

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017



## *RELAZIONE SULLA PERFORMANCE*

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

ESERCIZIO 2017

---

A cura di

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO: **ANTONIO ARRU**

RESPONSABILE FINANZIARIO: **SALVATORE CASULA**

RESPONSABILE SOCIO-ASSISTENZIALE: **PEPPINO MELEDDU**

RESPONSABILE TECNICO: **CARLO SASSU**

- Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 2 del 05.09.2018
- Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 127 del 05/09/2018

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

### INDICE

Esercizio 2017 .....	1
Premessa: .....	4
Dati territoriali .....	5
Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini .....	6
Struttura organizzativa .....	7
Assolvimento obblighi in materia di trasparenza .....	9
Adempimenti in materia di contrasto e di prevenzione della corruzione ....	11
Rispetto dei vincoli di finanza pubblica .....	15
Rispetto obblighi dl 66/14 (modificato. L.208/2015) .....	16
Esito controlli interni.....	16
Documenti di riferimento della relazione sulla performance .....	17
Il piano della performance e il piano degli obiettivi 2017 .....	18
Relazione sui risultati 2017 per unità organizzativa .....	19
Relazione sui risultati 2017 per unità organizzativa .....	20

**COMUNE DI SORGONO**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017**

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

### 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), così come modificato dal D.lgs. 74/2017, 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

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro momenti/elementi fondamentali:

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

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

### DATI TERRITORIALI

DATI SUL TERRITORIO 2017	
Superficie complessiva ettari	5605
Metri sul livello del mare	700
Densità abitativa per kmq	30.72
Km strade	150
N. Aree di verde Pubblico	10

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2017	
Istituti comprensivi	2
Biblioteca	1
Strutture sportive	5

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

### 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 xxxxxx, così suddivisa:

#### CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2017

Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2016		1657
Di cui popolazione straniera		54
<b>Descrizione</b>		<b>Dati</b>
Nati nell'anno		9
Deceduti nell'anno		15
Immigrati		32
Emigrati		42
<b>Popolazione per fasce d'età ISTAT</b>		<b>Dati</b>
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	57
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	95
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	238
Popolazione in età adulta	30-65 anni	822
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	445
<b>Popolazione per fasce d'età Stakeholder</b>		<b>Dati</b>
Prima infanzia	0-3 anni	22
Utenza scolastica	4-13 anni	127
Minori	0-18 anni	206
Giovani	15-25 anni	186

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolata in n. 4 Settori come di seguito denominati:

<b>Settore Contabile</b>	<b>Settore Tecnico</b>	<b>Settore Affari Generali</b>	<b>Settore Sociale</b>
--------------------------	------------------------	--------------------------------	------------------------

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. 4 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.

#### DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2017

##### Personale in servizio

Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	4
Dipendenti (unità operative)	17
<b>Totale unità operative in servizio</b>	<b>18</b>

##### Età media del personale

Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	62
Dirigenti/Posizioni Organizzative	60
Dipendenti	54
<b>Totale Età Media</b>	<b>59</b>

##### Analisi di Genere

Descrizione	Dati
% PO donne sul totale delle PO	0
% donne occupate sul totale del personale	53

##### Indici di assenza

Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	1044
Malattia + Altro	605

**COMUNE DI SORGONO**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017**



# COMUNE DI SORGONO

## 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, e alle Delibere ANAC nn. 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, 1309 e 1310/2016, 236-241-382/2017 e 141 del 21 febbraio 2018 ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione di seguito elencati:

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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:	
		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, 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)
		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)
		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)
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	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	Bandi Concorso	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)
	Criteri e modalità Atti di concessione	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	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	
		Per ciascuno 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)

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, 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)
		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, 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	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, 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	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
		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)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	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)
Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché 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	Pianificazione e governo del territorio	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)
		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)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	Annuale

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
		legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	
Altri contenuti	Accesso civico	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	Tempestivo

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 del 21 febbraio 2018 ha effettuato/**deve ancora effettuare** la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2017 della delibera n. 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 2018, si attesta intorno **al 90 %**.

### ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

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

Oggetto del controllo	Riferimento normativo	Soggetto coinvolto	Scadenza	Effetti mancato adempimento	Fatto (si'/no)	Atto prodotto
<b>Oggetto di valutazione</b>						
Trasmissione all'AVCP dei dati e	L. 190/2012 Art. 1	Responsabili di servizio	31-gen-18	Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle		

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2016	comma 32				disposizioni di cui all'art. articolo 1, comma 32, della legge 2012/190 e dell'art 37 del D.Lgs 33/2013	<a href="http://egov.halleysardegna.com/sorgono/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/182">http://egov.halleysardegna.com/sorgono/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/182</a>
Aggiornamento annuale Triennale Prevenzione Corruzione trasparenza	Piano e	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Prevenzione della Corruzione	31-gen-17	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	<a href="http://egov.halleysardegna.com/sorgono/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/149">http://egov.halleysardegna.com/sorgono/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/149</a>
Attuazione anticorruzione/ Codice di comportamento	Piano di	L. 190/2012 Codice di Comportamento	Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione		Elemento di valutazione da obiettivo di performance	si
Aggiornamento Piano Triennale/Annuale Trasparenza		L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile della Trasparenza	31-gen-17	L. 190/2012 Art 1 comma 8: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale	<a href="http://egov.halleysardegna.com/sorgono/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/149">http://egov.halleysardegna.com/sorgono/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/149</a>
Compilazione ed invio al NV della relazione annuale del RPC	ed	L. 190/12, art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs. 97/16	RPCT	31 gennaio 2018	Attuazione misure previste nel PTPCT	Relazione RPC 2016 pubblicata <a href="http://egov.halleysardegna.com/sorgono/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/149">http://egov.halleysardegna.com/sorgono/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/149</a>
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2016		DL 174/12 Regolament o comunale controlli interni		No scadenza	Elemento utili ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali	si

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

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

	Azioni Previste	Attuazione		Note
		SI	NO	
1	sistema di controllo a campione degli atti dell'Ente	x		
2	formazione del personale	x		
2	il codice di comportamento	x		
4	rotazione del personale		x	
5	astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale	x		
6	svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali	x		
7	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	x		
8	controllo dei precedenti penali al fine dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici	x		
9	predisposizione dei protocolli di legalità per gli affidamenti	x		
10	adozione di misure per il dipendente che segnala illeciti	x		
11	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	x		
12	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	x		
13	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	x		
14	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	x		
15	trasparenza	x		
16	accesso civico	x		

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° xx del 2017), ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal

# **COMUNE DI SORGONO**

## **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017**

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

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

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

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

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

### 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 Sorgono ha prove e di tempestività dei pagamenti.

### ESITO CONTROLLI INTERNI

---

duto ad attestare il rispetto obblighi di cui al citato Decreto nonché alla pubblicazione dell’indic

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 Sorgono sotto la direzione del Segretario Comunale, e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell’apposito regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell’ente ha provveduto ad espletare le due sessioni annuali di controllo.

