



COMUNE DI SETTIMO SAN PIETRO
CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 69	OGGETTO	PRESA D'ATTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017
10 luglio 2018		

L'anno duemiladiciotto il giorno dieci del mese di luglio alle ore 16:50 nella sala delle Adunanze in seguito a regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale;

		Presente	Assente
<i>PUDDU GIAN LUIGI</i>	Sindaco	X	
<i>ATZORI STEFANO</i>	Assessore	X	
<i>ARBA MARIA RITA</i>	Assessore		X
<i>CONCU ANTONIO</i>	Vicesindaco	X	
<i>LOCCI MARCO</i>	Assessore	X	
<i>MILIA ELISABETTA</i>	Assessore		X
TOTALE		4	2

Presiede il Sindaco Gian Luigi Puddu.

Assiste il Segretario Comunale Lucia Pioppo.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato

LA GIUNTA COMUNALE

Considerato che ai sensi dell' 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs 150/2009 l' Ente adotta annualmente una "Relazione sulla Performance" che evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;

Considerato ancora che ai sensi dell'art.14 comma 3 lettera c) del Decreto summenzionato, la Relazione è validata dall'Organismo di Valutazione dell'Ente e che tale validazione, ai sensi dell'art.14 comma 6 del decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'Ente;

Vista la propria deliberazione n. 78 approvata in data 21.09.2011 con la quale si è provveduto all'integrazione del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e all'approvazione del sistema di valutazione della performance organizzativa;

Vista la propria deliberazione n. 83 del 27.09.2017 con la quale si provvede all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione-Piano Dettagliato degli Obiettivi-Piano della Performance 2017/2019;

Dato atto che il Nucleo di Valutazione dell'Ente ha redatto la Relazione sulla Performance 2017 in data 08.02.2018 certificando il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e delle Posizioni organizzative, allegata alla presente;

Visti i pareri favorevoli sulla proposta di deliberazione espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267;

Con voto unanime favorevole espresso nei modi legge,

DELIBERA

- 1) Di approvare la Relazione sulla Performance anno 2017 allegata al presente atto, di cui fa parte integrante e sostanziale, così come validata dal Nucleo di Valutazione in data 08.02.2018;
- 2) Di disporre la pubblicazione della Relazione sulla Performance anno 2017 sul sito Istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".



COMUNE DI SETTIMO SAN PIETRO

CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI

DELIBERA GIUNTA COMUNALE

N. 69 del 10/07/2018

OGGETTO:

PRESA D'ATTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Letto, approvato e sottoscritto.

seguono le firme

IL SINDACO	IL SEGRETARIO COMUNALE
PUDDU GIAN LUIGI	PIOppo LUCIA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs 82/2005).

Deliberazione della Giunta n. 69 del 10 luglio 2018

RENDICONTO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017

Piano dettagliato degli obiettivi e piano della performance 2017 – 2019

Il D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 ha introdotto importanti innovazioni nella p.a., finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali del personale, prevedendo forme e procedure di misurazione e valutazione della *performance*, con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle singole Aree di Responsabilità in cui si articola ed ai singoli dipendenti.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

L'art. 169 del D.Lgs n. 267/2000, nella sua ultima formulazione, stabilisce che l'organo esecutivo adotta il Piano Esecutivo di gestione (PEG) individuando, in coerenza con il Bilancio di Previsione e con Il Documento Unico di Programmazione (DUP), gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai responsabili dei servizi.

Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, la suddetta normativa, dispone inoltre che Il Piano Esecutivo di Gestione unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il PEG così integrato è il documento che conclude l'iter di pianificazione/programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione della gestione, tipica del Piano Esecutivo di Gestione. Il documento individua con maggiore dettaglio gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione e dei suoi dipendenti.

DALLE LINEE PROGRAMMATICHE AGLI INDIRIZZI STRATEGICI

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione.

In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Il presente documento è il risultato di un percorso di confronto e condivisione tra Assessori, Responsabili di Posizione Organizzativa, Responsabile del Servizio Controllo di Gestione e Segretario Comunale. Questo processo partecipativo ha consentito a ciascun attore di fornire il proprio apporto e contributo in termini di conoscenze e professionalità producendo come risultato un fattivo momento di collaborazione e negoziazione degli obiettivi e portando alla definizione di un piano condiviso.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Considerato inoltre che, giunti ad oltre la metà dell'esercizio finanziario, parte degli obiettivi risultano già realizzati o in fase di realizzazione prendendo atto che i Responsabili delle Aree, pur in assenza del presente documento hanno comunque operato nel rispetto delle indicazioni e indirizzi forniti dell'Amministrazione.

L'Ente nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017-2019, partendo dalle linee programmatiche di mandato 2015/2020, ha individuato i seguenti 4 indirizzi strategici, con le corrispondenti missioni di bilancio, che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente:

PUNTI DEL PROGRAMMA	INDIRIZZI STRATEGICI	MISSIONI
1- Amministrazione e Bilancio	Partecipazione, semplificazione, trasparenza e comunicazione	Missione 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione
2- Mobilità lavori pubblici e urbanistica 3- Sviluppo urbano e politiche abitative 5- Contrasto al randagismo 8- Rifiuti e igiene urbana	Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente Pianificazione del territorio	Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente e del territorio Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza Missione 11 – Soccorso civile
4- Lavoro, servizi sociali e scuola 6- Cultura turismo e sport	Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cultura e dello sport Sostegno, solidarietà e inclusione sociale	Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
7- Agricoltura e commercio	Promozione territoriale e sostegno alle imprese	Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

Di seguito si riportano le restanti missioni di bilancio che presentano risorse finanziarie assegnate, ma non prevedono specifici obiettivi operativi da conseguire nel corso del presente mandato

Missione 20 – Fondi e accantonamenti (Fondo di riserva – Fondo crediti di dubbia esigibilità)

Missione 50 – Debito pubblico (quota capitale mutui)

Missione 99 – Servizi per conto terzi

DAGLI INDIRIZZI STRATEGICI AL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE

Gli indirizzi strategici, collegati alle risorse disponibili, sono tradotti in obiettivi operativi e assegnati ai responsabili di posizioni organizzativa competente per funzione. Ogni posizione organizzativa è responsabile del perseguimento degli obiettivi operativi assegnati.

Ogni responsabile di Posizione Organizzativa ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi.

La struttura amministrativa dell'Ente è articolata in aree, ciascuna delle quali assorbe una pluralità di competenze individuate in base al criterio dell'omogeneità funzionale.

	RESPONSABILE
Area Amministrativa	Dott.ssa G. Perra
Area Finanziaria	Dott.ssa M. Loy
Area Sociale-Culturale-P.I.-Sport	Dott.ssa D. Pani
Area Tecnica	Ing. M. Monni
Segretario Comunale	Dott. A. Morelli
Servizio Controllo di Gestione	Rag. L. Fadda

Oltre agli obiettivi operativi assegnati ad ogni area di responsabilità sono individuati i seguenti **obiettivi strategici**, da realizzare quale performance dell'Ente e assegnati in modo comune e trasversale a tutte le aree dell'Ente anche nell'ottica dell'unitarietà dell'azione amministrativa.

