- II) Presenta delle criticità in quanto i diversi ambiti di controllo non sono stati sufficientemente presidiati.

## 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 2016</b>	<b>SI - NO</b>
<b>Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 – (Art. 9 legge 243/2012)</b>	<b>SI</b>
<b>Rispetto del Tetto Spesa del Personale</b>	<b>SI - NO</b>
<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 -</b>	<b>SI</b>
<b>Rispetto Tetto Salario Accessorio</b>	<b>SI - NO</b>
<b>Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale art.1 comma 236 della legge 28 dicembre 2015, n. 208</b>	<b>SI</b>

## 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.

## 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 2016 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%.

## 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 2016/2018 (approvato con delibera di G.C. N. 19 DEL 04.02.2016) che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.
3. Bilancio di Previsione Finanziario (approvato con Delibera di C.C. n 35 del 09/06/2016);
4. Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano Performance/Piano Obiettivi annuali di gestione (approvato con Delibera di G.C. n 124 del 28/06/2016);
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"

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

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

## IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2016

---

L'Ente si è dotato di un Piano di Obiettivi di gestione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 124 del 28/06/2016, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2016 ha seguito il seguente schema:

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

## RELAZIONE SUI RISULTATI 2016 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

---

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2016 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 2016 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere considerate le seguenti:

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

Unità Organizzativa AREA AMMINISTRATIVA - VICESEGRETARIO GENERALE  
Responsabile **SIMONETTA USAI**

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2016

#### Obiettivo N. 1

##### **Titolo obiettivo**

Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico. Elaborare le proposte degli atti amministrativi assicurando un elevato standard degli stessi in termini di legittimità, regolarità tecnica e contabile e di correttezza. Attuazione obblighi D.Lgs 33/2013.

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

Garantire la correttezza e la regolarità dell'Azione Amministrativa onde evitare di incorrere in vizi di legittimità e opportunità.

Risultato pienamente raggiunto

Premesso che gli atti amministrativi sono soggetti al controllo interno a cura del segretario e del gruppo di lavoro, costituito appositamente che lo supporta, al fine di elevare lo standard ed avere il controllo positivo sugli atti di competenza sono state impartite, con l'assegnazione degli obiettivi, le seguenti disposizioni:

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

- a) ogni provvedimento, al fine di non incorrere in alcuno dei vizi di legittimità deve contenere tutti gli elementi essenziali, nel contenuto e nella forma, deve cioè riportare tutte le informazioni necessarie pertinenti e non eccedenti e soprattutto non ripetere il contenuto della parte "premessa o preambolo (tutta la normativa di riferimento) e motivazione"(valuta comparativamente gli interessi, indicando le ragioni per le quali si preferisce soddisfare un interesse in luogo di un altro) e la parte dispositiva del provvedimento. Nella parte dispositiva si richiama il contenuto dell'esposizione cui sopra e si dispone sulla parte precettiva, cioè la volontà della P.A.;
- b) deve in particolare, riportare il provvedimento di nomina del responsabile e il nome del responsabile del procedimento;
- c) ogni istituto contrattuale deve avere il suo provvedimento (determinazione) con specifico impegno di spesa se dovuto;

d) ogni atto di liquidazione deve essere nel suo contenuto estremamente sintetico, non replicare il contenuto della determinazione, ma riportare solo gli elementi essenziali tipo ad es. il n. della determinazione di impegno, l'esigibilità della liquidazione, CIG, regolarità varie ecc. oltre che naturalmente il beneficiario, importo, scadenza ed eventuali ulteriori informazioni necessarie.

#### Descrizione/formula

Esito  
Atteso

Esito  
Reso

Possono essere visionati gli atti dell'ufficio del personale della segreteria, dei servizi telematici, della Pubblica Istruzione Sport e dei Beni e attività culturali, Turismo.

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

##### **Note/commenti**



**Obiettivo N. 2**

<b>Titolo obiettivo</b>	Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa. Trasparenza: Attuazione obblighi del ricostruito D. lgs 33/2013 dal FOIA 2016: Dlgs n. 97/2016		
<b>Risultato atteso:</b>	Risultato pienamente raggiunto		
<b>Risultato raggiunto:</b>	<p>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.</p> <p><i>Il risultato atteso è stato raggiunto attraverso il costante aggiornamento del sito internet "Amministrazione trasparente" Relazione/elenco atti pubblicati nel rispetto delle scadenze, immediata/semestrale/annuale in l'attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs, 33/2013 e al D.Lgs. 97/2016.</i></p>		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	<p>Si può visionare il sito internet dell'Ente su "Amministrazione Trasparente" in relazione ai seguenti uffici assegnati al Settore Amministrativo: Servizio Segreteria AA.GG.; Servizio del Personale; Servizio Sistemi Informativi e-Government Comunicazione; Servizio Pubblica Istruzione , Sport; Servizio Beni Attività Culturali e Turismo.</p>		
<b>Note/commenti</b>			

**Obiettivo N. 3**

<b>Titolo obiettivo</b>	Attuazione obblighi in materia di anticorruzione Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione.		
<b>Risultato atteso:</b>	<p>Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente.</p> <p>Risultato pienamente raggiunto</p>		
<b>Risultato raggiunto:</b>	<p>Al tal fine sono state impartite, con l'assegnazione degli obiettivi, le seguenti disposizioni:</p> <p>a) nell'evadere le pratiche seguire sempre il criterio oggettivo dell'ordine di arrivo salvo casi di emergenza da confrontare e condividere con i superiori;</p> <p>b) comunicare immediatamente i casi in cui vi sia possibile incompatibilità nell'istruttoria del procedimento assegnato all'ufficio;</p> <p>c) fare la formazione specifica.</p> <p>Il risultato è stato raggiunto attraverso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) l'astensione da parte del personale istruttore/responsabile del procedimento nei casi di possibile e/o potenziale situazione di fenomeno di corruzione;</li> <li>2) il pubblico è stato ricevuto negli uffici secondo l'ordine di arrivo con indicazione delle medesime indicazioni. Davanti ad utenti con evidente necessità di aiuto, sono state fornite informazioni con un linguaggio semplice, talvolta utilizzando la lingua sarda,</li> </ol>		

ed offerto il supporto nella compilazione al fine di favorire la massima ed uguale partecipazione ai differenti bandi di assegnazione di benefici economici e di spazi;

- 3) E' stata attuata nei confronti di tutto il personale la formazione obbligatoria per la prevenzione della corruzione.

*In particolare è stata attuata la seguente formazione obbligatoria per la prevenzione della corruzione, come richiesto dal Responsabile della prevenzione Segretario Comunale D.ssa Areddu*

- Corso base- aggiornamenti 2015-2016 -
- Corso specifico per Responsabile prevenzione della corruzione (RPC), responsabile trasparenza (RTI) referenti e ausiliari
- Corso specifico per i Rup (sia per acquisto beni e servizi che per LL.PP ) Corso sul PNA 2016 – Parte generale –
- Corso sul POA 2016 – Il Responsabile anticorruzione Corso sul PNA 2016 – La Rotazione –

Descrizione/formula

Esito  
Atteso

Esito  
Reso

**Indicatori di risultato:**

**Note/commenti**

**Obiettivo N. 4**

**Titolo obiettivo**

Riorganizzazione dei processi di archiviazione su server

**Risultato atteso:**

ridurre gli spazi allocati sui dischi per:  
 - favorire il miglior efficientamento dei sistemi di backup;  
 - utilizzo condiviso di cartelle temporanee anche al fine di favorire la circolazione delle informazioni.  
 - L'ufficio Sistemi Informativi ha dato indicazioni agli altri uffici dell'Ente sulle modalità da seguire.

Risultato pienamente raggiunto

**Risultato raggiunto:**

Ciascun documento è stato salvato in cartelle condivise dal personale dell'ufficio e dal Responsabile del Servizio al fine di lavorare in un unico archivio, di facile rinvenimento dei documenti, di ottimizzare gli spazi e di effettuare un'unica archiviazione annuale dei documenti a cura del servizio Sistemi informativi

All'occorrenza e su richiesta dei singoli uffici, per lo svolgimento di attività trasversali a più servizi, sono state create apposite cartelle temporanee condivise che gli stessi utilizzano per l'ottimizzazione degli spazi allocati sui dischi.  
 - è stato ottimizzato il sistema di back up

Descrizione/formula

Esito  
Atteso

Esito  
Reso

<b>Indicatori di risultato:</b>	Sono state apportate modifiche delle configurazioni delle aree condivise per adeguarle ai profili degli operatori dei vari servizi, con la creazione di nuove aree di lavoro condivise e assegnazione delle opportune abilitazioni Con il supporto degli operatori del servizio Sistemi informativi è possibile il riscontro dell'obiettivo.
<b>Note/commenti</b>	

## Obiettivo N. 5

<b>Titolo obiettivo</b>	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni
<b>Risultato atteso:</b>	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. Predisposizione della relazione finale su quanto effettivamente effettuato.  Risultato pienamente raggiunto  Nell'anno 2016 solo alcuni servizi del Settore Amministrativo hanno gestito appalti di servizi o forniture. Per quanto riguarda il controllo degli appalti di forniture non si è trattato in nessuna procedura di contratto di somministrazione, queste sono state fornite contestualmente e non differite nel tempo, per cui il controllo è consistito nella verifica delle stesse all'atto della consegna e nel loro utilizzo. Per quanto riguarda il controllo sull'esecuzione delle prestazioni degli appalti di servizi questi hanno riguardato: mensa; trasporto scolastico; ricarica badges; siti culturali. Si è proceduto: A) per quanto riguarda il controllo sulle prestazioni del servizio mensa; 1) verifica delle fatture sui 10 mesi di servizio; 2) verifica della corrispondenza tra il documento trasporto pasti e i prospetti presenze in mensa della direzione didattica; 3) verifica dell'attuazione delle proposte tecniche migliorative dell'offerta; 4) sopralluoghi c/o le mense; 5) attraverso i fruitori del servizio - alunni e docenti - che rappresentano i principali controllori del servizio reso in termini di efficienza ed efficacia; B) per quanto riguarda la gestione del servizio di trasporto scolastico: 1) attraverso la verifica del percorso con il controllo degli orari; 2) attraverso i fruitori del servizio - alunni trasportati e le scuole - che rappresentano i principali controllori del servizio reso in termini di efficienza ed efficacia; C) per quanto riguarda la gestione del servizio di ricarica Badges: 1) Controllo corrispondenza tra ricariche badges dell'utenza e bonifico versamento esercente. D) per quanto riguarda la gestione dei siti culturali: 1) attraverso la richiesta periodica dei dati di performance del soggetto aggiudicatario; 2) vengono programmati accessi diretti del RUP, o di altro personale dell'ufficio, sul luogo dell'esecuzione stessa; 3) Vengono effettuate 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; 4) Viene predisposizione la relazione finale su quanto effettivamente effettuato.
<b>Risultato raggiunto:</b>	

COMUNE DI GUSPINI  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

In nessun caso sono state rilevate segnalazioni di disservizio.

Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>		
<b>Note/commenti</b>		

**PERFORMANCE INDIVIDUALE 2016**

**Obiettivo N. 1**

**Titolo obiettivo**

allestimento di una collezione mineralogica

**Risultato atteso:**

Riapertura della sala modelli (Levante) e creazione di un percorso turistico aggiuntivo

Risultato raggiunto per quanto dipendente dagli adempimenti dell'ufficio

La volontà di un cittadino di Guspini di voler donare la propria collezione privata di minerali al Comune, ha fatto sì che l'amministrazione individuasse e condividesse con il collezionista, tra i possibili locali idonei ad accogliere i minerali, la Sala Modelli (Sala Modelli cantiere minerario di Levante).