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

Il Referto conclusivo relativo alle sessioni dell’anno 2017 del Segretario Comunale sui controlli interni, di cui trattasi, evidenzia che l’indice di conformità globale sugli atti sottoposti a controllo da esito positivo.



# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

### DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

---

1. Programma di Mandato del Sindaco approvato con delibera di C.C. n.13 del 23.07.2015.  
Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Documento Unitario di Programmazione 2017/2019 (approvato con delibera di G.C. n. 220 del 31.12.2015 che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.
3. Bilancio di Previsione Finanziario (approvato con Delibera di C.C. n.9 del 20.04.2017);
4. 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.

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

[www.comune.sorgono.nu.it](http://www.comune.sorgono.nu.it)

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

### 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° 149/2017, 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 nelle schede di programmazione 2017 della prosecuzione delle attività avviate nell'esercizio 2017 quale attività strategica dell'amministrazione già contenuta nei macro obiettivi inseriti nel piano performance per il triennio 2016-2018;

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

### 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.

Le criticità riscontrate, che hanno causato le maggiori difficoltà e rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance 2017 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere considerate le seguenti:

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

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

**Relazione sui Risultati 2017 per Unità Organizzativa**  
(Piano Obiettivi 2016 approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 149\2017)

Unità Organizzativa AREA AMMINISTRATIVA  
Responsabile **ANTONIO ARRU**

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2017

COMUNE DI SORGONO																		
Unità Organizzativa	TUTTI I SETTORI	Dirigente - Resp. Serv.:	TUTTI			Performance Organizzativa	Cod.											
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione						0.1											
Programma	Statistica e sistemi informativi						0.8											
Obiettivo Operativo							Durata											
							2017	2018	2019									
Comunicazione Istituzionale							✓	✓	✓									
Obiettivo Performance							✓	✓										
Oggetto	Accessibilità Sito Web																	
Risultato Atteso	Applicazione delle disposizioni del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 e circolare nn. 63/13 e 2/15 dell'Agenzia per l'Italia digitale in tema di accessibilità dei siti web e servizi informatici																	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura													
		Alto	Medio	Basso	18													
	Importanza	x																
	Impatto Esterno	x																
	Complessità	x																
Realizzabilità		x																
Sistema di Misurazione																		
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo								
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.	100%		0%	0								
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/ Risultato Atteso						Dir - P.O.	100%		0%									
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/ Effetti attesi						Dir - P.O.	100%		0%									
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;						Dir - P.O.	100%		0%									
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/ Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale						Dir - P.O.	100%		0%									
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Termine previsto per la conclusione/ conseguimento dell'obiettivo																		
Risorse umane impegnate																		
Dip.	TUTTI		Dip.	TUTTI		Dip.	TUTTI		Dip.									
Dip.	TUTTI		Dip.	TUTTI		Dip.	TUTTI		Dip.									
Risorse Assegnate al Programma		€	-	Risorse Obiettivo		€	-	Indice di assorbimento programmato		###	Indice di assorbimento effettivo							
Revisione Obiettivo																		
Descrizione										Delibera di Revisione								

#### Report Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Accessibilità Sito Web fasi 2017
Risultato atteso:	Applicazione delle disposizioni del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 e circolare nn. 63/13 e 2/15 dell'Agenzia per l'Italia digitale in tema di accessibilità dei siti web e servizi informatici
Risultato raggiunto:	L'accessibilità strutturale del Sito è stata garantita in seguito ad un mirato restyling del Sito. Le azioni previste invece a tutela della piena

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

	accessibilità delle informazioni pubblicate ai non vedenti, e declinate sugli obiettivi di accessibilità dell'Ente, sono state perseguite in parte date le difficoltà oggettive in cui versa l'Ente per la carenza di organico.
--	---

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

COMUNE DI SORGONO																	
Unità Organizzativa	TUTTI	Dirigente - Resp. Serv.:	TUTTI	Performance Organizzativa	Cod.												
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione					0.1											
Programma	Segreteria generale					0.2											
Obiettivo Operativo						Durata											
Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza						2017	2018	2019									
Obiettivo Performance						✓	✓	✓									
Oggetto	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.																
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura									
		Alto	Medio	Basso													
	Importanza	x			16												
	Impatto Esterno	x															
	Complessità		x														
Realizzabilità			x														
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.	100%		0%	0							
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/ Risultato Atteso						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/ Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale						Dir - P.O.	100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	x
Risorse umane impegnate																	
Dip.	TUTTI I DIPENDENTI	Dip.	TUTTI I DIPENDENTI	Dip.		Dip.											
Dip.	TUTTI I DIPENDENTI	Dip.	TUTTI I DIPENDENTI	Dip.		Dip.											
Risorse Assegnate al Programma	€ -	Risorse Obiettivo	€ -	Indice di assorbimento programmato	###	Indice di assorbimento effettivo											
Revisione Obiettivo																	
Descrizione										Delibera di Revisione							

### Report 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:	Il referto sui controlli interni elaborato dal segretario comunale relativamente alle sessioni di lavoro espletate per il 2017 attesta uno standard qualitativo degli atti sottoposti a controllo per il servizio AAGG complessivamente buono

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

COMUNE DI SORGONO																													
Unità Organizzativa	TUTTI I SETTORI	Dirigente - Resp. Serv.:	TUTTI	Performance Organizzativa	Cod.																								
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				0.1																								
Programma	Segreteria generale				0.2																								
Obiettivo Operativo					Durata																								
Concreta attuazione al principio di trasparenza nei processi amministrativi e politici in ambito comunale e sovacomunale attraverso nuove modalità di interazione e partecipazione dei cittadini.					2017	2018	2019																						
					✓	✓	✓																						
Obiettivo Performance					✓	✓	✓																						
Oggetto	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.																												
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura																								
		Alto	Medio	Basso	16																								
	Importanza	x																											
	Impatto Esterno	x																											
	Complessità		x																										
Realizzabilità		x																											
Sistema di Misurazione																													
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo															
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.		100%				0%		0															
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.		100%				0%																	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi						Dir - P.O.		100%				0%																	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;						Dir - P.O.		100%				0%																	
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale						Dir - P.O.		100%				0%																	
Programmazione Temporale Obiettivo:						1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12	
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																													
Risorse umane impegnate																													
Dip.	TUTTI I DIPENDENTI			Dip.	TUTTI I DIPENDENTI			Dip.	TUTTI I DIPENDENTI			Dip.	TUTTI I DIPENDENTI																
Dip.	TUTTI I DIPENDENTI			Dip.	TUTTI I DIPENDENTI			Dip.	TUTTI I DIPENDENTI			Dip.	TUTTI I DIPENDENTI																
Risorse Assegnate al Programma			€	-	Risorse Obiettivo			€	-	Indice di assorbimento programmato			###	Indice di assorbimento effettivo															
Revisione Obiettivo																													
Descrizione										Delibera di Revisione																			

### Report 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:	L'ente attraverso un restyling del sito si è adoperato per garantire un livello di conformità agli obblighi di legge accettabile. L'attività è in progress in quanto l'obbligo concerne l'aggiornamento dei dati atti ed informazioni oggetto di pubblicazione su Amministrazione Trasparente. L'attestazione al 31.3.18 registra un livello di uniformità alle previsioni normative apprezzabile.