- **Qualità della pubblica amministrazione - Anticorruzione e trasparenza:** promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione e migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni
- **Performance e qualità:** consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla riforma (D.Lgs. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance e all'attuazione delle forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e degli obiettivi prefissati
- **Gestione servizi:** nell'ottica del miglioramento e mantenimento degli standard raggiunti

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2017

- **Attuati gli adempimenti relativi alla trasparenza dell'attività amministrativa e tenuta aggiornata la pubblicazione degli atti nella sezione "Amministrazione Trasparente".** Assicurato il rispetto Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e garantita la stesura degli atti sotto il profilo della normativa vigente
- **Attuate le procedure previste dal D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 con particolare riguardo alle attività che incidono sul miglioramento del ciclo della performance e all'attuazione del controllo sulle funzioni istituzionali e obiettivi .**
- **Rispetto mantenimento standard servizi reso possibile con l'applicazione di maggiore flessibilità, sinergia e riorganizzazione tra i servizi**

Di seguito si riporta il prospetto contabile riepilogativo della spesa

	Previsione definitiva	Rendiconto 2017	Reimputazioni FPV-2018	
Area Amministrativa	871.714,38	791.784,73	35.708,75	94,93
Area Finanziaria (esclusa anticipazione di tesoreria)	563.125,87	226.531,21	119.606,56	61,47
Area Socio-culturale	6.282.778,26	3.918.364,87	801.323,56	75,13
Area Tecnica	2.690.480,94	2.005.409,70	479.309,35	92,36
Gestione fondi personale	241.959,32	162.514,53	76.421,20	98,76
TOTALE	10.650.058,77	7.104.605,04	1.512.369,42	80,92

Si evidenzia il risultato positivo di realizzo dei programmi che risultano impegnati per una percentuale del 81%.

In riferimento al programma dell'area finanziaria si evidenzia che lo scostamento rispetto alle previsioni è dovuto al fondo di riserva e al fondo svalutazione crediti che per loro natura non devono essere impegnati.

AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE DOTT.SSA G. PERRA

DENOMINAZIONE	Riferimenti a missioni e programmi di bilancio e indirizzi strategici		
	Missione	Programma	Indirizzi Strategici
AREA AMMINISTRATIVA	01: Servizi istituzionali e generali e di gestione	01: Organi istituzionali- 02: Segreteria generale- 07: Elezioni e consultazioni popolari-anagrafe e stato civile	Partecipazione, semplificazione, trasparenza e comunicazione
	03: Ordine pubblico e sicurezza	01: Polizia locale e amministrativa	Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente Pianificazione del territorio

Risorse umane	<p>Marziale Mascia - Istruttore amministrativo Vincenzo Porru – Esecutore amministrativo Irene Stara – Istruttore amministrativo dal 01.07.17 Mario Lecca – Istruttore amministrativo Maria Grazia Pisano - Istruttore amministrativo Tiziana Olla – Istruttore amministrativo Gigliola Salis – Esecutore amministrativo</p>
---------------	--

MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione

Indirizzo Strategico: Partecipazione, semplificazione, trasparenza e comunicazione

PROGRAMMA N. 1 : Organi istituzionali

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative agli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione.

PROGRAMMA N. 2 : Segreteria generale

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente, a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

PROGRAMMA N.7: Elezioni e consultazioni popolari-anagrafe e stato civile

Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

MISSIONE 03: Ordine pubblico e sicurezza

Indirizzo Strategico: Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente

Pianificazione del territorio

PROGRAMMA N. 1: Polizia locale e amministrativa

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Funzione trasferita all'UNIONE DEI COMUNI DEL PARTEOLLA E BASSO CAMPIDANO

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 (Trasversale a tutte le aree)

Qualità della pubblica amministrazione - Anticorruzione e trasparenza

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
<p>Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione e migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni.</p>	<p>Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016.</p> <p>- Pubblicazione di tutti i dati assegnati come referente.</p> <p>-Attuazione delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti l'area.</p> <p>-Rispetto delle direttive generali assegnate nel corso dell'anno quali obiettivi gestionali.</p>	<p>Tempo di attuazione: al momento della pubblicazione dell'atto e comunque entro il 31.12.2017</p> <p>Indicatori: modalità di redazione degli atti, rispetto dei contenuti del piano anticorruzione e verifica della pubblicazione su "Amministrazione trasparente", grado di autonomia del Responsabile dell'area</p>	<p>Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto</p>

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 (Trasversale a tutte le aree)

Performance e qualità

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla riforma (D.Lgs. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance e all'attuazione delle forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e degli obiettivi prefissati	Attuazione di iniziative e misure che incidono sul miglioramento del ciclo della performance, e che sono riconducibili agli ambiti degli strumenti di miglioramento della performance, dei flussi di comunicazione, della formazione, del miglioramento delle condizioni di lavoro, del benessere organizzativo e del grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance, del potenziamento della struttura e monitoraggio dell'attività. Aggiornare costantemente e con miglioramenti continui il portale della trasparenza – amministrazione trasparente che comporterà impatti significativi sul miglioramento complessivo della comunicazione con i portatori di interesse.	Tempo di attuazione: gen/dic.	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3 (Trasversale a tutte le aree)

Gestione servizi

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Gestione servizi nell'ottica del miglioramento e mantenimento degli standard raggiunti	Promuovere l'innovazione, la sinergia tra le aree, l'efficienza organizzative e garantire trasparenza, imparzialità e parità di accesso a tutti i cittadini	Mantenimento degli standard dei servizi resi	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

Supporto agli Organi Istituzionali e Amministrativi

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Rendere immediatamente operative le decisioni degli organi collegiali	Corretta e tempestiva formazione degli atti deliberativi, raccolta proposte deliberazioni e determinazioni, gestione registrazione, pubblicazione e conservazione atti. Convocazioni Giunta, Consiglio e commissioni comunale e invio delle deliberazioni giunta e consiglio ai capi gruppo consiliari.	Mantenimento standars esistenti	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
Attuazione Piano anticorruzione	Trasmissione dati relativamente agli adempimenti previsti dalla L.190/2012 e D.lgs. 39/2013. Collaborazione con il Segretario Comunale	Entro i termini di legge	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
Costituzione albo avvocati per il conferimento di incarichi in attuazione al nuovo codice degli appalti D.lgs. 50/2016.	Approvazione disciplinare incarichi legali e costituzione albo	Entro 30 dicembre 2017	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

Comunicazione e trasparenza

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Garantire la comunicazione interna ed esterna e il principio di trasparenza e pubblicità	Promuovere e facilitare l'accesso dei cittadini alle informazioni e ai servizi dell'Ente e dei soggetti erogatori di servizi di pubblica utilità, curare gli adempimenti in materia di accesso agli atti. Svolgimento servizio di centralino e gestione accesso cittadini agli uffici comunali. Gestione albo pretorio on line, gestione delle notifiche dell'Amministrazione e degli Enti esterni, incentivazione ricorso alla PEC, protocollazione posta in entrata e in uscita	Mantenimento standards esistenti	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
Protocollo informatico	Avvio della fascicolazione della corrispondenza in vista della conservazione dei documenti digitali. Supporto agli uffici per la creazione dei fascicoli.	Avvio fascicolazione documenti.	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
Attuazione Piano Trasparenza rispetto aggiornamento dati pubblicati	Aggiornare, implementare i dati e le informazioni previsti dal D.lgs 33/2013	Nel rispetto della norma	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
Agevolare la compilazione della modulistica pubblicata nel sito	Creazione della modulistica in formato editabile	Inserimento modulistica nel sito	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

Servizi Demografici

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Gestione ordinaria servizio	Le attività inerenti lo stato civile, anagrafe e elettorato dovranno essere svolte dal responsabile dell'Ufficio in piena autonomia secondo criteri di efficienza ed efficacia, anche in considerazione dell'attribuzione da parte del Sindaco della delega alle funzioni di Ufficiale di anagrafe, stato civile ed elettorale; i compiti assegnati dovranno essere svolti secondo i principi dell'economicità e dell'efficienza; in particolare, l'impegno degli operatori dei servizi demografici dovrà essere rivolto ad incentivare, ove possibile, il ricorso alla autocertificazione	Mantenimento standards esistenti	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
Attribuzione doppio cognome in base alla "sentenza corte costituzionale n. 286/2016	Attivazione delle procedure per dar corso alla normativa di riferimento. Predisposizione della modulistica e pubblicazione delle stessa nel sito internet comunale.	Avvio degli adempimenti gennaio 2017	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
Indagine ISTAT "aspetti della vita quotidiana" 2017	Coordinamento dell'attività, frequenza corso, verifica e controllo delle rilevazioni, raccolta e spedizione dei questionari	Conclusione procedura entro il maggio 2017	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
Attuazione L. 76/2016 unioni civili e convivenze di fatto	Attivazione delle procedure per dar corso alla normativa di riferimento. Predisposizione della modulistica e pubblicazione delle stessa nel sito internet comunale.	Avvio adempimenti gennaio 2017	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

