

Comune di Suelli

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ESERCIZIO 2017

A cura di

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO: Rag. Frau Andreina

RESPONSABILE FINANZIARIO: Rag. Frau Andreina

RESPONSABILE PERSONALE: I Responsabile di P.O. per il personale della propria area

RESPONSABILE TECNICO: Geom. Cirina Sergio

- **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 2/2019 del 07/06/2019**
- **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 65/2019 del 18/06/2019**

COMUNE DI SUELLI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

INDICE

ESERCIZIO 2017	1
DATI TERRITORIALI	4
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI	5
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	6
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA	7
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	11
RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA	16
RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015)	17
ESITO CONTROLLI INTERNI	17
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	18
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017	19
RELAZIONE SUI RISULTATI 2017 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA	20

PREMESSA:

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

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

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

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

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

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

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

COMUNE DI SUELLI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

_ Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;

_ Relazione della Performance.

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

DATI TERRITORIALI

DATI SUL TERRITORIO 2017	
Superficie complessiva kmq	19,24
Metri sul livello del mare	256
Densità abitativa per kmq	59,72
Km strade	30
N. Aree di verde Pubblico	11

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2017	
Istituti di Istruzione superiore	0
Istituti comprensivi	1 Scuola primaria 1 Scuola Secondaria di I° grado
Biblioteca	1
Strutture sportive	3
Micro-nido Comunale	0

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2017, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 1127, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2017		
Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2017		1127
Di cui popolazione straniera		
Descrizione		4
Nati nell'anno		17
Deceduti nell'anno		51
Immigrati		24
Emigrati		
Popolazione per fasce d'età ISTAT		Dati
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	49
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	54
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	161
Popolazione in età adulta	30-65 anni	597
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	266
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		Dati
Prima infanzia	0-3 anni	
Utenza scolastica	4-13 anni	
Minori	0-18 anni	
Giovani	15-25 anni	

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 98/2011 e ss.mm.ii. e dalla Deliberazione della Giunta Comunale n. 88/2013 (Istituzione Nuova Posizione Organizzativa), è articolata in n. 4 Aree come di seguito denominate:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2017			
Area Finanziaria	Area Tecnica	Area Amministrativa	Area Socio – Assistenziale e Culturale

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

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 3 P.O.

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

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2017	
Personale in servizio	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1 (fino al 22.11.2017)
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	3
Dipendenti (unità operative)	7
Totale unità operative in servizio	10
Età media del personale	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	32
Dirigenti/Posizioni Organizzative	51
Dipendenti	50
Totale Età Media	44
Analisi di Genere	
Descrizione	Dati
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	0
% PO donne sul totale delle PO	67
% donne occupate sul totale del personale	60
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	0
Indici di assenza	
Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	10,38%
Malattia + Altro	7,38%

COMUNE DI SUELLI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

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

ALLEGATO 2.1 ALLA DELIBERA N. 141/2018 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/03/2018

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative indipendenti, ordini professionali	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun titolare di incarico:	
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

COMUNE DI SUELLI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative indipendenti, ordini professionali	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative indipendenti, ordini professionali	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative indipendenti, ordini professionali	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti i finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun atto:	
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

COMUNE DI SUELLI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative indipendenti, ordini professionali	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative indipendenti, ordini professionali	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
					Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
					Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

COMUNE DI SUELLI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

	Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Enti territoriali	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Regioni	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture pubbliche che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario	Art. 41, co. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative indipendenti, ordini professionali	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale

COMUNE DI SUELLI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Altri contenuti	Accesso civico	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative indipendenti, ordini professionali	Linee guida Anac FOIA (determinazione 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
-----------------	----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

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 n. 141/2018, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2018 della delibera n. n. 141/2018 di ciascun documento, dato ed informazione, sopra elencati, al 31 marzo 2018. L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza, oggetto di attestazione sull'esercizio 2017, si attesta intorno al 70%.

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 SUELLI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