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

COMUNE DI SORGONO																		
Unità Organizzativa	TUTTI I SETTORI	Dirigente - Resp. Serv.:	TUTTI			Performance Organizzativa	Cod.											
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione						0.1											
Programma	Segreteria generale						0.2											
Obiettivo Operativo						Durata												
						2017	2018	2019										
Promozione della legalità attraverso azioni e politiche di contrasto alla corruzione sul territorio						✓	✓	✓										
Obiettivo Performance						✓	✓	✓										
Oggetto	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. Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione - 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.																	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura													
		Alto	Medio	Basso	16													
	Importanza	x																
	Impatto Esterno	x																
	Complessità		x															
Realizzabilità		x																
Sistema di Misurazione																		
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo				
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.		100%				0%		0				
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.		100%				0%						
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi						Dir - P.O.		100%				0%						
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;						Dir - P.O.		100%				0%						
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale						Dir - P.O.		100%				0%						
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																		x
Risorse umane impegnate																		
Dip.	TUTTI I DIPENDENTI			Dip.	TUTTI I DIPENDENTI			Dip.	TUTTI I DIPENDENTI			Dip.						
Dip.	TUTTI I DIPENDENTI			Dip.	TUTTI I DIPENDENTI			Dip.	TUTTI I DIPENDENTI			Dip.						
Risorse Assegnate al Programma			€	-	Risorse Obiettivo			€	-	Indice di assorbimento programmato			###	Indice di assorbimento effettivo				
Revisione Obiettivo																		
Descrizione												Delibera di Revisione						

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Report 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. Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione - 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.
Risultato raggiunto:	Aggiornamento del Piano – Adozione Obiettivi di Trasparenza ed Anticorruzione – mappatura processi – valutazione degli stessi in base all'esposizione. Mappa trasparenza indicante i responsabili della pubblicazione del flusso documentale – formazione specifica del personale dipendente.

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

COMUNE DI SORGONO															
Unità Organizzativa	tutti i settori	Dirigente - Resp. Serv.:	tutti	Performance Individuale	Cod.										
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				0.1										
Programma	Statistica e sistemi informativi				0.8										
Obiettivo Operativo					Durata										
					2017 2018 2019										
Mantenimento degli standard quali quantitativi dei servizi					✓ ✓ ✓										
Obiettivo Performance					✓ ✓										
Oggetto	Dematerializzazione PA														
Risultato Atteso	Garantire l'implementazione dei sistemi informativi dell'ente al fine di rendere tutte le procedure dell'Ente informatizzate e ridurre al minimo il consumo della carta. Conformemente a quanto stabilito dal nuovo codice dell'Amministrazione Digitale, orientato a fissare le caratteristiche legali che debbono contenere i documenti digitali redatti dalle amministrazioni pubbliche al fine di individuare la connotazione legale degli stessi, provvedere all'assolvimento degli obblighi di dematerializzazione di tutta la documentazione gestita in ciascun settore entro il 31 12 2016.														
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura										
		Alto	Medio	Basso	14										
	Importanza	x													
	Impatto Esterno			x											
	Complessità		x												
Realizzabilità			x												
Sistema di Misurazione															
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.	100%		0%	0							
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso				Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi				Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;				Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale				Dir - P.O.	100%		0%								
<b>Programmazione Temporale Obiettivo:</b>				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo															
Risorse umane impegnate															
Dip.	tutti i dipendenti			Dip.	tutti i dipendenti			Dip.	tutti i dipendenti			Dip.			
Dip.	tutti i dipendenti			Dip.	tutti i dipendenti			Dip.	tutti i dipendenti			Dip.			
Risorse Assegnate al Programma		€	-	Risorse Obiettivo		€	-	Indice di assorbimento programmato			###	Indice di assorbimento effettivo			
Revisione Obiettivo															
Descrizione												Delibera di Revisione			

### Report Obiettivo Trasversale A

Titolo obiettivo	Dematerializzazione PA
Risultato atteso:	Garantire l'implementazione dei sistemi informativi dell'ente al fine di rendere tutte le procedure dell'Ente informatizzate e ridurre al minimo il consumo della carta. Conformemente a quanto stabilito dal nuovo codice dell'Amministrazione Digitale, orientato a fissare le caratteristiche legali che debbono contenere i documenti digitali redatti dalle amministrazioni pubbliche al fine di individuare la connotazione legale degli stessi, provvedere all'assolvimento degli obblighi di dematerializzazione di tutta la documentazione gestita in ciascun settore entro il 31 12 2016.
Risultato raggiunto:	Le disposizioni previste nel CAD sono da ultimare nel corso del 2018. Tuttavia nel corso dell'anno 2017 l'Ente ha pianificato e realizzato in parte gli interventi previsti dalla norma al fine dell'avvio della materializzazione della PA.

### PERFORMANCE INDIVIDUALE



# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

COMUNE DI SORGONO																			
Unità Organizzativa	AREA FINANZIARIA TECNICA E AAGG-SOCIALE-	Dirigente - Resp. Serv.:	TUTTI I RESPONSABILI E REFERENTI DI SETTORE			Performance Individuale	Cod.												
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione						0.1												
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato						0.3												
<b>Obiettivo Operativo</b>										<b>Durata</b>									
Misure volte ad orientare la programmazione e la gestione finanziaria per attuare interventi adeguati ai bisogni dei cittadini. Attuazione Politiche di Bilancio: progresso civile, servizi alla persona, alla famiglia e alla comunità, progetti culturali, ge										2017	2018	2019							
<b>Obiettivo Performance</b>										✓	✓	✓							
Oggetto	<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018-2020</b>																		
Risultato Atteso	Riorganizzazione delle procedure all'interno dell'Ente. Analisi e implementazione struttura DUP																		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura														
		Alto	Medio	Basso	14														
	Importanza	x																	
	Impatto Esterno			x															
	Complessità		x																
Realizzabilità			x																
<b>Sistema di Misurazione</b>																			
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo									
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.	100%		0%	0									
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.	100%		0%										
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi						Dir - P.O.	100%		0%										
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;						Dir - P.O.	100%		0%										
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/ Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale						Dir - P.O.	100%		0%										
<b>Programmazione Temporale Obiettivo:</b>						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																		x	
<b>Risorse umane impegnate</b>																			
Dip.	tutti i Responsabili			Dip.	tutti i Responsabili			Dip.	tutti i Responsabili			Dip.	tutti i Responsabili			Dip.	tutti i Responsabili		
Dip.	tutti i Responsabili			Dip.	tutti i Responsabili			Dip.	tutti i Responsabili			Dip.	tutti i Responsabili			Dip.	tutti i Responsabili		
<b>Risorse Assegnate al Programma</b>				€	-	<b>Risorse Obiettivo</b>				€	-	<b>Indice di assorbimento programmato</b>			###	<b>Indice di assorbimento effettivo</b>			
<b>Revisione Obiettivo</b>																			
Descrizione															Delibera di Revisione				

