



# COMUNE DI SESTU

Città Metropolitana di Cagliari

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 168 del 19.11.2020

COPIA

**Oggetto: Approvazione della Relazione sulla performance relativa all'anno 2019**

L'anno duemilaventi il giorno diciannove del mese di novembre, in Sestu, nella sede comunale, alle ore 12:00, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

SECCI MARIA PAOLA	SINDACO	P
ANNIS ILARIA	ASSESSORE	P
ARGIOLAS ROBERTA	ASSESSORE	P
BULLITA MASSIMILIANO	ASSESSORE	P
MELONI EMANUELE	ASSESSORE	P
RECCHIA ROBERTA	ASSESSORE	P
TACCORI MATTEO	ASSESSORE	P

Totale presenti n. 7    Totale assenti n. 0

Assiste alla seduta la Vicesegretaria Comunale LICHERI SANDRA.

Assume la presidenza SECCI MARIA PAOLA in qualità di Sindaco.

## LA GIUNTA COMUNALE

Visto il decreto legislativo n. 150/2009 recante “Attuazione della Legge n. 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, ed in particolare:

- l'articolo 3, a norma del quale:
  - la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
  - ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità indicate nel Titolo II dello stesso decreto legislativo n. 150/2009 e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
  - 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 del destinatario dei servizi e degli interventi;
  - il rispetto delle disposizioni del Titolo II del decreto legislativo n. 150/2009 è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali;
- l'articolo 4, ai sensi del quale:
  - ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:
    - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10;
    - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
    - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
    - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
    - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
    - f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni ed di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

- l'articolo 15, ai sensi del quale l'organo di indirizzo politico-amministrativo:
  - promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità;
  - emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici;
  - definisce in collaborazione con i vertici dell'amministrazione il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b);
  - verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici;

visto il decreto legislativo n. 267/2000, nel testo vigente, ed in particolare l'articolo 169 ai sensi del quale:

- la giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione; il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione; il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo n.150/2009, sono unificati organicamente nel PEG;

richiamate:

- la deliberazione di Giunta n.42 del 14/03/2019 recante “Approvazione del Piano della performance 2019/2021 - determinazione e assegnazione degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale per l'anno 2019”;
- la deliberazione di Giunta n.220 del 10/12/2019 recante “Aggiornamento Piano delle performance 2019/2021 approvato con delibera di Giunta n. 42/2019 - modifica agli obiettivi di performance individuale relativi all'anno 2019”;

preso atto che:

- ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lett. b) del sopra richiamato decreto legislativo n.150/2009, ogni Amministrazione pubblica adotta ogni anno, entro il 30 giugno, un documento denominato «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato;
- ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera c) del medesimo decreto legislativo, la Relazione è validata dall'Organismo di Valutazione dell'Ente e che tale validazione, ai sensi dell'articolo 14, comma 6 è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'Ente;

viste le relazioni predisposte dai responsabili dei settori costituenti la macrostruttura organizzativa dall'Ente per l'anno 2019;

vista la Relazione complessiva sulla performance relativa all'anno 2019, alla presente allegata, nella quale sono acclarati i risultati raggiunti con riferimento agli obiettivi assegnati ai Responsabili di settore e al Segretario generale, corredata dal riepilogo delle valutazioni attribuite a ciascuno dei predetti in relazione agli obiettivi individuali e a quelli organizzativi;

preso atto della nota del Nucleo n.7 del 08/10/2020 e ss.mm.ii. recante “Proposta di valutazione delle performance dei Responsabili d'Area relativa all'anno 2019”;

acquisiti i seguenti verbali del Nucleo di Valutazione:

- n.6/2020 e ss.mm.ii. con il quale è stata validata la Relazione sulla Performance relativa all'anno 2019 ai sensi del citato articolo 14, comma 4, lettera c) del decreto legislativo n.150/2009
- n.8/2020 e ss.mm.ii. con il quale lo stesso ha provveduto alla rendicontazione dei risultati e a relazionare sul funzionamento complessivo del ciclo delle performance per l'anno 2019;

richiamate:

- la deliberazione della Giunta comunale n.129 del 28/06/2018 recante “Sistemi di valutazione della performance del personale e dei titolari di posizione organizzativa - approvazione definitiva”;
- la deliberazione della Giunta comunale n.230 del 30/12/2011 con la quale è stato approvato il Sistema di Valutazione del Segretario Generale dell'Ente;

acquisito il parere favorevole espresso, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo n.267/2000, dalla vice Segretaria dell'Ente, in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento;

atteso che il presente provvedimento non è soggetto, per sua natura, al parere di regolarità contabile di cui al medesimo articolo 49 del decreto legislativo n.267/2000;

con voti unanimi legalmente espressi

#### DELIBERA

di approvare la Relazione sulla Performance relativa all'anno 2019 allegata alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale, validata dal Nucleo di valutazione dell'Ente con proprio verbale agli atti;

di disporre la pubblicazione dell'approvata Relazione sulla Performance nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet istituzionale del Comune;

di dare atto che l'approvazione della Relazione sulla Performance relativa all'anno 2019 costituisce il presupposto per l'erogazione al personale dipendente del previsto trattamento accessorio;

di dichiarare, con separata votazione resa unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000.

