

Comune di Sorgono



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

(ai sensi dell'art. 10 comma 1 lett. b del D. Lgs 150/2009)

Esercizio 2013

A cura di

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA:	Sig. Antonio Arru
RESPONSABILE AREA FINANZIARIA:	Rag. Salvatore Casula
RESPONSABILE AREA SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE:	Sig. Peppino Meleddu
RESPONSABILE AREA TECNICA:	Ing. Carlo Maria Sassu

- Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale N.5 del 26 Giugno 2014
- Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 103 del 3 Luglio 2014

Indice:

Premessa:	3
Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeolder esterni.....	4
Organigramma dell'Ente	5
Situazione Economico Patrimoniale	6
Documenti di riferimento della Relazione sulla Performance.....	7
Il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi 2013	8
Relazione sui Risultati 2013 per Unità Organizzativa	

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 anticorruzione.

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.

La stesura della presente Relazione 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 n° 5/2012: "linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla performance".

La presente 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.

Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeolder esterni

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2013, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 1738, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2013		
Popolazione		
Descrizione		
Popolazione residente al 31/12		1738
di cui popolazione straniera		66
Descrizione		
nati nell'anno		12
deceduti nell'anno		18
Immigrati		27
Emigrati		25
Popolazione per fasce d'età ISTAT		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	62
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	108
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	269
Popolazione in età adulta	30-65 anni	877
Popolazione in età senile	Oltre 65 anni	428
Popolazione per fasce d'età Stakeholders		
Prima infanzia	0-3 anni	46
Utenza scolastica	4-13 anni	122
Minori	0-18 anni	257
Giovani	15-25 anni	189

Organigramma dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolazione in 4 Aree come di seguito denominate:

Settore Contabile

Settore Tecnico

Settore Affari Generali

Settore sviluppo e servizi alla persone – Servizi al cittadino e alle imprese

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2013	
Personale in servizio	
Descrizione	
Segretario Comunale (unità operative)	1
Posizioni Organizzative (unità operative)	4
Dipendenti (unità operative)	17
Totale unità operative in servizio	
Età media del personale	
Descrizione	
Segretario Comunale (unità operative)	47
Posizioni Organizzative	54
Dipendenti	55
Totale Età Media	
Analisi di Genere	
Descrizione	
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	0
% PO donne sul totale delle PO	0
% donne occupate sul totale del personale	57,14 %
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	0
Indici di assenza	
Descrizione	
Malattia + Ferie + Altro	1013
Malattia + Altro	477

Al numero delle Aree corrisponde un eguale numero di Posizioni Organizzative assegnatarie delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000;

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 4 P.O.

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

Situazione Economico Patrimoniale

Indicatori finanziari generali per l'Ente (art. 228 c. 5 Tuel) contenuti nel D.P.R. n. 194/1996

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Tipologia	Dato
Autonomia finanziaria	$\text{Entrate tit. I + III} / \text{Entrate tit. I + II + III}$	Indicatore finanziario, di composizione	0,2836
Autonomia impositiva	$\text{Entrate tit. I} / \text{Entrate tit. I + II + III}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	0,2480
Pressione finanziaria	$\text{Titolo I + II} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	1.104,34
Pressione tributaria	$\text{Titolo I} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	284,07
Intervento erariale	$\text{Trasferimenti correnti statali} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	196,91
Intervento regionale	$\text{Trasferimenti correnti regionali} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	418,53
Incidenza residui attivi	$\text{Totale residui attivi} / \text{Entrate accertate di competenza}$	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	0,89
Incidenza residui passivi	$\text{Totale residui passivi} / \text{Spese impegnate di competenza}$	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	1,1235
Indebitamento locale pro capite	$\text{Debiti residui per mutui e prestiti a medio - lungo termine} / \text{Popolazione}$	Indicatore patrimoniale	563,40
Velocità riscossione delle entrate proprie	$\text{Entrate riscosse tit. I + III} / \text{Entrate accertate di competenza tit. I + III}$	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	0,47
Rigidità della spesa corrente	$\text{Spesa per il personale sommata alle quote di ammortamento dei mutui} / \text{Entrate tit. I + II + III}$	Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese	0,41
Velocità di gestione delle spese correnti	$\text{Spese pagate in conto competenza Tit. I} / \text{Spese impegnate in conto competenza tit. I}$	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	0,78
Redditività del patrimonio	$\text{Entrate patrimoniali} / \text{Valore a bilancio del patrimonio disponibile}$	Indicatore patrimoniale	0,0098
Patrimonio pro capite	$\text{Valore a bilancio dei beni del patrimonio indisponibile} / \text{Popolazione}$	Indicatore patrimoniale	3.356,82
Patrimonio pro capite	$\text{Valore a bilancio dei beni del patrimonio disponibile} / \text{Popolazione}$	Indicatore patrimoniale	1.174,49
Patrimonio pro capite	$\text{Valore a bilancio dei beni demaniali} / \text{Popolazione}$	Indicatore patrimoniale	2.264,39
Rapporto dipendenti/popolazione	$\text{Dipendenti} / \text{Popolazione}$	(non è un indicatore contabile)	0,01

