



Comune di Villasor

Provincia del Sud Sardegna

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ESERCIZIO 2018

A cura di

RESPONSABILE AFFARI GENERALI : Rag. RITA PISTIS

RESPONSABILE FINANZIARIO: Rag. SANDRA ARISCI

RESPONSABILE SERVIZI SOCIALI: Dott.ssa MARIA TERESA SOLDOVILLA

RESPONSABILE TECNICO: Geom. PAOLO CAPPAL

RESPONSABILE CULTURA E P.I. Dott.ssa BIANCA MARIA MURTAS

RESPONSABILE VIGILANZA: Sig. MAURO PISANO

- Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 10 del 9 ottobre 2019
- Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 89 del 10 ottobre 2019

COMUNE DI VILLASOR
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

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.

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

COMUNE DI VILLASOR
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

contenute nella Delibera Civit (ora ANAC) n. 5/2012: "linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla Performance". La Relazione è validata dall'Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall'art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

DATI TERRITORIALI

DATI SUL TERRITORIO	
Superficie complessiva	86,79 km ²
Metri sul livello del mare	25 m
Densità abitativa per kmq	80,02 ab./km ²
Km strade	35
N. Aree di verde Pubblico	HA 9
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Istituti di Istruzione superiore	-----
	1
Istituti comprensivi	1
Biblioteca	
Strutture sportive	3
Micronido Comunale	1 (da attivare)

COMUNE DI VILLASOR
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2018, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a xxxxx così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2016

Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2018		6910
Di cui popolazione straniera		274
Descrizione		
Nati nell'anno		49
Deceduti nell'anno		64
Immigrati		187
Emigrati		159
Popolazione per fasce d'età ISTAT		Dati
Popolazione in età prescolare e scuola dell'obbligo	0-14 anni	768
Popolazione di età inferiore a 30	15-29 anni	1014
Popolazione in età adulta	30-64 anni	3395
Popolazione in età senile	65 anni e oltre	1733

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolata in 6. Settori come di seguito denominati:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA					
Settore Contabile	Settore Tecnico	Settore Affari Generali	Cultura e pubblica istruzione	Settore Socio-culturale	Vigilanza

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. 6 P.O.

La struttura dell'Ente non 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.

COMUNE DI VILLASOR
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO al 1° gennaio 2018

Personale in servizio	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1
Posizioni Organizzative (unità operative)	6
Dipendenti (unità operative)	23
Totale unità operative in servizio	29

Analisi di Genere	
Descrizione	Dati
% PO donne sul totale delle PO	66,66
% donne occupate sul totale del personale	43,75

Indici di assenza	
Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	16,39
Malattia	2,91

ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2018 ha provveduto alla pubblicazione sulla Sezione di Amministrazione Trasparente di dati atti ed informazioni, obbligatori per legge, conformemente alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 33 del 14.3.2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016 (Foia italiano), e alle Delibere ANAC 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
Performance	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	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione	Tempestivo

COMUNE DI VILLASOR
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata	Tempestivo
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità	Tempestivo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo in forma sintetica, aggregata e semplificata	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto	Tempestivo
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze sul raggiungimento dei risultati attesi / scostamenti /aggiornamenti	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	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
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Oiv o Nuclei di valutazione	Attestazione assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale
				Documento di validazione della Relazione Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione sul funzionamento del Sistema di valutazione... (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti con indicazione anonima di dati personali	Tempestivo
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni	Tempestivo

COMUNE DI VILLASOR
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
Pagamenti dell'amministrazione	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 2019 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 2018, si attesta intorno:

- al 92% per l'area affari generali;
- al 90% per il settore finanziario;
- al 65 % per il settore tecnico.
- per quanto riguarda i settori Socio Assistenziale, Cultura e Vigilanza, la griglia 2018 non contiene riferimenti a tali servizi.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

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

COMUNE DI VILLASOR
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

Oggetto del controllo	Riferimento normativo	Soggetto coinvolto	Scadenza	Effetti mancato adempimento	Fatto (sì/no)	Atto prodotto
Oggetto di valutazione						
Trasmissione all'AVCP dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2018	L. 190/2012 Art. 1 comma 32	Responsabili di servizio		Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle disposizioni di cui all'art. articolo 1, comma 32, della legge 2012/190 e dell'art 37 del D.Lgs 33/2013		Link pubblicazione su sito in formato xml http://www.villasor.gov.it/albofornitori/adempimenti-articolo-1-comma-32-della-legge-1902012
Aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione Corruzione e trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Prevenzione della Corruzione		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. 25 del 2/3/2018 http://www.comune.villasor.gov.it/amministrazione/atti-amministrativi/delibereazioni.html#VHWHttKG9c0
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		Attuazione misure previste nel PTPCT		Relazione del Responsabile della prevenzione pubblicate sul sito al link http://www.comune.villasor.gov.it/trasparenza/trasparenza/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione.html
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2018	DL 174/12 Regolamento comunale controlli interni			Elemento utili ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali		Referto del Segretario Prot. 13265 del 4 ottobre 2019.

COMUNE DI VILLASOR
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

Stato di Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ente

	Azioni Previste	Attuazione		Note
		SI	NO	
1	- mappatura processi	x		
2	- produzione di un report semestrale limitatamente ai procedimenti classificati tra i rischi medio/alti.	x		

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012 nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione adottato dall'ente 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, con Del. G.C. N. 9/2015 e oggetto di aggiornamento in conformità alle indicazioni fornite con Deliberazione n.12_2015 presenta delle criticità in quanto i diversi ambiti di controllo non sono stati sufficientemente presidiati. La percentuale di realizzazione è la seguente:

- al 98% per l'area affari generali;
- al 96% per il settore vigilanza;
- al 96 % per il settore finanziario;
- al 96% per il settore cultura;
- al 96% per il settore socio assistenziale;
- al 98% per il settore tecnico.

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

COMUNE DI VILLASOR
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

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

- conseguimento saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali per l'esercizio 2017 (articolo 1, comma 475 lettera e) Legge 232/2016; articolo 9, comma 1 legge 243/2012 e circolare RGS 3.4.2017, n. 17;
- invio nei termini previsti della certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali (articolo 1, c. 470, legge 232/2016, circolare RGS n. 17/2017);
- rispetto del contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011/2013 (articolo 1 comma 557 e 557 quater legge n. 296; articolo 3 comma 5 bis DL n. 90/2014 - circolare n. 9/2006; circolare RGS n. 5/2016; delibera Corte dei Conti sezione Autonomie n. 25/2014);
- adozione del Bilancio di Previsione e invio nei termini dei relativi dati alla Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche (articolo 13 Legge 196/2009);
- non ha richiesto spazi finanziari;
- ha provveduto a tutte le certificazioni su PCC;
- l'assunzione è disposta nel rispetto del limite dell'80% delle facoltà di assunzione così come previsto dalla legge 19/6/2019 n. 56 (cd legge concretezza), articolo 3 comma 4, lettera a);
- il Comune di Villasor non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Rendiconto approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario e che il rapporto spese di personale / spese correnti risulta essere pari al 23,09%;
- Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale art.1 comma 236 della legge 28 dicembre 2015, n. 208;

RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (MODIFICATO DALLA LEGGE 208/215)

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 Villasor ha provveduto ad attestare il rispetto obblighi di cui al citato Decreto nonché alla pubblicazione dell'indice di tempestività dei pagamenti.

ESITO CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213 2012, prevede un Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali le cui risultanze sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Comunale, al 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

COMUNE DI VILLASOR
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

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 Villasor 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 i controlli relativi all'anno 2018.

I risultati del controllo (report) -verbali n. 1/2019 e n. 3/2019- sono stati trasmessi a cura del segretario comunale: al Sindaco, ai responsabili dei servizi, al revisore del conto, agli organismi di valutazione e al consiglio comunale.

I suddetti verbali indicano gli atti controllati per ciascuna Area e gli indirizzi che tutti gli uffici devono seguire al fine di migliorare la qualità dell'atto amministrativo. A tal proposito si richiama il contenuto dei verbali n. 1/2019 e n. 3/2019 relativi ai controlli interni dell'anno 2018. L'esito dei controlli è complessivamente positivo, fermo restando la necessità di adeguarsi ai suddetti indirizzi.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Programma di Mandato del Sindaco 2017/2022
2. Documento Unitario di Programmazione 2018/2020 (approvato con delibera CC n. 9/2018) che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.
3. Bilancio di Previsione Finanziario (approvato con Delibera C.C. n. 10 del 3.5.2018);
4. Piano delle Performance, approvato con Deliberazione G.C. n. 94/2018. Si tratta del documento di pianificazione del bilancio e della RPP che definisce gli obiettivi di ciascun programma e che contiene il Piano della Performance, documento di rendicontazione triennale, e il Piano degli Obiettivi strategici, di performance e di sviluppo dell'Ente.
5. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e la graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009, adottato con delibera G.C. n. 99 del 25 agosto 2009.

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente al seguente indirizzo

<http://www.comune.villasor.gov.it/>

COMUNE DI VILLASOR
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018

L'Ente si è dotato di un Piano degli obiettivi di Performance, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale 94/2018, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2018 ha seguito il seguente schema:

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

RELAZIONE SUI RISULTATI 2018 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

Le criticità riscontrate, che hanno causato le maggiori difficoltà e rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance 2018 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere considerate le seguenti:

- ✓ Notevole ritardo nella programmazione degli obiettivi di performance da parte dell'organo esecutivo dell'ente (Giunta Comunale);
- ✓ Emanazione di numerosi provvedimenti normativi innovativi in materia di Personale e appalti;
- ✓ Rigidi vincoli dettati dal rispetto delle norme in materia di bilancio e 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;
- ✓ Carenza d'organico.

COMUNE DI VILLASOR
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

Misurazione e Valutazione delle Performance Individuale e organizzativa annualità 2018

posizione valutata	esito performance individuale %	Esito performance organizzativa %
Settore Affari Generali, Rag. Rita Pistis	94	97
Settore Cultura, Dott.ssa Murtas Bianca Maria	93	97
Settore Vigilanza, Sig. Pisano Mauro	95	97
Settore Finanziario, Rag. Sandra Arisci	95	95
Settore Servizi Sociali, Dott.ssa Soldovilla Maria Teresa	95	97
-Settore Tecnico, Geom. Paolo Cappai	96	91

COMUNE DI VILLASOR
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

COMUNE DI VILLASOR

Alla cortese attenzione dell'Organo di Valutazione

Relazione sullo stato delle attività della Performance - anno 2018

Unità Organizzativa **AREA AFFARI GENERALI**

Dirigente/Responsabile **Pistis Rita**

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n. 94 del 26.7.2018.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1 - Servizi Istituzionali - Segreteria Generale

TITOLO OBIETTIVO	Titolo: garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni
RISULTATO ATTESO	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.
RISULTATO RAGGIUNTO	Al Servizio Affari Generali fanno capo i servizi di pulizia degli immobili comunali, che sono gestiti attraverso l'affidamento a ditta esterna. Nel corso dell'anno 2018 c'è stato un avvicendamento tra due ditte, la prima ha gestito il servizio fino al 15 ottobre 2018, la seconda è subentrata il 16 ottobre 2018 - a seguito di svolgimento di procedura ristretta sul mercato elettronico della pubblica e affidamento per mesi sei. In relazione al presente obiettivo di performance organizzativa, si sottolinea la difficoltà ad eseguire controlli mediante accesso a sorpresa nei locali ove si svolge il servizio, data dall'assenza in organico di una figura professionale cui affidare dette attività, e, soprattutto, dal fatto che il servizio si svolge prevalentemente in particolari fasce orarie antimeridiane (generalmente 4:30/5:00 - 7:30/ 8:45). Ciò premesso, si precisa che i controlli sulle prestazioni sono stati eseguiti, sia in riferimento alla ditta uscente che alla ditta subentrante, secondo le seguenti modalità: - acquisizione report di autocontrollo dell'impresa appaltatrice; - accesso a sorpresa da parte della sottoscritta presso la Sede Municipale, principale locale oggetto di appalto, a fine turno lavorativo, come da allegata relazione; - giornalmente (a giorni alterni negli uffici, in quanto l'appalto prevede la pulizia a giorni alterni) è sempre stata verificata l'avvenuta esecuzione di alcune operazioni quali lo svuotamento di cestini, la disponibilità del materiale, la pulizia dei servizi igienici, di scale, corridoi e pavimenti. Si fa infine presente, ad ogni buon fine, che non è pervenuta alla sottoscritta alcuna segnalazione da parte del personale che opera nelle strutture e uffici comunali interessate dal servizio in appalto, in ordine ad eventuali mancanze o irregolarità nell'esecuzione delle attività di pulizia.