PARERE ex art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n.267, in ordine alla

**Regolarità tecnica: FAVOREVOLE**

Data 19/10/2020

IL RESPONSABILE  
F.TO SANDRA LICHERI

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
F.TO MARIA PAOLA SECCI

LA VICESEGRETARIA COMUNALE  
F.TO SANDRA LICHERI

**ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 19/11/2020 per:

a seguito di pubblicazione all'albo pretorio di questo Comune dal **23/11/2020** al **08/12/2020** (ai sensi dell'art. 134, comma 3, D. Lgs.vo n° 267/2000);

a seguito di dichiarazione di immediata eseguibilità (ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs.vo n° 267/2000);

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione è stata messa in pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune il giorno 23/11/2020, dove resterà per 15 giorni consecutivi e cioè sino al 08/12/2020

LA VICESEGRETARIO COMUNALE  
F.TO SANDRA LICHERI

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Sestu, 23.11.2020

IL COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

# Comune di Sestu

---

## ***RELAZIONE SULLA PERFORMANCE***

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

ESERCIZIO 2019

---

---

*COMUNE DI SESTU*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019*

Validata dall'Organo di Valutazione con Verbale n.6/2020 e ss.mm.ii.  
Approvata in allegato all'atto deliberativo di G.C. n.168 del 19/11/2020

INDICE

<u>ESERCIZIO 2019.....</u>	<u>1</u>
<u>PREMESSA:.....</u>	<u>3</u>
<u>DATI TERRITORIALI.....</u>	<u>4</u>
<u>SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI.....</u>	<u>5</u>
<u>STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....</u>	<u>6</u>
<u>ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA.....</u>	<u>7</u>
<u>ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</u>	<u>10</u>
<u>RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA.....</u>	<u>13</u>
<u>RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015).....</u>	<u>14</u>
<u>ESITO CONTROLLI INTERNI.....</u>	<u>14</u>
<u>DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE.....</u>	<u>15</u>
<u>IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019....</u>	<u>16</u>
<u>RELAZIONE SUI RISULTATI 2019 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA.....</u>	<u>18</u>

## **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 2019, 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), e le successive modificazioni e integrazioni, hanno 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.



*COMUNE DI SESTU*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019*

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

- Programmazione: PTPCT - Dup - Bilancio Pluriennale di previsione - Piano delle 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, e ssmiii.

## **DATI TERRITORIALI**

<b>DATI SUL TERRITORIO 2018</b>	
Superficie complessiva ettari	48,32
Metri sul livello del mare	44-50
Densità abitativa per kmq	425,43
Km strade	138
N. Aree di verde Pubblico	57

COMUNE DI SESTU  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

**STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2017**

<b>Istituti di Istruzione superiore</b>	
Istituti comprensivi	1
Biblioteca	1
Strutture sportive	11
Micro-nido Comunale	1

**SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI**

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2019, secondo i dati forniti dall'Ufficio Servizi demografici, ammonta a 21.189 unità, così suddivisa:

**CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2019**

	Popolazione	
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2019		21189
Di cui popolazione straniera		426
<b>Descrizione</b>		
Nati nell'anno		147
Deceduti nell'anno		132
Immigrati		791
Emigrati		707

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nel corso dell'anno 2019 la struttura organizzativa dell'Ente ha subito una razionalizzazione mediante la riduzione da otto a sette dei settori di massimo livello; nel periodo dal 01/01/2019 al 30/09/2019 ha trovato applicazione la struttura costituita dai seguenti otto settori approvata con delibera di Giunta n.231 del 20/11/2018:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO dal 01/01/2019 al 30/09/2019	
1	Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali
2	Servizi Finanziari e Tributi
3	Personale, Informatica, Protocollo, Attività Produttive, Commercio e Agricoltura
4	Servizi Demografici, Pubblica Istruzione, Cultura, Sport, Biblioteca, Contenzioso
5	Polizia Locale
6	Edilizia Pubblica e Infrastrutture
7	Urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio, Suape
8	Servizi tecnologici, manutenzioni e ambiente