OGGETTO DEL CONTROLLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOGGETTO COINVOLTO	SCADENZA	ATTO PRODOTTO/ESITO
TEMATICA PERSONALE				
Comunicazioni Lavoro flessibile e Incarichi dirigenziali	L. 190/12, art 1 c. 39 e 40 D.lgs. 165/01, art. 36 c. 3	Responsabile Servizio Personale	31-gen-18	Rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate – Allegato alla presente relazione
Procedimenti disciplinari	Codice di Comportamento	UPD/Responsabili di Servizio	Senza scadenza	Assenza di procedimenti disciplinari
Codice di comportamento	D.lgs. 165/01, art. 54 c. 5	Responsabile Servizio Personale	Iniziale e per ogni modifica	Codice comportamento: Deliberazione G.C. 129 del 29.12.2013
TEMATICA FINANZIARIA				
Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti Dpcm 22/9/14 – su base trimestrale.	DL 66/14	Responsabile finanziario	31-gen-18	Valore complessivo annuale 2017: -18
Rispetto del tetto di spesa del personale	Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall'14, comma 7, DL 78/2010 e successive modificazioni	Responsabile del Personale	31-gen-18	Si
Rispetto del pareggio di bilancio	(art. 1 c. 762 L. 208/2015)	Responsabile finanziario		Si
TEMATICA LOTTA ALLA CORRUZIONE, TRASPARENZA				
Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2017	L. 190/12, art 1 c. 8 D.lgs.33/2013 art. 10	RPC	Adozione entro il 31-gen-17	PTPCT 2017 – 2019: Delibera G.C. 7/2017 del 16.02.2017
Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2018	L. 190/12, art 1 c. 8 D.lgs. 33/13, art. 10	RPC	Adozione entro il 31-gen-18	PTPCT 2018 – 2020: Delibera G.C 22/2018 del 21.03.2018
Disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza comunicate	L. 190/12, art. 1 c. 7 come modif. da D.lgs. 97/16	RPC	Senza scadenza	Inserire esito: Nessuna Comunicazione
Compilazione e pubblicazione della relazione annuale del RPC	L. 190/12, art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs. 97/16	RPC	Pubblicazione entro il 31-gen-18	Relazione RPC 2017 al link: http://egov.halleysardegna.com/suelli/zf/index.php/trasparenza/index/visualizza-documento-generico/categoria/149/documento/439
Attestazione trasparenza al 31/3/2018	Determina ANAC 141/2018	NV/RPC	Pubblicazione entro 30-apr-18	Inserire esito: 70%
Rispetto generale obblighi di pubblicazione sul sito internet istituzionale	D.lgs. 33/13 Delibera ANAC 236/2017	RPC/ Responsabili pubblicazione	Attestazione entro il 30 - apr-2018 sui dati pubblicati al 31-mar-18	Pubblicati Griglia e Attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione 2017 il 23.03.2018 al link: http://egov.halleysardegna.com/suelli/zf/index.php/trasparenza/index/visualizza-documento-generico/categoria/173/documento/457

COMUNE DI SUELLI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

OGGETTO DEL CONTROLLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOGGETTO COINVOLTO	SCADENZA	ATTO PRODOTTO/ESITO
Trasmissione all'ANAC dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2017	L. 190/12, art. 1 c. 32	Responsabili di servizio	31-gen-18	Verificata pubblicazione del 29.01.2018 Inserire esito: Successo
TEMATICA CONTROLLI INTERNI				
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2017	DL 174/12 Regolamento comunale controlli interni	Segretario comunale	Senza scadenza	Referto finale sui controlli interni anno 2017 E' stato redatto il Verbale relativo al I° semestre 2017 (sede di segreteria vacante dal 22.11.2017) Pubblicato al seguente link: http://egov.halleysardegna.com/suelli/zf/index.php/trasparenza/index/visualizza-documento-generico/categoria/173/documento/515
CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE				
Osservanza GENERALE del CAD	D.lgs. 82/05 art. 12 c. 1 ter	Responsabili di servizio	31-gen-2018	OSSERVATO¹
Aggiornamento IPA	D.lgs. 82/05 art. 6 ter	Responsabili di servizio	31-gen-2018	AGGIORNATO²
Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica	D.lgs. 82/05 art. 65	Responsabili di servizio	31-gen-2018	ATTIVATO³
Accessibilità Definizione e pubblicazione obiettivi di accessibilità web	Decreto-legge n. 179/2012 e Circolare n.1/2016 dell'Agenzia per l'Italia Digitale	Responsabili di servizio	31-mar-2018	NON PUBBLICATO

¹ Deliberazione G.C. 97/2015 – “Approvazione manuale della conservazione sostitutiva del Comune di Suelli.”;
 Deliberazione G.C. 97/2015 – “Approvazione Manuale di Gestione del Protocollo Informatico (artt. 40-bis, 41, 47, 57-bis D.Lgs 82/2005 e DPCM 3/12/2013).”;
 Deliberazione G.C. 97/2015 – “Approvazione piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni”;

Dematerializzazione Pa: Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (Det. 329/2016); Adeguamento sito istituzionale (Det. 352/2017); Servizio conservazione sostitutiva (Det. 644/2015); Pagamenti Elettronici a favore della P.A. - Partecipazione al Sistema dei pagamenti informatici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Det. 859/2015); Utilizzo firme digitali e Posta Elettronica Certificata.