In un incontro tenutosi con il collezionista, questi sottolineata l'esigenza, di ordinare e sistemare la collezione presso locali di sua proprietà al fine di consentire la valutazione del valore dei beni.

Le parti hanno concordato che, una volta comunicata la conclusione delle attività di riordino, si sarebbe effettuato un sopralluogo per la stima dei minerali.

**Risultato raggiunto:**

Nel contempo, al fine di rendere idonei i locali individuati a tale scopo dall'Amministrazione (Sala Modelli cantiere minerario di Levante) ci si è attivati per la ricerca delle risorse cui far fronte, partecipando ad un bando pubblico per l'attribuzione di contributi economici si è provveduto a chiedere (Deliberazione G.C. n. 220 del 01/12/2016) la concessione di un contributo ordinario a valere sull'Avviso pubblico per l'attribuzione di contributi economici a Enti Pubblici, soggetti privati, fondazione e associazioni per iniziative ed interventi in esecuzione della Deliberazione del Commissario Straordinario n. 44 del 22/09/2016 del Parco Geominerario Storico Ambientale della Sardegna.

L'intervento oggetto di contributo è il seguente: "Apertura di una sala espositiva presso l'Ex Officina Elettrecisti e Sala Modelli e inaugurazione della mostra mineralogica" per una spesa complessiva pari a Euro 10.000,00 di cui 5.000,00 a carico del bilancio comunale (istanza prot. 29454/2016).

Al 31/12/2016 si registra la seguente situazione:

- si rimane ancora in attesa di comunicazione del collezionista in merito al riordino della collezione. Lo stesso, contattato dall'ufficio nel mese di novembre 2016, ha comunicato di non aver ancora ultimato le operazioni.
- si rimane in attesa di conoscere se l'istanza presentata dal Comune di Guspini per l'ottenimento di un contributo economico dal Parco Geominerario risulti o meno beneficiaria (la Commissione di valutazione è stata individuata con determinazione del Direttore n. 241 del 28/12/2016 (<http://www.parcogeominerario.eu>).

L'obiettivo non è stato raggiunto per cause non dipendenti dal Servizio Beni e

COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

Attività Culturali, Turismo.

Attualmente si è ancora in attesa:

- di comunicazione del cittadino in merito al riordino della collezione. Lo stesso, contattato dall'ufficio nel mese di novembre 2016, ha comunicato di non aver ancora ultimato le operazioni.

- di conoscere se l'istanza presentata dal Comune di Guspini per l'ottenimento di un contributo economico dal Parco Geominerario risulti o meno beneficiaria

Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	<i>Deliberazione G.C. n. 220 del 01/12/2016) si è provveduto a chiedere la concessione di un contributo ordinario a valere sull'Avviso pubblico per l'attribuzione di contributi economici a Enti Pubblici, soggetti privati, fondazione e associazioni per iniziative ed interventi in esecuzione della Deliberazione del Commissario Straordinario del Parco Geominerario Storico Ambientale della Sardegna</i>		

**Note/commenti**

**Obiettivo N. 2**

<b>Titolo obiettivo</b>	Snellimento delle pratiche e delle tempistiche burocratiche per le associazioni, le cooperative e le società che operano nei settori culturale, turistico e della promozione del territorio
-------------------------	---

<b>Risultato atteso:</b>	Adozione del regolamento per la concessione del patrocinio comunale Stesura della nuova modulistica di richiesta patrocinio Creazione e aggiornamento di una sezione sul sito web istituzionale dell'Ente atta a dare informazione pubblica dei patrocini concessi
<b>Risultato raggiunto:</b>	Risultato pienamente raggiunto Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13/2016 è stato approvato il Regolamento Comunale per la concessione del Patrocinio Comunale ad eventi di particolare rilevanza culturale, scientifica, educativa, sportiva, economica, sociale e celebrativa. In seguito all'approvazione del regolamento è stata aggiornata una nuova modulistica di richiesta che snellisce l'iter e consente una più celere evasione delle Istanze. Informazione dei patrocini concessi dall'Amministrazione comunale viene data in apposita pagina predisposta sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente

Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	deliberazione del Consiglio Comunale n. 13/2016 Determinazione 13/SC (REG. GEN. 257) del 13/04/2016		

**Indicatori di risultato:**

**Note/commenti**

**Obiettivo N. 3**

**Titolo obiettivo** Stimoli per un'interconnessione costante tra cultura, turismo (ambiente, archeologico, minerario e culturale) e attività produttive.

**Risultato atteso:**

Organizzazione dell'evento Monumenti Aperti

Coordinamento con i vari protagonisti coinvolti quali: Università, scuole secondarie di primo e secondo grado, associazioni.

Risultato pienamente raggiunto

**Risultato raggiunto:**

L'evento come da programmazione è stato realizzato nei giorni 14 e 15 maggio 2016. L'organizzazione a cura dell'ufficio cultura si è avvalsa per la promozione e realizzazione dell'evento in coordinamento con il laboratorio dell'Università di Cagliari Vestigia, degli istituti scolastici, le associazioni locali e l'associazione imago mundi titolare dell'evento giunto quest'anno alla sua XX edizione. I numeri in crescita confermano la buona riuscita dell'evento che nel 2016 ha inserito tra i monumenti fruibili anche l'area archeologica di Neapolis e il monumento naturale "Basalti Colonnari" che unisce alla valorizzazione dei beni architettonici quella relativa ai beni archeologici e ambientali. La manifestazione ha costituito un elemento di connessione con il sistema turistico locale attraverso la collaborazione tra gli operatori del settore ricettivi/ristorativo e l'organizzazione dell'evento

**Indicatori di risultato:**

Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Deliberazione di G. C. 39 del 7.03.2016		
Deliberazione di G. C. n. 64 del 6.04.2016		
Provvedimento 15/SC del 13.04.2016, Reg. Gen. 275		
Sono stati resi fruibili n. 8 monumenti/siti culturali.		
Sono stati coinvolti circa 250 volontari.		
Sono stati registrati n. 2.930 accessi (+20,8% rispetto al 2015).		

**Note/commenti**

**Obiettivo N. 4**

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

**Risultato atteso:**

Realizzazione di un programma di manifestazioni/eventi culturali denominato #culturation realizzato, su indirizzo dell'Amministrazione, anche in collaborazione con soggetti terzi. Potenziamento delle attività in Biblioteca quale polo culturale

Risultato pienamente raggiunto

**Risultato raggiunto:**

L'anno 2016 è stato positivamente caratterizzato dalla programmazione di tre importanti appuntamenti della cultura guspinese, tutti a regia comunale:

- #Culturation (gennaio-giugno)
- Autunno d'Autore-Autunno Gramsciano (ottobre-dicembre)
- Natale a Guspini (dicembre-gennaio 2017)

Le tre rassegne culturali hanno coinvolto la cittadinanza in numerose iniziative che

COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

*hanno interessato diversi luoghi/siti del paese, con particolare attenzione alla Biblioteca Comunale.*

Oltre alle Rassegne, la Biblioteca ha ospitato le seguenti iniziative:

- **L'Ora del racconto.** *L'attività di animazione, a cura della Coop. Agorà, si è svolta nel periodo gennaio-giugno e settembre-dicembre 2016.*
- **26 gennaio. Giornata della memoria.** *La mostra bibliografica allestita per l'occasione è rimasta aperta dal 26 gennaio al 16 febbraio*
- **Giornate Europee del Patrimonio** (settembre-ottobre 2016)
- **12 dicembre. Nati per Leggere..**

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	<p>A) Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 12/2016 "Eventi culturali a Guspini" si stabiliva: di realizzare la rassegna #Culturaction; - Con Deliberazioni della Giunta Comunale n. 78/2016 e n. 108/2016 si stabiliva inoltre di integrare il programma della rassegna "#Culturaction"; <i>la rassegna #Culturaction è caratterizzata da una serie di eventi culturali con cadenza mensile (prevalentemente l'ultimo venerdì di ogni mese, salvo concomitanza con iniziative consolidate organizzate da soggetti terzi); avvalendosi del supporto dell'Associazione Turistica Pro Loco di Guspini;</i></p> <p>B) Con Delibera della Giunta Comunale n. 194/2016 si stabiliva di realizzare l'iniziativa "Autunno d'Autore-Autunno Gramsciano avvalendosi del supporto dell'Associazione Turistica Pro Loco di Guspini;</p> <p>C) Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 264/2016 si stabiliva di realizzare l'iniziativa, "Natale a Guspini 2016" che ha coinvolto numerose associazioni e commercianti locali.</p>		

**Note/commenti**

**Obiettivo N. 5**

**Titolo obiettivo**

Intitolare gli edifici scuola primaria di Via Segni

**Risultato atteso:**

Per l'anno scolastico 2016/2017 procedere all'intitolazione della scuola primaria di Via Segni.  
 Predisposizione informativa sito e organizzazione evento.

Risultato pienamente raggiunto per quando dipendente dall'ufficio

**Risultato raggiunto:**

*La procedura di intitolazione della scuola è disciplinata dalla Circolare Ministeriale, prot. n. 313, e n. 2745 del 12.11.1980 del Ministero della Pubblica Istruzione d'intesa con il Ministero dell'Interno. La stessa prevede al comma 3, lett. a) che "L'intitolazione della scuola viene deliberata dal consiglio di circolo o di istituto, sentito il collegio dei docenti. [...] La deliberazione è successivamente inviata al Provveditore agli studi, che acquisisce le valutazioni del Prefetto e della Giunta comunale. Acquisite le valutazioni del Prefetto e della giunta comunale, se gli stessi sono favorevoli, il Provveditore agli studi emana il decreto di intitolazione inviandolo poi integralmente alla scuola e al Ministero (Direzioni Generali, Ispettorati e Servizio competenti)" [...]*

COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

Il comma 5 prevede che "In caso di fusione di più scuole il consiglio di circolo o di istituto delibera il mantenimento di una delle sue intitolazioni (quella della scuola incorporata o quella della scuola nella quale confluisce la scuola soppressa come entità autonoma). La deliberazione è trasmessa al Provveditore agli studi per l'emanazione del decreto di intitolazione.

Nel mese di Luglio 2016, ha avuto luogo un incontro preliminare, alla presenza delle autorità comunali e scolastica, per individuare il nominativo della scuola dell'infanzia trasferita in Via Segni.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	Per quanto di competenza, con nota prot. 25972 del 26.10.2016, a firma dell'assessore alla Pubblica Istruzione, l'Amministrazione ha comunicato alla Direzione Didattica di "dare avvio al procedimento di intitolazione delle Scuole di pertinenza [...] e aventi tuttora denominazioni differenti da quelle note alle cittadine e ai cittadini del Comune di Guspini: Is Boinagius (Gianni Rodari), Collodi, Giuseppe Dessì e Colle Zeppara."		
<b>Note/commenti</b>	L'Amministrazione, è in attesa dell'esito dell'istruttoria da parte dell'istituzione scolastica in merito all'intitolazione della scuola primaria di via Segni.		

**Obiettivo N. 6**

**Titolo obiettivo**

Mantenimento e miglioramento dei servizi scolastici comunali

**Risultato atteso:**

Acquisizione delle istanze volte al rilascio di una certificazione valida fiscalmente, delle spese sostenute per il servizio mensa. Emissione delle certificazioni e comunicazioni agli utenti ai fini della detrazione fiscale.