COMUNE DI VILLASOR
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

INDICATORI SPECIFICI ¹	
NOTE/COMMENTI	

¹ Se presenti

COMUNE DI VILLASOR
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Titolo: STANDARD DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI
RISULTATO ATTESO	ASSICURARE UN ELEVATO STANDARD DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI FINALIZZATO A GARANTIRE LA LEGITTIMITÀ, REGOLARITÀ E CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA, NONCHÉ DI REGOLARITÀ CONTABILE DEGLI ATTI MEDIANTE L'ATTUAZIONE DEI CONTROLLI COSÌ COME PREVISTO NEL NUMERO E CON LE MODALITÀ PROGRAMMATE NEL REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI ADOTTATO DALL'ENTE,
RISULTATO RAGGIUNTO	In riferimento agli atti amministrativi prodotti da questo servizio, si comunica che attualmente non si conosce l'esito dei controlli interni nell'anno 2018. Si precisa ad ogni buon fine che nella predisposizione degli atti, sono stati tenuti in considerazione le osservazioni fatte dal responsabile dei controlli interni, riferite agli atti dell'esercizio 2017. Non sono pervenute segnalazioni, né ricorsi, in relazione agli atti adottati e pubblicati da questo Servizio Affari Generali.
INDICATORI SPECIFICI²	
NOTE/COMMENTI	

² Se presenti

COMUNE DI VILLASOR
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 3 -

TITOLO OBIETTIVO	Titolo: ATTUAZIONE OBBLIGHI DLGS 33/2013
RISULTATO ATTESO	Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.
RISULTATO RAGGIUNTO	La trasparenza amministrativa è stata garantita mediante la fase di pubblicazione dei dati prevista dalla norma e da una fase di costante aggiornamento dei contenuti di competenza, così come individuati nell'allegato al Piano. E' stata inoltre assicurata collaborazione agli altri servizi per gli adempimenti in capo agli stessi in materia di trasparenza e il supporto al Responsabile comunale della Trasparenza ai fini della predisposizione del piano e degli adempimenti connessi.
INDICATORI SPECIFICI³	
NOTE/COMMENTI	

³ Se presenti

COMUNE DI VILLASOR
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 4-

TITOLO OBIETTIVO	Titolo: Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione
RISULTATO ATTESO	ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC per il 50% entro il 2016 e per il 100% entro il 2017.
RISULTATO RAGGIUNTO	Ha provveduto a mappare i processi di pertinenza del settore prestando la massima collaborazione al Responsabile comunale per la redazione del piano 2018. Il Piano comunale anticorruzione prevede la produzione di un report semestrale limitatamente ai procedimenti classificati tra i rischi medio/alti. Questo Settore ha provveduto alla trasmissione dei report inerenti al settore affari generali per il primo semestre 2018, con comunicazione interna n. 164890, e, in riferimento al secondo semestre 2018, in data 10/1/2018, comunicazione interna n. 167940, come risulta dalle note allegate alla presente relazione.
INDICATORI SPECIFICI⁴	
NOTE/COMMENTI	

⁴ Se presenti

COMUNE DI VILLASOR
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 5

TITOLO OBIETTIVO	Titolo: assicurare piena fruibilità delle entrate e delle spese
RISULTATO ATTESO	CONTINUO MONITORAGGIO DELLE RISORSE ASSEGNATE E VERIFICA SUSSISTENZA DI RISORSE DA DESTINARE AD ALTRE FINALITÀ -
RISULTATO RAGGIUNTO	In merito alla presente performance organizzativa si attesta che, data la limitatezza del numero di capitoli di spesa gestiti da questo Servizio (<i>anche in considerazione del fatto che le spese in capo alla sottoscritta sono ricorrenti, e, pertanto facilmente prevedibili e quantificabili già in sede previsionale</i>), è stato sufficiente un monitoraggio al momento dei riequilibri del bilancio, nel mese di luglio e dell'assestamento finale del bilancio, nel mese di novembre. Ciò è comprovato dai prospetti di variazione trasmessi al responsabile del settore finanziario ai fini dell'assestamento, da cui si evincono limitate movimentazioni dei capitoli assegnati.
INDICATORI SPECIFICI⁵	
NOTE/COMMENTI	

⁵ Se presenti

COMUNE DI VILLASOR
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Regolamentazione celebrazione matrimoni civili
RISULTATO ATTESO	Predisposizione schema di Regolamento e proposta di approvazione schema alla Giunta Comunale.
RISULTATO RAGGIUNTO	Lo schema di Regolamento è stato predisposto e allegato alla relativa proposta di deliberazione n. 150 del 29 ottobre 2018. Gli atti sono stati consegnati nella medesima data all'organo politico e altresì trasmessi con comunicazione interna n. 166511 del 17/12/2018.
INDICATORI SPECIFICI	Predisposizione proposta entro il mese di dicembre 2018.
NOTE/COMMENTI	

COMUNE DI VILLASOR
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Il principale obiettivo dell'anno 2018 consiste nel garantire i servizi nonostante la carenza di personale dovuta in parte al collocamento a riposo dell'addetta al servizio elettorale. Si proseguirà altresì nell'attività di aggiornamento del sito dell'ente, con particolare riferimento ai nuovi adempimenti conseguenti all'entrata in vigore della legge 22 dicembre 2017, n. 219 recante norme sul consenso informato e disposizioni anticipate di trattamento (DAT). Inoltre, poiché il Comune di Villasor è stato selezionato come Comune campione ai fini della sperimentazione del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, il servizio sarà impegnato nei relativi adempimenti statistici.
RISULTATO ATTESO	creazione di apposito spazio sul sito istituzionale, dedicato alla recente normativa sul consenso informato (legge 219/2017) - per la pubblicazione in particolare della normativa, dell'iter procedurale e della modulistica - garantire il mantenimento del servizio - Avvio nei termini rilevazioni statistiche (censimento permanente della popolazione)
RISULTATO RAGGIUNTO	Nel corso del 2018 il servizio ha garantito gli adempimenti pur in assenza di un collaboratore addetto ai servizi demografici ed elettorale, collocato a riposo nel primo trimestre dell'anno. Infatti, l'assunzione di un istruttore amministrativo a tempo determinato, programmata dall'amministrazione comunale a supporto del personale dei servizi geneali, per problematiche connesse alla mancata approvazione di documenti contabili - si è potuta attuare solo a partire dal 28 settembre 2018. Riguardo le disposizione anticipate di trattamento, la relativa documentazione è reperibile al seguente link: https://www.comune.villasor.gov.it/area-affari-general/uffici/servizio-demografico-elettorale-statistico/procedimenti.html Per quanto riguarda infine gli adempimenti del censimento della popolazione, le relative operazioni sono state regolarmente avviate e concluse nei termini fissati, come attestato nell'ambito della piattaforma ISTAT dedicata al censimento.
INDICATORI SPECIFICI	
NOTE/COMMENTI	

COMUNE DI VILLASOR
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Attuazione Regolamento UE 2016-679 in materia di Privacy e trattamento dati personali, sulla base delle direttive della Giunta Comunale
RISULTATO ATTESO	1) individuazione responsabile protezione dati; 2) formazione sulle novità del Regolamento; 3) adozione registro delle attività di trattamento; 4) proposta regolamento comunale; 5) aggiornamento nomine del personale addetto al trattamento e delle informative
RISULTATO RAGGIUNTO	- L'ufficio ha curato la predisposizione di una proposta alla Giunta, recante atto di indirizzo politico; - la Giunta ha incaricato la sottoscritta di procedere all'assegnazione a soggetto esterno dei servizi in materia di privacy; - con determinazione n. 37 del 23 maggio 2018, tramite il mercato elettronico della pubblica amministrazione, è stato disposto l'affidamento a soggetto esterno ai fini della creazione di una piattaforma Web per la gestione dei registri e documenti e per la formazione in e-learning e per l'individuazione di un soggetto in possesso dei requisiti di legge da incaricare in qualità di DPO; - ha curato la predisposizione decreto sindacale di nomina del RDP/DPO; - ha provveduto alla comunicazione al garante nomina RDP - protocollo n. 2018 00 38286 del 30.5.2018; - ha stipulato contratto di servizi rep. N. 4 del 28 maggio 2018. ^^^ Si precisa in merito al presente obiettivo che le attività programmate hanno subito un rallentamento in quanto si attendeva l'adeguamento della normativa italiana a quella europea. Il testo del decreto italiano di adeguamento al GDPR è entrato in vigore il 19 settembre 2018, integrando il precedente Codice Privacy con le nuove regole stabilite dall'Unione Europea. Solo a seguito di tale modifica normativa, è stata attivata la piattaforma denominata <<goPrivacy>>, per la gestione dei registri e documenti inerenti la normativa in questione, al seguente link: https://tool.goprivacy.it/tool/index.php?module=site&method=main Detta piattaforma contiene le informazioni utili alla gestione degli adempimenti ai fini privacy, con particolare riferimento ai seguenti: dati di contatto, registro trattamenti, individuazione persone autorizzate al trattamento dei dati personali, contitolari dei trattamenti, registro dei titolari per cui si è responsabili, registro dei trattamenti, registro per l'esercizio dei diritti

COMUNE DI VILLASOR
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

	dell'interessato, registro Data Breach, valutazioni d'impatto, analisi dei rischi. Per quanto riguarda la formazione, la piattaforma sopra citata consente la formazione on line. Nel corso dell'anno sono stati organizzate le seguenti attività formative: 1) 25/5/2018, Cagliari - trattamento dati nel panorama Europeo; 2) formazione in loco del Responsabile Protezione dati in data 23 novembre 2018, vertente in particolare sulle figure e soggetti responsabili, registro trattamenti, violazioni in materia, rischi. 3) formazione in remoto da parte della ditta incaricata sull'utilizzo della piattaforma go-privacy.
INDICATORI SPECIFICI	
NOTE/COMMENTI	

Redazione: Il Responsabile:

Validazione: Assessore

Data 4 marzo 2019

^^

COMUNE DI VILLASOR
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018



COMUNE DI VILLASOR

Provincia del Sud Sardegna

Area Tecnica

Piazza Matteotti, 1 CAP. 09034
Villasor tel. 070 9648023 - fax 070 9647331

RELAZIONE SULLO STATO DELLE ATTIVITÀ DELLA PERFORMANCE ANNO 2018

Data: 31.01.2019

Il Responsabile Area Tecnica
Geom. Paolo Cappai

Premessa.

La presente relazione sulla “*performance*”, evidenzia con riferimento all'anno precedente i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi e alle risorse programmate come assegnati, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 94 del 26/07/2018, all'Unità Organizzativa dell'Area Tecnica.

La Giunta Comunale, con deliberazione del 29.05.2018, n. 76, ha approvato ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 167/2000 il Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi 2016-2018, nel quale sono riuniti organicamente il Piano delle Performance ed il Piano dettagliato degli obiettivi.

Questi ultimi sono stati predisposti coerentemente con i programmi e gli obiettivi strategici contenuti nel Documento Unico di Programmazione.

Stato di realizzazione degli obiettivi.

Con riferimento all'Area Tecnica, relativamente al DUP 2018/2020, sono stati attribuiti complessivamente n. 5 obiettivi di performance organizzativa, comuni per tutte le Aree dell'Ente e n. 5 obiettivi strategici di PEG.

Per l'anno 2018 i cinque obiettivi strategici registrano un grado di avanzamento complessivo del 89,29%.