² Deliberazione G.C.23/2017 – “Indice della Pubblica Amministrazione (IPA) - Individuazione Uffici destinatari della fatturazione elettronica.”

³ Deliberazione G.C. 97/2015 – “Approvazione piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni”; Pagamenti Elettronici a favore della P.A. - Partecipazione al Sistema dei pagamenti informatici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Det. 859/2015) (in attesa di attivazione del servizio da parte della RAS quale intermediario tecnologico del Comune di Suelli).

COMUNE DI SUELLI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE				
ANNO 2017				
Azioni		Attuazione		Azioni svolte
		SI	NO	
1	Approvazione obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione ex art. 1, comma 8 legge 190/2012.	x		<ul style="list-style-type: none"> • Deliberazione G.C. 1/2017 • Pubblicazione della deliberazione nella sezione Amministrazione Trasparente
2	Coinvolgimento e condivisione per l'adozione del PTPC con portatori di interesse interni ed esterni.	x		<ul style="list-style-type: none"> • Avviso pubblico e modello osservazioni prot. 98/2017
3	Adozione del PTPC	x		<ul style="list-style-type: none"> • Adottato con Deliberazione G.C. 7/2017 • Pubblicazione del PTPC nella sezione Amministrazione Trasparente
4	Nomina responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	x		<ul style="list-style-type: none"> • Decreto sindacale prot. 53/2017 • Pubblicazione decreto nella sezione Amministrazione Trasparente • Trasmissione nomina banca dati ANAC
5	Livello di coordinamento o integrazione con altri strumenti di programmazione	x		<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento con Piano della performance • Integrazione con il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità • Coordinamento con DUP
6	Valutazione e gestione del rischio	x		<ul style="list-style-type: none"> • identificazione del rischio • analisi del rischio • ponderazione del rischio • trattamento
7	Mappatura dei processi			<ul style="list-style-type: none"> • il Comune di Suelli opera attraverso un procedimento informatizzato di elaborazione e predisposizione degli atti amministrativi. Ciò consente una più semplice verifica degli atti, delle relative istruttorie e migliora il coordinamento tra Uffici e Responsabili.
8	Rotazione del personale		x	<ul style="list-style-type: none"> • dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale
9	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	x		<ul style="list-style-type: none"> • il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo interno dell'ente. Il rispetto del termine procedimentale è utilizzato per la valutazione della performance dei responsabili di Posizione Organizzativa
10	Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti	x		<ul style="list-style-type: none"> • Approvazione Patto di Integrità con Deliberazione G.C. 52/2016 • Sottoscrizione del patto da parte dei contraenti/appaltatori dell'ente
11	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	x		<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento approvato con deliberazione C.C. 4 del 30.4.2014 • Informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"

COMUNE DI SUELLI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

12	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	x		<ul style="list-style-type: none"> Dati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente"
13	Pubblicazione dati su consulenti e collaboratori	x		<ul style="list-style-type: none"> Informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
14	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di bandi di gara e contratti	x		<ul style="list-style-type: none"> Informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
15	Codice di comportamento		x	<ul style="list-style-type: none"> Il Codice di comportamento adottato dal Comune di Suelli risulta limitato ad un mero recepimento del DPR 62 del 2013, anziché essere integrativo e specificativo del DPR appena richiamato, come previsto dall'art. 54 comma 5 del d. lgs. 165 del 2001
16	Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)		x	<ul style="list-style-type: none"> Eccessivo formalismo in rapporto alle dimensioni dell'ente
17	Formazione in tema di anticorruzione	x		<ul style="list-style-type: none"> Webinar ifel
18	Accesso civico			<ul style="list-style-type: none"> Pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del Modulo per la richiesta di accesso civico ai sensi dell'art.5, comma 2, del d.lgs. 14 marzo 2013, n.33 Non è stato adottato il registro di accesso civico

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012, nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'ente (approvato con Del. G.M. n° 7/2017 del 16.02.2017), ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. (ora ANAC) con delibera n.72/2013 e aggiornato sulla base delle indicazioni fornite con Deliberazione Anac n.12/2015:

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

RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Il legislatore ha disciplinato i precisi obblighi di finanza pubblica al fine del monitoraggio degli adempimenti ed individuato un articolato sistema sanzionatorio/premiale rispettivamente, in caso di mancato conseguimento del saldo non negativo tra entrate finali e spese finali e in caso di rispetto del saldo a determinate condizioni. Sussistono dunque pesanti ripercussioni sul bilancio dell'anno successivo a carico dell'ente locale inadempiente con conseguenti rilievi sulle performance dello stesso. Quest'ultimo, infatti si vedrà ridurre il fondo sperimentale di riequilibrio e il fondo perequativo nella misura pari alla differenza tra il risultato registrato e l'obiettivo programmatico predeterminato. L'Ente locale, oltre a non poter impegnare spese correnti al di sopra di quelle medie degli ultimi tre anni, non potrà ricorrere all'indebitamento per investimenti, né ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo o qualsivoglia tipologia contrattuale; dovrà infine ridurre le indennità di funzione e i gettoni di presenza (art. 31, c. 26, l. n. 183 del 2011). Rispetto a tale obbligo il comune di Suelli risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

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

RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015)

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

ESITO CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213 2012, prevede un Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali le cui risultanze sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Responsabili dei servizi, ((unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché)) ai Revisori dei conti e agli Organi di Valutazione, come documenti utili ai fini della chiusura del processo valutativo sul risultato annuale conseguito dal personale dipendente. Infatti i controlli successivi agli atti forniscono ulteriori informazioni sulle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente, tale da collocarsi a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento.

Il comune di Suelli, 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 la prima sessione semestrale di controllo (la sede di segreteria comunale risulta essere vacante dal 22.11.2017) .

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

Il Referto conclusivo relativo alla prima sessione semestrale dell'anno 2017 del Segretario Comunale sui controlli interni, di cui trattasi, ha il seguente esito:

“A conclusione dell'esame di dettaglio degli atti soggetti al controllo successivo, (per un totale di n. 17 atti) è risultato che gli stessi sono tendenzialmente completi ed esaustivi e non presentano gravi irregolarità che pregiudichino la legittimità e l'efficacia dei provvedimenti stessi.

Refusi e/o riferimenti normativi incompleti, ovvero alla legge 142 del 1990 piuttosto che al successivo d.lgs. 267 del 2000 saranno segnalati, nell'ottica del miglioramento degli atti stessi e dei procedimenti amministrativi in generale, ai responsabili interessati.”

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Programma di Mandato del Sindaco 2015/2020 (approvato con deliberazione di C.C. n 20 del 09 giugno 2015). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Documento Unitario di Programmazione 2017/2019 (approvato con deliberazione di C.C. n 09 del 22 Marzo 2017) che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.
3. Bilancio di Previsione Finanziario (approvato con deliberazione di C.C. n 10 del 22 Marzo 2017);
4. Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano Performance/Piano Obiettivi annuali di gestione (approvato con Delibera di G.C. n 36 del 11 Aprile 2017);
5. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e la graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009 – servizio trasferito all’Unione Comuni Trexenta con deliberazione C.C. n. 13 del 22 Marzo 2017.

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

<http://egov.halleysardegna.com/suelli/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/145>

IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017

L'Ente si è dotato di un Piano di Obiettivi di gestione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n 36 del 11 Aprile 2017, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore.

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

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

RELAZIONE SUI RISULTATI 2017 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2017 può essere considerato positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti alle P.O., come meglio evidenziato nel prospetto riassuntivo dei singoli obiettivi.

COMUNE DI SUELLI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Unità Organizzativa AREA AMMINISTRATIVA e AREA FINANZIARIA
Responsabile Rag. Frau Andreina

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	<p>Formazione degli indici decennali atti di stato civile e informatizzazione dei seguenti atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atti di nascita dal 1976 al 1985 - Atti di morte dal 1956 al 1965 - Atti di matrimonio dal 1956 al 1965 			
	Personale coinvolto			
	Fasi	Personale coinvolto	% partecipazione	Note
	SUPERVISIONE E COORDINAMENTO	Responsabile del servizio amministrativo - Frau Andreina	100%	
	TUTTE	Ufficiale anagrafe e stato civile - Matzuzzi Piergiuliano	100%	
RISULTATO RAGGIUNTO	Stesura cartacea degli indici		100%	
	Informatizzazione degli indici		100%	
	Semplificazione ricerca archivio		100%	
INDICATORI	Stesura cartacea degli indici		100%	
	Informatizzazione degli indici		100%	
	Semplificazione ricerca archivio		100%	
NOTE/COMMENTI	Gli indici realizzati sono custoditi all'interno dell'ufficio Stato Civile in forma cartacea e informatica mediante elaborati excel.			