Gestione giuridica del personale

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività/Azioni	Indicatori di risultato	
Gestione ordinaria servizio	Erogazione dei servizi ordinari quali, rilevazione presenze, gestione ferie, buoni pasto, tutela salute, gestione richieste prestiti e cessioni, tenuta anagrafe incarichi, supporto alla parte pubblica nelle trattative relative al trattamento economico accessorio con le organizzazioni sindacali ed R.S.U. e nell'attuazione dei contratti decentrato integrativo. Gestione degli orari tempo pieno e part time. Gestire il nuovo contratto con il medico competente D.lgs. 81/08.	Mantenimento standards esistenti	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
Concorso pubblico T. Indet. n. 2 istruttori amministrativi Cat C.	Svolgimento delle prove scritte e orali. Inserimento dati nel sito internet comunale ai sensi del D.lgs. 33/2013	Conclusione del procedimento concorsuale entro 30 giugno 2017	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
Concorso- Selezione a T. Indet. un esecutore tecnico cat. B.	Svolgimento delle prove di idoneità. Inserimento dati nel sito internet comunale ai sensi del D.lgs. 33/2013	Conclusione del procedimento concorsuale entro la prima decade di agosto 2017	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
Selezione pubblica a T.Det. per assistenti sociali, Interventi sostegno inclusione sociale attività SIA PON inclusione sociale, in collaborazione con l'Area Socio culturale	Pubblicazione bando nel sito istituzionale dell'Ente	Entro il 30 ottobre 2017	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
Assunzione flessibili di 1 risorse umane	Gestione della programmazione delle assunzioni e procedure di assunzione del personale. Elaborazione della proposta di ridefinizione della dotazione organica secondo le nuove risorse finanziarie assegnate.	Conclusione procedimenti entro termini di legge	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

Informatica e Telefonia

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Assicurare la continuità dei servizi informatizzati	Gestione assistenza e manutenzione delle apparecchiature hardware, del WEB server e del MAIL server.	Mantenimento standards esistenti	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
	Attivazione sistema di gestione informatica dei documenti: DPCM 13.11.2014, dematerializzazione documenti, firma digitale, conservazione	Adeguamento normativo	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
	Gestione centralizzata degli acquisti di attrezzature informatiche e materiale di consumo nei casi esclusi dalla competenza dei responsabili degli altri servizi	Mantenimento standards esistenti	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

INDICATORI DI ATTIVITA'

	2012	2013	2014	2015	2016	2017
DELIBERE CONSIGLIO	75	48	37	75	52	46
DELIBERE GIUNTA	94	129	132	132	128	120
DETERMINE	1.181	1.149	1133	1398	1565	1431
PROPOSTE DELIBERE GIUNTA	17	19	25	30	17	12
PROPOSTE DELIBERE CONSIGLIO	8	4	3	20	15	7
DETERMINE	107	97	113	184	184	245

AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE DOTT.SSA M.LOY

DENOMINAZIONE	Riferimenti a missioni e programmi di bilancio e indirizzi strategici		
	Missione	Programma	Indirizzi Strategici
AREA FINANZIARIA	01: Servizi istituzionali e generali e di gestione	03: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato- 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali- 11: Altri servizi generali	Partecipazione, semplificazione, trasparenza e comunicazione
	20: Fondi e accantonamenti 50: Debito pubblico 60: Anticipazioni finanziarie 99: Servizi per conto terzi		

Risorse umane	Luigia Fadda - Istruttore direttivo Gianluca Spanu - Istruttore Amministrativo Maura Contu – Istruttore Amministrativo Interinale - Istruttore amministrativo- part-time (per servizio PLUS)
---------------	---

MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione**Indirizzo Strategico: Partecipazione, semplificazione, trasparenza e comunicazione****PROGRAMMA N. 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato.

PROGRAMMA N. 4: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio per la riscossione dei tributi, e, in generale per il controllo della gestione per i tributi.

PROGRAMMA N.11: Altri servizi generali

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuirli ad altre specifiche missioni di spesa.

MISSIONE 20: Fondi e accantonamenti

Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

MISSIONE 50: Debito pubblico

Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie.

MISSIONE 60: Anticipazioni finanziarie

Comprende il rimborso dell'eventuale anticipazione di tesoreria.

MISSIONE 99: Servizi per conto terzi

Gestione servizi per conto terzi.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 (Trasversale a tutte le aree)

Qualità della pubblica amministrazione - Anticorruzione e trasparenza

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
<p>Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione e migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni.</p>	<p>Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione di tutti i dati assegnati come referente. -Attuazione delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti l'area. -Rispetto delle direttive generali assegnate nel corso dell'anno quali obiettivi gestionali. 	<p>Tempo di attuazione: al momento della pubblicazione dell'atto e comunque entro il 31.12.2017</p> <p>Indicatori: modalità di redazione degli atti, rispetto dei contenuti del piano anticorruzione e verifica della pubblicazione su "Amministrazione trasparente", grado di autonomia del Responsabile dell'area</p>	<p>Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto</p>

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 (Trasversale a tutte le aree)

Performance e qualità

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla riforma (D.Lgs. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance e all'attuazione delle forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e degli obiettivi prefissati	Attuazione di iniziative e misure che incidono sul miglioramento del ciclo della performance, e che sono riconducibili agli ambiti degli strumenti di miglioramento della performance, dei flussi di comunicazione, della formazione, del miglioramento delle condizioni di lavoro, del benessere organizzativo e del grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance, del potenziamento della struttura e monitoraggio dell'attività. Aggiornare costantemente e con miglioramenti continui il portale della trasparenza - amministrazione trasparente che comporterà impatti significativi sul miglioramento complessivo della comunicazione con i portatori di interesse.	Tempo di attuazione: gen/dic.	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3 (Trasversale a tutte le aree)

Gestione servizi

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Gestione servizi nell'ottica del miglioramento e mantenimento degli standard raggiunti	Promuovere l'innovazione, la sinergia tra le aree, l'efficienza organizzative e garantire trasparenza, imparzialità e parità di accesso a tutti i cittadini	Mantenimento degli standard dei servizi resi	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

Programmazione e organizzazione attività economico-finanziaria

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Gestione ordinaria servizio- Programmazione e rendicontazione	Attività di supporto e coordinamento tra i vari settori dell'ente in termini di programmazione finanziaria e di verifica costante, nel corso dell'esercizio e di rendiconto, di tutti gli aspetti economico-patrimoniali. Sviluppare ed adottare gli strumenti di programmazione introdotti dal nuovo sistema di contabilità armonizzata supportando le aree nell'adeguamento.	Mantenimento standards esistenti-rispetto termini	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
Armonizzazione contabile D.Lgs. 118/2011 - Aggiornamento inventario	Attività di riclassificazione di tutte le voci che compongono l'inventario dei beni con il nuovo piano dei conti patrimoniale previsti dalla normativa, valutazione secondo i nuovi criteri e individuazione delle differenze di rivalutazione o di svalutazione che dovranno essere approvate dal Consiglio Comunale. Adozione atti approvazione. Collaborazione con Area Tecnica	Entro termini di legge	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
Riaccertamento ordinario residui-Determinazione corretta consistenza dell'avanzo di amministrazione	Attività di analisi dei residui esistenti, definizione delle ragioni del mantenimento e corretta imputazione in bilancio nel rispetto dei principi contabili della contabilità finanziaria. Azioni: Stampa schede residui, trasmissione ai responsabili competenti per le verifiche delle ragioni del mantenimento, controllo delle schede di competenza, predisposizione atto di approvazione	Entro termini di legge	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
Trasmissione documenti finanziari al Ministero dell'Economia e delle Finanze	Attuazione delle nuove modalità di invio dei dati del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione alla piattaforma BDAP.	Invio dati entro i termini	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