A decorrere dal 01/10/2019 è entrata in vigore l'attuale struttura organizzativa approvata con delibera di Giunta n.159 del 10/09/2019 costituita dai seguenti n.7 settori:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO dal 01/10/2019 al 31/12/2019	
1	Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali
2	Servizi Finanziari e Tributi
3	Personale, Informatica, Protocollo, Attività Produttive, Commercio e Agricoltura
4	Servizi Demografici, Pubblica Istruzione, Cultura, Sport, Biblioteca, Contenzioso
5	Polizia Locale
6	Edilizia Pubblica e Infrastrutture, Strade, Ambiente e Servizi Tecnologici
7	Urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio, Suape

Al numero dei settori corrisponde un eguale numero di Responsabili di Settore titolari Posizioni Organizzative (P.O.) e assegnatari delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000;

COMUNE DI SESTU  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

**DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2019**

Personale in servizio (dati al 31/12)

Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente	1
Posizioni Organizzative	7
Dipendenti	78
<b>Totale unità operative in servizio</b>	<b>86</b>

Età media del personale

Descrizione	Dati
Tutto il personale	52,6

Analisi di Genere

Descrizione	Dati
% PO donne sul totale delle PO (al 31/12)	28,57%
% donne occupate sul totale del personale	53,48%

Indici di assenza

Descrizione	Dati
Tasso complessivo di assenza (esclusa fruizione ferie)	7,32%

## **ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

---

---

L'Ente nell'anno 2019 ha provveduto alla pubblicazione sulla Sezione di Amministrazione Trasparente di dati, atti ed informazioni, obbligatori per legge, conformemente alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 33 del 14.3.2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016 (Foia italiano), e dalle ulteriori disposizioni speciali di riferimento.

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e della delibera A. delibera ANAC n. 213 del 04/03/2020, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione oggetto di verifica nell'anno di riferimento, alla data del 30 Giugno 2019, come da relative attestazioni consultabili all'indirizzo:

<https://www.comune.sestu.ca.it/index.php/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sullamministrazione/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/atti-degli-organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/attestazione-delloiv-o-di-altra-struttura-analoga-nellassolvimento-degli-obblighi-di-pubblicazione/> .

## **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 delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2019	L. 190/2012 Art. 1 comma 32	Responsabili di servizio	31/01/20	Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle disposizioni di cui all'art. <a href="#">articolo 1, comma 32, della legge 2012/190</a> e dell'art 37 del D.Lgs 33/2013	SI	<a href="https://www.comune.sestu.ca.it/index.php/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/">https://www.comune.sestu.ca.it/index.php/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/</a> Verificare pubblicazione su <a href="http://dati.anticorruzione.it/L190.html">http://dati.anticorruzione.it/L190.html</a>
Aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione e trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Prevenzione della Corruzione	31/01/19	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	SI	Delibera G.C. n.19 del 31/01/2019 <a href="https://www.comune.sestu.ca.it/index.php/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione">https://www.comune.sestu.ca.it/index.php/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione</a>
Attuazione Piano anticorruzione/ Codice di comportamento	L. 190/2012 Codice di Comportamento	Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione		Elemento di valutazione obiettivo di performance	SI	Delibera G.C. 220/2013 <a href="https://www.comune.sestu.ca.it/wp-content/uploads/2020/01/Codice-di-comportamento-del-Comune-di-Sestu.pdf">https://www.comune.sestu.ca.it/wp-content/uploads/2020/01/Codice-di-comportamento-del-Comune-di-Sestu.pdf</a>
Aggiornamento Piano Triennale/Annuale Trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile della Trasparenza	31/01/19	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	SI	Delibera G.C. n.19 del 31/01/2019 <a href="https://www.comune.sestu.ca.it/index.php/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione">https://www.comune.sestu.ca.it/index.php/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione</a>

Compilazione ed invio al NV della relazione annuale del RPC	L. 190/12, art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs. 97/16	RPCT	gennaio 2019	Attuazione misure previste nel PTPCT	SI	Relazione RPC 2019 <a href="https://www.comune.sestu.ca.it/index.php/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/">https://www.comune.sestu.ca.it/index.php/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/</a>
Referto controlli interni effettuati per l'annualità 2019	sui DL 174/12 Regolamento comunale controlli interni	SEGRETARIO GENERALE	No scadenza	Elemento utili ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali		

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°19 del 31/01/2019), ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con delibera n.72/2013 e aggiornato sulla base delle indicazioni fornite con successive Deliberazioni Anac può essere considerato positivamente in quanto i diversi ambiti di controllo sono stati accuratamente presidiati.

E' stato effettuato un monitoraggio dell'attività svolta dall'Ente ai fini dell'attuazione delle misure di prevenzione e contenimento del rischio di corruzione disposte dal PTPCT dell'Ente, approvato per il triennio 2019-2021. Il metodo utilizzato consente al Responsabile della prevenzione di monitorare il grado di applicazione delle misure previste nel Piano e di misurarne l'effettiva efficacia e, se necessario, valutare e disporre le azioni correttive in fase di aggiornamento.