Tale percentuale di realizzazione è stata calcolata in relazione allo stato di attuazione degli obiettivi di PEG associati agli obiettivi strategici, ed in particolare:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N 1

TITOLO OBIETTIVO	GARANTIRE IL CONTROLLO EFFETTIVO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE SULL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI
RISULTATO ATTESO	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.
RISULTATO RAGGIUNTO	Ai sensi dell'articolo 31, comma 12, del nuovo codice degli appalti, il Responsabile dell'unità organizzativa sopra individuata ha emanato apposita direttiva sulle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo dei servizi di competenza gestiti in appalto. Tali modalità organizzative generali riassunte in schede sono state trasmesse ai RUP/Direttori dell'esecuzione dei singoli interventi. Le singole schede costituiscono documentazione di programmazione delle attività di controllo effettivo in fase di esecuzione dei servizi gestiti dal Settore di competenza.

	Con riferimento agli appalti caratterizzati da prestazioni continuative, sono state predisposte, le direttive recanti le modalità attraverso le quali verificare la corretta esecuzione delle prestazioni da parte degli appaltatori rispetto alle previsioni contrattuali. Alla data del 31/12/2017 gran parte degli appalti oggetto di monitoraggio risultavano conclusi e pertanto le relazioni finali verranno effettuate con riferimento alla performance organizzativa relativa all'anno 2017. Gran parte dei servizi tecnologici in corso nel 2016 (illuminazione pubblica, verde urbano, manutenzione e controllo attrezzature antincendio), erano impostati come servizi "a misura" pertanto il direttore dell'esecuzione ha provveduto alla predisposizione della contabilità. Per quanto concerne i lavori pubblici in corso di esecuzione nel 2016 la direzione dei lavori era interna in capo al r.u.p. quindi il controllo della stazione appaltante sull'esecuzione dei lavori era diretto.
INDICATORI SPECIFICI¹	Documentazione comprovante l'avvenuto adempimento (schede appalti: sulle modalità esecuzione dei contratti art. 31, comma 12)
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N 2

TITOLO OBIETTIVO	STANDARD AMMINISTRATIVO DEGLI ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO PERIODICO
RISULTATO ATTESO	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.
RISULTATO RAGGIUNTO	Non sono state rilevate criticità negli atti amministrativi e non sono stati adottati atti in via di autotutela/rettifica/modifica richiesti dal Segretario Generale
INDICATORI SPECIFICI²	Vedasi esito controlli in capo al responsabile
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N 3

TITOLO OBIETTIVO	TRASPARENZA: ATTUAZIONE OBBLIGHI DEL RICOSTRUITO D.LGS 33/2013 DAL FOIA 2016: DLGS N. 97/2016
RISULTATO ATTESO	Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun

¹ Se presenti

	obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.
RISULTATO RAGGIUNTO	L'adempimento in merito agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs 33/2013 è stato attestato dal Nucleo di valutazione in data / /2017.
INDICATORI SPECIFICI³	Vedasi esito controlli in capo al responsabile
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N 4

TITOLO OBIETTIVO	ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI/AZIONI PREVISTE E PROGRAMMATE NEL PIANO ANTICORRUZIONE
RISULTATO ATTESO	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC per il 50% entro il 2016 e per il 100% entro il 2017.
RISULTATO RAGGIUNTO	<u>Segnalazione casi di conflitto di interessi</u> Nel corso del 2017 non sono pervenute, dai servizi e collaboratori di pertinenza, segnalazioni in merito a situazioni anche solo potenziali di conflitto di interessi rispetto alle mansioni svolte. Nessun caso di conflitto di interessi è stato altresì rilevato d'ufficio, sia rispetto alla posizione ricoperta dal Responsabile del settore che dai collaboratori. <u>Attività e incarichi extra istituzionali</u> Nel corso del 2017 sono state rilasciate ai propri collaboratori autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-lavorativa ai sensi dell'articolo 53 del D.Lgs 165/2001. <u>Rotazione del personale</u> Dato l'elevato grado di specializzazione delle figure professionali assegnate agli uffici a maggior rischio di corruzione, e l'assenza di altri collaboratori disponibili, non è stato possibile effettuare ulteriori rotazioni. <u>Controlli sulle attività maggiormente a rischio</u> In tutti gli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere d'invito predisposte dall'Area Tecnica per gli appalti viene inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del patto di integrità, allegato agli atti di ogni procedura d'affidamento, dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto". Il patto d'integrità è lo strumento che il Comune di Villasor adotta al fine di disciplinare i comportamenti degli operatori economici e del personale sia interno che esterno nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs n. 50/2016. Il patto d'integrità stabilisce l'obbligo reciproco che si instaura tra il Comune di Villasor e gli operatori economici di improntare i propri comportamenti ai principi di trasparenza e integrità. Il patto di integrità e il codice di comportamento costituiscono parte integrante della documentazione di gara e del successivo contratto. La partecipazione alle procedure di gara è subordinata all'accettazione vincolante del patto di integrità e del codice di comportamento costituente parte integrante dei suddetti atti. <u>Verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio.</u> In ambito appalti è stato verificato il 100% delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dalle ditte aggiudicatrici degli appalti. In tutti gli altri ambiti le verifiche a campione sono effettuate avuto riguardo al valore, alla complessità, alla rilevanza degli interessi sottesi alle dichiarazioni effettuate.
INDICATORI SPECIFICI⁴	- Allegato: A – mappatura processi; - Report semestrali;
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N 5

TITOLO OBIETTIVO	ASSICURARE PIENA FRUIBILITÀ DELL'ENTRATE E DELLE SPESE
RISULTATO ATTESO	Monitoraggio annuale entro in 15 settembre delle risorse assegnate e verifica sussistenza di risorse da destinare ad altre finalità
RISULTATO RAGGIUNTO	Per quanto riguarda le risorse di entrata assegnate all'Area Tecnica, le stesse sono state monitorate e accertate per i loro riutilizzo in conto spesa, inerenti le attività programmate per il Servizio Tecnologico ed per il Servizio Lavori Pubblici. Mentre le spese iscritte in bilancio, nell'arco dell'anno finanziario 2018, sono state adeguate alle esigenze dei rispettivi Servizi, nell'ottica di un miglioramento continuo, della qualità del servizio, dell'efficienza economica della spesa. A tal fine, di concerto con il Responsabile del Servizio finanziario sono stati emessi atti amministrativi, sia di carattere gestionale che propedeutici alla programmazione della spesa e ratificati dal Consiglio Comunale.
INDICATORI SPECIFICI ⁵	
NOTE/COMMENTI	

PERFORMANCE INDIVIDUALE**Obiettivo N 6 (scheda All. 1 di cui alla DGM n°94 del 26.07.2018)**

TITOLO OBIETTIVO	ATTUAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI PUBBLICI
RISULTATO ATTESO	REALIZZAZIONE DI UNA ROTATORIA STRADALE. LAVORI FINALIZZATI AL COMPLETAMENTO FUNZIONALE DELL'INTERSEZIONE A RASO DA REALIZZARE IN CORRISPONDENZA DELLA VIA MATTA: S.S. 196 DIR E L'ASSE VIARIO DI COLLEGAMENTO AL CAVALCAFERROVIA "IV05: - Tempo stabilito per l'esecuzione dei lavori: Per l'esecuzione dei lavori è stato prestabilito il termine del: 31 DICEMBRE 2018.
RISULTATO RAGGIUNTO	- Trasmissione progetto all'ANAS per il NULLA OSTA - nota 8562 del 02.07.2018; - - TERMINE non raggiunto in quanto l'ANAS ha rilasciato il parere di competenza in SOTTOSCRIVENDO LA CONVEZIONE IL 10.12.2018 trasmessa a questo Comune il 11.12.2018

INDICATORI SPECIFICI⁶	NOTA ANAS P.0664142 DEL 11.12.2018 – CONVENZIONE FIRMATA DIGITALMENTE TRA LE PARTI IL 10.12.2018
NOTE/COMMENTI	Si precisa che in seno a tale progetto in corrispondenza dell'Asse Viario CAVALCAFERROVIA "IV05" traversa urbana di competenza comunale sono stati realizzati i seguenti lavori: - NUOVA ILLUMINAZIONE PUBBLICA; - ALLARGAMENTO CARREGGITA STRADALE E POSIZIONAMENTO DI NUOVE BARRIERE STRADALI;

Obiettivo N 7 (scheda All. 2 di cui alla DGM n°94 del 26.07.2018)

TITOLO OBIETTIVO	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI – ADEGUAMENTO DELLA RETE LAN MUNICIPALE E REALIZZAZIONE DELLA NUOVA RETE DI TELEFONIA IN TECNOLOGIA IP
RISULTATO ATTESO	- Tempo stabilito per la Verifica e Collaudo lavori entro il termine del 31 DICEMBRE 2018.
RISULTATO RAGGIUNTO	- Attualmente i lavori sono in corso
	DATO ATTO che con determinazione n. 121 del 19.10.2018: - a partire dal 31.07.2018 è stata attivata sulla piattaforma di <i>e-procurement</i> AcquistinretePA la convenzione CONSIP "Reti locali 6 – Lotto 4" ai sensi dell'articolo 26, legge 23 dicembre 1999 n. 488 e s.m.i. e dell'articolo 58, legge 23 dicembre 2000 n. 388 (aggiudicatario: TELECOM Italia SpA); - con ordine diretto n. 4476282 effettuato in data 14.09.2018 sulla piattaforma CONSIP, il Responsabile dell'Area Tecnica ha richiesto a TELECOM Italia SpA, con sede in Milano, via Gaetano Negri 1, P. IVA 0048841001, la <i>richiesta di valutazione preliminare</i>, finalizzata in particolare a valutare la compatibilità del suindicato "progetto Beta" con l'offerta relativa a detta Convenzione " Reti locali 6 – Lotto 4"; - anche a seguito di sopralluogo e interlocuzioni con il progettista e direttore dell'esecuzione ing. Roberto Muller, TELECOM Italia SpA ha presentato in data 11.10.2018 il previsto <i>piano di esecuzione preliminare</i>, per un importo complessivo di euro 24.571,69 più IVA di legge, nonché l'offerta a listino MEPA per la fornitura in opera di cavi di classe superiore (euro 5.629,95 più IVA), e l'offerta tecnica per il sistema telefonico VoIP e gli apparati radio previsti nel progetto (euro 7.631,00 più IVA) e per la manutenzione per 24 mesi del sistema telefonico VoIP; - Determinazione n. 153 del 03.12.2018 AGGIUDICAZIONE LAVORI REALIZZAZIONE RETE LOCALE IN CONVENZIONE CONSIP RETI LOCALI 6 (LOTTO 4 - AGGIUDICATARIO TELECOM ITALIA SPA) – IMPEGNO DI SPESA - CIG ZDD24EA3BA
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N 8 (scheda All. 3 di cui alla DGM n° n°94 del 26.07.2018)

TITOLO OBIETTIVO	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE
RISULTATO ATTESO	- Miglioramento del servizio ed efficientamento della spesa pubblica: realizzazione PROGETTO di automazione dei cancelli del cimitero con collaudo entro il 31.12.2018;
RISULTATO RAGGIUNTO	- Lavori completati
INDICATORI SPECIFICI⁷	- Deliberazione della Giunta Comunale n. 131 del 26.10.2018 avente ad oggetto "INTERVENTO DI ADEGUAMENTO FUNZIONALE DEL CIMITERO COMUNALE E FORNITURA ATTREZZATURE. Approvazione progetto preliminare"; - Det. n. 163 del 10.12.2018 - Sistemazione cancelli accesso cimitero comunale - Fornitura e posa automazione per n. 2 cancelli. Affidamento ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a del d.lgs. 50/2016 - Trattativa diretta sulla centrale regionale di committenza. Assunzione impegno di spesa.
NOTE/COMMENTI	- Si precisa che in seno a tale progetto sono state acquistati varie attrezzatura tra le quali: - - porta feretri, - - scale.