Vincoli del pareggio di bilancio

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Osservanza del vincolo di pareggio di bilancio	Attuazione principio pareggio di bilancio. Monitoraggio costante dell'andamento delle entrate e delle spese al fine dell'osservanza dei limiti imposti dalle regole del pareggio di bilancio. Elaborazione verifiche, monitoraggi e certificazioni. Coordinamento con le altre aree per il monitoraggio	Rispetto limiti pareggio Rispetto termini invio dati	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

Fatturazione elettronica – Tempi di pagamento - Disciplina Split payment

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Mantenimento rispetto adempimenti in materia di pagamenti	Gestione dell'acquisizione delle fatture elettroniche attraverso il programma di contabilità.	Esercizio 2017	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
	Accelerazione dei pagamenti e pubblicazione tempi di pagamento sul sito.	Esercizio 2017	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
	Gestione della metodologia di liquidazione delle fatture in applicazione dello split istituzionale e commerciale che rende l'ente responsabile della trattenuta IVA effettuata al fornitore e successivo versamento all'erario. Introduzione dell'obbligo della suddetta metodologia, con decorrenza 1° luglio, anche per i pagamenti delle fatture relative ai professionisti.	Rispetto termini pagamento mensili	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

Gestione economato

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Esecuzione delle minute spese di funzionamento	Emissione di buoni economali, tenuta dei documenti di gestione del fondo economato, dei registri di cassa, predisposizione dei rendiconti, trasmissione atti alla corte dei conti- Consistente contrazione del servizio poiché non si concilia agevolmente con le nuove disposizioni sulla fatturazione elettronica e con la disciplina dello Split payment pertanto il servizio è utilizzato nelle situazioni di emergenza e necessità.	Mantenimento standards esistenti	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

Gestione economica del personale

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Gestione ordinaria servizio	Gestione del trattamento economico fondamentale, assistenziale e previdenziale dei dipendenti, elaborazione delle dichiarazioni fiscali e contributive, predisposizione dei dati contabili relativi al conto annuale del personale e alla costituzione del fondo per il trattamento economico accessorio.	Mantenimento standard esistenti	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6
Gestione tributi

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Corretta applicazione dei tributi comunali e adeguato supporto informativo e operativo ai contribuenti. Contrasto all'evasione- Equità fiscale	Supporto ai contribuenti per il pagamento della TASI e IMU	Entro termini scadenza rate	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
	Predisposizione Piano finanziario e tariffe TARI 2017, formazione lista di carico e procedure affidamento servizio riscossione.	Rispetto tempi regolamento	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
	Costante monitoraggio dichiarazioni TARI/banca dati anagrafe, rilevazione inadempienze e attivazione procedure di accertamento	Aumento lista di carico	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
	Implementazione software tributi con banca dati agenzia delle entrate	Entro dicembre 2017	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
	Gestione delle richieste rimborsi	Entro dicembre 2017	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

INDICATORI DI ATTIVITA'

	2012	2013	2014	2015	2016	2017
VARIAZIONI BILANCIO	2	3	3	4	8	10
VERIFICHE DI CASSA	4	4	4	4	4	4
VERBALI COLLEGIO REVISORI	15	16	18	17	17	23
PROPOSTE DELIBERE GIUNTA	6	11	12	13	16	15
PROPOSTE DELIBERE CONSIGLIO	10	11	9	16	11	13
DETERMINE	25	28	32	37	49	45
MANDATI	4455	4887	4757	5036	5042	5.123
REVERSALI	1256	1339	1741	3539	4066	3.907
BUONI ECONOMATO	156	97	84	13	4	-
RENDICONTI ECONOMATO	5	4	4	2	1	-
CEDOLINI PAGA ELABORATI	403	429	420	364	364	363
DENUNCE TARSU/TARI	160	211	163	201	232	
AVVISI ACCERTAMENTO TARSU	42	-	27	21	66	32
DICHIARAZIONI ICI	32	44	13	14	13	4
AVVISI ACCERTAMENTO ICI	13	-	10	39	-	-

**AREA SOCIALE -CULTURALE –P.I. –SPORT
RESPONSABILE DOTT.SSA D. PANI**

DENOMINAZIONE	Riferimenti a missioni e programmi di bilancio e indirizzi strategici		
	Missione	Programma	Indirizzi Strategici
AREA SOCIALE - CULTURALE –P.I. –SPORT	04: Istruzione e diritto allo studio	01: Istruzione prescolastica - 02: Altri ordini di istruzione non universitaria- 0 6: Servizi ausiliari all'istruzione- 07: Diritto allo studio	Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cultura e dello sport Sostegno, solidarietà e inclusione sociale
	05: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cultura e dello sport Sostegno, solidarietà e inclusione sociale
	06: Politiche giovanili, sport e tempo libero	01: Sport e tempo libero	Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cultura e dello sport Sostegno, solidarietà e inclusione sociale
	12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01: Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido- 02: Interventi per la disabilità- 04: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale- 05: Interventi per le famiglie- 07: Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari	Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cultura e dello sport Sostegno, solidarietà e inclusione sociale

Risorse umane

Daniela Locci – Assistente sociale

	Fabio Dessì – Istruttore amministrativo- sostituito dal 1/7/17 da Francesca Doi Giuseppe Pisu – Istruttore direttivo Interinale – 4 Istruttori amministrativi (per servizio PLUS) Assistente sociale – servizio esterno segretariato sociale Operatori – incarichi esterni Incarichi esterni - operatori progetti PLUS
--	---

MISSIONE 04: Istruzione e diritto allo studio

Indirizzo Strategico: Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cultura e dello sport
Sostegno, solidarietà e inclusione sociale

Il diritto allo studio è un diritto fondamentale del nostro ordinamento giuridico. Compito delle Amministrazioni pubbliche è di riconoscerlo e tutelarlo come tale, mettendo a disposizione della cittadinanza gli strumenti necessari affinché tutti possano concretamente fruirne. Rientrano pertanto in questa Missione tutti i servizi connessi al mondo scolastico (es. assistenza scolastica, refezione)

Sono altresì incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione, sia in forma autonoma che in stretta e diretta collaborazione con l'Istituto comprensivo e le diverse componenti del mondo della Scuola.

PROGRAMMA N. 1: Istruzione prescolastica

PROGRAMMA N. 2: Altri ordini di istruzione non universitaria-

PROGRAMMA N. 6: Servizi ausiliari all'istruzione

PROGRAMMA N. 7: Diritto allo studio

MISSIONE 05: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Indirizzo Strategico: Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cultura e dello sport
Sostegno, solidarietà e inclusione sociale

PROGRAMMA N. 2: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali, mostre d'arte, ecc.).

MISSIONE 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indirizzo Strategico: Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cultura e dello sport
Sostegno, solidarietà e inclusione sociale

PROGRAMMA N. 1: Sport e tempo libero

Amministrazione e funzionamento delle attività connesse al mondo sportivo, ricreativo, per il tempo libero. Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive, nei limiti delle disponibilità di bilancio. Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative e sportive (palestre scolastiche, impianti sportivi). Comprende le iniziative e le manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, scuole, società senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni.

MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

**Indirizzo Strategico: Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cultura e dello sport
Sostegno, solidarietà e inclusione sociale**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunali e statali. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale.

PROGRAMMA N. 1: Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido

PROGRAMMA N. 2: Interventi per la disabilità

PROGRAMMA N. 4: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

PROGRAMMA N. 5: Interventi per le famiglie

PROGRAMMA N. 7: Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 (Trasversale a tutte le aree)

Qualità della pubblica amministrazione - Anticorruzione e trasparenza

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione e migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni.	<p>Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016.</p> <p>- Pubblicazione di tutti i dati assegnati come referente.</p> <p>-Attuazione delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti l'area.</p> <p>-Rispetto delle direttive generali assegnate nel corso dell'anno quali obiettivi gestionali.</p>	<p>Tempo di attuazione: al momento della pubblicazione dell'atto e comunque entro il 31.12.2017</p> <p>Indicatori: modalità di redazione degli atti, rispetto dei contenuti del piano anticorruzione e verifica della pubblicazione su "Amministrazione trasparente", grado di autonomia del Responsabile dell'area</p>	<p>Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto</p>

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 (Trasversale a tutte le aree)

Performance e qualità

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla riforma (D.Lgs. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance e all'attuazione delle forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e degli obiettivi prefissati	Attuazione di iniziative e misure che incidono sul miglioramento del ciclo della performance, e che sono riconducibili agli ambiti degli strumenti di miglioramento della performance, dei flussi di comunicazione, della formazione, del miglioramento delle condizioni di lavoro, del benessere organizzativo e del grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance, del potenziamento della struttura e monitoraggio dell'attività. Aggiornare costantemente e con miglioramenti continui il portale della trasparenza – amministrazione trasparente che comporterà impatti significativi sul miglioramento complessivo della comunicazione con i portatori di interesse.	Tempo di attuazione: gen/dic.	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3 (Trasversale a tutte le aree)

Gestione servizi

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Gestione servizi nell'ottica	Promuovere l'innovazione, la	Mantenimento degli	Attività svolta

del miglioramento e mantenimento degli standard raggiunti	sinergia tra le aree, l'efficienza organizzative e garantire trasparenza, imparzialità e parità di accesso a tutti i cittadini	standard dei servizi resi	regolarmente Obiettivo raggiunto
---	--	---------------------------	---

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

Servizi sociali

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Sostegno al disagio sociale, alle famiglie ed alle nuove Povertà. Sostegno alla non Autosufficienza. Promozione di sani stili di vita.	Gestione trasferimenti regionali relativi a piani personalizzati, ritornare a casa, interventi immediati e assegni di cura, azioni d'integrazione socio-sanitaria, contributi e progetti per il contrasto alla povertà, contributi per patologie e contributi integrazione locazioni. Supporto organizzativo frequenza scolastica alunni disabili. Adempimenti prestazioni sociali agevolate, gestione sistema SGATE, contributi economici, affidi familiari, assistenza domiciliare. Collaborazione con il Tribunale dei minorenni e Giudice tutelare per i provvedimenti di tutela e protezione, procedure inserimenti anziani, minori e disabili in strutture. Progetti di inclusione sociale. Gestione servizio educativo domiciliare. Autorizzazioni strutture e servizi sociali privati. Assegni di maternità e al nucleo. Bonus famiglia. Ritornare a casa. Prestazioni di riabilitazione globale. Implementazione del sistema gestionale dei servizi. Attivazione casellario dell'assistenza	Mantenimento standards esistenti.	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

	INPS Gestione SIA (sostegno inclusione attiva)		
Nuovi procedimenti	Bando per contributo rette asilo nido Selezione pubblica diverse figure professionali Appalto per affidamento servizio educativo territoriale Appalto per trasporto studenti disabili Bonus idrico	Entro dicembre 2017	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

Servizi sociali ambito territoriale PLUS 21

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Gestione PLUS 21	Gestione servizi, dettagliatamente esposti nel piano locale dei servizi alla persona che costituisce strumento di programmazione integrata tra comuni, provincia e ASL. Gestione, in qualità di comune capofila, dell'attività amministrativa e contabile in collaborazione con l'area finanziaria e l'area amministrativa. Attività progettuale. Bilancio sociale. Tavolo di coordinamento regionale	Entro termini programmazione	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
Progetto "Home Care Premium"	Partecipazione nuovo bando. Attuazione progetto, gestione prestazioni principali e integrative. Acquisizione beni e servizi. Rendicontazioni. Avviso pubblico per accreditamento soggetti del terzo settore.	Entro dicembre 2017	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
Interventi Sostegno Inclusione Attiva (SIA) - PON Inclusione sociale	Attivazione progetto nell'ambito territoriale del PLUS 21 e definizione procedure con i comuni. Acquisizione e coordinamento del personale. Acquisizione forniture e riorganizzazione della struttura.	Entro dicembre 2017	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

	Attivazione protocolli d'intesa e accordi interistituzionali con le diverse agenzie territoriali (ASPAL, ASSL). Manifestazioni di interesse per collaborazioni con soggetti del terzo settore. Selezione pubblica a tempo determinato per assistenti sociali in collaborazione con l'area amministrativa		
Regolamento ISEE: aggiornamento normativo ed estensione regole ad altri servizi ed interventi	Analisi aggiornamenti normativi, acquisizione dati per simulazioni e proiezioni quote contributive, confronto con comuni, ASL, Provincia, Associazioni e Sindacati dell'ambito territoriale PLUS 21, predisposizione atti per approvazioni da parte della Conferenza dei servizi e del Consiglio Comunale - modifica del regolamento.	Entro aprile 2017	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
PAI integrati persone anziane	Partecipazione all'avviso pubblico regionale- raccordo con i comuni e la ASSL, predisposizione progetti personalizzati.	Entro febbraio 2017	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
Assistenza domiciliare, scolastica e segretariato sociale	Procedure Gara sopra soglia comunitaria. - rilevazione fabbisogno ; - progettazione; - redazione atti di gara; - espletamento procedure di gara; - aggiudicazione .	Entro dicembre 2017	Entro i termini sono state espletate tutte le fasi previste per la predisposizione della gara. La Commissione tecnica sta valutando le offerte. Non si è arrivati ancora all'aggiudicazione a causa del fatto che per l'indizione si è dovuto attendere il provvedimento RAS che stabilisse la proroga dei PLUS per il 2018.
Punto Unico d'Accesso - PUA	Acquisizione nuovo finanziamento regionale- selezione personale – organizzazione del servizio- individuazione procedure condivise con comuni e ASSL	Entro luglio 2017	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
REIS	Redazione atti in raccordo con i comuni del PLUS: avviso pubblico, rilevazione fabbisogno, raccordo con il procedimento SIA, definizione e gestione interventi.	Entro dicembre 2017	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

--	--	--	--

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

Servizio pubblica istruzione

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Gestione servizi connessi all'istruzione	Supporto alle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado attraverso attività e servizi finalizzati a garantire lo sviluppo di attività curriculari ritenute importanti sul piano formativo e culturale. Assistenza agli studenti: interventi a sostegno del diritto allo studio quali fornitura libri di testo scuole primarie, erogazione borse di studio a sostegno delle spese sostenute, erogazione contributi per libri di testo alunni scuole secondarie, erogazione borse di studio alunni scuole secondarie e rimborso spese viaggio. Borse di studio per merito. Contributi studenti disabili frequentanti le scuole superiori. Regolamento per l'erogazione del rimborso spese di viaggio agli studenti pendolari frequentanti la scuola secondaria di secondo grado.	Mantenimento standards esistenti Entro giugno 2017	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
Garantire una maggiore e migliore fruibilità del servizio mense scolastiche	Gestione del sistema informatizzato di prenotazione dei pasti e di addebito tariffe e accredito	Mantenimento standards esistenti	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