In linea generale si registra un grado di attuazione delle misure di contrasto della corruzione soddisfacente.

---

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

<b>Rispetto del Saldo non negativo</b>	<b>SI</b>
Art. 1, comma 710, della legge 28 dicembre 2015, n. 208	
<b>Rispetto del Tetto Spesa del Personale</b>	<b>SI</b>
Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, comma 557, L. 296/2006	
<b>Rispetto Tetto Salario Accessorio</b>	<b>SI</b>
Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale (art. 23 del d.lgs. 75/2017)	



---

## **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 Sestu ha provveduto ad attestare il rispetto obblighi di cui al citato Decreto nonché alla pubblicazione dell’indice di tempestività dei pagamenti.

---

## **ESITO CONTROLLI INTERNI**

---

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

Il Comune di Sestu sotto la direzione del Segretario Comunale, e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ha provveduto ad espletare le 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. Il Referto conclusivo relativo alle sessioni dell’anno 2019 del Segretario Comunale sui controlli interni, di cui trattasi, evidenzia che l’indice di conformità globale sugli atti sottoposti a controllo è pari al 98%

---

## DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

---

---

1. Programma di Mandato del Sindaco 2015/2020 (approvato con delibera di C.C. n 54 del 27/10/2015). 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.  
<https://www.comune.sestu.ca.it/index.php/relazioni-inizio-e-fine-mandato-2015-2020-maria-paola-secci>
2. Documento Unitario di Programmazione 2020/2022 (approvato con delibera di C.C. n.32 del 04/10/2019) che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.  
<http://oldwebsite.comune.sestu.ca.it/pubblicazione/1995-3>
3. Bilancio di Previsione 2019/2021 (approvato con Delibera del C.C. n.63 del 20/12/2018);  
<http://oldwebsite.comune.sestu.ca.it/bilancio-2019>
4. Piano Performance/Piano Obiettivi annuali di gestione 2019/2021 (approvato con Delibera di G.C. n.42 del 14/03/2019);  
<http://oldwebsite.comune.sestu.ca.it/performance/piano-performance>
5. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance del Segretario generale (delibera di G.M. n.230/2011), dei titolari di posizione organizzativa e del personale dipendente (delibera di G.M. n.129/2018).  
<http://oldwebsite.comune.sestu.ca.it/trasparenza/performance>

---

## IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019

---

L'Ente si è dotato di un Piano di Obiettivi di gestione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 42 del 14/03/2020, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore; il Piano è stato oggetto di aggiornamento con Deliberazione della Giunta Comunale n° 220 del 10/12/2020.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2019 ha seguito il seguente schema:

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

---

## RELAZIONE SUI RISULTATI 2019 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

---

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2019 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 2019 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere considerate le seguenti:

- ✓ Ritardo nella programmazione degli obiettivi di performance da parte dell'organo esecutivo dell'Ente (Giunta Comunale);
- ✓ 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 diversi provvedimenti normativi innovativi in materia di Personale.

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

**Unità Organizzativa:**

Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali.

**Responsabile: dr.ssa Sandra Licheri**

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2019**

<i>Titolo obiettivo</i>	Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio		
<i>Risultato atteso:</i>	Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia in termini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. Il Responsabile del Servizio finanziario produce un report quadrimestrale informatizzato sulla gestione delle risorse da parte di ciascun Responsabile al fine di garantire una gestione efficiente delle stesse attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra.		
<i>Risultato raggiunto:</i>	Il settore di competenza ha garantito l'utilizzo ottimale delle risorse richieste ed assegnate oltre alle percentuali minime fissate in termini di obiettivo 2019, come da dati di seguito riportati.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	Misurare la capacità di utilizzo delle risorse a disposizione (spese correnti) - Formula = [ Risorse impegnate / Risorse programmate in sede di bilancio di previsione ] * 100		
	Previsione - euro 6.507.052,68		98%
	Risorse impegnate euro 4.997.595,90	80,00%	
	Previsione entrata - euro 3.824447,26		98%
	Risorse accertate - euro 2.910.672,53		
		80,00%	
<i>Note/commenti</i>	Si precisa che nelle schede contabili risulta una percentuale del 76,80 per la spesa e 76,11% per l'entrata, queste percentuali non prendono in considerazione un elemento fondamentale ossia : il fabbisogno previsto in bilancio per la gestione delle politiche sociali (risorse con vincolo di destinazione) e comunicato alla RAS non viene soddisfatto al 100% pertanto, le risorse che possono essere impegnate corrispondono a quelle effettivamente trasferite dalla regione. Analogo discorso deve essere fatto		

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

per l'entrata con il conseguente accertamento delle risorse vincolate effettivamente trasferite.