### Obiettivo Trasversale B

Titolo obiettivo	Documento Unico di Programmazione 2017-2019
Risultato atteso:	Riorganizzazione delle procedure all'interno dell'Ente. Analisi e implementazione struttura DUP.
Risultato raggiunto:	Si è proceduto di concerto con gli altri Responsabili all'analisi, revisione e implementazione dei contenuti del Documento Unico di Programmazione in coerenza con gli indirizzi e obiettivi strategici dell'amministrazione contenuti nel programma di mandato. Il documento necessita di ulteriori implementazioni in corrispondenza della sessione strategica e operativa attraverso la declinazione dei macro obiettivi dell'ente corredati degli opportuni e significativi indicatori di misurazione. Nel 2018 il Documento ha subito un'implementazione ed aderenza al dettato normativo.

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

COMUNE DI SORGONO																
Unità Organizzativa	AREA AMMINISTRATIVA	Dirigente - Resp. Serv.:	SIG. ANTONIO ARRU	Performance Individuale	Cod.											
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione					0.1										
Programma	Segreteria generale					0.2										
Obiettivo Operativo					Durata											
					2017	2018	2019									
Comunicazione più efficace e meno costosa: Promuovere le attività di informazione - comunicazione rivolta ai media ed ai cittadini, in particolare ai più giovani, attraverso specifiche azioni, campagne informative e comunicative, incontri, prodotti multimediali con modalità e strumenti a costo ridotto e basso impatto ambientale					✓	✓	✓									
Obiettivo Performance					✓	✓										
Oggetto	Razionalizzazione dell'attività di comunicazione interna ed esterna															
Risultato Atteso	Implementazione e miglioramento della comunicazione istituzionale nell'Ente mediante la resa fruibilità sul sito web delle informazioni e dei dati resi obbligatori dal decreto sulla trasparenza, dal decreto sui controlli e dal Piano Anticorruzione e codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Incrementare l'utilizzo della posta elettronica e della p.e.c. per lo scambio di corrispondenza all'interno e all'esterno, al fine di ottimizzare i tempi e contenere al massimo i costi.															
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura								
		Alto	Medio	Basso			16									
	Importanza	x														
	Impatto Esterno		x													
	Complessità		x													
Realizzabilità			x													
Sistema di Misurazione																
Descrizione Indicatore					Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.	100%		0%	0							
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/ Risultato Atteso					Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi					Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;					Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/ Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale					Dir - P.O.	100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo:					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																x
Risorse umane impegnate																
Dip.	Responsabile		Dip.	Melis Antonio		Dip.	Serra Maria Giovanna		Dip.							
Dip.	Efisia Nivoi		Dip.	Melceddu Andrea		Dip.	Margarucci Sandro		Dip.							
Risorse Assegnate al Programma		€	-	Risorse Obiettivo		€	-	Indice di assorbimento programmato		###	Indice di assorbimento effettivo					
Revisione Obiettivo																
Descrizione										Delibera di Revisione						

### Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Razionalizzazione dell'attività di comunicazione interna ed esterna
Risultato atteso:	Implementazione e miglioramento della comunicazione istituzionale nell'Ente mediante la resa fruibilità sul sito web delle informazioni e dei dati resi obbligatori dal decreto sulla trasparenza, dal decreto sui controlli e dal Piano Anticorruzione e codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Incrementare l'utilizzo della posta elettronica e della p.e.c. per lo scambio di corrispondenza all'interno e all'esterno, al fine di ottimizzare i tempi e contenere al massimo i costi.
Risultato raggiunto:	Il restyling del Sito ha garantito il raggiungimento dell'Obiettivo in prosecuzione delle attività avviate nell'anno precedente.
Note/commenti	PERSONALE COINVOLTO: Nivoi Efisia 100%

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

COMUNE DI SORGONO															
Unità Organizzativa	AREA AMMINISTRATIVA	Dirigente - Resp. Serv.:	SIG. ANTONIO ARRU	Performance Individuale	Cod.										
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione					0.1									
Programma	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile					0.7									
Obiettivo Operativo					Durata										
Gestire i servizi demografici ed elettorali; Gestire le attività di consulenza e supporto ai cittadini relativamente all'Anagrafe, allo Stato Civile e all'Elettorale, rivolti alla semplificazione ed alla tempestività dei procedimenti.					2017	2018	2019								
					✓	✓	✓								
Obiettivo Performance					✓	✓	✓								
Oggetto	Unioni civili e disciplina convivenze														
Risultato Atteso	Avvio gestione Registro unioni Civili -														
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura										
		Alto	Medio	Basso	14										
	Importanza	x													
	Impatto Esterno		x												
	Complessità		x												
Realizzabilità		x													
Sistema di Misurazione															
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.	100%		0%	0							
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/ Risultato Atteso				Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi				Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;				Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/ Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale				Dir - P.O.	100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo:				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo															x
Risorse umane impegnate															
Dip.	Serra Maria Giovanna			Dip.				Dip.				Dip.			
Dip.	Margarucci Sndro			Dip.				Dip.				Dip.			
Risorse Assegnate al Programma		€	-	Risorse Obiettivo		€	-	Indice di assorbimento programmato		###	Indice di assorbimento effettivo				
Revisione Obiettivo															
Descrizione												Delibera di Revisione			

### Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	SEGNALETICA STRADALE
Risultato atteso:	Fornire all'Ufficio tecnico la rilevazione sullo stato della segnaletica stradale verticale ed orizzontale nel territorio comunale
Risultato raggiunto:	L'Ufficio di Polizia Municipale ha rilevato quanto richiesto e conseguentemente trasmesso il tutto all'Ufficio Tecnico Comunale in modo da fornire all'ufficio competente lo stato dell'arte al fine dell'adeguamento della segnaletica nel tessuto della comunità.
Note/commenti	PERSONALE COINVOLTO: Meleddu Andrea – Melis Antonio 100%