	<p>pagamenti, manifestazione d'interesse per il convenzionamento con gli esercizi commerciali del territorio, installazione terminali nei plessi scolastici interessati.</p> <p>Applicazione nuovo sistema contribuzione mediante applicazione ISEE.</p> <p>Rilascio certificazioni spese servizio mensa anno 2016</p> <p>Recupero crediti contributo individuale</p> <p>Implementazione software gestionale ICARO</p>		
--	--	--	--

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

Cultura

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Promozione di attività culturali e ricreative che favoriscono l'aggregazione e lo sviluppo di relazioni	<p>Attività di promozione, sostegno e coordinamento delle iniziative culturali del territorio, bando per l'erogazione di contributi e concessione patrocini.</p> <p>Concessione temporanea degli spazi comunali a gruppi o associazioni culturali.</p> <p>Adesione e organizzazione evento Monumenti Aperti</p> <p>Organizzazione rassegna enologica malvasia</p>	<p>Mantenimento standards esistenti</p> <p>Entro maggio 2017 Entro novembre 2017</p>	<p>Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto</p> <p>Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto</p>
Garantire l'accessibilità ai servizi, ai prodotti e ai locali della biblioteca	<p>Acquisizione del materiale librario e multimediale.</p> <p>Procedure affidamento della gestione del servizio bibliotecario: rilevazione fabbisogno, progettazione, redazione atti e espletamento gara.</p>	<p>Aggiudicazione entro dicembre 2017</p>	<p>Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto</p>

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

SPORT

Descrizione dell'obiettivo/	Attività	Indicatori di	
------------------------------------	-----------------	----------------------	--

Risultati attesi		risultato	
Promuovere la pratica dell'attività sportiva sul territorio comunale.	Promuovere una cultura ed una pratica diffusa dello sport attraverso l'organizzazione partecipata con l'associazionismo sportivo di eventi e manifestazioni che promuovano l'attività sportiva.	Mantenimento standards esistenti	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
	Indizione bando finalizzato all'erogazione dei contributi per manifestazioni sportive.	Entro dicembre 2017	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
	Gestione ordinaria di supporto alle società sportive.		Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
	Bando per la concessione di strutture sportive per le attività estive.	Entro giugno 2017	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
	Bando pubblico per l' 'utilizzo delle strutture sportive da parte delle società .	Entro agosto 2017	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

INDICATORI DI ATTIVITA'

	2012	2013	2014	2015	2016	2017
DOMANDE CONTRIBUTI ECONOMICI	83	159	181	137	126	108
PROGETTI CONTRASTO ALLE POVERTA'	208	259	208	162	94	30
DOMANDE REIS						56
DOMANDE SIA						27
DOMANDE REI						38
PROGETTI SIA PLUS						317
PROGETTI REI PLUS						153
PROGETTI PIANI PERSONALIZZATI L. 162/98	95	189	231	230	247	123
INSERIMENTI MINORI IN STRUTTURE RESIDENZIALI	2	1	1	1	1	1
MINORI IN AFFIDAMENTO FAMILIARE	4	4	2	1	1	1
UTENTI ASSISTENZA DOMICILIARE/ORE EROGATE	22/4.297	17/4.290	16/4.224	14/3.175	15/3.944	17/4433,25
UTENTI ASSISTENZA SCOLASTICA/ORE EROGATE (con il SAD)						22/2.413
INSERIMENTI IN STRUTTURA RESIDENZIALE	1	3	2	1	1	1
PROGETTI INCLUSIONE SOCIALE	2	2	2	1	-	-
PROGETTI RITORNARE A CASA	9	10	11	10	11	15
PROGETTI INSERIMENTO LAVORATIVO/TFO	0	10	3	1	-	
SUPPORTO ORGANIZZATIVO ALUNNI DISABILI (2 trasporto)	7	6	9	10	21	22
INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA: INSERIMENTI RIABILITAZIONE	0	0	3	3	3	3

GLOBALE							
DOMANDE FONDO SOSTEGNO LOCAZIONE	27	23	20	15	20	17	
DOMANDE HCP	-	341	341	260	260	398	
DOMANDE REGISTRO PUBBLICO ASSISTENTI FAMILIARI	4	137	160	72	20	38	
PROGETTI L.R. 20/97	-	-	26	26	31	32	
INTERVENTI IN FAVORE DI MINORI	40	42	45	50	86		
DOMANDE SGATE	-	-	100	72	75	85	
DOMANDE ASSEGNI AL NUCLEO E MATERNITA'	50	50	36	34	44	36	
CONTRIBUTI LEGGI DI SETTORE	-	-	167	329	341	379	
DOMANDE MENSA SCOLASTICA	222	240	236	267	279	280	
MANIFESTAZIONE SPORTIVE SOSTENUTE	11	8	7	7	12	10	
DOMANDE UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI	12	13	13	10	10	13	
MANIFESTAZIONI CULTURALI SOSTENUTE	9	7	11	13	12	12	
DOMANDE CONTRIBUTI SPESE SCOLASTICHE	277	200	200	139	138	129	
DOMANDE CONTRIBUTI LIBRI DI TESTO	181	147	147	129	92	93	
DOMANDE CONTRIBUTI SPESE VIAGGIO	141	141	130	91	86	77	
CONTRIBUTI STUDENTI DISABILI FREQUENTANTI LE SCUOLE SUPERIORI.						3	
DOMANDE BORSE DI STUDIO PER MERITO						13	
PROPOSTE DELIBERE GIUNTA	23	37	32	32	38	31	
PROPOSTE DELIBERE CONSIGLIO	5	3	5	13	8	6	
DETERMINE	706	575	611	769	875	771	
GESTIONE CONVENZIONI COLLABORATORI	27	17	16	18	17	14	
APPALTI	2	2	3	121	83	80	
ACQUISTI MEPA						20	
MANIFESTAZIONI D'INTERESSE E AVVISI PUBBLICI DIVERSI DALLE GARE (es. bando per concessione strutture sportive ecc.)						13	
AUTORIZZAZIONI STRUTTURE (SUAP)						2	
DOMANDE CONTRIBUTI SERVIZI PER L'INFANZIA						16	
DOMANDE BONUS IDRICO						20	
SELEZIONI PERSONALE/CONCORSI						7	
PAI						33	
DOMANDE INQUILINI MOROSI NON COLPEVOLI						2	
RIUNIONI GRUPPO TECNICO						13	
RIUNIONI COORDINAMENTO REGIONALE PLUS						5	
PRESENTAZIONE PROGETTI PER FINANZIAMENTI (PON, ECC.)						1	
CONTRATTI						87	
RILASCIO CERTIFICAZIONI SPESE SERVIZIO MENSA						67	
REGOLAMENTI						2	
RECUPERO CREDITI CONTRIBUTO INDIVIDUALE (MENSA E SAD)						68	

RILEVAZIONE DATI PER CONTO DI ALTRI ENTI PUBBLICI (RAS/PREFETTURA/ISTAT/MINISTERI)						3
---	--	--	--	--	--	----------

AREA TECNICA
RESPONSABILE ING. M.MONNI

DENOMINAZIONE	Riferimenti a missioni e programmi di bilancio e indirizzi strategici		
	Missione	Programma	Indirizzi Strategici
AREA TECNICA	01: Servizi istituzionali e generali e di gestione	05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - 06: Ufficio tecnico	Partecipazione, semplificazione, trasparenza e comunicazione
	08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01: Urbanistica e assetto del territorio- 02: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economica popolare	Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente Pianificazione del territorio
	09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale- 03: Rifiuti- 04: Servizio idrico integrato	Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente Pianificazione del territorio
	10: Trasporti e diritto alla mobilità	04: Altre modalità di trasporto- 05: Viabilità e infrastrutture stradali	Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente Pianificazione del

			territorio
	11: Soccorso civile	01: Sistema di protezione civile	Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente Pianificazione del territorio
	12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9: Servizio necroscopico cimiteriale	Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cultura e dello sport Sostegno, solidarietà e inclusione sociale
	14: Sviluppo economico e competitività	02: Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori	Promozione territoriale e sostegno alle imprese

Risorse umane	Ignazio Pusceddu – Istruttore direttivo Felicino Pisu – Istruttore direttivo Sandro Perra – Istruttore direttivo Pietro Cocco – Esecutore amministrativo Antonio Angioni – Esecutore tecnico Vittorio Moi – Esecutore tecnico dal 22/08/2017 Interinale - Istruttore amministrativo periodo sett./dic.
---------------	--

MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione**Indirizzo Strategico: Partecipazione, semplificazione, trasparenza e comunicazione****PROGRAMMA N. 5: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

PROGRAMMA N. 6: Ufficio tecnico

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche.