Risultato pienamente raggiunto

**Risultato raggiunto:**

Il c.d. Decreto scuola e ricerca, ha introdotto la possibilità per i contribuenti di portare in detrazione, dalla dichiarazione dei redditi 2016, le spese per la mensa scolastica.

Le richieste degli utenti sono state interamente soddisfatte con l'emissione e consegna della relativa certificazione sull'importo pagato nel 2015.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	Rendicontazione riguardante il numero delle richieste pervenute e il numero delle richieste evase nonché il tempo medio di evasione. Richieste acquisite n. 146 Richieste evase n. 146; tempo medio per il rilascio: da 1 a 7 giorni.		
<b>Note/commenti</b>			



COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

**Obiettivo N. 7**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Mantenimento e miglioramento dei servizi scolastici comunali</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Predisposizione gestionale studenti per ottimizzare i tempi della riorganizzazione del servizio in occasione di ingressi/uscite anticipate per scioperi assemblee sindacali comunicati dalle Direzioni scolastiche. Il file dovrà includere i dati vari (es. studenti, scuola e classe di frequenza) al fine di facilitare l'eventuale richiesta di corse aggiuntive e riducendo i tempi di comunicazione delle misure adottate dal gestore del servizio e alla direzione scolastica. <i>Risultato pienamente raggiunto</i>		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Servizio Pubblica Istruzione ha provveduto a predisporre un gestionale, nel quale sono stati inseriti tutti i dati: scuola di riferimento, classe e sezione, telefono, email, degli studenti che utilizzano il servizio di trasporto scolastico. Ciò permette di individuare facilmente l'ordine di scuola e gli studenti interessati alle uscite differenziate in caso di assemblee sindacali e/o scioperi al fine della valutazione della richiesta di differenti corse aggiuntive rispetto all'ordinario orario di servizio, al fine della comunicazione alla scuola e alle famiglie circa l'eventuale variazione agli orari di salita/discesa degli studenti sullo scuolabus.  Tale operazione è possibile effettuarla sia per gli studenti provenienti da Montevecchio (scuolabus n. 1) che per gli studenti provenienti da Sa Zeppara, itineranti su linee differenti di raccolta, nonché per gli studenti dell'urbano, per un totale di 51 studenti.		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Gestionale predisposto dal servizio, nel quale sono stati inseriti i dati delle singole scuole di riferimento, le classi e le sezioni di appartenenza nonché i diversi recapiti, telefono, email, degli studenti che utilizzano il servizio di trasporto scolastico.		
<b>Note/commenti</b>			

**Obiettivo N. 8**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Gestione del protocollo informatico in linea con le disposizioni vigenti</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Elaborazione del nuovo manuale di gestione del protocollo Informatico.  Risultato pienamente raggiunto		
<b>Risultato raggiunto:</b>	L'obiettivo è stato raggiunto con la collaborazione dei servizi Segreteria e Sistemi Informativi, Comunicazione attraverso l'elaborazione del manuale per la parte prettamente amministrative e per la parte tecnico/informatica. Dopo l'approvazione da parte della Giunta, il manuale è stato sottoposto all'attenzione della Soprintendenza Archivistica della Sardegna per l'adozione dei provvedimenti di competenza, che non solo si è espressa in maniera positiva, ma ha anche sottolineato l'accuratezza e la precisione con cui è stato redatto l'atto.		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Delibera di Giunta Comunale n. 237 del 29.12.2016 con la quale si è approvato il Manuale di Gestione del Protocollo Informatico, Documenti ed Archivio		

**Note/commenti** La Soprintendenza Archivistica della Sardegna con il suo parere positivo su tutta la documentazione trasmessa sottolinea altresì l'accuratezza e la precisione con cui è stato redatto il manuale.

**Obiettivo N. 9**

<b>Titolo obiettivo</b>	Gestione delle richieste di assistenza informatica		
<b>Risultato atteso:</b>	Programmazione assistenza degli interventi sui PC		
<b>Risultato raggiunto:</b>	<p>Risultato pienamente raggiunto</p> <p>E' stato predisposto un sistema di richiesta di supporto tramite Ticket Help Desk che consente agli utenti di inviare una richiesta di supporto e di verificarne la presa in carico collegandosi direttamente tramite browser all'indirizzo intranet <a href="http://sgu-osticket/ost/">http://sgu-osticket/ost/</a> e utilizzando le stesse credenziali utilizzate per l'accesso al dominio dell'ente.</p> <p>Grazie allo strumento implementato, il servizio è in grado di monitorare le esigenze di supporto in termini quantitativi e gestire gli interventi in ordine di priorità in funzione della data di richiesta e dell'urgenza dell'intervento.</p> <p>Attraverso lo stesso strumento è possibile, aprire ticket di supporto anche per la pubblicazione di contenuti sul sito istituzionale.</p>		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Note/commenti</b>			

**Obiettivo N. 10**

<b>Titolo obiettivo</b>	Aggiornamento del sito internet del comune		
<b>Risultato atteso:</b>	Rendere il sito responsivo.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	<p>Risultato pienamente raggiunto</p> <p>L'Amministrazione, nonostante la proposta fatta dal servizio, non ha stanziato specifiche risorse economiche per mettere a bando una gara per la realizzazione di una versione responsiva del sito istituzionale. È stata però acquistata una APP nativa che consente di fruire, su device mobili (smartphone, tablet) dei principali contenuti informativi presenti attualmente sul sito oltre a ulteriori servizi dedicati. Attualmente (al 31.12.2016) è in corso la fase di implementazione dei contenuti.</p>		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Guspini App disponibile su appstore e google play		

**Indicatori di risultato:**

**Note/commenti**

**Obiettivo N. 11**

**Titolo obiettivo** Incremento della archiviazione digitale

**Risultato atteso:**

- 1) Riduzione della stampa e della trasmissione cartacea delle deliberazioni, delle determinazioni dirigenziali, dei contratti, delle convocazioni, dirette agli uffici interni e agli amministratori e soggetti esterni
- 2) Riduzione della stampa e della archiviazione al fine della archiviazione e sostituzione con la creazione delle cartelle digitali.
- 3) Digitalizzazione archivi deliberazioni del Consiglio e della Giunta
- 4) Digitalizzazione elenchi atti in deposito

Risultato pienamente raggiunto

In relazione al risultato atteso si è proceduto:

- 1) Riduzione alla riduzione della stampa e della trasmissione cartacea degli atti, diretta agli uffici interni, agli Amministratori e ai soggetti esterni, trasmettendo i rispettivi file con comunicazione interna con PEC e/o PEO
- 2) alla riduzione della stampa della documentazione della corrispondenza dell'Ufficio e degli Amministratori con la creazione di apposite cartelle digitali nelle quali essere archiviate
- 3) all'implementazione dell'archivio digitale dell'Ente con la scansione e l'archiviazione digitalizzata delle delibere del Consiglio e della Giunta relative agli anni 1996-1997 che permetterà, relativamente a quegli anni, di eliminare la ricerca sugli archivi cartacei e ridurre la tempistica nel rilascio degli atti al cittadino e/o altri settori dell'Ente.
- 4) alla predisposizione dell'elenco degli Atti in deposito in ordine alfabetico con tutti gli estremi per identificare L'INTESTATARIO per agevolare e snellire una eventuale ricerca degli atti stessi e successivamente all'archiviazione cartacea in ordine alfabetico.
- 5) Rilascio delle certificazione aventi valore legale, sia per i cittadini che per le altre P.A. e per istituti di rilevanza nazionale con incremento del 30% dei documenti firmati digitalmente;

**Risultato raggiunto:**

Pertanto All'interno del Settore Amministrativi la produzione dei documenti cartacei da trasmettere all'interno dell'Ente è ridotta al minimo indispensabile in prosecuzione di procedimenti attuati in alcuni dei servizi amministrativi già dallo scorso anno 2015, nel 2016 è stato reso obbligatorio a tutti i servizi.

Verso l'esterno per quanto possibile è stata sempre trasmessa documentazione digitale con e-mail o con PEC quando il destinatario ne è in possesso.

Per quanto riguarda la digitalizzazione degli archivi delle deliberazioni di giunta e di consiglio si è realizzata una banca dati che potrà essere messa a disposizione di tutti gli Uffici dell'Ente, contenente le scansioni di:

- Delibere di Giunta Comunale anno 1996, da n. 611 a n. 1072 su un totale di n.1072 (100%);
- Delibere di Consiglio Comunale anno 1996, da n. 1 a n. 83, su un totale di n. 83 (100%);

*COMUNE DI GUSPINI*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016*

- Delibere di Giunta Comunale anno 1997, da n. 1 a n. 810 su un totale di n. 810 (100%).

Per quanto riguarda gli elenchi depositati da Equitalia ai sensi dell'art. 140 c.p.c. per gli anni 2012/2013 n. 75;

Per quanto riguarda gli elenchi depositati ai sensi degli artt. 139 e ss del c.p.c. e art. 107 del d.p.r. 1229/59 da enti vari dall'anno 2006 al 31.12.2016 per un totale di n. atti depositati 289.

Poiché non si è potuto procedere alla scansione degli atti depositati nell'Ufficio Protocollo, in quanto pervenuti in busta chiusa, si è inoltre provveduto a predisporre una tabella relativa al deposito, in ordine di anno e per data (ai sensi degli artt. 139 e ss. CPC e art. 107 dpr1229/59) da VARI ENTI dall'anno 2006 al 31-12-2016.

Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Trasmissione atti con Pec complessivamente per l'Ente anno 2015 n. 5202; anno 2016 n. 6897; di cui trasmesse dal solo settore Amministrativo: anno 2015 n. 895; anno 2016 n. 1097;		

**Indicatori di risultato:**

**Note/commenti**

**Obiettivo N. 12**

**Titolo obiettivo**

Studio di fattibilità per l'implementazione dei servizi al cittadino

**Risultato atteso:**

Progettazione dell'implementazione dei servizi on line

**Risultato raggiunto:**

Risultato pienamente raggiunto

E' stato prodotto uno studio di fattibilità per implementazione di servizi al cittadino in cui sono specificati i passi da fare per realizzare gli stessi.

Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Agli atti è depositato lo studio di fattibilità elaborato dagli operatori del servizio sistemi informativi, e-government		

**Indicatori di risultato:**

**Note/commenti**

COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

**Obiettivo N. 13**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Garantire una maggiore informazione della programmazione dell'Ente</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	1) predisposizione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta sul sito istituzionale dell'Ente; 2) Predisposizione bozza di regolamento Risultato pienamente raggiunto		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono regolarmente pubblicate su apposita sezione del sito istituzionale.  1) Si è proceduto all'inserimento sul sito delle deliberazioni del 2015 e si è entrati a regime per l'anno 2016, con l'inserimento degli atti nel sito prima della scadenza della pubblicazione all'Albo Pretorio on line  2) Si è fatta l'istruttoria per la predisposizione di una bozza di regolamento per la pubblicazione delle delibere sul sito		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	1) Anno 2015: 90 deliberazione del Consiglio Comunale e n. 249 deliberazioni di Giunta Comunale, complessivamente n. 339;  2) Anno 2016: 64 deliberazione del Consiglio Comunale e n. 237 deliberazioni di Giunta Comunale, complessivamente n. 301; 3) Elaborata una bozza di regolamento Come di seguito l'illustrato, si riporta alla pagina del sito del Comune di Guspini dedicata alla pubblicazione delle delibere "Sezione Servizi on line - Delibere":  <a href="http://www.comune.guspini.vs.it/www/SezioniPrincipali/ServiziOnline/AttiAmministrativi/">http://www.comune.guspini.vs.it/www/SezioniPrincipali/ServiziOnline/AttiAmministrativi/</a>		
<b>Note/commenti</b>			

**Obiettivo N. 14**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Predisposizione del Contratto Decentrato orientato alla valorizzazione del merito del personale</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Predisposizione degli strumenti di gestione del personale finalizzati alla ottimizzazione del merito  Risultato pienamente raggiunto		
<b>Risultato raggiunto:</b>	L'ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo normativo per il triennio 2017/2019 è stata siglata in data 19 dicembre 2016 dalle delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso

COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

**Indicatori di risultato:** Deliberazione della Giunta Comunale n°236 del 29 dicembre 2016 con la quale ratifica l'ipotesi di contratto decentrato siglato dalle parti sindacali. Il suddetto CCDI normativo è stato pubblicato su "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di 1°livello "Personale", sotto-sezione di 2°livello "Contrattazione integrativa".

**Note/commenti**

<b>Obiettivo N. 15</b>			
<b>Titolo obiettivo</b>		Predisposizione del regolamento sulla disciplina dell'orario di lavoro	
<b>Risultato atteso:</b>	Predisposizione degli strumenti di gestione del personale finalizzati all'efficientamento del comportamento. Aggiornamento modulistica e messa in rete relativa alle richieste del personale dipendente. Adozione Regolamenti vari: sulla disciplina dell'orario di lavoro		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Risultato pienamente raggiunto		
	E' stata elaborata una bozza di proposta di deliberazione, con allegato il regolamento sull'orario di lavoro del personale dipendente del Comune di Guspini		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Proposta delibera Giunta Comunale n°96 del 12 aprile 2016, formalmente sottoposta all'attenzione della Giunta Comunale per ben 18 volte a decorrere dal 22.04.2016 sino al 01.12.2016 di cui 5 volte è stata sospesa e 13 volte non esaminata.		
<b>Indicatori di risultato:</b>	La proposta è tuttora al vaglio dell'Amministrazione Comunale		
<b>Note/commenti</b>			

Redazione: Responsabile Posizione Organizzativa Settore Amministrativo – Vice Segretario Comunale:  
 USAI SIMONETTA

Validazione:

Servizio Segreteria AA.GG.: Sindaco Giuseppe De Fanti \_\_\_\_\_

Servizio Personale: Sindaco Giuseppe De Fanti \_\_\_\_\_

Servizio Sistemi Informativi: Sindaco Giuseppe De Fanti \_\_\_\_\_

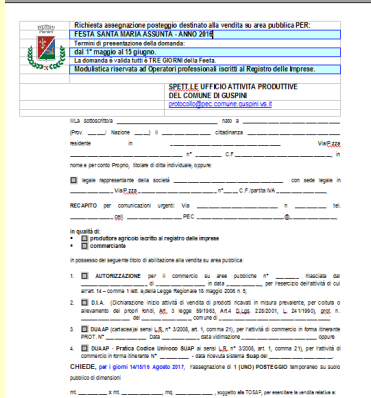
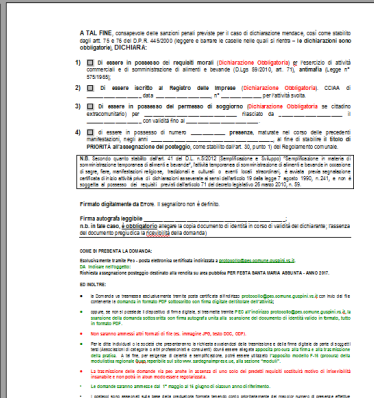
Servizio Pubblica Istruzione Sport: Assessori: Francesca Tuveri \_\_\_\_\_

Servizio Beni Attività Culturali, Turismo: Assessore: Francesca Tuveri \_\_\_\_\_

Unità Organizzativa AREA DEMOGRAFICI, ATTIVITA' PRODUTTIVE e PATRIMONIO IMMOBILIARE  
 PRODUTTIVO e RESIDENZIALE  
 Responsabile **MARIANGELA PORRU**

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2016**

**Obiettivo N. 1**

Titolo obiettivo	Migliorare il livello di funzionalità organizzativa dell'Ente.
<p><i>Risultato atteso:</i></p>	<p>a) Semplificare la burocrazia all'interno dell'Ente;                      b) Standard degli atti amministrativi                      c) Attuazione obblighi in materia di trasparenza D.Lgs 33/2013;                      d) Attuazione obblighi in materia di anticorruzione;                      e) Riorganizzazione dei processi di archiviazione su server:                      ■ riduzione degli spazi allocati sui dischi;                      ■ efficientamento dei sistemi di backup;                      ■ utilizzo condiviso di cartelle temporanee.                      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;</p>
<p><i>Risultato raggiunto:</i></p>	<p>a) Rimodulazione modulistica con la semplificazione nella compilazione delle istanze.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>
	<p>b) Standard degli atti amministrativi                      La maggior parte delle procedure inerenti il settore sono, per legge, già standardizzate sia nelle fasi che nella tempistica.</p>
	<p>c) Attuazione obblighi in materia di trasparenza D.Lgs 33/2013;                      ■ Adempiuto l'obbligo della pubblicazione dei Provvedimenti Unici Finali in ambito SUAP, dei Provvedimenti di Classificazione di Attività ricettive;                      ■ Aggiornamento puntuale delle informazioni relative all'organizzazione dei servizi.                      ■ Aggiornamento tipologie di procedimento nella sezione attività e procedimenti;                      ■ Adempiuto all'obbligo di pubblicazione dei dati relativi ai contributi erogati.</p>
	<p>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.</p>
	<p>e) Riorganizzazione dei processi di archiviazione su server.                      Rispetto dell'organizzazione imposta dall'area amministrativa.</p>

COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

	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 tecnici di procedure.		
<i>Indicatori di risultato:</i>	<b>Descrizione/formula</b>	<b>Esito Atteso</b>	<b>Esito Reso</b>
	31/12/2016		
<i>Note/commenti</i>	Si rileva una carenza di gioco di squadra tra i settori.		

**PERFORMANCE INDIVIDUALE 2016**

<b><i>Titolo obiettivo 1</i></b>	<b><i>Digitalizzazione degli archivi.</i></b>		
<i>Risultato atteso:</i>	Riduzione della tempistica nel rilascio dei certificati di stato civile.		
<i>Risultato raggiunto:</i>	I servizi demografici hanno digitalizzato n. 378 atti di stato civile dell'anno 1991. 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.		
<i>Indicatori di risultato:</i>	<b>Descrizione/formula</b>	<b>Esito Atteso</b>	<b>Esito Reso</b>
	31/12/2016		
<i>Note/commenti</i>	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.		

<b><i>Titolo obiettivo 2</i></b>	<b><i>Attivazione procedura per donazione di organi</i></b>		
<i>Risultato atteso:</i>	Attivazione procedura Sit per iscrizione dei cittadini nell'elenco dei donatori di organi.		
<i>Risultato raggiunto:</i>	La procedura attivata il 24 ottobre 2016, ha consentito l'assenso di n. 38 cittadini.		
<i>Indicatori di risultato:</i>	<b>Descrizione/formula</b>	<b>Esito Atteso</b>	<b>Esito Reso</b>
	31/12/2016		



COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

<i>Note/commenti</i>	Spesso la criticità dei sistemi informatici impedisce la continuità della procedura.
----------------------	--

<b>Titolo obiettivo 3</b>	<b>Organizzazione Fiera Ovi Caprina</b>
---------------------------	---

<i>Risultato atteso:</i>	Valorizzazione e promozione del comparto zootecnico del territorio						
<i>Risultato raggiunto:</i>	<p>La Fiera si è tenuta nei giorni sabato 28 e domenica 29 maggio, con la partecipazione di rappresentanti di Enti, Associazioni del Settore e Imprese Locali che operano nel settore della bioedilizia in ambito di sostenibilità ambientale.</p> <p>I convegni tenutisi hanno sviluppato i temi di:</p> <p>Imprenditoria giovanile comparto agricolo – Misura 6.1 del P.S.R." " Nuova Riforma PAC – Pagamenti diretti e PSR</p> <p>"Scenari futuri dell'allevamento ovi-caprino del territorio. Riproduzione, alimentazione, gestione degli erbai con il pascolamento ad ore, genetica, foraggicoltura. Tracciabilità della filiera (carne latte lana). Protocollo di filiera</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Descrizione/formula</th> <th style="text-align: center;">Esito Atteso</th> <th style="text-align: center;">Esito Reso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>31/12/2016</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso	31/12/2016		
Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso					
31/12/2016							
<i>Indicatori di risultato:</i>							
<i>Note/commenti</i>	Si è espressa una fattiva collaborazione tra dipendenti di servizi appartenenti a settori diversi anche nell'ambito della comunicazione e promozione dell'evento e nella organizzazione della logistica del sito individuato per l'occasione.						

<b>Titolo obiettivo 4</b>	<b>Bando pubblico per l'assegnazione del centro lavorazione carni.</b>
---------------------------	--

<i>Risultato atteso:</i>	Valorizzazione delle strutture immobiliari produttive esistenti.						
<i>Risultato raggiunto:</i>	<p>Dopo un'ispezione da noi richiesta da parte della responsabile del Servizio di Igiene Pubblica della ASL competente per territorio, nell'ambito della quale la struttura è stata definita adeguata dal punto di vista tecnico strutturale, ma necessitando solo di piccoli interventi di manutenzione ordinaria. Si rileva comunque la necessità di rimettere in funzione i motori relativi al funzionamento della refrigerazione, come da relazione inviata al Sindaco in data 14/10/2016, nella quale si propone un investimento per la riattivazione dei motori.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Descrizione/formula</th> <th style="text-align: center;">Esito Atteso</th> <th style="text-align: center;">Esito Reso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>31/12/2016</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso	31/12/2016		
Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso					
31/12/2016							
<i>Indicatori di risultato:</i>							
<i>Note/commenti</i>	Sarebbe auspicabile al fine di non vanificare gli investimenti fatti nel corso degli anni, mettere a bando la struttura senza indirizzarla in maniera specifica all'uso della stessa come centro lavorazione carni.						

COMUNE DI GUSPINI  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

<b>Titolo obiettivo 5</b>		<b>Bando pubblico per l'assegnazione del Centro Servizi PIP</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Valorizzazione delle strutture immobiliari produttive esistenti.			
<b>Risultato raggiunto:</b>	Si è perfezionato e pubblicato una manifestazione di interesse che comprende l'uso complessivo non solo del Centro Servizi, ma anche del Palapip, con scadenza il 16/01/2017.			
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso	
	31/12/2018			
<b>Indicatori di risultato:</b>				
<b>Note/commenti</b>	Dopo l'esame delle proposte pervenute si procederà ad uno studio per definire elementi di un bando.			

<b>Titolo obiettivo 6</b>		<b>Bando pubblico per l'attivazione del Mercato Rionale di Montevecchio</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Rivitalizzare la frazione di Montevecchio e offrire un servizio ai turisti almeno nel periodo estivo.			
<b>Risultato raggiunto:</b>	Si è perfezionato e pubblicato un bando, con scadenza 23/01/2017.			
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso	
	31/12/2018			
<b>Indicatori di risultato:</b>				
<b>Note/commenti</b>	Sarebbe stato auspicabile, almeno in una fase sperimentale, evitare dei costi agli ambulanti, nell'incertezza della buona riuscita dell'iniziativa.			