Obiettivo N 9 (scheda All.4 di cui alla DGM n° n°94 del 26.07.2018)

TITOLO OBIETTIVO	ATTUAZIONE PROGRAMMA ANNUALE LAVORI PUBBLICI
RISULTATO ATTESO	- APPALTO LAVORI di completamento del MICRONIDO in via E. Porrino, entro il 31.12.2018;
RISULTATO RAGGIUNTO	- Lavori AGGIUDICATI con DET. N.ro 206 del 31-12-18;
INDICATORI SPECIFICI⁸	- DET. Numero 131 del 06-11-18 Lavori di completamento del micronido in Via Porrino. Affidamento incarico per l'espletamento dei servizi tecnici di architettura ed ingegneria relativi alla progettazione dei "Lavori di Completamento del micronido in Via Porrino. Affidamento mediante trattativa diretta su SardegnaCat. Impegno di spesa. - DET. Numero 206 del 31-12-18 Lavori di completamento del micronido in Via Porrino. Affidamento lavori. Impegno di spesa. -

NOTE/COMMENTI	
---------------	--

Obiettivo N. 10 (scheda All. 5 di cui alla DGM n° n°94 del 26.07.2018)

TITOLO OBIETTIVO	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
RISULTATO ATTESO	Mantenimento dello standard dei servizi resi e nuovi interventi improrogabili: gestione e manutenzione del verde pubblico
RISULTATO RAGGIUNTO	Sono stati predisposti i prospetti programmatici (crono programma) dei lavori da eseguire settimanalmente al patrimonio comunale. In particolare, con riferimento agli interventi improrogabili da eseguire in economia diretta con l'apporto degli operai comunali, prima dell'avvio dell'attività didattica si sono completati sia la manutenzione ordinaria che quella straordinaria ai locali delle scuole dell'obbligo di via Porrino. Inoltre con altra squadra degli addetti comunali si è provveduto al ripristino della funzionalità della carreggiata della viabilità urbana, con interventi mirati di tappa buche e messa in pristino della segnaletica verticale ed orizzontale. Mentre con riferimento al verde pubblico sono stati realizzati interventi di completamento di manutenzione ordinaria e straordinaria, già avviati nell'annualità precedente a cadenza mensile, che ha interessato la potatura di gran parte degli alberi dei parchi di "Is Arenas", "Su Pardu", e via da Verrazzano, nonché quelli in corrispondenza dei cortili delle scuole dell'obbligo, nonché la pulizia manuale della viabilità urbana e delle piazze. Con riferimento alla mitigazione del rischio idrogeologico, anche nell'annuo in corso, prima dell'avvento della stagione delle piogge, si è provveduto alla pulizia di tutte le caditoie di raccolta delle acque meteoriche esistenti lungo le strade urbane.
INDICATORI SPECIFICI	- Rapporti di servizio predisposti dal capo squadra; - messa in sicurezza della viabilità Urbana ed in ottemperanza al codice della strada; - Interventi mirati di mitigazione idraulica a salvaguardia dell'incolumità pubblica; - innegabile aspetti socio-economici, che un paese "verde", oltre ad apparire esteticamente più apprezzabile e appetibile anche a livello turistico, è in grado di incontrare i fabbisogni di ricreazione, relazione sociale, crescita culturale e di salute dei propri abitanti.
NOTE/COMMENTI	

Data 31/01/2019

Il Responsabile Area Tecnica
Geom. Paolo Cappai

COMUNE DI VILLASOR

Alla cortese attenzione
dell'Organo di Valutazione

Prot. n. ____

Relazione finale sullo stato delle attività della Performance

Unità Organizzativa AREA VIGILANZA

Dirigente/Responsabile Mauro PISANO

La presente relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n. 94 del 26/07/2018.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo n. 1

TITOLO OBIETTIVO	GARANTIRE IL CONTROLLO EFFETTIVO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE SULL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI
RISULTATO ATTESO	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione della stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.
RISULTATO RAGGIUNTO	Questo Servizio nel 2018 non ha affidato appalti sui quali poter effettuare i controlli sull'esecuzione, di cui all'obiettivo in argomento.
INDICATORI SPECIFICI	
NOTE/COMMENT I	

Obiettivo n...2

TITOLO OBIETTIVO	STANDARD AMMINISTRATIVO DEGLI ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO PERIODICO
RISULTATO ATTESO	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nonché la regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.
RISULTATO RAGGIUNTO	Nell'anno 2018 sono state adottate da quest'Area n. 76 Determinazioni; n. 67 Atti di liquidazione; n. 31 verbali C.d.S., n. 14 Ordinanze; n. 29 Autorizzazioni di Polizia Amministrativa; Non sono stati registrati contenziosi, né sono stati accertati disservizi con e per l'utenza, riferibili agli atti amministrativi adottati da quest'Area. Non sono noti gli esiti dei controlli interni.
INDICATORI SPECIFICI¹	Conformità temporale: termine previsto per la conclusione dell'obiettivo 31.12.2018 - termine effettivo di conclusione 31.12.2018 Conformità operativa Conformità di impatto Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile. Conformità qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco Conformità economico-finanziaria
NOTE/COMMENT I	

¹ Se presenti

Obiettivo N...3

TITOLO OBIETTIVO	TRASPARENZA: Attuazione obblighi del ricostruito D.Lgs. n. 33/2013 dal FOIA 2016: D.lgs. n. 97/2016
RISULTATO ATTESO	Attuazione totale del principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati, documenti e informazioni detenute dalla P.A. al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali del cittadino e favorire forme di controllo diffuso sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.
RISULTATO RAGGIUNTO	In osservanza alle regole sulla trasparenza, sono stati pubblicati i seguenti atti adottati da questa Area: ➤ all'Albo Pretorio - n. 76 Determine - n. 14 Ordinanze ➤ nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale - n. 35 Atti di concessione contributi e sovvenzioni (art. 26 D.lgs. n. 33/2013) - n. 26 Atti relativi a <i>scelta del contraente</i> (art. 1, c. 32 L. 190/2012) Per un totale di n. 151 atti pubblicati / n. 151 da pubblicare = 100%
INDICATORI SPECIFICI²	Conformità temporale: termine previsto per la conclusione dell'obiettivo 31.12.2018 - termine effettivo di conclusione 31.12.2018 Conformità operativa Conformità di impatto Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile. Conformità qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco Conformità economico-finanziaria
NOTE/COMMENTI	

² Se presenti

Obiettivo N... 4

TITOLO OBIETTIVO	ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI/AZIONI PREVISTE E PROGRAMMATE NEL PIANO ANTICORRUZIONE.
RISULTATO ATTESO	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni dell'ANAC per il 50 % entro il 2016 e per il 100% entro il 2017.
RISULTATO RAGGIUNTO	Come previsto e stabilito nel Piano stesso è stato elaborato il report sul rispetto delle previsioni del Piano di prevenzione della corruzione relativo all'anno 2018 e trasmesso al Responsabile della Prevenzione della corruzione con nota interna (sull'applicativo Halley) n. 168373 del 15.01.2019.
INDICATORI SPECIFICI³	Conformità temporale: termine previsto per la conclusione dell'obiettivo 31.12.2018 - termine effettivo di conclusione 31.12.2018. Conformità operativa (efficacia): risultato conseguito/risultato atteso Conformità di impatto Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenze di casi di rilavorazione e/o di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile.
NOTE/COMMENT I	

³ Se presenti

Obiettivo N... 5

TITOLO OBIETTIVO	ASSICURARE PIENA FRUIBILITA' DELLE ENTRATE E DELLE SPESE
RISULTATO ATTESO	Monitoraggio annuale entro il 15 Settembre delle risorse assegnate e verifica sussistenza di risorse da destinare ad altre finalità.
RISULTATO RAGGIUNTO	In data 9 luglio 2018 con nota prot. 8903, è stata comunicata al Servizio finanziario la situazione relativa al PEG assegnato a quest'Area con le richieste di variazione resesi necessarie. Successivamente non è stato necessario apportare ulteriori variazioni. Si dà atto infine che le risorse assegnate sono state interamente spese e pertanto non sussistono risorse da destinare ad altre finalità.
INDICATORI SPECIFICI⁴	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo 31.12.2018 / termine previsto per la conclusione 31.12.2018 Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/risultato atteso Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenze di casi di rilavorazione e/o di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile. Conformità qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale
NOTE/COMMENT I	

⁴ Se presenti

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Area - Scheda n. 5

TITOLO OBIETTIVO	<i>Vigilanza sul territorio - POLIZIA STRADALE</i>
RISULTATO ATTESO	Assicurare non meno di 8 ore settimanali di servizio per ciascun agente dedicate esclusivamente al controllo della circolazione stradale (soste vietate, divieti di accesso e rispetto della segnaletica in generale, veicoli abbandonati, ecc.). Redazione report mensile con indicazione specifica dei tempi dedicati e dei risultati (n. verbali o altre osservazioni)
RISULTATO RAGGIUNTO	Si allegano i Report sui servizi svolti, dai quali si rileva l'effettivo svolgimento delle attività richieste.
INDICATORI SPECIFICI	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo 31.12.2018/ termine previsto per la conclusione 31.12.2018 Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/risultato atteso Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenze di casi di rilavorazione e/o di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile. Conformità qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale. Conformità economico finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo di Area - Scheda n. 6

TITOLO OBIETTIVO	<i>Vigilanza sul territorio - VIGILANZA AMBIENTALE</i>
RISULTATO ATTESO	Assicurare non meno di 5 ore settimanali di servizio per ciascun agente da dedicare esclusivamente alla vigilanza ambientale con conseguenti adempimenti: attività sanzionatoria e/o segnalazioni all'U.T. (o altro competente) per bonifiche, ripristini, ecc. Redazione report mensile con indicazione specifica dei tempi dedicati e dei risultati (n. verbali o altre osservazioni)
RISULTATO RAGGIUNTO	Si allegano i Report sui servizi svolti, dai quali si rileva l'effettivo svolgimento delle attività richieste.
INDICATORI SPECIFICI	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo 31.12.2018 / termine previsto per la conclusione 31.12.2018 Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/risultato atteso Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenze di casi di rilavorazione e/o di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile. Conformità qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale. Conformità economico finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo di Area - Scheda n. 8

TITOLO OBIETTIVO	Vigilanza sul territorio - CONTROLLO DEL RANDAGISMO Dedicare almeno 10 ore al mese per esercitare azioni atte a ottenere la riduzione del numero di cani vaganti nel territorio (verifica presenza microchip nei cani di proprietà; verifica presenza microchip nei cani vaganti) - Redazione report mensile.
RISULTATO ATTESO	Riduzione del numero di nuovi ricoveri di randagi in canile. Utilizzare le economie derivanti per finanziare una campagna di sterilizzazione dei cani sul territorio a prezzo politico.
RISULTATO RAGGIUNTO	<i>Nel 2018 si è verificata una singolare situazione in quanto abbiamo dovuto provvedere al ricovero in canile di n. 21 cani nelle seguenti particolari circostanze:</i> - <i>all'inizio dell'anno è stata segnalata la presenza in agro di due cucciolate rispettivamente di 6 e 9 cuccioli che abbiamo necessariamente dovuto prelevare e ricoverare in canile.</i> - <i>sono stati ricoverati n. 3 cani gravemente feriti in altrettanti incidenti stradali verificatisi sulle <u>strade extraurbane</u>.</i> - <i>sono stati ricoverati n. 3 cani vaganti, dei quali era stata segnalata la presenza di nei pressi della S.S. 196 (a circa 10 Km. dal centro urbano), che rappresentavano grave pericolo per la circolazione stradale.</i> <i>Di conseguenza, rispetto al 2017 abbiamo avuto un incremento di spesa di circa 14.470 euro ma, come riferito, ciò è dovuto esclusivamente a catture avvenute tutte fuori dal centro urbano e quindi fuori dalle possibilità di diretto controllo da parte di questo servizio.</i> <i>Nessuna cattura si è invece effettuata all'interno della cinta urbana, a dimostrazione che le attività di controllo poste in essere hanno avuto una loro efficacia.</i> <i>Pur in presenza di tale quadro economico, inoltre, sono state comunque reperite le risorse per una campagna di sterilizzazioni che sarà avviata nel 2019, non appena disponibili le risorse co-finanziate dalla Regione Sardegna.</i>
INDICATORI SPECIFICI	Conformità temporale: termine previsto per la conclusione dell'obiettivo 31.12.2018 - termine effettivo di conclusione 31.12.2018 Conformità operativa Conformità di impatto Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile. Conformità qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco Conformità economico finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate
NOTE/COMMENTI	<i>Per quanto sopra evidenziato e specificato, si ritiene che le azioni attuate abbiano comunque portato a ottenere l'obiettivo della riduzione dei cani vaganti in centro urbano, tanto che in tutto l'anno non vi è stata necessità di eseguire nessuna cattura.</i> <i>Inoltre sono comunque state poste le condizioni per avviare la campagna di sterilizzazione che ci si era proposti.</i>