MISSIONE 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa

**Indirizzo Strategico: Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente
Pianificazione del territorio**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

PROGRAMMA N. 1: Urbanistica e assetto del territorio

PROGRAMMA N. 2: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economica popolare

MISSIONE 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

**Indirizzo Strategico: Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente
Pianificazione del territorio**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico.

PROGRAMMA N. 2: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

PROGRAMMA N. 3: Rifiuti

Funzione trasferita all'UNIONE DEI COMUNI DEL PARTEOLLA E BASSO CAMPIDANO

PROGRAMMA N. 4: Servizio idrico integrato

Gestione impianti di sollevamento

MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità

**Indirizzo strategico: Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente
Pianificazione del territorio**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per

lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

PROGRAMMA N. 4: Altre modalità di trasporto

PROGRAMMA N. 5: Viabilità e infrastrutture stradali

MISSIONE 11: Soccorso civile

**Indirizzo Strategico: Gestione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente
Pianificazione del territorio**

PROGRAMMA N. 1: Sistema di protezione civile

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Comprende le spese per la lotta al randagismo.

MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

**Indirizzo Strategico: Ottimizzazione servizi scolastici, diffusione e promozione della cultura e dello sport
Sostegno, solidarietà e inclusione sociale**

PROGRAMMA N. 9: Servizio necroscopico cimiteriale

Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, del cimitero

MISSIONE 14: Sviluppo economico e competitività

Indirizzo Strategico: Promozione territoriale e sostegno alle imprese

PROGRAMMA N. 2: Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori

Amministrazione e funzionamento delle attività relative al servizio SUAP. Funzione trasferita all'UNIONE DEI COMUNI DEL PARTEOLLA E BASSO CAMPIDANO

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 (Trasversale a tutte le aree)

Qualità della pubblica amministrazione - Anticorruzione e trasparenza

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione e migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni.	<p>Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016.</p> <p>- Pubblicazione di tutti i dati assegnati come referente.</p> <p>-Attuazione delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti l'area.</p> <p>-Rispetto delle direttive generali assegnate nel corso dell'anno quali</p>	<p>Tempo di attuazione: al momento della pubblicazione dell'atto e comunque entro il 31.12.2017</p> <p>Indicatori: modalità di redazione degli atti, rispetto dei contenuti del piano anticorruzione e verifica della pubblicazione su "Amministrazione trasparente", grado di autonomia del Responsabile dell'area</p>	<p>Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto</p>

	obiettivi gestionali.		
--	-----------------------	--	--

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 (Trasversale a tutte le aree)

Performance e qualità

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla riforma (D.Lgs. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance e all'attuazione delle forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e degli obiettivi prefissati	Attuazione di iniziative e misure che incidono sul miglioramento del ciclo della performance, e che sono riconducibili agli ambiti degli strumenti di miglioramento della performance, dei flussi di comunicazione, della formazione, del miglioramento delle condizioni di lavoro, del benessere organizzativo e del grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance, del potenziamento della struttura e monitoraggio dell'attività. Aggiornare costantemente e con miglioramenti continui il portale della trasparenza – amministrazione trasparente che comporterà impatti	Tempo di attuazione: gen/dic.	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

	significativi sul miglioramento complessivo della comunicazione con i portatori di interesse.		
--	---	--	--

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3 (Trasversale a tutte le aree)

Gestione servizi

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Gestione servizi nell'ottica del miglioramento e mantenimento degli standard raggiunti	Promuovere l'innovazione, la sinergia tra le aree, l'efficienza organizzativa e garantire trasparenza, imparzialità e parità di accesso a tutti i cittadini	Mantenimento degli standard dei servizi resi	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

Realizzazione Programma Opere Pubbliche

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Garantire la progettazione e la realizzazione delle opere	Predisposizione e attuazione programma Opere Pubbliche in relazione alle risorse assegnate. Monitoraggio dell'avanzamento delle opere e proposte di adeguamenti funzionali alla realizzazione del maggior volume di investimenti possibili.	rispetto tempistica	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
Riaccertamento ordinario residui	Analisi delle schede contabili relative ai residui risultanti al 21.12.2016 per la valutazione e definizione delle ragioni del mantenimento in bilancio sulla base dei nuovi principi contabili.	Rispetto tempistica richiesta	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
Concessione aree sportive	Redazione progetto, approvazione e	Entro dicembre	Attività svolta

	indizione bando per la concessione campo Via San Salvatore per l'attività del Rugby	2017	regolarmente Risultato bando di gara: deserto
Piano straordinario edilizia scolastica Iscol@	Prosecuzione procedure esecuzione interventi di messa in sicurezza e manutenzione programmata degli edifici scolastici	Conclusione lavori entro dicembre 2017	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
Realizzazioni PEEP	Gestione procedimenti restituzione somme per rinuncia lotti e riassegnazioni. In riferimento al PEEP/C1 monitoraggio/aggiornamento piano finanziario prosecuzione lavori	Entro dicembre 2017	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

Patrimonio, Servizi Tecnologici e Ambientali

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Mantenere in efficienza il patrimonio comunale	Attuazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e adeguamenti alle norme di sicurezza.	Mantenimento standards esistenti	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
	Gestione utenze comunali, monitoraggio della spesa e espletamento procedure di liquidazione	Provvedimenti di liquidazione	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
	Avvio e coordinamento lavoratori servizio civico ad integrazione delle attività di competenza	Predisposizione turni lavoro	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

Armonizzazione contabile D.Lgs. 118/2011 - Aggiornamento inventario	Attività di riclassificazione di tutte le voci che compongono l'inventario dei beni con il nuovo piano dei conti patrimoniale previsti dalla normativa, valutazione secondo i nuovi criteri e individuazione delle differenze di rivalutazione o di svalutazione che dovranno essere approvate dal Consiglio Comunale. Adozione atti approvazione. Collaborazione con Area Finanziaria	Entro termini di legge	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
Garantire la tutela ambientale	Monitoraggio e controllo servizi Ecocentro, spazzamento strade, pulizia edifici comunali gestiti con affidamento a soggetti esterni	Mensile	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
	Monitoraggio servizio raccolta differenziata rifiuti in capo all'Unione dei Comuni.	Mensile	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
	Gestione delle procedure necessarie per assicurare il servizio di ricovero di animali vaganti sul territorio comunale.	Intervento entro 24 ore	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
Riorganizzazione del servizio di gestione del verde pubblico e del cimitero comunale	Redazione e approvazione bandi, affidamento del servizio, monitoraggio dei risultati	Entro dicembre 2017	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3
Urbanistica