Redazione - Responsabile: F.to Dott.ssa Mariangela Porru

Validazione

Il Sindaco F.to Ing. Giuseppe De Fanti

Il Consigliere Delegato F.to Stefania Atzeni

Unità Organizzativa AREA FINANZIARIA  
Responsabile Valter Saba

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2016**

Obiettivo N. __			
<i>Titolo obiettivo</i>			
<b>Risultato atteso:</b>	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.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	L'acquisto di beni e servizi da parte del settore economico finanziario si è svolto esclusivamente nel mercato elettronico.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>			

<i>Titolo obiettivo</i>			
<b>Risultato atteso:</b>	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente  Relativamente alle attività a più elevato rischio di corruzione individuate dall'art. 3 del piano triennale per la prevenzione della corruzione che anno coinvolto nell'esercizio 2016 le attività dell'area finanziaria si comunica quanto segue:  Gli affidamenti di servizi e forniture sono stati attivati nel rispetto della normativa vigente in materia; infatti gli affidamenti sono avvenuti unicamente facendo ricorso alle convenzioni attivate da CONSIP oppure attraverso il mercato elettronico o ricorrendo alla piattaforma regionale CAT Sardegna.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	In merito ai controlli in materia tributaria è stato disposto con direttiva che, al fine di rendere più efficace ed economico il lavoro dell'ufficio, nell'attività di accertamento non vengano emessi avvisi di accertamento nei confronti di quei soggetti che risultino a debito per cifre non superiori a €. 80,00 comprensivi di sanzioni e interessi. Tale disposizione è valida solo se il soggetto non abbia ripetuto la violazione e pertanto solo nel caso in cui il contribuente sia moroso per una sola annualità. In tutti gli altri casi vengono controllati ed emessi gli avvisi di accertamento per		

*COMUNE DI GUSPINI*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016*

tutti i contribuenti che presentano una posizione anomala.

Si comunica inoltre che viene monitorato costantemente il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e tale monitoraggio viene pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito internet istituzionale; alla data odierna è stato pubblicato il monitoraggio del primo semestre, si sta concludendo il monitoraggio del secondo semestre.

In riferimento agli esiti dei controlli di cui all'art. 10 e 13 del Piano Triennale Anticorruzione si segnala che:

le dichiarazioni sostitutive di certificazioni relative all'area finanziaria sono state verificate al 100% ;

relativamente agli accordi con enti e autorità per l'accesso a banche dati si comunica di aver accesso alle seguenti banche dati utilizzati anche per i controlli di cui al punto precedente: Sister Agenzia del Territorio - Siatel Agenzia delle Entrate;

nell'anno 2016 non si sono resi necessari controlli specifici ex post;

la mappa dei procedimenti è stata aggiornata nell'anno 2016 è pubblicata sul sito internet istituzionale unitamente alla relativa modulistica;

con disposizione interna è stato disposto il rispetto dell'ordine cronologico di gestione delle istanze;

gli atti sono stati redatti in modo chiaro e con un linguaggio semplice;

Descrizione/formula

Esito  
Atteso

Esito  
Reso

*Indicatori di risultato:*

*Note/commenti*

***Titolo obiettivo***

***Risultato atteso:***

Garantire la trasparenza dell'amministrazione definita in termini di grado di compliance, 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 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

COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>		
<i>Note/commenti</i>		

**Titolo obiettivo**

<b>Risultato atteso:</b>	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.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Ai sensi di quanto definito dal titolo II del regolamento sui controlli interni sono stati regolarmente effettuati i controlli preventivi di regolarità tecnica e contabile sugli atti di propria competenza è inoltre stato predisposto un apposito format per la determinazione di impegno di spesa nel quale si accerta ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile, la regolarità tecnica del provvedimento in ordine alla legittimità e correttezza dell'azione amministrativa		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>			
<i>Note/commenti</i>			

**PERFORMANCE INDIVIDUALE 2016**

**Titolo obiettivo**

<b>Risultato atteso:</b>	Bonifica della banca dati IMU al fine di effettuare gli accertamenti oltre che per il suddetto tributo, anche per la TASI a partire dall'anno d'imposta 2014.		
	ICI n. avvisi emessi 149		
	IMU n. avvisi emessi 315		
	RECUPERO CREDITI ENTRATE PATRIMONIALI n. ingiunzioni emesse 22		
<b>Risultato raggiunto:</b>	TARES n. avvisi accertamento emessi 581		
	TARSU n. avvisi accertamento emessi 4		
	<b>TOTALE 1071</b>		
	RUOLI COATTIVI EMESSI 4		

COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>		
<i>Note/commenti</i>		

<i>Titolo obiettivo</i>			
<i>Risultato atteso:</i>	Riduzione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti rispetto a quello del 2015		
<i>Risultato raggiunto:</i>	Il risultato è stato raggiunto infatti l'indicatore di tempestività dei pagamenti per l'anno 2015 era pari a 9,63 mentre per l'anno 2016 è stato pari a -7,18 (prospetto allegato).		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>			
<i>Note/commenti</i>			

<i>Titolo obiettivo</i>			
<i>Risultato atteso:</i>	rispetto del nuovo equilibrio di competenza		
<i>Risultato raggiunto:</i>	Il risultato è stato raggiunto come mostra il prospetto allegato alla presente		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>			
<i>Note/commenti</i>			

<i>Titolo obiettivo</i>			
<i>Risultato atteso:</i>	approvazione adeguamento regolamento sulle entrate comunali		

COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

<b>Risultato raggiunto:</b>	La proposta di deliberazione del suddetto regolamento n. 71 del 7.12.2016 e stata approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 4 del 9.01.2017.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>			

<b>Titolo obiettivo</b>			
<b>Risultato atteso:</b>	adeguamento dei regolamenti relativi al settore bilancio in seguito alle modifiche normative (D.Lgs. 118/2011)		
<b>Risultato raggiunto:</b>	La proposta di deliberazione del suddetto regolamento n. 72 del 24.11.2016 e stata approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 3 del 9.01.2017.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>			

<b>Titolo obiettivo</b>			
<b>Risultato atteso:</b>	adeguamento dei regolamenti relativi al settore bilancio in seguito alle modifiche normative (D.Lgs. 118/2011) - approvazione adeguamento regolamento economale		
<b>Risultato raggiunto:</b>	La proposta di deliberazione del suddetto regolamento n. 73 del 15.11.2016 è stata approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 5 del 9.01.2017.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>			

<b>Titolo obiettivo</b>			
-------------------------	--	--	--

COMUNE DI GUSPINI  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

**Risultato atteso:** approvazione entro il 31.12.2016 dello schema di bilancio di previsione da parte della Giunta Municipale

Relativamente al suddetto obiettivo con nota del 1. settembre 2016 si invitavano i Responsabili di settore a formulare le proposte di bilancio di previsione 2017/2019 entro il giorno 20 settembre 2016 in modo che potesse essere predisposto lo schema del bilancio di previsione; le proposte di bilancio sono invece pervenute nel 2017, inoltre tutti gli atti propedeutici per l'approvazione dello schema tra cui:

**Risultato raggiunto:**

il piano delle assunzioni, il programma triennale delle opere pubbliche, Il piano di razionalizzazione delle spese, il piano delle alienazioni, il piano finanziario TARI 2017 e il DUP sono stati deliberati fuori tempo utili per l'approvazione dello schema entro il 31.12.2016;

Nonostante tale obiettivo non si possa considerare concluso in tempo utile si segnala che tutte le proposte di bilancio anche se consegnate in ritardo sono state regolarmente caricate nella finanziaria inoltre è stata caricata tutta la parte relativa alle imposte e tasse di competenza del servizio finanziario ."

Descrizione/formula	Esito	Esito
	Atteso	Reso

**Indicatori di risultato:**

**Note/commenti**

Redazione - Responsabile:

\_\_\_\_\_

Validazione - Assessore

\_\_\_\_\_



COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

Unità Organizzativa AREA URBANISTICA OPERE PUBBLICHE

Responsabile **FEDERICA PINNA**

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2016**

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2016**

<b>Obiettivo N. ___</b>			
<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Standard degli atti amministrativi</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	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.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Sono stati redatti gli atti secondo il risultato atteso, implementandoli secondo le indicazioni ricevute dal Segretario Comunale		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>	obiettivo raggiunto		

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Attuazione obblighi D.lgs 33/2013</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Garantire la trasparenza dell'amministrazione definita in termini di grado di compliance, 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 conseguibile		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Sono stati redatti gli atti secondo il risultato atteso, implementandoli secondo le indicazioni ricevute dal Segretario Comunale		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>	obiettivo raggiunto		

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione</b>		
-------------------------	---	--	--

COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

<b>Risultato atteso:</b>	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente		
<b>Risultato raggiunto:</b>			
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>	obiettivo raggiunto		

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Riorganizzazione dei processi di archiviazione su server</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Riduzione degli spazi allocati sui dischi; Efficientamento dei sistemi di backup; utilizzo condiviso di cartelle temporanee		
<b>Risultato raggiunto:</b>			
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>	obiettivo raggiunto		

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>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</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	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		
<b>Risultato raggiunto:</b>			
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			

COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

<b>Note/commenti</b>	obiettivo raggiunto
----------------------	---------------------

**PERFORMANCE INDIVIDUALE 2016**

Titolo obiettivo	Ripristino funzionalità "Gora Is Molinus"		
<b>Risultato atteso:</b>	Pulizia canale con l'ausilio del personale del Servizio		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Con l'ausilio dei mezzi (Terna) e del personale in forza al Servizio Ambiente, è stata ripulita dalla vegetazione e dai sedimenti l'imbocco del canale oltre ai tratti più significativi ove la vegetazione rendeva difficoltoso il deflusso delle acque.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>	l'obiettivo è stato completamente raggiunto		

Titolo obiettivo	Costituzione consorzio strada vicinale mediante il coinvolgimento dei frontisti, stipula convenzione per la strada vicinale "Filixi"		
<b>Risultato atteso:</b>	Stipula convenzione		
<b>Risultato raggiunto:</b>	obiettivo avviato, sono stati presi i contatti con i frontisti al fine del raggiungimento di un accordo per addivvenire al Consorzio.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>	obiettivo avviato		

Titolo obiettivo	Manutenzione strade rurali _Bingia de Susu		
<b>Risultato atteso:</b>	Ripristino percorribilità Strada Comunale di "Bingia de Susu"		
<b>Risultato raggiunto:</b>	l'obiettivo è stato dichiarato cessato con Deliberazione G.C. 232 del 21/12/2016		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso

COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

<b>Indicatori di risultato:</b>	
<b>Note/commenti</b>	

Titolo obiettivo	Appalto lavori manutenzione dei corsi d'acqua		
<b>Risultato atteso:</b>	Redazione bando d'appalto e indizione gara		
<b>Risultato raggiunto:</b>	l'obiettivo è stato dichiarato cessato con Deliberazione G.C. 232 del 21/12/2016		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>			