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	<ul style="list-style-type: none"> •Avvisi TARES 2013: anticipazione dell'invio dei relativi avvisi di accertamento entro la fine del 2017; • Gestione e riordino in materia di occupazione del suolo pubblico, con particolare riferimento alla gestione del mercato comunale. Predisposizione regolamento, verifica dei pagamenti degli ultimi 5 anni. 			
	Personale coinvolto			
	Fasi	Personale coinvolto	% partecipazione	Note

COMUNE DI SUELLI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

		SUPERVISIONE E COORDINAMENTO	Responsabile del servizio finanziario - Frau Andreina	100%		
		TUTTE	Istruttore contabile - Argiolas Irene	100%		TARES 2013
		TUTTE	Agente di Polizia Locale - Leoni Mauro	100%		TOSAP
RISULTATO RAGGIUNTO	Verifica posizioni irregolari			100%		
	Avvisi di accertamento spediti			100%		
	Verifica pagamenti pagamento ambulant			100%		
	Predisposizione n. 1 Regolamento TOSAP			100%		
INDICATORI	Verifica posizioni irregolari			50%		
	Avvisi di accertamento spediti			50%		
	Verifica pagamenti pagamento ambulant			100%		
	Predisposizione n. 1 Regolamento TOSAP			100%		
NOTE/COMMENTI	La verifica delle posizioni irregolari TARES effettuate ha determinato l'invio degli avvisi di Pagamento con n. protocollo 1414/1976/2784/3111/ - 2017. La verifica pagamento ambulant mercato settimanale è stata completa ed è in stato di avvio il procedimento di recupero. La predisposizione del regolamento TOSAP è stata predisposta e presentata al Consiglio Comunale con proposta n. 38 DEL 20.12.2017.					

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	<ul style="list-style-type: none">Bilancio di previsione 2018-2020: garantire la presentazione dello schema tecnico di bilancio previsionale 2018-2020 alla Giunta entro il 5 dicembre 2017 al fine di garantire l'approvazione da parte del Consiglio comunale entro il 31 dicembre 2017.			
	Personale coinvolto			
	Fasi	Personale coinvolto	% partecipazione	Note
	TUTTE	Responsabile del servizio - Frau Andreina	100%	
RISULTATO RAGGIUNTO	Redazione schema di Bilancio e rispettivi allegati		100%	
	Predisposizione proposta deliberazione di Giunta Comunale		100%	
INDICATORI	Redazione schema di Bilancio e rispettivi allegati		100%	
	Predisposizione proposta deliberazione di Giunta Comunale		100%	
NOTE/COMMENTI	Predisposizione proposta alla Giunta completa di tutti gli allegati in data 11/10/2017 n. 100			

COMUNE DI SUELLI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Obiettivo N. 4

TITOLO OBIETTIVO	<ul style="list-style-type: none"> Attivazione contabilità economico – patrimoniale: l'obiettivo consiste nell'impostazione di un sistema di rilevazione dei fatti amministrativi mediante la contabilità economico patrimoniale secondo i principi del nuovo ordinamento contabile e nel rispetto dei termini di legge. a) Curare adempimenti a partire dall'esercizio 2017 e avvio a regime dal 1° gennaio 2018 b) Valorizzazione dei beni mobili e immobili da inserire nell'inventario e nel conto del patrimonio al 01/01/2018 		
	Personale coinvolto		
	Fasi	Personale coinvolto	% partecipazione
	TUTTE	Responsabile del servizio - Frau Andreina	100%
	FASE B	Istruttore Contabile - Argiolas irene	20%
	FASE B	Istruttore amministrativo - Cau Fabio	20%
	FASE B	Istruttore amministrativo - Matzuzzi Piergiuliano	20%
	FASE B	Istruttore amministrativo - Piras Simona	20%
	FASE B	Agente di Polizia Locale - Leoni Mauro	20%
RISULTATO RAGGIUNTO	Aggiornamento schede WD inventario		100%
	Riclassificazione inventario all'01/01/2017		100%
	Riclassificazione stato patrimoniale all'01/01/2017		100%
	Collegamento nuova procedura WD inventario con programma contabilità		100%
INDICATORI	Aggiornamento schede WD inventario		100%
	Riclassificazione inventario all'01/01/2017		100%
	Riclassificazione stato patrimoniale all'01/01/2017		100%
	Collegamento nuova procedura WD inventario con programma contabilità		100%
NOTE/COMMENTI	Operazioni completate presenti sul server informatico del Comune.		