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

COMUNE DI SORGONO															
Unità Organizzativa	AREA AMMINISTRATIVA	Dirigente - Resp. Serv.:	SIG. ANTONIO ARRU	Performance Individuale	Cod.										
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione					0.1									
Programma	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile					0.7									
Obiettivo Operativo					Durata										
Gestire i servizi demografici ed elettorali; Gestire le attività di consulenza e supporto ai cittadini relativamente all'Anagrafe, allo Stato Civile e all'Elettorale, rivolti alla semplificazione ed alla tempestività dei procedimenti.					2017	2018	2019								
					✓	✓	✓								
Obiettivo Performance					✓	✓	✓								
Oggetto	Unioni civili e disciplina convivenze														
Risultato Atteso	Avvio gestione Registro unioni Civili -														
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura										
		Alto	Medio	Basso	14										
	Importanza	x													
	Impatto Esterno		x												
	Complessità		x												
Realizzabilità		x													
Sistema di Misurazione															
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.	100%		0%	0							
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/ Risultato Atteso				Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi				Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;				Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/ Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale				Dir - P.O.	100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo:				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo															x
Risorse umane impegnate															
Dip.	Serra Maria Giovanna			Dip.				Dip.				Dip.			
Dip.	Margarucci Sandro			Dip.				Dip.				Dip.			
Risorse Assegnate al Programma		€	-	Risorse Obiettivo		€	-	Indice di assorbimento programmato		###	Indice di assorbimento effettivo				
Revisione Obiettivo															
Descrizione												Delibera di Revisione			

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

#### Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo	Unioni civili e disciplina convivenze
Risultato atteso:	Avvio gestione registro unioni civili
Risultato raggiunto:	Il registro delle unioni civili è stato avviato nel 2016 e completato nel 2017
Note/commenti	PERSONALE COINVOLTO – Serra Maria Giovanna . Margarucci Sandro 100%

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

COMUNE DI SORGONO																		
Unità Organizzativa	AREA AAGG: VIGILANZA	Dirigente - Resp. Serv.:	SIG. ANTONIO ARRU				Performance Individuale	Cod.										
Missione	Ordine pubblico e sicurezza						0.3											
Programma	Polizia locale e amministrativa						0.2											
Obiettivo Operativo							Durata											
							2016	2017	2018									
Gestione dell'ordine pubblico e della sicurezza: Miglioramento dell'efficienza dei servizi							✓	✓	✓									
Obiettivo Performance							✓	✓										
Oggetto	Miglioramento ed Implementazione dei servizi di Presidio del Territorio e rispetto delle regole																	
Risultato Atteso	Intensificazione del controllo periodico sul territorio con particolare riguardo al rispetto puntuale delle regole sulla circolazione stradale, con relativa reportistica bisettimanale sulla percentuale dei verbali effettuati per infrazioni. L'obiettivo è quello di ridurre i casi di violazione delle regole attraverso un incremento delle multe ai fine del ripristino di situazione di ordine. Specifico intervento del corpo di vigilanza nella eliminazione delle aree di parcheggio abusive.																	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura										
		Alto	Medio			Basso			18									
	Importanza	x																
	Impatto Esterno	x																
	Complessità		x															
Realizzabilità					x													
Sistema di Misurazione																		
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo								
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.	100%		0%	0								
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/ Risultato Atteso						Dir - P.O.	100%		0%									
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/ Effetti attesi						Dir - P.O.	100%		0%									
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;						Dir - P.O.	100%		0%									
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/ Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale						Dir - P.O.	100%		0%									
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Termine previsto per la conclusione/ conseguimento dell'obiettivo																		x
Risorse umane impegnate																		
Dip.	Melis Antonio		Dip.			Dip.			Dip.									
Dip.	Meleddu Andrea		Dip.			Dip.			Dip.									
Risorse Assegnate al Programma		€	-	Risorse Obiettivo		€	-	Indice di assorbimento programmato		###	Indice di assorbimento effettivo							
Revisione Obiettivo																		
Descrizione										Delibera di Revisione								

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

#### Obiettivo N. 4

Titolo obiettivo	<b>Miglioramento ed Implementazione dei servizi di Presidio del Territorio e rispetto delle regole</b>
Risultato atteso:	Intensificazione del controllo periodico sul territorio con particolare riguardo al rispetto puntuale delle regole sulla circolazione stradale, con relativa reportistica bisettimanale sulla percentuale dei verbali effettuati per infrazioni. L'obiettivo è quello di ridurre i casi di violazione delle regole attraverso un incremento delle multe ai fine del ripristino di situazione di ordine. Specifico intervento del corpo di vigilanza nella eliminazione delle aree di parcheggio abusive.
Risultato raggiunto:	L'obiettivo non si è potuto raggiungere in quanto a seguito di pensionamento delle due unità del Servizio Affari Generali gli stessi hanno dovuto collaborare con apporto rilevante alla tenuta del protocollo e dei servizi generali.
Note/commenti	PERSONALE COINVOLTO – Meleddu Andrea - Melis Antonio 100%

Redazione - Responsabile:



# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Unità Organizzativa AREA FINANZIARIA  
Responsabile **Rag. SALVATORE CASULA**

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

<b>Obiettivo N. 1</b>	
Titolo obiettivo	Accessibilità Sito Web
Risultato atteso:	Applicazione delle disposizioni del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 e circolare nn. 63/13 e 2/15 dell'Agenzia per l'Italia digitale in tema di accessibilità dei siti web e servizi informatici.
Risultato raggiunto:	Anche nell'anno 2017 l'obiettivo di rendere accessibile a tutti gli utenti il sito Web e i suoi contenuti è stato costantemente perseguito e il risultato positivamente raggiunto per la parte 2017.

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

<b>Obiettivo N. 2</b>	
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:	Il risultato atteso di assicurazione un elevato standard degli atti amministrativi, finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, è stato positivamente raggiunto, così come è stato regolarmente eseguito, con esito positivo, il controllo degli atti dell'anno 2016.

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

<b>Obiettivo N. 3</b>	
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

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

	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:	Anche nell'anno 2017 si è regolarmente provveduto, sulla base della vigente normativa, alla regolare pubblicazione degli atti prodotti e a potenziare il numero delle informazioni, sia obbligatorie che facoltative, nelle diverse sezioni di Amministrazione Trasparente. Pertanto il risultato atteso è stato raggiunto.

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

<b>Obiettivo N. 4</b>	
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. Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione - 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.
Risultato raggiunto:	In continuità con l'anno 2016 anche nel corso dell'anno 2017 l'obiettivo di ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente è stato costantemente perseguito e raggiunto in maniera positiva. Allo stesso modo anche l'attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione e la riduzione delle opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente è stato pienamente raggiunto. Così come è stato pienamente raggiunto anche l'obiettivo relativo al presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente.