Titolo obiettivo	Conclusione revoca terreni ex COONAG (Non presente nel DUP)		
<b>Risultato atteso:</b>	Riavvio revoca terreni ex COONAG		
<b>Risultato raggiunto:</b>	L'Ufficio ha provveduto alla ricerca della documentazione presente agli atti e inerente la Convenzione stipulata con il Consorzio COONAG. Con nota protocollo n.31940 del 30/12/2016 si è provveduto a notificare all'attuale presidente del Consorzio la revoca della convenzione stipulata con l'Ente, nonché alla richiesta dei canoni mai corrisposti al comune, comprese le contestazioni sui lavori non autorizzati.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>	l'obiettivo è stato completamente raggiunto		

Titolo obiettivo	Redazione del bando di gara e affidamento appalto di di servizi a cooperativa di tipo B		
<b>Risultato atteso:</b>	Affidamento appalto di servizi a cooperativa di tipo B		
<b>Risultato raggiunto:</b>	L'Ufficio provveduto alla redazione del Bando di Gara compresi tutti i documenti necessari (Disciplinare Capitolato e allegati) finalizzata all'assunzione di		

COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

lavoratori percettori di ammortizzatori sociali. La gara è stata espletata in data 08/07/2016. L'Assunzione è stata formalizzata con Determinazione di aggiudicazione efficace in Determinazione del Responsabile del Servizio n.30/BA del 21.07.2016

Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
---------------------	-----------------	---------------

**Indicatori di risultato:**

**Note/commenti**                      l'obiettivo è stato completamente raggiunto

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Pulizia Aree Ex Depuratore di IS Arais</b>			
<b>Risultato atteso:</b>	<b>Pulizia Aree Ex Depuratore di Is Arais</b>			
<b>Risultato raggiunto:</b>	<p>A seguito di sopralluogo dei NOE, è stata contestata la presenza di rifiuti in un'area comunale. Come da norma sono stati concessi 60gg dalla contestazione per la relativa pulizia. La pulizia ed il conferimento a discarica autorizzata ha visto il lavoro congiunto del personale del Servizio Ambiente, dei Lavoratori in utilizzo, in parte del Servizio manutenzioni, nonché i dipendenti istruttori tecnici per la redazione di atti di impegno di spesa e di liquidazione per il servizio di pulizia.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Descrizione/formula</th> <th style="text-align: center;">Esito Atteso</th> <th style="text-align: center;">Esito Reso</th> </tr> </thead> </table>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso		
<b>Indicatori di risultato:</b>				
<b>Note/commenti</b>	l'obiettivo è stato inserito con Deliberazione di Giunta Comunale n. 232 del 21/12/2016 ed è stato completamente raggiunto.			

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Interventi di recupero Casa Atzeni-Agus</b>			
<b>Risultato atteso:</b>	<b>Ripristinare l'impermeabilizzazione della copertura</b>			
<b>Risultato raggiunto:</b>	<p>Con l'ausilio degli operai del Servizio manutenzioni e mediante fornitura di materiali, a seguito dell'autorizzazione della Soprintendenza ai Beni Culturali, è stato eseguito un intervento indispensabile per evitare il completo decadimento dell'immobile comunale denominato Casa Atzeni-Agus. E' stata ripristinata l'impermeabilizzazione delle parti di copertura che presentavano copiose infiltrazioni, nonché la posa di una scossalina per proteggere anche le pareti del fabbricato. Il lavoro è stato completato entro il 16/12/2016. E' stata raccolta esauriente documentazione fotografica dell'intervento.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Descrizione/formula</th> <th style="text-align: center;">Esito Atteso</th> <th style="text-align: center;">Esito Reso</th> </tr> </thead> </table>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso		
<b>Indicatori di risultato:</b>				

COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

<b>Note/commenti</b>	l'obiettivo è stato completamente raggiunto		
<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Allaccio idrico ed elettrico delle case a Corte</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	<b>Richiedere gli allacci agli enti competenti</b>		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Si è provveduto a rendere efficienti gli allacci idrico ed elettrico delle Case a Corte		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>	l'obiettivo è stato completamente raggiunto		

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Allaccio idrico ed elettrico delle case a Corte</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	<b>Richiedere gli allacci agli enti competenti</b>		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Si è provveduto a rendere efficienti gli allacci idrico ed elettrico delle Case a Corte		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>	l'obiettivo è stato completamente raggiunto		

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Rendere agibile l'aula magna della scuola Media di Via Marchesi</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	<b>Realizzare un intervento di manutenzione sul solaio dell'aula Magna della scuola fermi con l'ausilio degli operai comunali</b>		
<b>Risultato raggiunto:</b>	<p>Gli operai in organico per il Servizio Manutenzioni hanno provveduto a sondare l'effettivo stato del solaio procedendo nel seguente modo:                      Apposizione di puntelli nei punti strategici al fine di evitare crolli improvvisi;                      spicconamento dell'intonaco in corrispondenza dei punti ove erano evidenti le lesioni;                      sondaggio su pignatte e travetti.                      Le condizioni del solaio sono apparse abbastanza serie da richiedere un intervento strutturale diverso dalla semplice manutenzione ordinaria, infatti i travetti in calcestruzzo presentano una situazione di ferri oramai scoperti e privi</p>		

COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

del calcestruzzo. E' Stata raccolta una sufficiente documentazione fotografica. L'intervento, quantificato in almeno € 30.000,00 non ha avuto riscontro negli stanziamenti previsti in bilancio per le manutenzioni..

Descrizione/formula

Esito  
Atteso

Esito  
Reso

**Indicatori di risultato:**

**Note/commenti**

l'obiettivo è stato completamente raggiunto

**Titolo obiettivo** Allaccio idrico ed elettrico della Casa Agus

**Risultato atteso:**

Richiesta gli allacci agli enti competenti

**Risultato raggiunto:**

Sono state eseguite le verifiche degli impianti idrico e fognario. E' stato realizzato un impianto elettrico provvisorio entro dicembre 2016.

Descrizione/formula

Esito  
Atteso

Esito  
Reso

**Indicatori di risultato:**

**Note/commenti**

l'obiettivo è stato completamente raggiunto

**Titolo obiettivo** Istituzione della figura del Magazziniere e registro inventario beni del magazzino comunale (NON PRESENTE NEL DUP)

**Risultato atteso:**

Compilazione del registro dell'inventario beni del magazzino comunale

**Risultato raggiunto:**

E' stato individuato fra il personale un collaboratore amministrativo che si fa carico della compilazione del registro di carico e scarico, nonchè dell'aggiornamento dell'inventario dei beni.

Descrizione/formula

Esito  
Atteso

Esito  
Reso

**Indicatori di risultato:**

**Note/commenti**

l'obiettivo è stato completamente raggiunto

**Titolo obiettivo** Condotte acque nere Via Mazzini

COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

<b>Risultato atteso:</b>	<b>Aggiudicazione provvisoria dell'incarico di progettazione</b>		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Si è proceduto alla redazione degli atti necessari alla procedura negoziata per l'individuazione del professionista. La gara è stata espletata in data e l'aggiudicazione formalizzata con determinazione n. 30 del. 19/10/2016.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>	l'obiettivo è stato completamente raggiunto		

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Affidamento appalto realizzazione e manutenzione dei loculi cimiteriali</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Aggiudicazione		
<b>Risultato raggiunto:</b>	E' stata espletata la procedura negoziata per l'affidamento dell'incarico di progettazione formalizzato con determinazione n. 39 del 25/11/2016. Successivamente tramite la Centrale Unica di Committenza (L'Ufficio Opere Pubbliche ha comunque redatto tutti i documenti di gara) si è svolta la gara per l'affidamento dei lavori Aggiudicati con Determinazione n. 30 del 19/10/2016.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>	l'obiettivo è stato completamente raggiunto		

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Attuazione del Piano dei parcheggi di via Matteotti, via Pio Piras e via Caprera previo aggiornamento ed integrazione del progetto del 2011</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	<b>Per il Parcheggio di Via Matteotti: approvazione progetto esecutivo e indizione di gara d'appalto</b>		
<b>Risultato raggiunto:</b>	L'ufficio ha provveduto a redigere gli atti per la procedura negoziata necessaria all'affidamento dell'incarico professionale. Successivamente con procedura negoziata sono stati aggiudicati i lavori.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			



COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

<b>Note/commenti</b>	l'obiettivo è stato completamente raggiunto
----------------------	---

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Realizzazione rotonda di via Gramsci</b>
-------------------------	---

<b>Risultato atteso:</b>	<b>Completamento lavori</b>		
<b>Risultato raggiunto:</b>	L'ufficio ha provveduto a redigere gli atti per la procedura negoziata necessaria all'affidamento dell'incarico professionale. Successivamente con procedura negoziata sono stati aggiudicati i lavori.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>	l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto.		

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Permuta area via Pio Piras con area Seddas</b>
-------------------------	---

<b>Risultato atteso:</b>	<b>Stipula atto di permuta</b>		
<b>Risultato raggiunto:</b>	L'ufficio ha provveduto a convocare i legittimi proprietari delle aree da permutare. L'accordo con l'amministrazione è stato formalizzato con la stesura e la firma congiunta di una scrittura privata, nelle more dell'atto a Rogito del Notaio.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>	l'obiettivo è stato raggiunto.		

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Affidamento incarico esterno per la costituzione dell'Ufficio Bonifiche</b>
-------------------------	--

<b>Risultato atteso:</b>	<b>Affidamento incarico di supporto al RUP (così come determinato con Delibera di G.C. 132 del 21/12/2016)</b>		
<b>Risultato raggiunto:</b>	La costituzione dell'Ufficio delle Bonifiche ha seguito un iter non facile. Inizialmente, visto l'importo del finanziamento, (€23.500.000,00) si è vagliata la possibilità di collaborazione con Uffici Tecnici di altri comuni (Carbonia), ma non è stato possibile poi concretizzare la collaborazione per questioni prettamente amministrative. Successivamente si è proceduto con la pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse a cui è seguita la procedura negoziata fra chi ha manifestato interesse.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso

COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

<b>Indicatori di risultato:</b>	
<b>Note/commenti</b>	l'obiettivo è stato raggiunto.

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Alienazione della Colonia di Porto Palma</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Stima del valore dell'immobile, redazione e pubblicazione del Bando per la alienazione dell'immobile		
<b>Risultato raggiunto:</b>	L'Ufficio ha provveduto a richiedere la stima dell'immobile convenzionandosi con l'Agenzia delle Entrate e successivamente ha provveduto a pubblicare il bando di alienazione. Det. 44 del 16/12/2016		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>	l'obiettivo è stato raggiunto.		

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Alienazione della ex Biblioteca</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Stima del valore dell'immobile, redazione e pubblicazione del Bando per la alienazione dell'immobile		
<b>Risultato raggiunto:</b>	L'Ufficio ha richiesto lo stanziamento delle somme finalizzate alla stipula della convenzione con l'agenzia del Territorio per la quantificazione dell'immobile. le stesse non sono state accordate. Per la parte di competenza dell'ufficio l'obiettivo è stato raggiunto		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>	l'obiettivo è stato raggiunto.		

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Acquisizione tramite un operazione di permuta dell'area di "Su Legau</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Conclusione dell'operazione di permuta già avviata con il Demanio_Firma atto di permuta		
<b>Risultato raggiunto:</b>	L'Ufficio ha posto in essere tutti gli adempimenti a suo carico. Attualmente l'operazione deve essere approvata dalla RAS.		

COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>		
<b>Note/commenti</b>	Obiettivo raggiunto per gli adempimenti di competenza. L'obiettivo non è presente nel DUP.	