Obiettivo N. 5

TITOLO OBIETTIVO	A seguito del passaggio alla gestione integrale delle delibere di Giunta e di Consiglio, digitalizzazione degli atti deliberativi e relativi allegati del 2011 ed inizio 2012.		
	Personale coinvolto		
	Fasi	Personale coinvolto	% partecipazione
	SUPERVISIONE E COORDINAMENTO	Responsabile del servizio amministrativo - Frau Andreina	100%
	TUTTE	Istruttore amministrativo - Cau Fabio	100%

COMUNE DI SUELLI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

RISULTATO RAGGIUNTO	Individuazione e reperimento atti	100%	
	Digitalizzazione e archiviazione documenti elettronici	100%	
	Semplificazione ricerca archivio	100%	
INDICATORI	Individuazione e reperimento atti	100%	
	Digitalizzazione e archiviazione documenti elettronici	100%	
	Semplificazione ricerca archivio	100%	
NOTE/COMMENTI	Obiettivo realizzato visualizzabile sulla procedura ATTI AMMINISTRATIVI .		

Obiettivo N. 6

TITOLO OBIETTIVO	Adempimento dell'obiettivo strategico di collaborazione con il Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza nell'effettuare i controlli interni, mediante: o Individuazione atti; o Reperimento atti e dati; o Stesura verbali.			
	Personale coinvolto			
	Fasi	Personale coinvolto	% partecipazione	Note
	SUPERVISIONE E COORDINAMENTO	Responsabile del servizio amministrativo - Frau Andreina	100%	
	TUTTE	Istruttore Amministrativo - Piras Simona	100%	In collaborazione con il Segretario Comunale
RISULTATO RAGGIUNTO	N. 2 controlli semestrali; redazione di n. 2 verbali; redazione di n. 1 relazione finale annuale		100%	
	Rispetto piano prevenzione della corruzione e L. 190/2012		100%	
	Rispetto regolamento sui controlli interni		100%	
INDICATORI	N. 2 controlli semestrali; redazione di n. 2 verbali; redazione di n. 1 relazione finale annuale		100%	
	Rispetto piano prevenzione della corruzione e L. 190/2012		100%	
	Rispetto regolamento sui controlli interni		100%	
NOTE/COMMENTI	Istruttoria presente nell'ufficio affari generali. Determinazione			

COMUNE DI SUELLI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Unità Organizzativa: AREA SOCIO ASSISTENZIALE E CULTURALE

Responsabile:

- Dal 01.01.2017 al 02.03.2017 Sindaco Garau Massimiliano
- Dal 03.03.2017 al 02.06.2017 Dott.ssa Loddo Elisabetta
- Dal 03.06.2017 al 16.07.2017 Sindaco Garau Massimiliano
- Dal 17.07.2017 al 31.12.2017 Dott.ssa Porru Federica

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	<p>Gestione Reis: programma regionale di contrasto alla povertà finalizzata a promuovere l'autonomia dei nuclei familiari in condizioni economiche disagiate. Consiste nell'erogazione di un contributo economico mensile, vincolato allo svolgimento di un progetto personalizzato di inclusione attiva, che rappresenta una misura complementare e aggiuntiva rispetto al Progetto nazionale del SIA. E' in capo all'Ente locale, la gestione dei fondi stanziati dalla Ras per il 2016 e 2017, mediante apposite procedure amministrative, e con propri fondi di bilancio, l'attivazione del Servizio civico comunale.</p>		
	Personale coinvolto		
	Fasi	Personale coinvolto	% partecipazione
	tutte	Dott.ssa Loddo Elisabetta	100%
RISULTATO RAGGIUNTO	Predisposizione dei progetti personalizzati di aiuto		100%
	verifica con cadenza mensile sull'andamento dei progetti		100%
	Predisposizione degli atti necessari da sottoporre al responsabile di servizio		100%
	Predisposizione dei progetti personalizzati di aiuto		100%
INDICATORI	Predisposizione dei progetti personalizzati di aiuto		Verranno attivati n°11 progetti di inclusione attiva, che impegnano Igli utenti allo svoldimento di attività di pubblica utilità.
	verifiica con cadenza mensile sull'andamento dei progetti		Il Servizio Sociale, con le opportune verifiche, provvederà all'erogazione e pagamento del relativo contributo del Reis.
	Predisposione degli atti necessari da sottoporre al responsabile di servizio		Gli atti di approvazione delle graduatorie degli aventi diritto, atti di gara del Servizio Civico, e liquidazioni e pagamenti contributi e fatture al soggetto attuatore.
	Predisposizione dei progetti personalizzati di aiuto		Verranno attivati n°11 progetti di inclusione attiva, che impegnano Igli utenti allo svolgimento di attività di pubblica utilità.
NOTE/COMMENTI			