<b>Titolo obiettivo</b>	Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza		
<b>Risultato atteso:</b>	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.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Come da verbali di controllo predisposti dal Segretario generale per il 2019 e trasmessi via email in data 07/04/2020, il 100% dei provvedimenti del settore di competenza sottoposto a verifica ha superato positivamente tutti i controlli.		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Note/commenti</b>	Verificare con cadenza trimestrale la qualità e la correttezza degli atti amministrativi [ N. atti sottoposti a controllo interno da aprile 2019 che non presentano anomalie/ N. atti sottoposti a controllo interno ]*100	90,00%	100,00%

<b>Titolo obiettivo</b>	Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa		
<b>Risultato atteso:</b>	Attuazione 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.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Il grado di adempimento in merito agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.33/2013 è attestato annualmente dal Nucleo di valutazione. La scheda di sintesi sul livello quali-quantitativo delle pubblicazioni è resa disponibile all'indirizzo: <a href="https://www.comune.sestu.ca.it/index.php/amministrazione-">https://www.comune.sestu.ca.it/index.php/amministrazione-</a>		

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

[trasparente/controlli-e-rilievi-sull'amministrazione/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/atti-degli-organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/attestazione-delloiv-o-di-altra-struttura-analoga-nell'assolvimento-degli-obblighi-di-pubblicazione/](#)

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	Percentuale delle pubblicazioni effettuate su quelle dovute	90,00%	100%

*Note/commenti*

**Titolo obiettivo** Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione

*Risultato atteso:* Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente.

In materia di anticorruzione, relativamente all'annualità 2019, l'Amministrazione ha provveduto ad aggiornare il relativo Piano con delibera di Giunta n.19 del 31.01.2019.

L'attestazione delle misure poste in essere da parte degli Uffici di competenza è stata effettuata al Responsabile della prevenzione della corruzione nell'ambito degli audit, in conformità al suddetto Piano.

*Risultato raggiunto:* I risultati delle analisi dei dati emersi nei citati audit sono stati sintetizzati in via complessiva nel PTPCT 20120/2022 approvato con delibera di Giunta n.19 del 28/01/2020.

Si è proceduto alla verifica nell'ambito degli interventi di competenza dell'Ufficio Appalti e dei Servizi Sociali delle dichiarazioni sostitutive rilasciate rispettivamente dagli operatori economici affidatari di lavori, servizi e di forniture beni e dai richiedenti contributi economici mediante acquisizione d'ufficio della documentazione necessaria a comprovarle e\o visione attraverso lo sportello INPS dell'attestazione ISEE, con una percentuale di verifiche del 100% delle istanze presentate;

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	Percentuale di patti di integrità sottoscritti dai fornitori rispetto agli affidamenti disposti.	90,00%	100%

*Note/commenti*

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

<i>Titolo obiettivo</i>			
<i>Titolo obiettivo</i>		Migliorare servizi ed efficienza dell'azione amministrativa tramite l'informatizzazione delle procedure	
<i>Risultato atteso:</i>	Attivazione entro il 31/12/2019 della digitalizzazione totale degli atti amministrativi mediante sottoscrizione degli stessi con firma digitale		
<i>Risultato raggiunto:</i>	<p>Non si è proceduto alla digitalizzazione totale degli atti amministrativi in via prudenziale in quanto continuano a persistere problemi tecnici nell'invio al conservatore a norma accreditato presso l'Agid dell'unica tipologia di atto amministrativo fino ad oggi completamente digitalizzata, ovvero quella degli "atti di liquidazione", non imputabili all'Ente.</p> <p>Digitalizzare tutte le tipologie di atti amministrativi senza che sia garantito il corretto trasferimento degli stessi al conservatore accreditato determinerebbe grosse criticità per l'Ente.</p> <p>Nel corso dei primi mesi del 2020 si è proceduto al cambio del conservatore a norma accreditato con adesione al Parer – Polo archivistico dell'Emilia Romagna, e continuano a manifestarsi errori nella conservazione a norma degli atti di liquidazione.</p> <p>Il manifestarsi di tali criticità, tenuto conto della interconnessione dei software in uso presso l'Ente, ha pertanto suggerito in via prudenziale il rinvio della programmata digitalizzazione totale degli atti amministrativi mediante sottoscrizione degli stessi con firma digitale.</p>		
<i>Indicatori di risultato:</i>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	Attivazione entro il 31/12/2019 della digitalizzazione totale degli atti amministrativi mediante sottoscrizione degli stessi con firma digitale	100,00%	

<i>Titolo obiettivo</i>			
<i>Titolo obiettivo</i>		Garantire la soddisfazione dell'utenza	
<i>Risultato atteso:</i>	Rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza somministrando specifici questionari di customer satisfaction		
<i>Risultato raggiunto:</i>	Nel corso del 2019 è stato individuato il servizio asilo nido nell'ambito del Settore di riferimento per la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza attraverso la somministrazione di un questionario contestualmente alla erogazione del servizio richiesto.		
<i>Indicatori di risultato:</i>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	N. questionari predisposti rispetto al N. Questionari richiesti	1	1