<b>Titolo obiettivo</b>	Stipula Protocollo d'intesa con il Parco Geominerario e il Comune di Arbus e MIBACT, affidamento incarico professionale		
<b>Risultato atteso:</b>	Stipula Protocollo d'intesa con il Parco Geominerario e il Comune di Arbus e MIBACT, affidamento incarico professionale		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Obiettivo cessato con Deliberazione G. C. n.232 del 21/12/2016		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>			

<b>Titolo obiettivo</b>	Redazione del PUC in adeguamento al PPR		
<b>Risultato atteso:</b>	Come modificato con Deliberazione n. 232 del 21/12/2016: Convocazione della riunione di scoping_Avvio procedura di VAS		
<b>Risultato raggiunto:</b>	L'Ufficio ha ricevuto dai professionisti incaricati, il Rapporto Preliminare Ambientale sulla base del quale si è rapportato con la Provincia del Sud Sardegna, e sulla base delle cui indicazioni ha convocato la riunione di scoping invitando tutti i soggetti competenti in materia Ambientale SCMA. La riunione a causa delle festività e dell'indisponibilità dei partecipanti, si è tenuta (con posticipo) in data 11/01/2017		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>			

<b>Titolo obiettivo</b>	Redazione del PUC in adeguamento al PAI		
-------------------------	---	--	--

*COMUNE DI GUSPINI*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016*

<b>Risultato atteso:</b>	Presenza d'atto del Piano in Consiglio Comunale		
<b>Risultato raggiunto:</b>	L'Ufficio ha istruito il Piano così come redatto dai tecnici incaricati e lo ha sottoposto al Consiglio Comunale per la dovuta presa d'Atto Deliberazione .C.C. 39 del 11/07/2016 Successivamente ha provveduto all'inoltro del Piano all'ADIS per la sua approvazione definitiva. 28/07/2016 Prot. 18331		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>	Obiettivo pienamente raggiunto.		

<b>Titolo obiettivo</b>	Evasione Condoni Edilizi il cui procedimento non risulta concluso		
<b>Risultato atteso:</b>	Invio di corrispondenza ai richiedenti il Condono dove vengano esplicitate le richieste integrative per addivenire alla chiusura del procedimento, ovvero sollecito alla consegna delle integrazioni già richieste.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Obiettivo cessato con Deliberazione G. C. n.232 del 21/12/2016		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>	.		

<b>Titolo obiettivo</b>	Ricognizione dello stato di attuazione delle procedure espropriative		
<b>Risultato atteso:</b>	Creazione di una tabella che riassume lo stato della procedura e le risorse necessarie per la chiusura dei procedimenti espropriativi già avviati		
<b>Risultato raggiunto:</b>	L'Ufficio ha effettuato un lungo laborioso e certosino lavoro sui vecchi procedimenti espropriativi creando una tabella di excel suddivisa in fogli ognuno dei quali contiene: dati espropriati, individuazione catastale degli immobili, atto di esproprio, somme dovute, liquidate e residue. LA tabella consente di avere una visione completa dello stato di attuazione degli espropri.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			

COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

<b>Note/commenti</b>	. Obiettivo pienamente raggiunto		
<b>Titolo obiettivo</b>	Pubblicazione del Bando per la assegnazione dei lotti PEEP ancora in capo al Comune di Guspini		
<b>Risultato atteso:</b>	Ricognizione ed individuazione dei lotti PEEP liberi e redazione approvazione e pubblicazione del bando di assegnazione		
<b>Risultato raggiunto:</b>	L'ufficio ha provveduto ad effettuare una ricognizione dei lotti PEEP liberi e suscettibili di alienazione. Ha poi provveduto alla pubblicazione del Bando di assegnazione Det. 24/U del 10/10/2016.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>	. Obiettivo pienamente raggiunto		

Redazione - Responsabile:

\_\_\_\_\_

Validazione - Assessore

\_\_\_\_\_

Unità Organizzativa AREA POLIZIA LOCALE  
 Responsabile **DANILO CADEDDU**

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2016**

**Obiettivo N. 1**

<b>Titolo obiettivo</b>	Standard degli atti amministrativi		
<b>Risultato atteso:</b>	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		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Sono stati effettuati i controlli preventivi sugli atti emessi dal Settore Polizia		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>			

COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

**Obiettivo N. 2**

<b>Titolo obiettivo</b> Attuazione obblighi D.lgs 33/2013			
<b>Risultato atteso:</b>	Garantire la trasparenza dell'amministrazione definita in termini di grado di compliance, 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 conseguibile		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Si è provveduto a tenere costantemente a disposizione dell'utenza i dati di cui si dispone mediante il continuo aggiornamento dei dati sul sito istituzionale nella sezione riservata Settore Polizia Locale e implementato dati nel sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>	Si è partecipando al buon funzionamento della comunicazione istituzionale provvedendo all'inserimento di informazioni e notizie relative il servizio sul sito internet, si è costantemente inserito e tenuto aggiornati i dati relativi l'area Polizia Locale come disposto dalla normativa vigente		

**Obiettivo N. 3**

<b>Titolo obiettivo</b> Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione			
<b>Risultato atteso:</b>	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Sono stati effettuati i controlli previsti nel Piano Triennale Anticorruzione previsti agli artt. 10 e 13 e dell'art. 5, riepilogati nella relazione trasmessa al Responsabile dell'Anticorruzione		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	<p>Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione – conseguimento dell'obiettivo</p> <p>Conformità operativa (efficacia): N° azioni attuate di cui al PTPC/N° azioni previste nel PTPC</p>		
<b>Note/commenti</b>			

**Obiettivo N. 4**

<b>Titolo obiettivo</b> Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni			
---	--	--	--

COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

<b>Risultato atteso:</b>	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		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Il servizio non ha espletato gare d'appalto nell'anno di riferimento Si è proceduto a piccoli acquisti sul Me.Pa. sotto soglia La rispondenza della fornitura con la richiesta è stata verificata prima della liquidazione delle fatture		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>			

**PERFORMANCE INDIVIDUALE 2016**

<b>Titolo obiettivo</b>	Punto pagamento elettronico (POS)		
<b>Risultato atteso:</b>	miglioramento dei servizi ai cittadini mediante l'adeguamento alle nuove tecnologie con l'uso di strumenti tecnologici che facilitino l'erogazione di servizi e il loro pagamento attivando una postazione per l'accettazione dei pagamenti dei servizi e o tributi anche in formato elettronico (POS)		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Acquisito informazioni e proposte dagli istituti di credito gestori del servizio di pagamento in forma elettronica per la valutazione delle diverse offerte al fine della scelta del fornitore e successiva sottoscrizione del contratto		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	L'obiettivo si concluderà entro il 30 giugno 2017, termine previsto nell'obiettivo		
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>			
<b>Titolo obiettivo</b>	Manutenzione della vegetazione a bordo strada. Controllo e segnalazione		
<b>Risultato atteso:</b>	Controllo della corretta manutenzione della vegetazione a bordo strada per garantire la visibilità della segnaletica verticale e semaforica, nonché la sicura percorribilità delle carreggiate e dei marciapiedi		
<b>Risultato raggiunto:</b>	si è proceduto nel controllo del centro abitato individuando le situazioni critiche e		

COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

	pericolose per una corretta fruizione della segnaletica stradale e dei marciapiedi provvedendo ad individuare durante la percorrenza di ogni singola via ed area del centro abitato tutte le situazioni irregolari		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	L'obiettivo si è concluso entro il 31 dicembre 2016, termine previsto nell'obiettivo		
<b>Indicatori di risultato:</b>	<p>Sono state riscontrate n. 153 irregolarità sulle siepi prontamente segnalate ai cittadini</p> <p>Sono stati effettuati n. 153 interventi di adeguamento ad opera dei cittadini</p> <p>Non sono state rilevate situazioni tali da inoltrare le segnalazioni all'ufficio competente</p> <p>Sono state rilevate n. 261 aree oggetto di intervento di pulizia</p> <p>Sono stati effettuati 252 interventi di adeguata pulizia</p> <p>Nelle aree ricadenti in proprietà comunale sono state riscontrate delle difficoltà nella risoluzione dovute ad interventi eseguiti in maniera incompleta o interventi non eseguiti</p>		
<b>Note/commenti</b>	Si è rilevata carenza di informazione nei cittadini relativamente agli obblighi nella manutenzione della vegetazione a bordo strada e per la pulizia dei terreni, evidente in particolare nelle strade extraurbane		

<b>Titolo obiettivo</b>	Controllo modalità di confezionamento e conferimento ad opera dei cittadini delle diverse frazioni di rifiuto		
<b>Risultato atteso:</b>	Aumento della differenziazione delle diverse tipologie di rifiuto riciclabile (carta-cartone, plastica, vetro, alluminio, organico) con conseguente diminuzione del rifiuto indifferenziato "secco"		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Nei diversi controlli effettuati di concerto con l'azienda concessionaria del ritiro dei rifiuti si è intervenuti nelle aree in cui con maggior frequenza il confezionamento del rifiuto indifferenziato non veniva attuato correttamente. Aree individuate in diverse occasioni dall'azienda concessionaria. L'intervento ha consentito di individuare quali soggetti non attuavano correttamente il confezionamento, soggetti a cui mediante riscontro immediato e contatto diretto sono state impartite le necessarie istruzioni volte a dare gli strumenti per attuare correttamente la differenziazione del rifiuto		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	Interventi di controllo effettuati nelle vie Malagoli, Martiri Fosse Ardeatine, S. D'Acquisto, Dozza, Rossa Alessandrini, Genova, Battipaglia ripetuti a distanza di 15 giorni hanno evidenziato una diminuzione delle anomalie riscontrate nelle vie oggetto di controllo con miglioramento del confezionamento		



COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

<b>Note/commenti</b>	Il controllo è stato effettuato su alcune delle vie del centro abitato in particolare su quanto indicato dall'azienda appaltatrice del servizio, non tutte le strade sono state oggetto di verifica e queste verranno poste al controllo nei periodi successivi		
<b>Titolo obiettivo</b>	Controllo spazzamento delle strade		
<b>Risultato atteso:</b>	Verifica della efficienza dell'intervento di pulizia delle strade del centro abitato in conformità alla frequenza e modalità di effettuazione del servizio come previsto nel capitolato d'appalto		
<b>Risultato raggiunto:</b>	<p>Dai controlli effettuati sono emersi i seguenti dati:</p> <p>- cestini:</p> <p>a) numerosi casi in cui la frequenza di svuotamento è inadeguata rispetto all'effettiva esigenza.</p> <p>b) discordanza tra il numero dei cestini presenti sul territorio e il numero dei cestini indicati nelle schede di rilevamento;</p> <p>- spazzamento strade:</p> <p>a) la modifica di effettuazione dello spazzamento nelle strade precedentemente regolate con divieto di sosta ha evidenziato la minore efficienza del servizio</p> <p>b) la frequenza di spazzamento di alcune vie periferiche è inadeguata alle effettive esigenze</p> <p>- lavaggio piazze</p> <p>a) Si è riscontrata la correttezza nei tempi di attuazione del servizio</p> <p>b) si è rilevata la necessità di modifica di intervento nella piazza XX Settembre nel periodo invernale</p>		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Note/commenti</b>	<p>340 controlli / 76 giorni                  45 anomalie / 340 controlli</p> <p>Controlli effettuati in 76 giorni                  n. 340 controlli per la verifica sullo svuotamento cestini, spazzamento e lavaggio piazze</p> <p>Sono emerse diverse criticità nella impostazione e gestione del servizio che rendono lo stesso non pienamente corrispondente alle attese.                  È stata rilevata la necessità di una rivisitazione sui tempi, luoghi e modalità di esecuzione</p>		