Obiettivo di Area - scheda 9

TITOLO OBIETTIVO	VIGILANZA SUL TERRITORIO - POLIZIA STRADALE
RISULTATO ATTESO	Monitoraggio della segnaletica stradale e rilevazione degli impianti obsoleti o danneggiati per il conseguente acquisto dei segnali da sostituire, fino a concorrenza delle risorse finanziarie assegnate. Rilevazione anomalie del manto stradale e tempestiva segnalazione all'Ufficio Tecnico perché possa adottare i provvedimenti conseguenti e necessari. Redazione di Report mensile.
RISULTATO RAGGIUNTO	Nel 2018 tutte le risorse finanziarie disponibili in bilancio per un importo complessivo di €. 6.500,00 sono state effettivamente spese per le finalità in oggetto. Si è inoltre provveduto a comunicare all'ufficio tecnico, quasi sempre per le vie brevi direttamente al Capo Operaio al fine di ottenere interventi in tempo reale (quindi nella maniera più tempestiva possibile), ma anche con nota riassuntiva prot. 15433 del 20.11.2018, le segnalazioni di tutte le criticità relative alla condizione delle strade e pertinenze rilevate durante i servizi stradali.
INDICATORI SPECIFICI	Conformità temporale: termine previsto per la conclusione dell'obiettivo 31.12.2018 - termine effettivo di conclusione 31.12.2018 Conformità operativa Conformità di impatto Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile. Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco Conformità economico-finanziaria: risorse effettivamente spese / risorse programmate
NOTE/COMMENT I	

Data 11 febbraio 2019

Il Responsabile dell'Area Vigilanza : Mauro Pisano

Validazione:

Relazione sullo stato delle attività della Performance anno 2018

Unità Organizzativa FINANZIARIA
Responsabile Arisci Sandra

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n. 94 del 26-07-2018

PERFORMANCE INDIVIDUALE**Obiettivo N. 1 -**

TITOLO OBIETTIVO	RICOSTRUZIONE NEL SOFTWARE GESTIONALE DI CONTABILITA' HALLEY, DEI MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI IN AMMORTAMENTO
	RISULTATO ATTESO L'obiettivo consiste nel caricamento dei piani di ammortamento dettagliati di ogni singolo mutuo, in allineamento alle risultanze delle banche dati del sito Cassa Depositi e Prestiti, entro il 31/12/2018. Il raggiungimento dell'obiettivo è fondamentale e necessario ai fini della programmazione del Bilancio previsionale triennale, di cui il quadro generale riepilogativo triennale dei mutui costituisce un allegato obbligatorio al bilancio oltre alla definizione dei costi da inserire nello stesso documento contabile. RISULTATO RAGGIUNTI E' stata ricostruita la banca dati analitica dei mutui accesi con la Cassa Depositi e Prestiti in ammortamento, pari a n. 20 con rate semestrali posticipate, di durata almeno ventennale. Tali mutui non erano presenti nella banca dati del software attuale "Halley" a seguito del passaggio al nuovo programma di contabilità avvenuto con decorrenza 01/01/2015. Nel passaggio dal vecchio al nuovo programma di contabilità finanziaria tale travaso non è avvenuto automaticamente per incompatibilità tra i due software gestionali. L'aggiornamento nel sistema di contabilità finanziaria si è reso necessario per garantire la corretta imputazione dei costi nel bilancio pluriennale e determinare con esattezza l'importo del debito residuo. Una volta ricostruita la banca dati, sono state inserite, nell'applicativo di gestione mutui del software, le singole posizioni debitorie, ricostruiti i relativi piani di ammortamento e collegati i rispettivi capitoli di spesa per la quota capitale e la quota interessi. Questo collegamento consente di elaborare le previsioni sugli stanziamenti dei capitoli indicati, derivanti dai piani di ammortamento e permette inoltre di utilizzare l'automatismo del software nella predisposizione automatica sia degli impegni di spesa, che dei mandati di pagamento. Tali dati sono inoltre oggetto di controllo da parte della Corte dei Conti.

INDICATORI SPECIFICI¹	SI RIMANDA ALLA VALUTAZIONE DEL NUCLEO
NOTE/COMMENTI	IL RISULTATO E' STATO RAGGIUNTO

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 2 - FINANZIARIO

TITOLO OBIETTIVO	RECUPERO EVASIONE IMU 2013 (COMPLETAMENTO)
	RISULTATO ATTESO Emissione e notifica ai contribuenti evasori degli avvisi di accertamento relativi a IMU 2013 entro il 31/12/2018, tale strumento è necessario per il raggiungimento dell'equità fiscale e per poter recuperare nuove risorse da destinarsi alle diverse attività dell'Ente. Tale obiettivo verrà realizzato mediante il supporto esterno di una ditta specializzata in materia. RISULTATO RAGGIUNTO Nel corso del 2018 si è provveduto mediante controlli incrociati tra la banca dati delle denunce e dei versamenti, all'individuazione di contribuenti che non hanno pagato l'IMU per l'anno 2013. Si è provveduto alla bonifica della banca dati, anche a seguito dell'attività di front-office e istruttoria delle istanze di autotutela relative agli avvisi di accertamento IMU 2012 e all'elaborazione degli avvisi di accertamento con il supporto e l'affiancamento della Ditta Halley, società fornitrice dei servizi software. A norma di legge, si è provveduto all'emissione di n. 665 avvisi di accertamento IMU 2013 e alla notifica degli stessi entro i termini prescrizionali. Accertamento totale: € 635.994,00
INDICATORI SPECIFICI	Termine previsto obiettivo: 31-12-2018
NOTE/COMMENTI	IL RISULTATO E' STATO RAGGIUNTO COMPLETAMENTE

REPORT PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1 – SETTORE FINANZIARIO

TITOLO OBIETTIVO	GARANTIRE IL CONTROLLO EFFETTIVO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE SULL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI
	RISULTATO ATTESO Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedi il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato RISULTATO RAGGIUNTO LA FATTISPECIE NON E' APPLICABILE AL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO
INDICATORI SPECIFICI	
NOTE/COMMENTI	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 2- SETTORE FINANZIARIO

TITOLO OBIETTIVO	STANDARD AMMINISTRATIVO DEGLI ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO PERIODICO
	RISULTATO ATTESO Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzati a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabili e degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente. RISULTATO RAGGIUNTO Nell'insieme dei procedimenti che coinvolgono lo standard degli atti amministrativi posti in essere nel corso dell'esercizio 2018 nell'area finanziaria e tributi sono stati garantiti gli standard relativi alla stesura degli atti quali: forma, esplicitazione delle motivazioni e richiami delle norme generali e regolamentari. La continuità nell'ufficio tributi unita ad una migliore strutturazione del settore e ad una più precisa suddivisione delle competenze, hanno portato miglioramenti sensibili nelle procedure interne all'ufficio.
INDICATORI SPECIFICI	SI RIMANDA ALLA VALUTAZIONE DEL NUCLEO
NOTE/COMMENTI	Si esprime un giudizio positivo in quanto è stata migliorata la performance in oggetto.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 3– SETTORE FINANZIARIO

TITOLO OBIETTIVO	Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa; attuazione obblighi del ricostruito D.Lgs 33/2013 del FOIA 2016: D.Lgs n.97/2016
	RISULTATO ATTESO Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati, documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia all'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile RISULTATO RAGGIUNTO Si è provveduto ad aggiornare la sezione trasparenza con riferimento agli adempimenti previsti dal piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018-2020 approvato con Deliberazione G.C. n°25 del 02/03/2018, seguendo le periodicità previste dal piano stesso: tempestive; trimestrali; annuali
INDICATORI SPECIFICI	SI RIMANDA ALLA VALUTAZIONE DEL NUCLEO
NOTE/COMMENTI	Si esprime un giudizio positivo in quanto la performance in oggetto è stata maggiormente curata, in relazione alla completezza delle informazioni ed alla scadenza delle pubblicazioni

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 4– SETTORE FINANZIARIO

TITOLO OBIETTIVO	ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI/AZIONI PREVISTE E PROGRAMMATE NEL PIANO ANTICORRUZIONE
	RISULTATO ATTESO Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC per il 50% entro il 2016 e per il 100% entro il 2017. RISULTATO RAGGIUNTO Il servizio finanziario ha predisposto il report relativo al primo ed al secondo semestre 2018, utilizzando lo schema dell'allegato A al PTPC, poi inviati al responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ed allegati alla presente. Inoltre si è provveduto a fornire le proprie segnalazioni in merito alla mappatura dei processi soggetti maggiormente a rischio, sulla base delle quali è stata poi predisposta la parte di propria competenza dell'allegato A al PTPC su indicato.
INDICATORI SPECIFICI	TERMINE CONCLUSIONE DEI LAVORI 30-01-2019
NOTE/COMMENTI	RISULTATO RAGGIUNTO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 5- SETTORE FINANZIARIO

TITOLO OBIETTIVO	ASSICURARE PIENA FRUIBILITA' DELLE ENTRATE E DELLE SPESE
	RISULTATO ATTESO Monitoraggio annuale entro il 15 settembre delle risorse assegnate e verifica sussistenza di risorse da destinare ad altre finalità RISULTATO RAGGIUNTO Dopo aver verificato stanziamenti ed utilizzo delle voci del proprio PEG, non sono state rinvenute risorse eccedenti destinabili ad altre finalità
INDICATORI SPECIFICI	SI RIMANDA ALLA VALUTAZIONE DEL NUCLEO
NOTE/COMMENTI	RISULTATO RAGGIUNTO

Redazione Responsabile:

F.to Sandra Arisci

Validazione: Assessore

Data 06/02/2019

COMUNE DI VILLASOR

Alla cortese attenzione dell'Organo di Valutazione

Relazione sullo stato delle attività della Performance

Unità Organizzativa Area Cultura, Pubblica Istruzione e Sport

Responsabile P.O. Murtas Bianca Maria

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2018, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati all'Area Cultura, pUbblica Istruzione e Sport con Deliberazione della Giunta Comunale n. 94 del 26.07.2018.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1 -

TITOLO OBIETTIVO	GARANTIRE IL CONTROLLO EFFETTIVO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE SULL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI
RISULTATO ATTESO	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.
RISULTATO RAGGIUNTO	Le modalità gestionali mediante le quali viene effettuato il controllo sull'esecuzione delle prestazioni, sono le seguenti: l'esecuzione viene verificata mediante accessi diretti "a sorpresa" sul luogo dell'esecuzione e mediante acquisizioni di documenti. Per il servizio di mensa scolastica oltre che mediante documenti e dichiarazioni sulla regolarità dell'esecuzione, rilasciati dalle scuole interessate, anche tramite il software per la gestione informatizzata dei buoni pasto. I controlli effettuati riguardano i seguenti contratti d'appalto di competenza del settore: - Servizio ristorazione scolastica scuole infanzia e scuola primaria (contratto RSP n.48/2017 a.s.2017/18 ditta <i>The Alexander</i> con sede a Villasor) Periodi contrattuali oggetto del controllo: gennaio –giugno 2018 e ottobre –dicembre 2018. - Servizio gestione biblioteca (contratto RSPn.49/2017 Ditta <i>Socioculturale Soc. Coop.</i> con sede a Marghera -Venezia) Periodi contrattuali oggetto del controllo: gennaio –novembre 2018. Controlli effettuati: Per quanto riguarda il servizio di mensa scolastica il controllo sulle prestazioni è stato effettuato: 1) mediante accessi diretti a sorpresa presso le diverse sedi scolastiche al fine di verificare: la corrispondenza delle attrezzature e dei prodotti forniti alle caratteristiche tecniche indicate nel contratto d'appalto e nell'offerta tecnica migliorativa allegata. (Accessi