Indicatori finanziari dei parametri di riscontro della situazione di deficiarietà dell'Ente (art. 228 c. 5 Tuel)

contenuti nel D.M. 24 settembre 2009

Algoritmo di calcolo	Limite D.M. 24/9/2009	Tipologia Indicatore	Dato
Risultato di gestione + avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento / accertamenti di competenza delle entrate correnti (I + II + III)	-5% (limite minimo)	Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese	0,29
Residui attivi in conto competenza entrate titoli I e III (eccetto addizionale Irpef) / Accertamenti di competenza entrate titoli I e III (eccetto addizionale Irpef)	42% (limite massimo)	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	0,54
Residui attivi in conto residui entrate titoli I e III / Accertamenti entrate titoli I e III	65% (limite massimo)	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	0,44
Residui passivi complessivi delle spese correnti / Impegni di competenza delle spese correnti	40% (limite massimo)	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	0,44
Procedimenti di esecuzione forzata / Spese correnti impegnate	0,5% (limite massimo)	Indicatore finanziario, di composizione delle spese	0,00
Spese per il personale (al netto di contributi regionali o altri enti) / Entrate correnti accertate	40% (max. se < 5.000 ab.) ;39% (max. 5.000-29.999 ab.); 38% (max. > 30.000 ab.)	Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese	0,36
Debito di finanziamento (non assistiti da contribuzioni) / Entrate correnti accertate	150% (max., se risultato gestione > 0); 120% (max., se risultato gestione < 0)	Indicatore misto (patrimoniale e finanziario)	0,04
Debiti fuori bilancio / Entrate correnti accertate	1% (limite massimo, ultimi tre anni)	Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese	0,00

Documenti di riferimento della Relazione sulla Performance

1. Programma di Mandato del Sindaco 2010/2015 (approvato con delibera di C.C. n 24 del 29 settembre 2010. 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. Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2013/2015 (approvata con delibera di C.C. n 14 del 9 Ottobre 2013). Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. La RPP è strettamente collegata al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2013/2015 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.
3. 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. 162 del 22/11/2011

Il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi 2013

L'Ente si è dotato di un Piano delle Performance adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 161 dell'8.11.2011. Nel corso dell'anno 2013 l'Amministrazione ha assegnato con Deliberazione di Giunta Comunale n° 157 del 28.08.2013 gli obiettivi a ciascun Settore.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2013 ha seguito il seguente schema:

- individuazione di obiettivi di Performance Organizzativa che hanno contribuito alla performance dell'Ente, ricondotti alla programmazione dell'Ente e tali da coinvolgere l'intera struttura;
- individuazione di obiettivi strategici di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell' Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici" 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 sullo stato delle attività della Performance

Unità Organizzativa Organizzazione ed Attività Istituzionali

Responsabile: Antonio Arru

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°157 del 28 Agosto 2013.