*COMUNE DI SESTU*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019*

N. Uffici per i quali è disposta la somministrazione (almeno uno per settore)	> =1	1
Predisposizione di un riepilogo di tutti i dati rilevati in ciascuna rilevazione di customer (entro il 31 Gennaio 2020)	> =1	1
Predisposizione di un report complessivo, anche in formato grafico, degli esiti della customer 2019 (entro il 28/02/2020).	> =1	1
Livello di soddisfazione rilevato dalla customer nel periodo di riferimento	> =90%	100%

**Unità Organizzativa:**

Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali

**Responsabile: Dr.ssa Sandra Licheri**

**PERFORMANCE INDIVIDUALE 2019**

*Obiettivo N. 1*

*Titolo obiettivo*

*Liquidazione con cadenza mensile dei sussidi previsti dalle Leggi Regionali 15/1992 – 20/1997 “sussidio economico a favore di persone affette da disturbi psichici”*

*Risultato atteso:*

***Rispondere positivamente alle richieste dei soggetti che percepiscono i contributi di cui alle LL.RR. n. 15/1992 e n. 20/1997 e di quelle associazioni che si sono fatte carico di sostenere le loro istanze, con la liquidazione dei sussidi con cadenza non più annuale ma mensile nei limiti delle risorse e delle tempistiche dei finanziamenti erogati dalla RAS.***

In riferimento all'obiettivo 2019 che prevedeva la modifica al procedimento relativo alla erogazione dei sussidi di alle LL.RR. n. 15/1992 e n. 20/1997 e che nello specifico “Al fine di rispondere positivamente alle richieste dei soggetti che percepiscono i contributi di cui alle LL.RR. n. 15/1992 e n. 20/1997 e di quelle associazioni che si sono fatte carico di sostenere le loro istanze, dal 2019 i sussidi non si pagheranno a cadenza annuale, ma mese per mese”, si comunica che nei limiti delle risorse e delle tempistiche dei finanziamenti erogati dalla RAS, l'ufficio ha provveduto ad effettuare gli impegni e le liquidazioni nel rispetto degli obiettivi assegnati.

*Risultato raggiunto:*

Il fabbisogno comunicato alla RAS in data 13.02.2019, attraverso la piattaforma SIPSO - Allegato M - Leggi di settore - Previsione di spesa - L.R. n°15/92 e L.R. n°20/97 - sussidi è di € 530.000.00.

All'inizio dell'anno sono stati acquisiti il PTAI e la certificazione del reddito del beneficiario così come indicato nella nota regionale n. 9343 dell'11.10.2018. Attraverso l'utilizzo di tali parametri è stato determinato il sussidio annuale spettante a ciascun beneficiario e definiti i sussidi da liquidare e pagare mensilmente.

Con Determina n. 340 del 29.03.2019, sulla base delle risorse disponibili e stato predisposto l'impegno di spesa finalizzato all'erogazione delle provvidenze di cui alle LL.RR. n. 15/1992 e n. 20/1997, per i mesi da gennaio ad aprile 2019, liquidati con determina n. 398 del 16.04.2019.

Con determina n.602 del 11.06.2019, a seguito della erogazione di una ulteriore tranche da parte della RAS, si è provveduto ad

effettuare un ulteriore Impegno di spesa finalizzato all'erogazione delle provvidenze di cui alle LL.RR. n. 15/1992 e n. 20/1997, a favore di n. 3 nuovi beneficiari, per il mese di aprile 2019 liquidati con determinazione n. 637 del 17.06.2019.

Con determina n 612 del 12.06.2019 si è provveduto all' Impegno di spesa finalizzato all'erogazione delle provvidenze di cui alle LL.RR. n. 15/1992 e n. 20/1997, a favore di n. 177 beneficiari, per il mese di maggio 2019, successivamente liquidati con determina n. 636 del 17.06.2019.

Con determina n 844 del 09.08.2019 è stato assunto l'impegno di spesa finalizzato all'erogazione delle provvidenze di cui alle LL.RR. n. 15/1992 e n. 20/1997, a favore di n. 181 beneficiari, per il periodo giugno - settembre e quota parte di ottobre 2019, successivamente liquidati con gli atti n.848 per il periodo giugno/luglio; n. 933 del 18.09.2019 per il mese di agosto, 1010 del 14.10.2019 per il mese di settembre, n. 1148 del 14.11.2019 per quota parte ottobre 2019 (87,22%).