	effettuati, per l'anno 2018, nel mese di maggio e nel mese di dicembre come da verbali). 2) mediante verifica incrociata sui pasti forniti come risultanti dalle rilevazioni del programma informatico <i>Zetaschool</i> e dalle comunicazioni mensili delle scuole servite; 3)mediante attestazione dei dirigenti e referenti delle scuole servite sulla effettiva esecuzione delle prestazioni migliorative previste nell'offerta tecnica allegata al contratto (esecuzione progetti di educazione alimentare, menu tradizionali in occasione delle festività, giornate dedicate alla cucina multietnica ai fini dell'integrazione culturale); 4) mediante acquisizione dei questionari di gradimento somministrati agli utenti come previsto dal contratto; 5) mediante verifica della pagina web da dedicarsi alla illustrazione del servizio, come previsto dal contratto; 6) mediante verifica documentale sui corsi di formazione da effettuarsi per il personale addetto al servizio come da previsione contrattuale. 7) mediante verifica diretta sull'effettivo impiego del personale indicato nel contratto. Le verifiche effettuate hanno avuto esito positivo. Con determinazione A.C. n.30/2018 è stato approvato il certificato di regolare esecuzione del contratto relativo al servizio effettuato nell'anno scolastico 2017/18. Il servizio per l'anno scolastico 2018/19 è attualmente in corso di esecuzione e viene assoggettato ai controlli di cui sopra; Per quanto riguarda il servizio di gestione della biblioteca comunale i controlli sono stati effettuati nel corso del periodo contrattuale 2018 mediante: 1)accessi diretti a sorpresa presso la sede della biblioteca per la verifica della regolarità delle prestazioni previste dal contratto RSP n.49 /2017 (periodo gennaio –novembre 2018); 2) verifiche documentali sulla corretta applicazione, nei confronti del personale impiegato, del contratto di categoria (CCNL FederCulture) prevista dai contratti stipulati con questo Comune. 3) verifiche dirette sull'attuazione prestazioni migliorative indicate nell'offerta tecnica allegata al contratto succitato (attuazione <i>Biblioday</i>, collaborazione con lo Sportello della Lingua sarda, animazione e visite guidate in occasione di <i>Monumenti Aperti</i>, attività con le scuole) Le verifiche effettuate hanno avuto esito positivo. 4) monitoraggio del servizio mediante compilazione del questionario annuale sullo stato del servizio bibliotecario contenente i <i>report</i> sui dati relativi al funzionamento del medesimo.(numero accessi, prestiti, nuove iscrizioni, acquisizioni di nuovi testi ecc.) Tutte le verifiche effettuate hanno avuto esito positivo.
INDICATORI SPECIFICI ¹	Non sono state rilevati disservizi e/o inadempienze né sono pervenuti reclami/osservazioni sull'esecuzione dei contratti d'appalto sopraindicati.
NOTE/COMMENTI	

¹ Se presenti

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 2 -

TITOLO OBIETTIVO	Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'Ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con l'utenza.
RISULTATO ATTESO	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto, nel numero e con le modalità programmate, nel Regolamento sui controlli interni adottato dall'Ente.
RISULTATO RAGGIUNTO	Nell'anno 2018 sono state adottate n. 72 determinazioni e n. 73 atti di liquidazione. In esecuzione della deliberazione G.C. n. 84/2018 e della propria determinazione n. 18/2018 è stata stipulata una convenzione con il <i>Gruppo Folkloristico S.Biagio Villasor</i> per l'attuazione del gemellaggio istituzionale con la città spagnola di Alagon; E' stato espletato un procedimento d'appalto (Importo superiore ad euro 40.000,00) per l'affidamento del servizio bibliotecario di cui al progetto di potenziamento della biblioteca comunale, conclusosi con l'adozione delle determinazioni n. 39/2018 (approvazione verbali gara) e 45/2018 (efficacia aggiudicazione e rideterminazione impegno di spesa). E' stato inoltre affidato ex art. 63 comma 5 del D.Lgs.n. 50 /2016, mediante ripetizione di servizio analogo già aggiudicato per l'anno scolastico 2016/17, il servizio di ristorazione scolastica per l'anno scolastico 2018/19 di importo superiore ad euro 40.000,00 (determinazioni n. 32 e 37 /2018) Sono stati espletati n. 12 procedimenti ad evidenza pubblica (concessione di rimborsi, contributi ed assegni di merito in favore di studenti, concessione di contributi in favore di associazioni culturali e sportive, convenzionamento con esercizi commerciali per pagamento quote contribuzione utenza mense scolastiche.) Non sono noti gli esiti dei controlli interni.
INDICATORI SPECIFICI²	Gli atti sono stati adottati in conformità agli indirizzi ricevuti. Non sono stati rilevati disservizi, contenziosi né sono pervenuti reclami/osservazioni in merito agli atti surriportati. Non vi sono stati rinvii o rilavorazioni per cause ascrivibili al Responsabile né per altre cause. Le spese sono state effettuate in conformità alle previsioni di bilancio ed agli impegni assunti.
NOTE/COMMENTI	

² Se presenti

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Trasparenza: Attuazione obblighi del ricostruito D.lgs 33/2013 dal FOIA 2016: Dlgs n. 97/2016
RISULTATO ATTESO	ATTUAZIONE TOTALE DEL PRINCIPIO GENERALE DI TRASPARENZA INTESO COME ACCESSIBILITÀ PIENA A DATI DOCUMENTI ED INFORMAZIONI DETENUTI DALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AL FINE DI GARANTIRE L'ESERCIZIO DELLA TUTELA DEI DIRITTI FONDAMENTALI DEI CITTADINI E FAVORIRE FORME DI CONTROLLO DIFFUSE SIA SUL PERSEGUIMENTO DELLE FUNZIONI ISTITUZIONALI SIA SULL'UTILIZZO DELLE RISORSE PUBBLICHE. GARANTIRE IN PARTICOLARE LA TRASPARENZA DEFINITA IN TERMINI DI GRADO DI COMPLIANCE, COMPLETEZZA, AGGIORNAMENTO E APERTURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL NUOVO DECRETO TRASPARENZA E CALCOLATO COME RAPPORTO TRA IL PUNTEGGIO COMPLESSIVO OTTENUTO A SEGUITO DELLE VERIFICHE EFFETTUATE SU CIASCUN OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE E IL PUNTEGGIO MASSIMO CONSEGUIBILE.
RISULTATO RAGGIUNTO	Le pubblicazioni effettuate riguardano i seguenti atti: - tutti i provvedimenti adottati nell'anno (n. 72 determinazioni pubblicate ex art. 23 D.Lgs.n. 33/2013 nella sezione <i>Provvedimenti dei Dirigenti</i>). - gli affidamenti di servizi aggiudicati nell'anno pubblicati anche nella sezione <i>Bandi di gara e contratti / Atti delle Amministrazioni aggiudicatrici</i> ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 50 /2016 ed ai sensi dell' art.1 comma32 della L.190 /2012. (<i>Bandi di gara e contratti/ Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</i>) - i contributi assegnati alle società sportive ed alle associazioni culturali per importi superiori ai 1000,00 euro, pubblicati ai sensi degli artt. 26 e 27del D.Lgs. n. 33/2013 nella sezione <i>Sovvenzioni, contributi e vantaggi economici</i>.
INDICATORI SPECIFICI ³	Rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.
NOTE/COMMENTI	Per quanto riguarda l'accesso alla sezione Amministrazione Trasparente ed ai vari settori nei quali effettuare le pubblicazioni previste dal D.Lgs.n. 33/2016 e dal Piano per la prevenzione della corruzione, si segnala la necessità di un confronto sulle modalità di accesso e pubblicazione previste dal sito WEB del Comune, in quanto tali modalità non risultano univoche né condivise.

³ Se presenti

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 4

TITOLO OBIETTIVO	ASSICURARE L'ATTUAZIONE DI QUANTO PREVISTO IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE:
RISULTATO ATTESO	RIDURRE LE OPPORTUNITÀ DI MANIFESTAZIONE DI CASI DI CORRUZIONE MEDIANTE LA CORRETTA E COMPLETA ATTUAZIONE DI QUANTO PREVISTO NEL PTPC ADOTTATO DALL'ENTE. PRESIDIO SUL MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ INTESI COME MISURE DI CONTRASTO ALLA ILLEGALITÀ CON PARTICOLARE RIGUARDO AGLI OBBLIGHI DELINEATI NEL PIANO DELL'ENTE. PROVVEDERE ALLA MAPPATURA DEI PROCESSI DI CISCUN SETTORE CONFORMEMENTE ALLE INDICAZIONI ANAC PER IL 50% ENTRO IL 2016 E PER IL 100% ENTRO IL 2017.
RISULTATO RAGGIUNTO	E' stato predisposto e trasmesso in data 18.01.2019 un <i>Report</i> annuale sullo stato di attuazione del <i>Piano prevenzione Anticorruzione 2018</i> secondo il modello <i>Allegato A)</i> al <i>Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e trasparenza Triennio 2018/2020</i> , ove vengono riportate le misure di prevenzione attuate nell'anno 2018 sui procedimenti di competenza dell'Area, (la cui mappatura è stata interamente effettuata nell'anno 2017) considerando quelli il cui rischio è valutato da 3 a 5.
INDICATORI SPECIFICI ⁴	Tutti procedimenti e processi assegnati alla competenza dell'Area sono stati "mappati" nell'anno 2017 ai fini del loro inserimento nel Piano.
NOTE/COMMENTI	Si segnala la necessità di un confronto periodico tra i Responsabili di Area ai fini di una verifica sulla correttezza delle modalità seguite per l'attuazione di quanto previsto dal <i>Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e trasparenza</i> anche a seguito della specifica formazione obbligatoria attuata in materia.

⁴ Se presenti

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 5

TITOLO OBIETTIVO	ASSICURARE PIENA FRUIBILITA' DELLE ENTRATE E DELLE SPESE
RISULTATO ATTESO	Monitoraggio annuale entro il 15 settembre delle risorse assegnate e verifica sussistenza di risorse da assegnare ad altre finalità
RISULTATO RAGGIUNTO	Alla data del 15 settembre 2018 dalle verifiche effettuate sulla spesa delle risorse assegnate con il PEG (in corso di gestione) non risultavano economie di spesa da assegnare ad altre finalità (come anche segnalato al Responsabile Area finanziaria in data 11.07.2018 in quanto richiesto ai fini dell'assestamento generale di bilancio.) Le economie di spesa, pari ad euro 636,88, risultanti sulle risorse di cui al <i>cap.Bil.2018 n. 45555/22</i> a seguito del trasferimento dei fondi richiesti dall'Istituto Comprensivo per l'acquisto dei testi da destinarsi al comodato d'uso per gli alunni in stato di disagio, sono state ridestinate, in sede di variazione di Bilancio proposta in data 14.11.2018, all'attività didattica dell'Istituto medesimo (<i>cap.Bil.2018 45575/22</i>) ed allo stesso trasferite con determinazione n. 57/2018 ai fini dell' acconto sui contributi richiesti per l'anno scolastico 2018/19. Le risorse assegnate con il PEG approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 30.05.2018 risultano interamente impegnate e spese, alla data del 31.12.2018 per le finalità previste nel DUP e nel Bilancio di Previsione 2018/20 approvato con deliberazione C.C. n.10 del 03.05.2018.
INDICATORI SPECIFICI ⁵	Conformità temporale: alla data del 31.12.2018 tutte le risorse assegnate con il PEG approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 30.05.2018 risultavano interamente impegnate e spese per le finalità previste nel DUP e nel Bilancio di Previsione 2018/20 approvato con deliberazione C.C. n.10 del 03.05.2018, comprese le seguenti maggiori risorse assegnate dalla Giunta comunale: • euro 5000,00 assegnati per attività culturali (capitolo 52381/62 2018) con variazione di Bilancio n. 4 /2018 in data 17.07.2018; • euro 4000,00 assegnati per incentivazione dell'attività sportiva (capitolo 63514/ 88 – 2018) con variazione di Bilancio n. 6/2018 in data 21.09.2018. Sono state reimputate sull'esercizio 2019, ai sensi del principio contabile di cui all'allegato 4/2 del D.Lgs. n.118/2018, le spese impegnate derivanti dalle maggiori entrate relative ai contributi vincolati assegnati ed erogati dalla RAS nel mese di novembre 2018 per la gestione della scuola comunale dell'infanzia e dal MIUR per l'anno scolastico 2018/19, per la parte relativa al periodo gennaio-giugno 2019, nonché parte della spesa (euro 790,00), derivante dal contributo regionale per l'incremento della biblioteca comunale interamente impegnato ma non completamente speso alla data del 31.12.2018.
NOTE/COMMENTI	