Si specifica che il ritardo della disponibilità dei dati sul sito è imputabile al fatto, che a seguito dell'emanazione del D.lgvo 33/2013 ci si è resi conto dell'inadeguatezza del vecchio sito comunale e che pertanto veniva dato incarico per la realizzazione di un nuovo sito.

- che i lavori di realizzazione conclusi a fine gennaio 2014 non hanno consentito il rispetto previsto dei termini di legge (31.01.2014) ma che la sezione "Amministrazione Trasparente" nell'immediatezza di tale data è stata prontamente apprestata e popolata di dati come da disposizioni del d.Lvo 33/2014 e visibile al seguente link: <http://www.comune.sorgono.nu.it/trasparenza/>

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Misure atte ad agevolare l'esercizio del diritto di accesso civico dell'utenza mediante la diffusione di tutte le informazioni volte a garantire la piena trasparenza dell'attività dell'Ente.	
RISULTATO RAGGIUNTO	L'OBIETTIVO E' STATO PIENAMENTE RAGGIUNTO. Il Responsabile ha provveduto alla realizzazione in primis della Sezione "Amministrazione Trasparente" adeguando tutti i contenuti a quanto previsto dal d.lvo 33/2013. Lo stesso ha poi provveduto personalmente al caricamento dei dati di gran parte delle voci in essa contenuti. Link di collegamento: http://www.comune.sorgono.nu.it/trasparenza/	
INDICATORI	N. sezioni create per il contenimento di tutta la modulistica dei vari servizi	caricamento dato per servizio: 1
	N. delibere caricate	caricamento dato: 253
	N. determine caricate	caricamento dato per servizio: 1148
	N. incarichi autorizzati a personale dipendente resi pubblici	caricamento dato per servizio: 2
	N. incarichi affidati all'esterno	caricamento dato per servizio: 10

	N. e tipologia di moduli caricati e resi disponibili all'utenza sul sito istituzionale	caricamento dato per servizio: Pur avendo provveduto al caricamento di moduli in diverse sezioni Polizia Municipale – Anagafe Elettorale Stato Civile, la pianificazione del come realizzare tale sezione in maniera omogenea tra i diversi uffici, è oggetto all'attualità di valutazione tra l'assessore di riferimento Sig. Mereu Stefano e i responsabili di area.
--	--	---

I sotto elencati obiettivi hanno tutti come oggetto la realizzazione di una “Carta dei Servizi per omissis...” pertanto si ritiene necessario illustrare scopi e finalità degli obiettivi stessi riassumendoli in un unico principio “Il Comune al servizio del cittadino” .

La Carta dei servizi è il mezzo attraverso il quale qualsiasi soggetto che eroga un servizio pubblico individua gli standard della propria prestazione, dichiarando i propri obiettivi e riconoscendo specifici diritti in capo al cittadino, utente, consumatore.

Attraverso la Carta dei servizi i soggetti erogatori di servizi pubblici si impegnano, dunque, a rispettare determinati standard qualitativi e quantitativi, con l'intento di monitorare e migliorare le modalità di fornitura e somministrazione”. (Direttiva Presidente Consiglio dei Ministri 27 Gennaio 1994 “Principi sull'erogazione dei servizi pubblici”)

Il principio ispiratore della carta dei servizi è quello di tutelare il cittadino, mettendolo in condizione di conoscere ed accedere agevolmente ai pubblici servizi, erogati in un'ottica di trasparenza, imparzialità ed eguaglianza.

La Carta dei servizi è infatti uno strumento che:

- chiarisce diritti e doveri dell'ente, nel fornire i servizi ai cittadini, e diritti e opportunità dei cittadini stessi;
- presenta ai cittadini i servizi per facilitarne l'accesso e la fruizione;
- fissa gli standard di qualità dei servizi e fornisce ai cittadini le informazioni e gli strumenti necessari per verificarne il rispetto;
- individua gli obiettivi di miglioramento dei servizi. La Carta non è quindi una semplice “Guida ai servizi comunali”, ma:
 - è una modalità di comunicazione tra il Comune e i cittadini e di tutela dei diritti di questi ultimi;
 - è uno strumento di trasparenza, in quanto esplicita e formalizza il livello di prestazione di servizi erogati;

- si propone di costituire un “patto” concreto, ponendo le basi e le regole per un nuovo rapporto tra il Comune ed i Cittadini/Utenti in fase di erogazione dei servizi comunali.