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Ottimizzazione	Gestione procedure tecnico-amministrative inerenti gli strumenti urbanistici. Attuazione procedimenti rivolti alla soddisfazione delle richieste degli utenti in materia edilizia e urbanistica. Espletamento attività vigilanza edilizia in supporto alla Polizia Municipale.	Mantenimento standards esistenti	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
	Gestione sportello locale SUAP: ricevimento pratiche, verifica documentazione, vidimazione, rilascio ricevuta e invio all'Unione dei Comuni a cui fa capo il Servizio.	Mantenimento standards esistenti	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

	Consulenza per l'avvio di nuove attività		
--	--	--	--

INDICATORI DI ATTIVITA'

	2012	2013	2014	2015	2016	2017
CONCESSIONI EDILIZIE	56	63	39	52	28	26
AUTORIZZAZIONI EDILIZIE	13	17	17	5	-	-
CERTIFICATI DEST.URBANISTICA	91	59	66	55	60	62
CERTIFICATI AGIBILITA'	19	24	9	16	32	39
AUTORIZZAZIONI SUOLO PUBBLICO	12	10	5	10	6	9
D.I.A. - COMUNICAZIONI L.R. 23/85- SCIA	14	23	24	27	32	41
DUAP	64	52	84	88	21	18
COMUNICAZIONI EDILIZIA	90	57	52	44	38	39

LIBERA						
RICHIESTE NULLA OSTA PAESAGGISTICO	21	18	5	11	12	3
ALTRI CERTIFICATI	25	22	20	25	13	8
PROPOSTE DELIBERAZIONI GIUNTA	46	62	63	61	60	60
PROPOSTE DELIBERAZIONI CONSIGLIO	51	30	20	40	21	19
DETERMINAZIONI	339	441	377	408	453	419
CONFERENZA DI SERVIZI						18
PERMESSO DI COSTRUIRE-DUAP A 20 GG.						46

SEGRETARIO COMUNALE
Dott. A. Morelli

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

Qualità della pubblica amministrazione - Anticorruzione e trasparenza

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
---	-----------------	--------------------------------	--

Mantenimento principi di legalità e trasparenza nell'attività amministrativa	Attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi di governo, del personale e dei soggetti che si raccordano con l'Ente in ordine alla legalità dell'azione e degli atti. Azioni di coordinamento tese al miglioramento dell'espletamento sinergico delle attività dei responsabili di Posizione Organizzativa.	Mantenimento standards esistenti- Mantenimento standards esistenti: incontri, note e circolari	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione e migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni.	Attuazione attività previste dalla Legge 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione e di controllo degli atti in fase successiva ai sensi del D.L. 174/2012.	Attuazione adempimenti controllo	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

Performance e qualità

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla riforma (D.Lgs. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance e all'attuazione delle forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e degli obiettivi prefissati	Coordinamento del sistema di misurazione della performance – Attività di presidenza Nucleo di Valutazione	attuazione del ciclo della performance	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

Gestione fondo contrattazione integrativa decentrata

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Incentivazione personale	Espletamento procedimenti relativi alla contrattazione integrativa decentrata e gestione relativo	Mantenimento standards esistenti	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

	fondo. Funzione di presidenza delegazione trattante		
--	---	--	--

**SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE
RESPONSABILE RAG. L.FADDA**

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 (Trasversale a tutte le aree)

Qualità della pubblica amministrazione - Anticorruzione e trasparenza

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
<p>Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione e migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni.</p>	<p>Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016.</p> <p>- Pubblicazione di tutti i dati assegnati come referente.</p> <p>-Attuazione delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti l'area.</p> <p>-Rispetto delle direttive generali assegnate nel corso dell'anno quali obiettivi gestionali.</p>	<p>Tempo di attuazione: al momento della pubblicazione dell'atto e comunque entro il 31.12.2017</p> <p>Indicatori: modalità di redazione degli atti, rispetto dei contenuti del piano anticorruzione e verifica della pubblicazione su "Amministrazione trasparente", grado di autonomia del Responsabile dell'area</p>	<p>Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto</p>

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 (Trasversale a tutte le aree)

Performance e qualità

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Consolidare	Attuazione di iniziative e misure che	Tempo di	Attività svolta

l'implementazione degli strumenti previsti dalla riforma (D.Lgs. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance e all'attuazione delle forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e degli obiettivi prefissati	incidono sul miglioramento del ciclo della performance, e che sono riconducibili agli ambiti degli strumenti di miglioramento della performance, dei flussi di comunicazione, della formazione, del miglioramento delle condizioni di lavoro, del benessere organizzativo e del grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance, del potenziamento della struttura e monitoraggio dell'attività. Aggiornare costantemente e con miglioramenti continui il portale della trasparenza – amministrazione trasparente che comporterà impatti significativi sul miglioramento complessivo della comunicazione con i portatori di interesse.	attuazione: gen/dic.	regolarmente Obiettivo raggiunto
--	---	----------------------	---

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3 (Trasversale a tutte le aree)

Gestione servizi

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Gestione servizi nell'ottica del miglioramento e mantenimento degli standard raggiunti	Promuovere l'innovazione, la sinergia tra le aree, l'efficienza organizzative e garantire trasparenza, imparzialità e parità di accesso a tutti i cittadini	Mantenimento degli standard dei servizi resi	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

Controllo di gestione

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
---	-----------------	--------------------------------	--

Attuazione controllo di gestione	Supporto nell'attività di predisposizione dei documenti di programmazione annuale: gestione dell'attività di negoziazione degli obiettivi, implementazione della tempistica e indicatori, elaborazione del Piano esecutivo di gestione (PEG), Piano dettagliato dei obiettivi e Piano della performance, monitoraggio e rendicontazione attraverso la rilevazione dei dati dell'attività delle aree.	Stesura proposta PEG/PDO Stesura del referto annuale ai sensi dell'art. 198 bis del T.U. 267/2000 riferito all'attività 2016	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto
----------------------------------	--	---	--

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

Attuazione Piano della performance

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Gestione del sistema di misurazione della performance	Supporto nell'attività di misurazione della performance dell'amministrazione nel suo complesso, delle aree organizzative e individuali.	Individuazione risultati	Attività svolta regolarmente Obiettivo raggiunto

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

Rilevazione e monitoraggio spese funzionamento

Descrizione dell'obiettivo/ Risultati attesi	Attività	Indicatori di risultato	
Razionalizzazione spesa	Raccolta dati dei sistemi di acquisizione di beni e servizi. Analisi dell'andamento della spesa al fine di porre in essere eventuali misure di maggiore ottimizzazione dei servizi. Attuazione adempimenti previsti per la razionalizzazione della spesa.	Stesura referto monitoraggi	Attività svolta regolarmente – MONITORAGGIO COSTI UTENZE Obiettivo raggiunto



COMUNE DI SETTIMO SAN PIETRO

Città Metropolitana di Cagliari

RELAZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI SETTIMO SAN PIETRO.

Il Nucleo di valutazione del Comune di Settimo San Pietro, nominato con atto C.A. dell'Unione dei Comuni del Parteolla e Basso Campidano n. 69 del 21/12/2010, nelle persone di:

- Dott. Alberto Morelli – Segretario comunale – Presidente
- Dott. Arturo Bianco – Esperto – Componente

- Preso in esame il Piano delle Performance 2017 approvato con Delibera GC n. 83 del 27/09/2017 e la relativa rendicontazione;
- Dato atto che secondo quanto previsto dall'art. 11 del sistema di valutazione vigente, si è proceduto alla valutazione della performance organizzativa dell'Ente e la valutazione individuale delle posizioni organizzative, sulla base della metodologia in essere;
- Constatata la coerenza tra il dato atteso e il dato raggiunto,

CERTIFICA

Il raggiungimento degli obiettivi 2017 dell'Ente e delle posizioni organizzative, come risulta dalle schede allegate facenti parte integrante della presente relazione.

Settimo San Pietro, 08/02/2018

Dott. Alberto Morelli 

Dott. Arturo Bianco 