Con determina n.1165 del 18.11.2019 è stato assunto l'impegno di spesa finalizzato all'erogazione delle provvidenze di cui alle LL.RR. n. 15/1992 e n. 20/1997, a favore di n. 182 beneficiari, per il saldo mese di ottobre + novembre 2019 liquidato con atto n.1229 del 03.12.2019

Con determina n. 1462 del 31.12.2019 è stato assunto l'impegno di spesa finalizzato all'erogazione delle provvidenze di cui alle LL.RR. n. 15/1992 e n. 20/1997, a favore di n. 181 beneficiari, per quota parte mese di dicembre 2019 (92,92%) successivamente liquidato con determina n. 22 del 22.01.2020.

Come è possibile notare, le nuove procedure hanno richiesto un particolare impegno del personale dei Servizi Sociali, per venire incontro alle giuste esigenze dei circa 200 beneficiari della legge regionale n.20/97, ma le attività sono comunque condizionate dalle modalità di erogazione delle risorse da parte della Regione Sardegna.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	181 sussidi concessi/181 sussidi liquidati mensilmente e/o compatibilmente con il trasferimento delle risorse dalla RAS	100	100

*Note/commenti*

## Obiettivo N. 2

<i>Titolo obiettivo</i>	<i>Revisione centri di costo piattaforma ANAC</i>		
<i>Risultato atteso:</i>	<p><i>Ricognizione e monitoraggio dei centri di costo nella piattaforma ANAC a seguito della revisione della macrostruttura organizzativa dell'Ente e sulla base delle indicazioni operative di cui al Comunicato del Presidente dell'ANAC del 30/01/2019.</i></p> <p>Sono stati inseriti i nuovi centri di costo con denominazione e responsabili corrispondenti alla nuova struttura organizzativa.</p> <p>Sono stati richiesti e acquisiti dall'ANAC i CIG con debiti informativi, con particolare riguardo a quelli incardinati in centri di costo obsoleti e/o profili RUP da disattivare poiché riferiti a soggetti non più in servizio presso l'ente o trasferiti ad altro settore.</p> <p>I RUP ed i Responsabili settore, acquisiti i CIG con debiti informativi, hanno proceduto alle proprie verifiche, al cui esito sono stati chiusi i seguenti centri di costo e disattivati i profili RUP di seguito indicati: AMMINISTRAZIONE COMUNALE (senza RUP) Settore POLITICHE SOCIALI (profilo RUP LUCIA Locci) Settore Amministrativo (Ignazio Caboni) SETTORE TRIBUTI (profilo RUP Pisanu Anna Franca)</p>		
<i>Risultato raggiunto:</i>	<p>Inoltre è stato disattivato il profilo RUP di Pierluigi Deiana dal centro di costo POLIZIA LOCALE.</p> <p>Per quanto riguarda l'area tecnica le richieste di verifica dei CIG, con debiti informativi e/o afferenti a centri di costo obsoleti, sono rimaste prive di riscontro. Solo a seguito ad ulteriore sollecito a procedere in merito è stata comunicato al RASA l'elenco dei CIG aventi debiti informativi da inoltrare ad ANAC per la migrazione sui centri di costo attivi o per l'assegnazione ad altro RUP.</p> <p>Infine si rileva che anche l'ultimo sollecito inviato al Responsabile del Settore Finanziario è rimasto senza riscontro in merito alla presa in carico dei CIG assegnati al RUP Francesca Sanna, non più in servizio presso l'Ente.</p>		
<i>Indicatori di risultato:</i>	<p>Descrizione/formula</p> <p><i>Ricognizione e monitoraggio dei centri di costo nella piattaforma ANAC a seguito della revisione della macrostruttura organizzativa dell'Ente e sulla base delle indicazioni operative di cui al Comunicato del Presidente dell'ANAC del 30/01/2019.</i></p>	<p>Esito Atteso</p> <p>Entro il 31/12/2019</p>	<p>Esito Reso</p> <p>31/12/2019</p>

## Obiettivo N. 3

<i>Titolo obiettivo</i>	<i>Fornitura e posa in opera delle bandiere negli edifici comunali.</i>		
<i>Risultato atteso:</i>	<p><i>Predisposizione atti finalizzati all'acquisizione della fornitura e posa in opera delle bandiere negli edifici comunali.</i></p>		
<i>Risultato raggiunto:</i>	<p><i>E' stato effettuato un sopralluogo presso tutti gli edifici comunali al fine di rilevare il fabbisogno necessario all'attivazione del procedimento di acquisto conclusosi con l'affidamento della fornitura e posa in opera a favore della ditta Edilizia Bandino. Entro il 30/10/2019 è stata effettuata la fornitura e posa in opera delle bandiere</i></p>		

nei seguenti edifici comunali:

Casa Comunale;

Scuola Via Torino;

Scuola Via Piave;

Scuola Via O. Augusto;

P.zza Salvo D'Acquisto;

Entro il 4/11/2019 è stata effettuata la fornitura e posa in opera delle bandiere nei seguenti edifici comunali:

Scuola Via Dante;

Scuola Via Laconi;

Scuola Via Verdi.