Si procede di seguito all'elencazione e ai risultati degli obiettivi di Performance Individuale assegnati all'Area Organizzazione ed Attività Istituzionali.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	ATTIVAZIONE CARTA SERVIZI PER IL SETTORE DEMOGRAFICO <i>(attivazione carta per i servizi mediante una semplice guida al cittadino sui servizi erogati dal settore)</i>
RISULTATO RAGGIUNTO	Risultato pienamente raggiunto Link: http://www.comune.sorgono.nu.it/wp-content/uploads/2013/11/Carta-Servizi-Demografici2.pdf
INDICATORI	Mappatura dei servizi demografici Stesura testo Pubblicazione on line Carta Dei Servizi Demografici visibile su: http://www.comune.sorgono.nu.it/wp-content/uploads/2013/11/Carta-Servizi-Demografici2.pdf

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	ATTIVAZIONE CARTA SERVIZI PER L'AREA AMMINISTRATIVA: SERVIZIO SEGRETERIA <i>(attivazione carta per i servizi mediante una semplice guida al cittadino sui servizi erogati dal settore segreteria da pubblicare sul sito istituzionale dell'ente.)</i>
RISULTATO RAGGIUNTO	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto in quanto la Carta dei Servizi in parola è visibile e disponibile al seguente link: http://www.comune.sorgono.nu.it/wp-content/uploads/2013/11/Carta-Servizi-Segreteria.pdf
INDICATORI	Individuazione dei servizi offerti area amministrativa Stesura testo Pubblicazione sito Carta Servizi Amministrativi visibile su: http://www.comune.sorgono.nu.it/wp-content/uploads/2013/11/Carta-Servizi-

Obiettivo N.3

TITOLO OBIETTIVO	ATTIVAZIONE CARTA SERVIZI PER L'AREA AMMINISTRATIVA: SERVIZIO PROTOCOLLO <i>(attivazione carta per i servizi mediante una semplice guida al cittadino sui servizi erogati dal servizio protocollo da pubblicare sul sito istituzionale)</i>
RISULTATO RAGGIUNTO	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto in quanto la Carta dei Servizi in parola è visibile e disponibile al seguente link : http://www.comune.sorgono.nu.it/wp-content/uploads/2013/11/Carta-Servizi-Segreteria.pdf
INDICATORI	Individuazione dei servizi offerti area amministrativa: servizio protocollo Stesura testo Pubblicazione sito Carta Servizi Amministrativi visibile su: http://www.comune.sorgono.nu.it/wp-content/uploads/2013/11/Carta-Servizi-Segreteria.pdf

Obiettivo N. 4

TITOLO OBIETTIVO	ATTIVAZIONE CARTA SERVIZI PER IL SETTORE VIGILANZA ATTIVAZIONE CARTA PER I SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE MEDIANTE UNA SEMPLICE GUIDA AL CITTADINO SUI SERVIZI EROGATI DEL SERVIZIO VIGILANZA. <i>(Procedere altresì ad implementare ulteriormente la modulistica del sito istituzionale, inserendo nel contempo dei Link abbinati ai vari modelli che consentano agli utenti di ottenere tutti i chiarimenti e le procedure per ottenere le varie autorizzazioni, concessioni e le modalità per la presentazione delle istanze).</i>
RISULTATO RAGGIUNTO	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto in quanto la Carta dei Servizi in parola è visibile e disponibile al seguente link : http://www.comune.sorgono.nu.it/wp-content/uploads/2013/11/Carta-Servizi-Polizia-Municipale.pdf

INDICATORI	Individuazione dei servizi offerti area amministrativa: servizio vigilanza Stesura testo Pubblicazione sito carta Servizi Amministrativi: Vigilanza visibile su: http://www.comune.sorgono.nu.it/wp-content/uploads/2013/11/Carta-Servizi-
-------------------	---