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

<b>Obiettivo Trasversale A</b>	
Titolo obiettivo	Dematerializzazione PA
Risultato atteso:	Garantire l'implementazione dei sistemi informativi dell'ente al fine di rendere tutte le procedure dell'Ente informatizzate e ridurre al minimo il consumo della carta. Conformemente a quanto stabilito dal nuovo codice dell'Amministrazione Digitale, orientato a fissare le caratteristiche legali che debbono contenere i documenti digitali redatti dalle amministrazioni pubbliche al fine di individuare la connotazione legale degli stessi, provvedere all'assolvimento degli obblighi di dematerializzazione di tutta la documentazione gestita in ciascun settore entro il 31/12/2017.
Risultato raggiunto:	Anche nel 2017 l'obiettivo di garantire l'implementazione dei sistemi informativi dell'Ente al fine di rendere tutte le procedure dell'Ente informatizzate e ridurre al minimo il consumo della carta e provvedere all'assolvimento degli obblighi di dematerializzazione della documentazione, è stato costantemente perseguito e raggiunto in maniera positiva.

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

--	--

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

<b>Obiettivo Trasversale B</b>	
Titolo obiettivo	Documento Unico di Programmazione 2017-2019
Risultato atteso:	Riorganizzazione delle procedure all'interno dell'Ente. Analisi e implementazione struttura DUP.
Risultato raggiunto:	Anche nel 2016 si è provveduto insieme agli altri Responsabili all'esame delle procedure all'interno dell'Ente ed all'analisi e implementazione del Documento Unico di Programmazione. Pertanto il risultato atteso è stato realizzato.

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

<b>Obiettivo N. 1</b>	
Titolo obiettivo	Gestione efficiente nuovo sistema contabilità armonizzata.
Risultato atteso:	aAvanzamento applicazione sistema contabile armonizzato, d.lgs. 118/2011 e contestuale sostituzione del vigente regolamento di contabilità
Risultato raggiunto:	L'attività di settore è stata interessata prevalentemente dal passaggio dal vecchio al nuovo sistema armonizzato che ha comportato e una verifica straordinaria dei residui che una riclassificazione del bilancio stesso

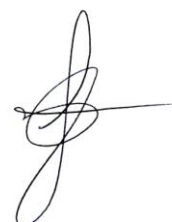
### PERFORMANCE INDIVIDUALE

<b>Obiettivo N. 2</b>	
Titolo obiettivo	Gestione Efficiente Sistema Bilancio e contabilità nel rispetto dei Nuovi Vincoli di Finanza
Risultato atteso:	Garantire il nuovo sistema di monitoraggi e di controlli efficace ed efficiente volto al rispetto puntuale dei parametri per il raggiungimento dell'Obiettivo del pareggio di Bilancio 2017.
Risultato raggiunto:	Come da scheda allegata il pareggio è stato garantito

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

<b>Obiettivo N. 3</b>	
Titolo obiettivo	Adeguamento ordinamento interno del Servizio Tributario:
Risultato atteso:	Revisione dei criteri di ripartizione del carico tari tra famiglie ed imprese e tra diverse tipologie di imprese
Risultato raggiunto:	Nel corso dell'anno 2017 si è provveduto alla ripartizione del carico tari tra le diverse categorie di contribuenti sulla base delle dichiarazioni fornite dagli utenti e alle verifiche effettuate da parte dell'ufficio. Nel corso del 2017 l'ufficio ha provveduto a garantire il coordinamento delle attività di verifica e incrocio dati effettuati da ditta esterna al fine di garantire una più equa distribuzione del carico tributario.

Redazione - Responsabile:





**COMUNE DI SORGONO**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017**

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Unità Organizzativa AREA TECNICA  
Responsabile **CARLO SASSU**

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

<b>Obiettivo N. 1</b>	
Titolo obiettivo	Accessibilità Sito Web
Risultato atteso:	Applicazione delle disposizioni del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 e circolare nn. 63/13 e 2/15 dell'Agenzia per l'Italia digitale in tema di accessibilità dei siti web e servizi informatici.
Risultato raggiunto:	Anche nell'anno 2017 l'obiettivo di rendere accessibile a tutti gli utenti il sito Web e i suoi contenuti è stato costantemente perseguito e il risultato positivamente raggiunto.

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

<b>Obiettivo N. 2</b>	
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:	Il risultato atteso di assicurazione un elevato standard degli atti amministrativi, finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, è stato positivamente raggiunto, così come è stato regolarmente eseguito, con esito positivo, il controllo degli atti dell'anno 2017.

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

<b>Obiettivo N. 3</b>	
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

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

	massimo conseguibile.
Risultato raggiunto:	Anche nell'anno 2017 si è regolarmente provveduto, sulla base della vigente normativa, alla regolare pubblicazione degli atti prodotti e a potenziare il numero delle informazioni, sia obbligatorie che facoltative, nelle diverse sezioni di Amministrazione Trasparente. Pertanto il risultato atteso è stato pienamente raggiunto.

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

<b>Obiettivo N. 4</b>	
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. Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione - 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.
Risultato raggiunto:	In continuità con l'anno 2016 anche nel corso dell'anno 2017 l'obiettivo di ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente è stato costantemente perseguito e raggiunto in maniera positiva. Allo stesso modo anche l'attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione e la riduzione delle opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente è stato pienamente raggiunto. Così come è stato pienamente raggiunto anche l'obiettivo relativo al presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente.

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

<b>Obiettivo Trasversale A</b>	
Titolo obiettivo	Dematerializzazione PA
Risultato atteso:	Garantire l'implementazione dei sistemi informativi dell'ente al fine di rendere tutte le procedure dell'Ente informatizzate e ridurre al minimo il consumo della carta. Conformemente a quanto stabilito dal nuovo codice dell'Amministrazione Digitale, orientato a fissare le caratteristiche legali che debbono contenere i documenti digitali redatti dalle amministrazioni pubbliche al fine di individuare la connotazione legale degli stessi, provvedere all'assolvimento degli obblighi di dematerializzazione di tutta la documentazione gestita in ciascun settore entro il 31/12/2016.
Risultato raggiunto:	Anche nel 2017 l'obiettivo di garantire l'implementazione dei sistemi informativi dell'Ente al fine di rendere tutte le procedure dell'Ente informatizzate e ridurre al minimo il consumo della carta e provvedere all'assolvimento degli obblighi di dematerializzazione della documentazione, è stato costantemente perseguito e raggiunto in maniera positiva.

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

### Obiettivo Trasversale B

Titolo obiettivo	Documento Unico di Programmazione 2017-2019
Risultato atteso:	Riorganizzazione delle procedure all'interno dell'Ente. Analisi e implementazione struttura DUP.
Risultato raggiunto:	Anche nel 2017 si è provveduto insieme agli altri Responsabili all'esame delle procedure all'interno dell'Ente ed all'analisi e implementazione del Documento Unico di Programmazione. Pertanto il risultato atteso è stato realizzato.