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	<p>Attivazione e tutoraggio Progetti di Alternanza scuola Lavoro in favore di n° 3 studentesse (Il primo progetto A) avviato nel rispetto della convenzione del 14/11/2016 in favore di una studentessa frequentante la classe 3ª Ragioneria dell' I'Istituto d'Istruzione superiore Luigi Einaudi di Senorbi per lo svolgimento di attività di alternanza Scuola per totali 200 ore di stage (100 nella classe 3ª e 100 nella classe quarta). Il Progetto ha avuto inizio nel mese di novembre 2016 e terminerà a giugno 2018)-(Il secondo progetto B), avviato con convenzione del 29/03/2017 in favore della seconda stagista iscritta al Liceo statale Scienze umane economico sociale e Linguistico "Eleonora D'arborea" di Cagliari della classe IV, è iniziato in data 27/06/2017 dovrà svolgere circa 200 ore di stage, anni scolastici 2017/2018. Il terzo progetto C) in favore della studentessa iscritta al Liceo statale Scienze umane economico sociale e Linguistico "Eleonora D'arborea" di Cagliari della classe IV, e dovrà espletare circa 100 ore anno scolastico 2017/2018.</p>		
	Personale coinvolto		

COMUNE DI SUELLI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

	Fasi	Personale coinvolto	% partecipazione	Note
	TUTTE	Dr.ssa Federica Porru	100%	
RISULTATO RAGGIUNTO	PREDISPOSIZIONI ATTI E COMUNICAZIONI CON L'ISTITUTO O LICEO DI APPARTENENZA		100%	
	ATTIVITA' DI TUTORAGGIO, COORDINAMENTO, DOCENZA, VERIFICA E PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA DI STUDIO		100%	
	PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA DI MASSIMA DETTAGLIATO SUL FUNZIONAMENTO DI UN ENTE LOCALE TEORICO (CONSEGNA MATERIALE DI STUDIO E SPIEGAZIONE) E PRATICO.		100%	
INDICATORI	PREDISPOSIZIONI ATTI E COMUNICAZIONI CON L'ISTITUTO O LICEO DI APPARTENENZA		ATTIVAZIONE DELIBERE, CONVENZIONI, COMUNICAZIONI CON IL TUTOR FORMATIVO COLLOQUI E TUTORAGGIO DELLE VARIE ATTIVITA TEORICHE E PRATICHE SUL FUNZIONAMENTO DI UN ENTE LOCALE	
	ATTIVITA' DI TUTORAGGIO, COORDINAMENTO, DOCENZA, VERIFICA E PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA DI STUDIO		NEL CORSO DELL'ANNO SONO STATI AVVIATI DUE PROGETTI DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	
	PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA DI MASSIMA DETTAGLIATO SUL FUNZIONAMENTO DI UN ENTE LOCALE TEORICO (CONSEGNA MATERIALE DI STUDIO E SPIEGAZIONE) E PRATICO.		CON IL PROGETTO, ALLE TRE STUDENTESSE VENGONO ASSICURATE FORMAZIONE PROFESSIONALE, COMPETENZE DI BASE E ACQUISIZIONE COMPETENZE SPENDIBILI EL MERCATO DEL LAVORO.	
NOTE/COMMENTI	<p>Delibera G.M. N°87 DEL 28.10.2016 Oggetto: Approvazione convenzione tra l'Amministrazione Comunale di Suelli e l'Istituto d'Istruzione Superiore 'Luigi Einaudi' di Senorbì per lo svolgimento di attività di alternanza scuola lavoro – aa.ss. 2016/2017 e 2017/2018.</p> <p>Delibera G.M. N°99 DEL 01.12.2016- Oggetto: Rettifica delibera G.C. N°87 del 28.11.2016. Estensione svolgimento Progetti di alternanza scuola lavoro che verranno attivati negli anni scolastici- 2016/2017 e 2017/2018, secondo quanto stabilito nella Convenzione che regola i rapporti tra il Comune di Suelli e l'Istituto d'Istruzione Superiore Luigi Einaudi di Senorbì approvata con delibera n°87/2016. Con tale delibera è stato dato avvio al primo progetto di alternanza in favore della studentessa <u>Giada Porru</u>-Inizio stage il 22.11.2016 concluso in data 27.02.2018, relazionato e trasmesso all'istituto con nota n°955 del 13.05.2018.</p> <p>Delibera G.M. N°99 DEL 01.12.2016 Legge 13 Luglio 2015 n°107. Approvazione convenzione tra l'Amministrazione Comunale di Suelli e il Liceo Statale Scienze umane-Economico sociale e Linguistico "Eleonora D'Arborea" di Cagliari per l'avvio di Progetti di alternanza scuola lavoro che si svolgeranno negli aa.ss. 2016/2017 e 2017/2018.</p> <p>Con tale delibera è stato dato avvio al <u>secondo progetto</u> di alternanza in favore della studentessa <u>Lucia Espa</u>-Inizio stage il 27.06.2017 concluso in data 20.02.2018, relazionato e trasmesso all'istituto con nota n°954 del 13.03.2018.</p> <p>Delibera G.M. n°86 del 10.10.2017 OGGETTO: Progetti di Alternanza scuola Lavoro anno scolastico 2017/2018 ai sensi della Legge 13 Luglio 2015 N°107. Direttive all'ufficio Servizi Sociali e Culturali per attivazione stage in favore di n°1 studentessa Liceo statale scienze umane-Economico Sociale e Linguistico "Eleonora d'Arborea di Cagliari -Anno scolastico 2017/2018.</p> <p>Con tale delibera è stato dato avvio al <u>TERZO progetto</u> di alternanza in favore della studentessa <u>Lorena Melis</u> Inizio stage il 27.02.2018 (non ancora concluso)</p>			