Relazione sullo stato delle attività della Performance

Unità Organizzativa Area Economica Finanziaria

Responsabile Rag. Salvatore Casula

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° 157 del 28/08/2013.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Misure atte ad agevolare l'esercizio del diritto di accesso civico all'utenza mediante la diffusione di tutte le informazioni volte a garantire la piena trasparenza dell'attività dell'Ente.
RISULTATO RAGGIUNTO	Tale obiettivo ha il fine di garantire l'adeguamento dell'Ente alle disposizioni relative alla trasparenza amministrativa, garantendo la pronta pubblicazione di tutti i documenti obbligatori conformemente a quanto disposto dal D.Lgs 33/2013. Si è provveduto alla produzione dei documenti e alla trasmissione degli stessi al Responsabile della trasparenza, che ha provveduto al caricamento dei dati sul sito internet istituzionale in modo da tenere costantemente aggiornata l'informazione ai cittadini.
INDICATORI	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OGGETTO	Assicurare la regolarità dei procedimenti contabili dell' Ente attraverso la gestione ed il coordinamento dei processi di programmazione, di gestione e di controllo delle risorse economiche e finanziarie
RISULTATO RAGGIUNTO	I risultati, in termini di gestione di bilancio, denotano un andamento regolare di tutte le operazioni contabili nelle varie fasi degli accertamenti e riscossioni delle entrate, nonché degli impegni e liquidazioni delle spese . Sono stati garantiti gli equilibri di bilancio, l'adeguamento ed il rispetto al regime del Patto di stabilità. Il risultato raggiunto è in linea con gli obiettivi prefissati dall' Amministrazione ed in particolare riflette il soddisfacimento delle esigenze della comunità amministrata.
INDICATORI	Sono stati rispettati i tempi di realizzazione programmati

Obiettivo N. 2

TITOLO OGGETTO	Misure atte a garantire l' acquisizione, l' utilizzo ottimale e pieno delle risorse a disposizione : GESTIONE TARES
RISULTATO RAGGIUNTO	Nella gestione del tributo TARES è stato garantito l'aggiornamento sulle modalità di riscossione dell'imposta programmato ed è stato fornito il costante e sistematico supporto ai cittadini .
INDICATORI	E' stata recepita la nuova normativa in materia di TARES nel rispetto dei tempi e delle disposizioni legislative garantendo una costante e assistenza ai contribuenti.

Obiettivo N. 3

TITOLO OGGETTO	Elaborazione Carta dei Servizi Finanziari e Tributi
RISULTATO RAGGIUNTO	Nel rispetto dell' obiettivo programmato sono state elaborate la Carta dei Servizi (http://www.comune.sorgono.nu.it/wpcontent/uploads/2013/11/2014_finanziaria_Carta-dei-Servizi-Finanziari.pdf) Finanziari e dei Tributi, quali strumenti utili al fine di informare il pubblico sulle caratteristiche e sul funzionamento dei servizi resi all'utenza dall'Area Economica Finanziaria. Tali documenti elaborati sotto forma di semplice guida per il cittadino rappresentano, inoltre, uno strumento di tutela per gli utenti che vogliono segnalare all'Amministrazione proposte e suggerimenti sulla funzionalità degli uffici comunali al fine di avvicinare sempre di più il Comune ai suoi cittadini.
INDICATORI	Attivazione della carta dei servizi Finanziari e dei Tributi con pubblicazione on - line

Relazione sullo stato delle attività della Performance

Unità Organizzativa: Area Servizi alla persona, Servizi al cittadino e alle imprese

Responsabile: Peppino Meleddu

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° 157 del 28.08.2013.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Misure atte ad agevolare l'esercizio del diritto di accesso civico dell'utenza mediante la diffusione di tutte le informazioni volte a garantire la piena trasparenza dell'attività dell'Ente.
RISULTATO RAGGIUNTO	Sono state adottate le misure per agevolare il diritto di accesso civico dell'utenza mediante la diffusione delle informazioni dovute.
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	Personale coinvolto: -Responsabile – 100% -Personale dipendente – 100%