⁵ Se presenti

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Unità Organizzativa Area Cultura, Pubblica Istruzione e Sport

Responsabile P.O. Murtas Bianca Maria

MISSIONE N.5

PROGRAMMA N.1 *Tutela e valorizzazione dei beni culturali*

OBIETTIVO di cui all'Allegato n.2 *Performance Individuali* Deliberazione G.C. n. 94/2018:

Approvazione Piano delle Performance 2018

TITOLO OBIETTIVO	Attuazione del Gemellaggio istituzionale europeo con la città spagnola di Alagón.
RISULTATO ATTESO	Sottoscrizione di un Patto di Gemellaggio con la città spagnola di Alagón al fine di avviare attività culturali, formative e turistiche di interesse comune.
RISULTATO RAGGIUNTO	Il risultato atteso è stato raggiunto nei tempi programmati così come di seguito descritto : - Con nota in data 28.01.2019 il Comune di Villasor ha invitato il Comune di Alagón alla sottoscrizione di un Patto di gemellaggio istituzionale, fondato sui legami storici esistenti tra le due città che, a Villasor, trovano la loro testimonianza monumentale nel Castello Siviller, risalente al 1415 e noto anche come <i>Casaforte Alagón</i>. - nel termine previsto (1° marzo 2018) il progetto di gemellaggio europeo denominato "<i>Alagón - Villasor: From the past to the Future of UE</i>" è stato regolarmente presentato ai fini del suo finanziamento nell'ambito del Bando europeo <i>Europe for Citizens</i> 2014/20 Azione 2.1. <i>Town Twinning</i> "e, a tal fine, entrambi gli Enti hanno provveduto ad effettuare la registrazione sul portale ECAS; - in data 25-05-2018, a seguito della corrispondenza successivamente intercorsa tra il Comune di Villasor ed il Comune di Alagón, è stato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 15 il Patto di gemellaggio (<i>Giuramento della Fraternità</i>) predisposto secondo il modello AICCRE (<i>Associazione Italiana per il Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa</i>) da sottoscrivere con la cittadina spagnola; - in data 1° giugno 2018 il testo del Patto (<i>Giuramento della Fraternità</i>) secondo il modello AICCRE è stato trasmesso per competenza al D.A.R.A. (Dipartimento per gli Affari Regionali e le Autonomie presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri), al M.A.E.C.I. (Ministero Affari Esteri e Coop.ne Intern.le) ed alla RAS. - con deliberazione della Giunta comunale n. 84 del 03.07.2018, in esecuzione della deliberazione consiliare n. 15 del 25.05.2018, sono state approvate le direttive per la attuazione del Gemellaggio; - con determinazione del Responsabile dell'Area Cultura n. 18 in data 12.07.2018, in esecuzione delle direttive predette si è provveduto: - ad approvare lo schema di convenzione, da stipularsi con il Gruppo <i>Folk San Biagio Villasor</i>, ai fini della collaborazione con il Comune nell'attuazione dell'evento comprendente: piano di comunicazione, assistenza nei trasferimenti della delegazione ospite, ospitalità e

	organizzazione esibizioni del gruppo folkloristico <i>Virgen del Castello Alagon</i>, partecipante al gemellaggio in rappresentanza della città aragonese; - a predisporre l'accoglienza istituzionale della delegazione e gli spazi del Castello Siviller per la cerimonia del Gemellaggio. - ad impegnare ed effettuare le spese a tal fine necessarie per un importo complessivamente destinato pari ad euro 2.150,00. - in data 27.07.2018 la delegazione spagnola è stata accolta presso il castello aragonese ove il Gruppo Folk <i>Virgen del Castillo</i> ha partecipato alla rassegna internazionale di danze folkloristiche organizzata in collaborazione con il Gruppo Folk S. Biagio per l'apertura del Gemellaggio; - in data 28.07.2018, alla presenza del Consiglio comunale, convocato in seduta straordinaria presso la corte interna della <i>Casaforte Alagón</i>, il Patto di Gemellaggio è stato sottoscritto, nel testo italiano e spagnolo, dal Sindaco di Villasor e dal consigliere delegato della città di Alagón, Jonatan Gomez Casale. I rappresentanti delle due comunità hanno auspicato l'avvio di una collaborazione tra le scuole le associazioni e le attività produttive perché il Gemellaggio favorisca il dialogo e lo scambio di esperienze e conoscenze, tra i cittadini, nel campo formativo, turistico ed economico. Alla cerimonia ufficiale hanno fatto seguito gli eventi culturali e di spettacolo organizzati in data 28 e 29 luglio 2018, in collaborazione con il Gruppo Folk S.Biagio, per la celebrazione del Gemellaggio (Convegno "<i>Sardegna e Spagna, due culture a confronto</i>"; Esposizioni: <i>Le bellezze sardo – spagnole</i> e <i>Volti e colori della nostra storia</i>, Spettacolo: <i>Momenti di Folklore</i> .) - con nota in data 31.07.2018 il <i>Patto di Gemellaggio</i> sottoscritto tra Villasor ed Alagón è stato trasmesso nel testo italiano e spagnolo al <i>Dipartimento per gli Affari Regionali e le Autonomie</i> presso la Presidenza del <i>Consiglio dei Ministri</i> per la conclusione del procedimento amministrativo ai sensi della L.131/2006 art.3. - con nota in data 8 agosto 2018 il Sindaco di Villasor ha dato riscontro all'invito del Sindaco di Alagón a presenziare alle <i>Fiestas patronales</i>, previste per il mese di settembre 2018 impegnandosi a visitare la città nel 2019 per avviare le attività previste nel Patto di Gemellaggio. - Con i propri atti di liquidazione: - n. 42 del 31.07.2018, - n. 45 del 09.08.2018, - n. 50 del 12.09.2018 - n. 57 del 26.10.2018 a seguito della presentazione dei relativi documenti, sono state interamente liquidate le spese destinate ed impegnate ai fini dell'attuazione del Gemellaggio istituzionale.
--	---

INDICATORI SPECIFICI	Le procedure si sono svolte correttamente, non vi sono stati rinvii o casi di rilavorazioni né contenziosi.
NOTE/COMMENTI	Il procedimento amministrativo di Gemellaggio è stato espletato nel Comune di Villasor per la prima volta nell'anno 2018.

Villasor, 4 marzo 2019

Redazione: Responsabile P.O: F.to Bianca Maria Murtas

Validazione: Assessore ai Beni Culturali, Turismo e Politiche Europee F.to Francesca Zorco

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Unità Organizzativa Area Cultura, Pubblica Istruzione e Sport

MISSIONE N.6 *POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO*

PROGRAMMA N.1 *SPORT E TEMPO LIBERO*

Obiettivo n. 2 dell'Allegato *Performance Individuali* Deliberazione G.C. n. 94/2018: App.ne Piano delle Performance 2018

TITOLO OBIETTIVO	Promuovere le attività motorie e sportive mediante la gestione ottimale delle strutture sportive comunali in uso alle società sportive
RISULTATO ATTESO	Approvazione Piano annuale e stipula convenzioni per utilizzo degli impianti da parte delle società sportive, previa autorizzazione da parte Area tecnica /patrimonio, entro l'inizio della stagione agonistica 2018/19 .
RISULTATO RAGGIUNTO	L'uso degli impianti sportivi comunali è disciplinato dagli artt. 8 – 13 del vigente <i>Regolamento comunale per lo Sport</i> che prevedono, in generale, le condizioni per l'utilizzo delle strutture sportive comunali da parte delle scuole e dei privati, singoli o associati, subordinandolo alla presentazione di una richiesta ed alla corresponsione di una tariffa. Al fine di promuovere l'attività sportiva, soprattutto giovanile, svolta in modo continuativo dalle società sportive, è prevista la predisposizione di un programma annuale nell'ambito del quale vengono coordinate le diverse esigenze e richieste delle società che disputano campionati annuali e praticano allenamenti settimanali, a decorrere, generalmente, dal mese di settembre e sino al maggio successivo. Con le società sportive vengono stipulate le singole convenzioni per l'uso degli impianti. L'obiettivo 2018 si proponeva di arrivare ad una gestione ottimale delle strutture mediante la predisposizione tempestiva di un programma generale entro l'inizio della stagione agonistica che, tenuto conto della praticabilità immediata degli impianti richiesti, consentisse di contemperare tutte le richieste dirette all'uso degli stessi impianti da parte più società nella medesima stagione agonistica, e di effettuare un controllo più efficace sulla riscossione delle tariffe grazie ad una immediata disponibilità effettiva delle strutture richieste. Il risultato è stato raggiunto mediante una preventiva collaborazione con l'Area Tecnica Patrimonio, presso la quale è stato acquisito, in data 6 luglio 2018, il parere del Responsabile sulla praticabilità delle strutture per l'uso continuativo da parte delle società richiedenti, e mediante una attenta valutazione, in stretta collaborazione con L'Assessorato dello Sport, delle richieste delle società sulla base delle priorità stabilite dal Regolamento. I tempi anticipati della istruttoria hanno consentito di stipulare le convenzioni entro l'inizio della stagione agonistica, evitando il proliferare di richieste per il periodo pre-campionato e le more i per l'emissione dei <i>nulla-osta</i> da parte dell'Area Tecnica, oltre a creare le possibilità per l'utilizzo straordinario degli impianti negli spazi temporali risultanti liberi dalla programmazione. Il bando previsto dal Regolamento Sport per l'uso continuativo degli impianti sportivi comunali per la stagione agonistica 2018/19 è stato pertanto pubblicato in anticipo rispetto agli anni precedenti: dal 9 al 31 luglio 2018. Nei termini sono pervenute n. 12 richieste per l'uso continuativo dei 4 impianti sportivi comunali per i vari campionati e ed allenamenti. Tutte le richieste sono state accolte ai fini della predisposizione di un Programma annuale per il periodo settembre 2018/maggio 2019, contemperando le varie esigenze al fine di consentire il regolare conteggio delle tariffe anche per la preparazione pre-campionato. Con determinazione n. 24 del 01.08.2018 è stato approvato lo schema di convenzione da stipularsi con le società per l'uso continuativo degli impianti. Nei mesi di agosto e settembre 2018 sono state stipulate le convenzioni con le società richiedenti l'uso continuativo per la stagione agonistica 2018/19 (settembre-2018/maggio 2019) attualmente in corso. In data 21 agosto 2018 con deliberazione della Giunta comunale n. 101, in quanto non si tratta di impianto sportivo ma di altra struttura, è stato assegnato alla società di rugby uno spazio sito presso il parco Is Arenas. In data 24.10.2018 è stata stipulata la relativa convenzione. In data 24 settembre 2018 è pervenuto il parere favorevole richiesto per l'uso della palestra scolastica da parte della società di pallavolo al Dirigente scolastico con il quale viene stipulata la relativa convenzione.

INDICATORI SPECIFICI	La stagione agonistica 2018/19 ha avuto inizio nei mesi di settembre /ottobre 2018 per le società locali di calcio (n.3 società) e di calcio a 5 (1 società) e successivamente per le società tennis, atletica, pattinaggio, tiro a volo e karate. Le procedure si sono svolte correttamente, non vi sono stati rinvii o casi di rilavorazioni né contenziosi.
NOTE/COMMENTI	

4 marzo 2019

Redazione: Responsabile: P.O: F.to Bianca Maria Murtas

Validazione :Assessore allo Sport e Tributi: f.to Stefania Valdes

COMUNE DI VILLASOR

Prot. 3864
Villasor 06.03.2019

**Alla cortese attenzione
dell'Organo di Valutazione**

Relazione sullo stato delle attività della Performance - Anno 2018

Unità Organizzativa Area Socio assistenziale e Servizi alla Persona

Responsabile Soldovilla Maria Teresa

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n° 94 del 26.07.2018 .