COMUNE DI SUELLI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Unità Organizzativa: AREA TECNICA

Responsabile Geom. Sergio Cirina

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Informatizzazione gestione cimitero: Digitalizzazione della planimetria del cimitero, con l'ubicazione dei loculi cimiteriali e l'indicazione dei nominativi delle salme; conseguente verifica delle relative concessioni con attivazione di quanto necessario per regolarizzare i pagamenti non riscossi annualità 2007 in poi.			
	Personale coinvolto			
	Fasi	Personale coinvolto	% partecipazione	Note
	SUPERVISIONE E COORDINAMENTO	RESPONSABILE DEL SERVIZIO GEOM. SERGIO CIRINA	100%	
	TUTTE	ISTRUTTORE TECNICO GEOM GESSA ANTONELLA	100%	
RISULTATO RAGGIUNTO	RIESAME ELABORATI CARTACEI MAPPA CIMITERO			100%
	INDIVIDUAZIONE SALME TUMULATE SU TABELLA INFORMATICA - LOCULI			100%
	INDIVIDUAZIONE SALME TUMULATE SU TABELLA INFORMATICA - TOMBE			100%
	VERIFICA PAGAMENTI ULTIMI DIECI ANNI			100%
INDICATORI	RIESAME ELABORATI CARTACEI MAPPA CIMITERO			100%
	INDIVIDUAZIONE SALME TUMULATE SU TABELLA INFORMATICA - LOCULI			100%
	INDIVIDUAZIONE SALME TUMULATE SU TABELLA INFORMATICA - TOMBE			100%
	VERIFICA PAGAMENTI ULTIMI DIECI ANNI			100%
NOTE/COMMENTI	Elaborati grafici e informatici conservati presso l'ufficio edilizia privata del Comune.			

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Monitoraggio e valorizzazione beni immobili di proprietà comunale che con qualsiasi modalità siano attualmente utilizzati da associazioni e/o comitati del territorio: realizzazione per ciascuno di detti immobili della relativa planimetria, con l'indicazione della forma giuridica adottata; relazione finale da sottoporre alla Giunta.			
	Personale coinvolto			
	Fasi	Personale coinvolto	% partecipazione	Note
	TUTTE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO GEOM SERGIO CIRINA	100%	

COMUNE DI SUELLI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

RISULTATO RAGGIUNTO	Planimetrie locali	100%	
	Schede locali	100%	
	Relazione finale	100%	
INDICATORI	Planimetrie locali	100%	
	Schede locali	100%	
	Relazione finale	100%	
NOTE/COMMENTI	Relazione conclusiva prot. n. 4563 del 28.12.2017		

Il risultato complessivo può essere così rappresentato:

<i>Misurazione e Valutazione delle Performance Individuale annualità 2017</i>	
<i>Area Amministrativa</i>	Valutazione attribuita: 100.% del punteggio attribuibile
<i>Area Finanziaria</i>	Valutazione attribuita: 100% del punteggio attribuibile
<i>Area Tecnica</i>	Valutazione attribuita: 94% del punteggio attribuibile
<i>Area Socio Assistenziale e Culturale</i>	Valutazione attribuita: 95% del punteggio attribuibile

<i>Misurazione e Valutazione delle Performance Organizzativa annualità 2017</i>	
<i>Area Amministrativa</i>	Valutazione attribuita: 66% del punteggio attribuibile
<i>Area Finanziaria</i>	Valutazione attribuita: 66% del punteggio attribuibile
<i>Area Tecnica</i>	Valutazione attribuita: 66% del punteggio attribuibile
<i>Area Socio Assistenziale e Culturale</i>	Valutazione attribuita: 66% del punteggio attribuibile