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Predisposizione <i>Carta dei Servizi Sociali del Comune di Sorgono</i> : divulgazione della Carta
RISULTATO RAGGIUNTO	Il documento è stato redatto nei tempi previsti e sottoposto all'approvazione dell'organo politico.
INDICATORI	Sono stati rispettati i termini indicati: -il 30 settembre 2013, sono stati già trasmessi agli indirizzi di posta elettronica del Presidente del Nucleo di Valutazione e della Dott.ssa Graziella Mellino, i seguenti atti: “mappatura dei Servizi Sociali offerti dall'Ente”; -entro il 30 novembre 2013 si è proceduto alla stesura del testo della “Carta dei Servizi Sociali”; -il 19 dicembre 2013 è stata trasmessa all'amministratore del sito istituzionale, per la

	pubblicazione, la “Carta dei Servizi Sociali”.
NOTE/COMMENTI	Personale coinvolto: -Responsabile – 50% -Cristina Sedda – 50%

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Predisposizione <i>Carta dei Servizi per la Cultura e l'Istruzione Scolastica</i>
RISULTATO RAGGIUNTO	Il documento è stato redatto nei tempi previsti e sottoposto all’approvazione dell’organo politico.
INDICATORI	Sono stati rispettati i termini indicati: -il 30 settembre 2013, sono stati già trasmessi agli indirizzi di posta elettronica del Presidente del Nucleo di Valutazione e della Dott.ssa Graziella Mellino, i seguenti atti: “individuazione dei servizi culturali e scolastici”; -entro il 30 novembre 2013 si è proceduto alla stesura del testo della “Carta dei Servizi Culturali e Scolastici”; -il 19 dicembre 2013 è stata trasmessa all’amministratore del sito istituzionale, per la pubblicazione, la “Carta dei Servizi Culturali e Scolastici”.
NOTE/COMMENTI	Personale coinvolto: -Responsabile – 100%

Relazione sullo stato delle attività della Performance

Unità Organizzativa TECNICA

Responsabile Ing. Carlo Maria Sassu

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° 157 del 28/08/2013.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Misure atte ad agevolare l'esercizio del diritto di accesso civico dell'utenza mediante la diffusione di tutte le informazioni volte a garantire la piena trasparenza dell'attività dell'Ente
RISULTATO RAGGIUNTO	I dati a disposizione sono stati caricati sul sito
INDICATORI	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Inventario Beni Mobili Comunali: adottare le misure atte a garantire la razionalizzazione sull'utilizzo, riordino e alienazione della strumentazione presente nel magazzino Comunale
RISULTATO RAGGIUNTO	Il risultato è stato perseguito, mediante la realizzazione di uno spazio distinti dall'autorimessa comunale. E' stato compilato il registro
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Interventi di costruzione, sistemazione, realizzazione Opere Pubbliche
RISULTATO RAGGIUNTO	L'obiettivo è stato raggiunto. E' stato trasmesso il report trimestrale all'amministrazione
INDICATORI	

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Rendicontazione stato attuazione attività
RISULTATO RAGGIUNTO	L'obiettivo è stato raggiunto. E' stata trasmessa la rendicontazione all'amministrazione
INDICATORI	

Obiettivo N. 4

TITOLO OBIETTIVO	Attivazione della Carta dei servizi
RISULTATO RAGGIUNTO	La carta dei servizi è stata elaborata è pubblicata sul sito.

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA:

F.to Sig. Antonio Arru

RESPONSABILE AREA FINANZIARIA:

F.to Rag. Salvatore Casula

RESPONSABILE AREA SERVIZI
AL CITTADINO E ALLE IMPRESE:

F.to Sig. Peppino Meleddu

RESPONSABILE AREA TECNICA:

F.to Ing. Carlo Maria Sassu

PER COPIA CONFORME
IL RESPONSABILE AREA ORGANIZZAZIONE E ATTIVITA' ISTITUZIONALI
Sig. Antonio Arru