Redazione - Responsabile:

\_\_\_\_\_

Validazione - Assessore

\_\_\_\_\_

COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

Unità Organizzativa AREA SOCIO ASSISTENZIALE  
 Responsabile **ELISABETTA MANUNZA**

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2016**

<b>Obiettivo N. __</b>			
<b>Titolo obiettivo</b>			
<b>Risultato atteso:</b>			
<b>Risultato raggiunto:</b>			
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>			

**PERFORMANCE INDIVIDUALE 2016**

<b>Obiettivo N. 1</b>			
<b>Titolo obiettivo</b>			
<i>Prevenzione patologie della terza età</i>			
<b>Risultato atteso:</b>			
<i>Realizzazione di percorsi di informazione rivolti alla popolazione, ai professionisti e al terzo settore, con la collaborazione della Ditta che gestisce il Servizio di Assistenza Domiciliare Distrettuale sulle patologie della terza età (entro il 20.10.2016)</i>			
<b>Risultato raggiunto:</b>			
<i>L'obiettivo non si è concluso</i>			
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>			

<b>Obiettivo N. 2</b>			
<b>Titolo obiettivo</b>			
<i>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</i>			
<b>Risultato atteso:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. individuazione costante dei beneficiari previa valutazione del Servizio Sociale Professionale (entro il 2016)</li> <li>2. somministrazione questionario di soddisfazione per ogni cittadino che usufruisce del Servizio (entro il 31.12.2016)</li> </ol>			

COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

3. *monitoraggio statistico/economico semestrale (entro il 30.06.2016 31.12.2016)*

**Risultato raggiunto:**

*Durante tutto l'anno si è proceduto costantemente all'avvio degli interventi. Gli Assistenti Sociali hanno valutato costantemente 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 il Servizio Sociale Professionale 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*

**Indicatori di risultato:**

Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Conformità temporale: sono stati rispettati i tempi previsti nella sezione "risultato atteso"</i>		
<i>Conformità operativa: sono state realizzate tutte le attività previste n. 3 su n. 3</i>		

**Note/commenti**

**Obiettivo N. 3**

**Titolo obiettivo**

*Assistenza domiciliare più incisiva per le persone non autosufficienti, monitoraggio dei bisogni e contrasto alla solitudine. Lavoro di rete con i Servizi integrati alla persona*

**Risultato atteso:**

- 1. realizzazione di percorsi di aggiornamento rivolti ai professionisti del Servizio Sociale con la partecipazione attiva dei professionisti del Servizio di Assistenza Domiciliare (Medici di M.G., Centro di Salute Mentale, Consultorio Familiare, Cooperative, ecc...)(entro il 30.11.2016)*
- 2. realizzazione di una brochure informativa sul Servizio di Assistenza Domiciliare con il coinvolgimento della Ditta che gestisce il Servizio di Assistenza Domiciliare Distrettuale (entro il 30.06.2016)*
- 3. realizzazione di un seminario regionale sui nuovi bisogni degli anziani/persone sole e presentazione del Servizio "Abitare Assistito" (entro il 10.09.2016)*

**Risultato raggiunto:**

*Il percorso dal titolo "Percorso di integrazione tra Servizi e Associazioni verso un lavoro di squadra" nell'assistenza alle persone anziane e chi versa in situazione di fragilità nelle autonomie personali, di è svolto a Guspini presso l'aula consigliare, nelle giornate del 5 e 13 Dicembre 2016 con un invito diretto a tutti i soggetti destinatari.. Il percorso formativo, tenuto dalla Dr.ssa Elena Giudice e Dr.ssa Alice Gamba Assistenti Sociali Specialiste, ha visto anche il coinvolgimento delle Associazione territoriali*

**Indicatori di risultato:**

Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Conformità temporale: due iniziative su n. 3 previste si sono realizzate nei tempi mentre n. 1, ossia la 3° iniziativa, si è realizzata il 10.11.2016 ossia n. 2 mesi dopo rispetto a quanto previsto a causa di impegni di alcuni relatori.</i>		
<i>Conformità operativa: sono state realizzate tutte le attività previste n. 3 su n. 3</i>		

**Note/commenti**

**Obiettivo N. 4**

**Titolo obiettivo**

*Potenziamento dei Servizi per le famiglie che hanno a carico bambini e ragazzi con bisogni speciali*

COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

**Risultato atteso:**

1. realizzazione di percorsi di aggiornamento rivolti ai professionisti del Servizio Sociale con la partecipazione attiva dei professionisti del Servizio socio educativo e delle istituzioni territoriali coinvolte con bambini e ragazzi con bisogni speciali (Scuola, Volontariato, Cooperative, ecc..) entro il 30.11.2016
2. mantenere la spesa annuale dei servizi per le famiglie che hanno a carico bambini e ragazzi con bisogni speciali (31.12.2016)

**Risultato raggiunto:**

1. Si è svolta n. 1 giornata formativa dal tema "METTICI DEL TUO! ...Come aiutare i figli adolescenti ad allontanarsi e ad avere un progetto personale". Il seminario si è articolato in due giornate distinte; la giornata del 19.04.2016 ai professionisti del Servizio Sociale con la partecipazione attiva dei professionisti del Servizio socio educativo e delle istituzioni territoriali coinvolte con bambini e ragazzi adolescenti e con bisogni speciali. Per la promozione delle due giornate è stata predisposta la locandina di cui sopra pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente e presso tutti i soggetti potenzialmente interessati.

2. Per tutta l'annualità 2016 è stata mantenuta la spesa relativa ai servizi per le famiglie che hanno a carico bambini e ragazzi con bisogni speciali. Benché si sia proceduto alla "chiusura" di alcuni casi di volontaria giurisdizione e giudiziari, per raggiungimento degli obiettivi educativi prefissati nei PEI, detta spesa è stata reinvestita sempre a favore di famiglie con minori in situazione di disabilità sperimentando, durante il periodo estivo, la continuità degli interventi di cui al Servizio di Assistenza Scolastica Specialistica ridenominato "Assistenza Specialistica Estiva". Detto Servizio ha avuto ampio apprezzamento dalle famiglie (coinvolte sia nella co-progettazione che nella valutazione a conclusione della sperimentazione) in quanto si è raggiunto il duplice obiettivo: 1° di continuità educativa scongiurando la perdita dei risultati raggiunti dai minori durante il periodo scolastico; 2° di alleggerimento del carico familiare particolarmente gravoso nel periodo estivo con la chiusura delle Scuole.

Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
---------------------	-----------------	---------------

Conformità operativa: sono state realizzate tutte le attività previste n. 2 su n. 2

**Indicatori di risultato:**

**Note/commenti**

**Obiettivo N. 5**

**Titolo obiettivo**

Rafforzamento della rete educativa per i ragazzi con difficoltà e maggiore contrasto alla dispersione scolastica e al bullismo nelle scuole, con progetti ad hoc che coinvolgano anche insegnanti e genitori

**Risultato atteso:**

1. Realizzazione di percorsi di aggiornamento rivolti ai professionisti del Servizio Sociale con la partecipazione attiva dei professionisti del Servizio Socio Educativo e delle istituzioni territoriali quali Scuola, Consultorio Familiare, Cooperative, ecc...(entro il 30.11.2016)
2. Implementazione del Progetto Frequenza 200 garantendo la realizzazione di laboratori rivolti specificatamente ai minori e di spazi d'ascolto, con cadenza mensile, rivolti alle famiglie e agli insegnanti (entro il 31.12.2016)
3. Realizzazione di momenti formativi sulle problematiche adolescenziali rivolti esclusivamente ai genitori (entro il 30.05.2016)

**Risultato raggiunto:**

1. Il percorso di aggiornamento/formazione dal titolo "La tutela del bambino – costruzione di buone prassi integrate tra Scuole e Servizi" si è realizzato con il coinvolgimento dei professionisti del Servizio Sociale, del Servizio Socio Educativo e delle istituzioni territoriali quali Scuola, Consultorio Familiare, Cooperativa. Il percorso di aggiornamento/formazione si è svolto a Guspini, presso la Casa a Corte, nelle giornate del 16 e 17 Novembre 2016. Gli incontri sono stati tenuti dalla Dr.ssa Elena Gindice e Dr.ssa Rossella Bianchini, Assistenti Sociali Specialisti e dall'Avvocato Francesco Pisano esperto in Diritto di Famiglia.

2. Il Progetto Frequenza 200 è stato implementato con la realizzazione di n. 2 attività: una attività specificatamente dedicate alle mamme (n. 2 incontri per n. 2 volte alla settimana) e un'altra attività ha riguardato uno sportello di ascolto gestito da uno Psicologo (n. 2 volte al mese).

COMUNE DI GUSPINI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016

3. Si è svolta n. 1 giornata formativa dal tema "METTICI DEL TUO! ...Come aiutare i figli adolescenti ad allontanarsi e ad avere un progetto personale". Il seminario si è articolato in due giornate distinte; la giornata del 18.04.2016 ai genitori di ragazze e ragazzi adolescenti. Per la promozione delle due giornate è stata predisposta la locandina di cui sopra pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente e presso tutti i soggetti potenzialmente interessati

Descrizione/formula

Esito  
Atteso      Esito  
Reso

Conformità temporale: sono stati rispettati i tempi previsti nella sezione "risultato atteso"

Conformità operativa: sono state realizzate tutte le attività previste, n. 3 su n. 3

**Indicatori di risultato:**

**Note/commenti**

Redazione - Responsabile:

\_\_\_\_\_

Validazione - Assessore

\_\_\_\_\_

Il risultato complessivo può essere così rappresentato:

**Misurazione e Valutazione delle Performance Organizzativa annualità 2016**

<b>Settore Amministrativo – Vice Segretario</b>	Valutazione attribuita: 90% del punteggio attribuibile
<b>Settore Demografici, Attività Produttive e Patrimonio Immobiliare Produttivo e Residenziale</b>	Valutazione attribuita: 90% del punteggio attribuibile
<b>Settore Economico Finanziaria</b>	Valutazione attribuita: 88% del punteggio attribuibile
<b>Settore Tecnico</b>	Valutazione attribuita: 85% del punteggio attribuibile
<b>Settore Polizia Locale</b>	Valutazione attribuita: 88% del punteggio attribuibile
<b>Settore Socio Assistenziale</b>	Valutazione attribuita: 87% del punteggio attribuibile

**Misurazione e Valutazione delle Performance Individuale annualità 2016**

<b>Settore Amministrativo – Vice Segretario</b>	Valutazione attribuita: 91% del punteggio attribuibile
<b>Settore Demografici, Attività Produttive e Patrimonio Immobiliare Produttivo e Residenziale</b>	Valutazione attribuita: 88% del punteggio attribuibile

*COMUNE DI GUSPINI*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 RIFERITA ALL'ANNO 2016*

<b>Settore Economico Finanziaria</b>	Valutazione attribuita: 90% del punteggio attribuibile
<b>Settore Tecnico</b>	Valutazione attribuita: 88% del punteggio attribuibile
<b>Settore Polizia Locale</b>	Valutazione attribuita: 88% del punteggio attribuibile
<b>Settore Socio Assistenziale</b>	Valutazione attribuita: 94% del punteggio attribuibile

---