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

COMUNE DI SORGONO																	
Unità Organizzativa	AREA TECNICA	Dirigente - Resp. Serv.:	ING. CARLO SASSU			Performance Individuale			Cod.								
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione								0.1								
Programma	Ufficio Tecnico								0.6								
Obiettivo Operativo								Durata									
OOPP								2017	2018	2019							
Obiettivo Performance								✓	✓	✓							
Oggetto	Attuazione delle attività contenute negli strumenti di programmazione dell'Ente																
Risultato Atteso	Garantire l'espletamento delle attività connesse alla gestione delle OOPP di cui al cronoprogramma dell'Ente relativamente all'anno corrente.																
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura												
		Alto	Medio	Basso	16												
	Importanza	x															
	Impatto Esterno		x														
	Complessità		x														
Realizzabilità			x														
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.	100%		0%	0							
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale						Dir - P.O.	100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	x
Risorse umane impegnate																	
Dip.	Responsabile		Dip.			Dip.			Dip.								
Dip.			Dip.			Dip.			Dip.								
Risorse Assegnate al Programma		€	-	Risorse Obiettivo		€	-	Indice di assorbimento programmato		###	Indice di assorbimento effettivo						

### Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Attuazione delle attività contenute negli strumenti di programmazione dell'Ente
Risultato atteso:	Garantire l'espletamento delle attività connesse alla gestione delle OOPP di cui al cronoprogramma dell'Ente relativamente all'anno corrente.
Risultato raggiunto:	Nel programma 2017 tre opere pubbliche. Anche qui l'unica realizzabile è la "Riqualificazione urbana parco comunale Villa Cristina. Nel corso dell'anno si è stipulato il contratto, si sono consegnati i lavori che risultano praticamente in via di ultimazione

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

COMUNE DI SORGONO																		
Unità Organizzativa	Area Tecnica	Dirigente - Resp. Serv.:	ING. CARLO SASSU				Performance Individuale			Cod.								
Missione		<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>								<b>0.1</b>								
Programma		<b>Gestione dei beni demaniali e patrimo</b>								<b>0.5</b>								
<b>Obiettivo Operativo</b>										<b>Durata</b>								
Gestione informatizzata del patrimonio dell'Ente: Sviluppo e gestione di una banca dati del patrimonio immobiliare e demaniale dell'ente che consenta l'aggiornamento e la "valorizzazione" esatta del patrimonio dell'ente										2017	2018	2019						
<b>Obiettivo Performance</b>										✓	✓	✓						
Oggetto	Banca dati immobiliare																	
Risultato Atteso	Aggiornamento banca dati immobiliare privato.																	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura										
		Alto	Medio			Basso		18										
	Importanza	x																
	Impatto Esterno	x																
	Complessità		x															
Realizzabilità					x													
<b>Sistema di Misurazione</b>																		
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo								
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.	100%		0%	0								
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.	100%		0%									
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi						Dir - P.O.	100%		0%									
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;						Dir - P.O.	100%		0%									
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/ Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale						Dir - P.O.	100%		0%									
<b>Programmazione Temporale Obiettivo:</b>						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Termine previsto per la conclusione/ conseguimento dell'obiettivo																		x
<b>Risorse umane impegnate</b>																		
Dip.	Responsabile		Dip.	MARCI ANNAMARIA				Dip.										
Dip.	LORIA PASQUALINA		Dip.					Dip.										
Risorse Assegnate al Programma		€	-	Risorse Obiettivo		€	-	Indice di assorbimento programmato		###	Indice di assorbimento effettivo							
<b>Revisione Obiettivo</b>																		
Descrizione										Delibera di Revisione								

### Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Banca dati immobiliare
Risultato atteso:	Aggiornamento banca dati immobiliare privato.
Risultato raggiunto:	Il lavoro concluso nel 2016 ha avuto un completamento nel corso del 2017 attraverso la realizzazione di un sistema di ricerca e rilevazione per singola via e nominativo proprietario

Redazione - Responsabile



# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Unità Organizzativa AREA SOCIALE  
Responsabile **PEPPINO MELEDDU**

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

<b>Obiettivo N. 1</b>	
Titolo obiettivo	Accessibilità Sito Web
Risultato atteso:	Applicazione delle disposizioni del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 e circolare nn. 63/13 e 2/15 dell'Agenzia per l'Italia digitale in tema di accessibilità dei siti web e servizi informatici.
Risultato raggiunto:	Anche nell'anno 2017 l'obiettivo di rendere accessibile a tutti gli utenti il sito Web e i suoi contenuti è stato costantemente perseguito e il risultato positivamente raggiunto.

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

<b>Obiettivo N. 2</b>	
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:	Il risultato atteso di assicurazione un elevato standard degli atti amministrativi, finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, è stato positivamente raggiunto, così come è stato regolarmente eseguito, con esito positivo, il controllo degli atti dell'anno 2017.

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

<b>Obiettivo N. 3</b>	
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

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

	massimo conseguibile.
Risultato raggiunto:	Anche nell'anno 2017 si è regolarmente provveduto, sulla base della vigente normativa, alla regolare pubblicazione degli atti prodotti e a potenziare il numero delle informazioni, sia obbligatorie che facoltative, nelle diverse sezioni di Amministrazione Trasparente. Pertanto il risultato atteso è stato pienamente raggiunto.

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

<b>Obiettivo N. 4</b>	
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. Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione - 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.
Risultato raggiunto:	In continuità con l'anno 2016 anche nel corso dell'anno 2017 l'obiettivo di ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente è stato costantemente perseguito e raggiunto in maniera positiva. Allo stesso modo anche l'attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione e la riduzione delle opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente è stato pienamente raggiunto. Così come è stato pienamente raggiunto anche l'obiettivo relativo al presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente.

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

COMUNE DI SORGONO															
Unità Organizzativa	tutti i settori	Dirigente - Resp. Serv.:	tutti	Performance Individuale	Cod.										
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				0.1										
Programma	Statistica e sistemi informativi				0.8										
Obiettivo Operativo					Durata										
					2017 2018 2019										
Mantenimento degli standard quali quantitativi dei servizi					✓ ✓ ✓										
Obiettivo Performance					✓ ✓										
Oggetto	Dematerializzazione PA														
Risultato Atteso	Garantire l'implementazione dei sistemi informativi dell'ente al fine di rendere tutte le procedure dell'Ente informatizzate e ridurre al minimo il consumo della carta. Conformemente a quanto stabilito dal nuovo codice dell'Amministrazione Digitale, orientato a fissare le caratteristiche legali che debbono contenere i documenti digitali redatti dalle amministrazioni pubbliche al fine di individuare la connotazione legale degli stessi, provvedere all'assolvimento degli obblighi di dematerializzazione di tutta la documentazione gestita in ciascun settore entro il 31 12 2016.														
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura										
		Alto	Medio	Basso	14										
	Importanza	x													
	Impatto Esterno			x											
	Complessità		x												
Realizzabilità			x												
Sistema di Misurazione															
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.	100%		0%	0							
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso				Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi				Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;				Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale				Dir - P.O.	100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo:				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo															x
Risorse umane impegnate															
Dip.	tutti i dipendenti			Dip.	tutti i dipendenti			Dip.	tutti i dipendenti			Dip.			
Dip.	tutti i dipendenti			Dip.	tutti i dipendenti			Dip.	tutti i dipendenti			Dip.			
Risorse Assegnate al Programma		€	-	Risorse Obiettivo		€	-	Indice di assorbimento programmato			###	Indice di assorbimento effettivo			
Revisione Obiettivo															
Descrizione												Delibera di Revisione			