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Predisposizione Progettuale misura REI
RISULTATO ATTESO	Rispetto dei tempi indicati dal Ministero tra l'azione Progettuale individualizzata e l'erogazione dei benefici economici conseguenti
RISULTATO RAGGIUNTO	Il Reddito di inclusione (REI) è una misura di contrasto alla povertà dal carattere universale, condizionata alla valutazione della condizione economica. I cittadini possono richiederlo dal 1° dicembre 2017 presso il Comune di residenza o eventuali altri punti di accesso indicati dai Comuni. Il REI si compone di due parti: A) un beneficio economico, erogato mensilmente attraverso una carta di pagamento elettronica (Carta REI); B) un progetto personalizzato di attivazione e di inclusione sociale e lavorativo volto al superamento della condizione di povertà, predisposto sotto la regia dei servizi sociali del Comune. La misura ha richiesto importante impegno da parte del servizio Sociale in quanto la liquidazione dei benefici economici sono ineluttabilmente legate alla predisposizione dei progetti di superamento della situazione di povertà che devono essere predisposti dal servizio e condivisi dai beneficiari. Tale progettazione deve essere elaborata entro il termine di 6 mesi dalla presentazione della richiesta e contestualmente inserita nella piattaforma dell'INPS. Tale procedura prevede: - Accoglienza della istanza. - conoscenza e valutazione della situazione del richiedente e del nucleo di appartenenza. - verifica requisiti personali /familiari - verifica requisiti reddituali. - elaborazione progettuale. - inserimento dati nel portale dell'INPS. - avvio progetto e monitoraggio. La procedura ha richiesto inoltre importante impegno e condivisione con l'Equipe Specialistica attivata in ambito Plus per la gestione delle istanze più complesse e costante collaborazione con il Centro per l'Impiego territoriale.
INDICATORI SPECIFICI	Alla data del 31.12.2018 il servizio sociale a seguito dell'istruttoria ha caricato in procedura n. 198 richieste., l'INPS ha determinato: A) ESITO RESPINTO per n 94 B) ESITO POSITIVO per n 46 N 58 istanze sono ancora in lavorazione
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Procedure per l'attivazione Tirocini formativi a favore di soggetti affetti da disabilità – Progetto Includis
RISULTATO ATTESO	Assicurare inclusione sociale e lavorativa a favore di n. 3 cittadini in situazione di disabilità Il bando Includis prevede l'inclusione dei soggetti fragili, che possono formarsi e dare un contributo all'interno delle loro Comunità Il programma è rivolto a persone con disabilità, di età non inferiore ai 16 anni, non occupate, che abbiano assolto l'obbligo formativo; persone con disturbo mentale e persone con disturbo dello spettro autistico in carico ai CSM/UONPIA Gli interventi riguardano l'accesso e la presa in carico della persona attraverso l'orientamento specialistico tirocini di orientamento formazione e inserimento lavorativo. Le risorse sono messe a disposizione dal Fondo Sociale Europeo e puntano a superare il modello basato solo sul trasferimento economico e puntare su un welfare generativo finalizzato all'inclusione lavorativa delle persone con disabilità attraverso la definizione di progetti personalizzati nel quale la persona in difficoltà viene aiutata a risollevarsi e riscattarsi. I beneficiari sono stati ripartiti proporzionalmente a livello territoriale dell'ambito territoriale – PLUS. L'Ente gestore dell'ambito ha avviato le procedure per la manifestazione di interesse per la costituzione di un partenariato rivolta a enti pubblici e del terzo settore e assume la regia delle attività. L'Ente locale ha invece promosso l'intervento nel proprio territorio attraverso interventi di pubblicizzazione e informazione agli aventi diritto.
RISULTATO RAGGIUNTO	Il procedimento ha avuto un positivo esito a favore di n 3 cittadini interessati. Gli stessi avvieranno il proprio percorso di tirocinio formativo nel mese di marzo 2019
INDICATORI SPECIFICI	Istanze acquisite n 4 Istanze respinte n. 1 Istanze accolte n. 3
NOTE/COMMENTI	Il servizio sociale professionale dell'Ente successivamente al bando pubblico ha promosso l'opportunità agendo in modo mirato sui cittadini aventi potenzialità e risorse spendibili al tale opportunità

PERFORMANCE ORGANIZZATIVO

Obiettivo Organizzativo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni
RISULTATO ATTESO	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato
RISULTATO RAGGIUNTO	Il controllo sull'esecuzione delle prestazioni relativamente ai servizi più importanti che hanno interessato l'ufficio sono quelli inerenti 1) la fornitura dei pasti a domicilio a favore di anziani e disabili 2) il Servizio Educativo Territoriale a favore di minori e famiglie. 3) Servizio educativo scolastico Il primo ha garantito la fornitura tutto l'anno 2018 a favore di circa 25 anziani / disabili del pasto all'ora di pranzo ed è stato interessato a n 2 controlli effettuati presso il centro di cottura a Decimomannu e numerosi controlli effettuati presso il domicilio degli utenti. I report si trovano agli d'ufficio. Il Servizio Socio educativo Territoriale e Scolastico Specialistico si svolto durante tutto l'anno ed il controllo della esecuzione delle prestazione sono state effettuate attraverso verifiche a sorpresa sulla frequenza dei minori al Centro Educativ, sugli esiti positivi dei progetti educativi progettati e sul gradimento del servizio in termini di partecipazione attiva da parte delle famiglie Tale servizio ha coinvolto un importante numero di minori e famiglie in attività educative qualificate in ambito territoriale che scolastico.
INDICATORI SPECIFICI	Nella fornitura dei pasti caldi a domicilio il monitoraggio/verifica è stato effettuato sul 100% degli utenti fruitori. Nell'ambito dei servizi educativi hanno fruito delle attività n 120 minori che evidenzia un elevato indice di gradimento.
NOTE/COMMENTI	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVO

Obiettivo Organizzativo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Garantire standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico
RISULTATO ATTESO	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli, come previsto nel regolamento interno adottato dall'ente.
RISULTATO RAGGIUNTO	Nell'anno 2018 sono state adottate n. 207 determinazioni e n. 289 atti di liquidazione. La prevalenza degli impegni adottati sono ascritti agli interventi meramente assistenziali a favore dei soggetti in condizione di disabilità e/o anziani. Sono numerosi gli atti di impegno ascritti agli interventi di supporto al reddito (carta Rei e interventi REIS che hanno coinvolto circa 120 famiglie in situazione di grave disagio economico. Relativamente alla gestione di Minori Stranieri sono state assunte le determinazioni di spesa e gli atti di liquidazione necessari al sostegno di n. 30 Minori Stranieri Non accompagnati ospiti presso n. 2 strutture autorizzate. Tali interventi hanno comportato la stipula di convenzioni con n. 2 Cooperative Sociali. E' stato inoltre necessario stipulare n. 2 convenzioni con strutture qualificate per l'inserimento di n. 3 minori in Casa Famiglia su disposizione del Tribunale Minori Non sono noti gli esiti dei controlli interni.
INDICATORI SPECIFICI	Gli atti sono stati adottati in conformità agli indirizzi ricevuti. Non sono stati rilevati disservizi, contenziosi né sono pervenuti reclami/osservazioni in merito agli atti suriportati. Non vi sono stati rinvii o rilavorazioni per cause ascrivibili al Responsabile né per altre cause. Le spese sono state effettuate in conformità alle previsioni di bilancio ed agli impegni assunti.
NOTE/COMMENTI	Appare superfluo evidenziare l'elevato numero di atti prodotto da una struttura organizzativa che vede la presenza di n. 3 operatori di cui n. 2 assistenti sociali e n. 1 collaboratori amministrativi. Al fine di sopperire alla carenza d'organico si è richiesto il supporto temporaneo di n. 1 Assistente sociale e n. 1 operatore amministrativo a tempo parziale a carico del PLUS

PERFORMANCE ORGANIZZATIVO

Obiettivo Organizzativo N.3

TITOLO OBIETTIVO	Trasparenza: attuazione obblighi del ricostruito Dlgs 33/2013 dal FOIA 2016 : D.lgs n. 97/2016
RISULTATO ATTESO	Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.
RISULTATO RAGGIUNTO	Elenco delle pubblicazioni effettuate: sono state effettuate tutte le pubblicazioni ai sensi: art. 23, c. 1, d.lgs. n.33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n.190/2012; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 Art. 37, c. 1,lett. b) d.lgs. n.33/2013 e art.29, c. 1, d.lgs.n. 50/2016 Art. 26, c. 1,d.lgs. n.33/2013 Art. 27, c. 1,lett. a), d.lgs. n.33/2013 Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Così come stabilito nella determinazione della Giunta Comunale n. 13 del 14.02.2017. Le pubblicazioni effettuate riguardano: tutti i provvedimenti adottati nell'anno di cui n 207 determinazioni pubblicate ex art. 23 del D.Lgs.n. 33/2013 nella sezione <i>provvedimenti</i> •
INDICATORI SPECIFICI	
NOTE/COMMENTI	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVO

Obiettivo Organizzativo N.4

TITOLO OBIETTIVO	Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel piano anticorruzione.
RISULTATO ATTESO	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC per il 50% entro il 2016 e per il 100% entro il 2017.
RISULTATO RAGGIUNTO	L'ufficio ha provveduto alla mappatura dei processi inerenti il piano anticorruzione così come indicato dalla delibera della giunta comunale n. 13 del 14.02.2017 In data 15.01.2019 E' stato predisposto e trasmesso un <i>Report</i> annuale sullo stato di attuazione del <i>Piano prevenzione Anticorruzione 2018</i> secondo il modello <i>Allegato A)</i> al <i>Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e trasparenza Triennio 2018/2020</i> , ove vengono riportate le misure di prevenzione attuate sui procedimenti di competenza dell'Area sino al 2018, (la cui mappatura è stata interamente effettuata nell'anno 2017) considerando quelli il cui rischio è valutato da 3 a 5.
INDICATORI SPECIFICI	Tutti procedimenti di competenza dell'Area sino all'anno 2018 sono stati "mappati" nell'anno 2017 ai fini del loro inserimento nel Piano
NOTE/COMMENTI	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVO

Obiettivo Organizzativo N.5

TITOLO OBIETTIVO	Assicurare piena fruibilità delle entrate e delle spese
RISULTATO ATTESO	Monitoraggio annuale entro il 15 settembre delle risorse assegnate e verifica sussistenza di risorse da destinare ad altra finalità.
RISULTATO RAGGIUNTO	Le azioni/interventi che hanno richiesto maggiore attenzione e monitoraggio hanno riguardato la gestione dei minori stranieri non accompagnati che importanti modifiche sul numero dei presenti. La situazione ha richiesto continuo monitoraggio in quanto strettamente connesso alle istanze dei finanziamenti Ministeriali e Regionali. L'ufficio ha inoltre assicurato la richiesta di finanziamento Regionale straordinario per l'inserimento in struttura educativa assistenziale di n.3 bambini allontanati dal nucleo familiare con Decreto del tribunale Minori. Nel corso dell'anno l'ufficio ha costantemente verificato l'andamento delle spese e prontamente proposto variazioni di bilancio laddove gli stanziamenti hanno presentato insufficienze da integrare. E' stato necessario integrare le risorse finalizzate allo svolgimento del Servizio Educativo minori e famiglie per l'importo di € 20.037,52 che in data 01 settembre è stato gestito in gestione associata PLUS. Sul capitolo delle entrate l'ente ha visto integrate risorse trasferite dal Ministero Interno per i servizi a favore dei migranti che hanno riconosciuto la somma di € 44.500,00. Le stesse sono state destinate ad incrementare interventi diversi sul PEG dei servizi sociali e fra il servizio Socio Educativo suindicato e l'acquisto di beni strumentali necessari al funzionamento dell'ufficio. Alla data del 15 settembre 2018 dalle verifiche effettuate sulla spesa delle risorse assegnate con il PEG (in corso di gestione) non risultavano economie di spesa da assegnare ad altre finalità come anche segnalato al Responsabile Area finanziaria Le risorse assegnate con il PEG approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 30.05.2018 risultano interamente impegnate e spese, alla data del 31.12.2018 per le finalità previste nel DUP e nel Bilancio di Previsione 2018/20 approvato con deliberazione C.C. n.10 del 03.05.2018.
INDICATORI SPECIFICI	Alla data del 31.12.2018 tutte le risorse assegnate con il PEG approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 30.05.2018 risultavano interamente impegnate e spese per le finalità previste nel DUP e nel Bilancio di Previsione 2018/20 approvato con deliberazione C.C. n.10 del 03.05.2018, comprese le maggiori risorse assegnate dalla Giunta comunale:
NOTE/COMMENTI	

Redazione: Dirigente/Responsabile:

Assessore

Data ____/____/2019/