### Obiettivo Trasversale A

Titolo obiettivo	Dematerializzazione PA
Risultato atteso:	Garantire l'implementazione dei sistemi informativi dell'ente al fine di rendere tutte le procedure dell'Ente informatizzate e ridurre al minimo il consumo della carta. Conformemente a quanto stabilito dal nuovo codice dell'Amministrazione Digitale, orientato a fissare le caratteristiche legali che debbono contenere i documenti digitali redatti dalle amministrazioni pubbliche al fine di individuare la connotazione legale degli stessi, provvedere all'assolvimento degli obblighi di dematerializzazione di tutta la documentazione gestita in ciascun settore entro il 31 12 2016.
Risultato raggiunto:	Anche nel 2017 l'obiettivo di garantire l'implementazione dei sistemi informativi dell'Ente al fine di rendere tutte le procedure dell'Ente informatizzate e ridurre al minimo il consumo della carta e provvedere all'assolvimento degli obblighi di dematerializzazione della documentazione, è stato costantemente perseguito e raggiunto in maniera positiva.

### PERFORMANCE INDIVIDUALE



# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

COMUNE DI SORGONO																		
Unità Organizzativa	AREA FINANZIARIA TECNICA E AAGG-SOCIALE-	Dirigente - Resp. Serv.:	TUTTI I RESPONSABILI E REFERENTI DI SETTORE				Performance Individuale	Cod.										
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione								0.1									
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato								0.3									
<b>Obiettivo Operativo</b>								<b>Durata</b>										
Misure volte ad orientare la programmazione e la gestione finanziaria per attuare interventi adeguati ai bisogni dei cittadini. Attuazione Politiche di Bilancio: progresso civile, servizi alla persona, alla famiglia e alla comunità, progetti culturali, ge								2017	2018	2019								
<b>Obiettivo Performance</b>								✓	✓	✓								
Oggetto	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018-2020																	
Risultato Atteso	Riorganizzazione delle procedure all'interno dell'Ente. Analisi e implementazione struttura DUP																	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura													
		Alto	Medio	Basso														
	Importanza	x						14										
	Impatto Esterno			x														
	Complessità		x															
Realizzabilità			x															
<b>Sistema di Misurazione</b>																		
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo								
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.	100%		0%	0								
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.	100%		0%									
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi						Dir - P.O.	100%		0%									
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;						Dir - P.O.	100%		0%									
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/ Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale						Dir - P.O.	100%		0%									
<b>Programmazione Temporale Obiettivo:</b>						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																		x
<b>Risorse umane impegnate</b>																		
Dip.	tutti i Responsabili			Dip.	tutti i Responsabili			Dip.	tutti i Responsabili			Dip.	tutti i Responsabili					
Dip.	tutti i Responsabili			Dip.	tutti i Responsabili			Dip.	tutti i Responsabili			Dip.	tutti i Responsabili					
<b>Risorse Assegnate al Programma</b>		€	-	<b>Risorse Obiettivo</b>		€	-	<b>Indice di assorbimento programmato</b>		###	<b>Indice di assorbimento effettivo</b>							
<b>Revisione Obiettivo</b>																		
Descrizione										Delibera di Revisione								

### Obiettivo Trasversale B

Titolo obiettivo	Documento Unico di Programmazione 2017-2019
Risultato atteso:	Riorganizzazione delle procedure all'interno dell'Ente. Analisi e implementazione struttura DUP.
Risultato raggiunto:	Anche nel 2017 si è provveduto insieme agli altri Responsabili all'esame delle procedure all'interno dell'Ente ed all'analisi e implementazione del Documento Unico di Programmazione. Pertanto il risultato atteso è stato realizzato.

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

# COMUNE DI SORGONO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

COMUNE DI SORGONO																
Unità Organizzativa	AREA SOCIALE	Dirigente - Resp. Serv.:	PEPPINO MELEDDU	Performance Individuale	Cod.											
Missione	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>					<b>12,00</b>										
Programma	<b>Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b>					<b>0,4</b>										
<b>Obiettivo Operativo</b>					<b>Durata</b>											
					2017	2018	2019									
Interventi di supporto per soggetti in condizioni di disagio familiare					✓	✓	✓									
<b>Obiettivo Performance</b>					✓	✓										
Oggetto	Misure volte a garantire l'integrazione sociale e rimuovere situazioni di disagio															
Risultato Atteso	Ridurre le situazioni di disagio e promuovere l'integrazione sociale: Avvio Servizio Civico, Contrasto alle Povertà															
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura											
		Alto	Medio	Basso	14											
	Importanza	x														
	Impatto Esterno		x													
	Complessità		x													
Realizzabilità		x														
<b>Sistema di Misurazione</b>																
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo								
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.	100%		0%	0								
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso				Dir - P.O.	100%		0%									
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi				Dir - P.O.	100%		0%									
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;				Dir - P.O.	100%		0%									
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale				Dir - P.O.	100%		0%									
<b>Programmazione Temporale Obiettivo:</b>				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																x
<b>Risorse umane impegnate</b>																
Dip.	Cristina Sedda				Dip.					Dip.						
Dip.					Dip.					Dip.						
<b>Risorse Assegnate al Programma</b>		€	-	<b>Risorse Obiettivo</b>		€	-	<b>Indice di assorbimento programmato</b>		###	<b>Indice di assorbimento effettivo</b>					
<b>Revisione Obiettivo</b>																

### Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Misure volte a garantire l'integrazione sociale e rimuovere situazioni di disagio
Risultato atteso:	Ridurre le situazioni di disagio e promuovere l'integrazione sociale: Avvio Servizio Civico, Contrasto alle Povertà
Risultato raggiunto:	Nel corso dell'anno 2017 sono state realizzate tutte le misure programmate dall'amministrazione comunale volte a ridurre le situazioni di disagio e favorire l'integrazione sociale dei cittadini in condizioni di difficoltà.
Note/commenti	Personale coinvolto: Cristina Sedda – 100%

Redazione - Responsabile:

*Peppino Meleddu*