Con determinazione n. 1274 del 9/12/2019 sono state acquistate le bandiere necessarie alla sostituzione di quelle già posizionate ma che nel corso del 2020 necessitano di essere sostituite per usura.

<i>Indicatori di risultato:</i>	Fornitura e posa in opera delle bandiere negli edifici comunali.	Esito Atteso Entro il 31/12/2019	Esito Reso 30/10/2019
<i>Note/commenti</i>			

#### Obiettivo N. 4

<i>Titolo obiettivo</i>	<b>Regolamento acquisti di lavori, beni e servizi.</b>		
<i>Risultato atteso:</i>	<b>Predisposizione del regolamento per le acquisizioni di lavori, beni e servizi nel sotto soglia comunitario di cui all'articolo 36 del codice dei contratti pubblici e alle linee guida ANAC n. 4/2018.</b>		
<i>Risultato raggiunto:</i>	Si è provveduto a predisporre apposita bozza di regolamento non portata in approvazione a cause delle modifiche apportate dalla legge "sblocca cantieri" al codice dei contratti pubblici; modifiche finalizzate all'emanazione del regolamento unico attuativo del codice degli appalti. Regolamento al quale la legge ha attribuito anche il compito di disciplinare nel dettaglio gli aspetti relativi alle procedure di gara sotto soglia.		
<i>Indicatori di risultato:</i>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	<b>Predisposizione del regolamento per le acquisizioni di lavori, beni e servizi nel sotto soglia comunitario di cui all'articolo 36 del codice dei contratti pubblici e alle linee guida ANAC n. 4/2018.</b>	Entro il 31/12/2019	Dicembre 2019
<i>Note/commenti</i>			

#### Obiettivo N. 5

<i>Titolo obiettivo</i>	<b>Recupero crediti "servizio asilo nido" e 162/98.</b>		
<i>Risultato atteso:</i>	<b>Istruttoria finalizzata al recupero dei crediti certi ed esigibili (con individuazione nominativa del debitore) dal 01/01/2015 al 31/12/2018 relativi ai servizi nido d'infanzia comunale e L. 162/98, rilevati dalla schede di riaccertamento dei residui al 31/12/2018.</b>		
<i>Risultato raggiunto:</i>	<b>Interventi realizzati:</b>		
	1) Ricognizione dei residui attivi relativi ai servizi nido d'infanzia		

- comunale e L. 162/98 rilevati dalle schede del riaccertamento dei residui al 31/12/2018;
- 2) Rilevazione della posizione debitoria per ciascun utente negli anni di riferimento;
  - 3) Verifica anagrafica relativa alla residenza per ciascun debitore (con invio richieste di verifica anagrafica inoltrate ai Comuni di residenza per gli emigrati)
  - 4) Predisposizione e invio (**Prot. n. 33102 del 22/11/2019 e successivi**) comunicazione formale con notifica e/o racc. A/R (per le persone non più residenti) di messa in mora con intimazione al pagamento entro 15 giorni dalla notifica e/o ricevimento della RACC. A/R
  - 5) Verifica ricevimento racc. a/r e tentativo di notifica per i residenti.
  - 6) Verifica assolvimento da parte dei debitori ed eventuale comunicazione all'ufficio finanziario (Saldati crediti annualità 2018 per € 21.766,21+ € 3.014,55 anni 2015 e seguenti).
  - 6) Verifica condizioni di inesigibilità del credito (utenti trasferiti e non rintracciabili) e conseguente eliminazione del credito in sede di riaccertamento 2019.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	<i>Recupero crediti asilo nido e 162/98</i>	Entro il 31/12/2019	Dicembre 2019
<i>Note/commenti</i>			

*Obiettivo n. 6*

***Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni***

Predisposizione modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione.

La nomina dei direttori dell'esecuzione dei contratti d'appalto dei servizi in capo al Settore, trattandosi di servizi aventi ad oggetto prestazioni continuative e prolungate nel tempo, risulta effettuata dalla data di stipula del relativo contratto e contengono al loro interno le modalità organizzative e gestionali attraverso le quali effettuare i controlli sulle prestazioni rese dall'operatore economico.

Ogni DEC ha effettuato i controlli e rendicontato al Responsabile di Settore attraverso riunione o trasmissione di report e/o mail.

Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Appalti di servizi dell'Ufficio Politiche Sociali: Segretariato Sociale e Servizi Sociali in rete - Trattandosi di servizi in cui la direzione e il coordinamento è rimasto in capo al Settore, il controllo sull'operato viene effettuato dal direttore dell'esecuzione costantemente, attraverso la supervisione dell'attività che giornalmente viene espletata dagli operatori e che successivamente viene approvata con atti di determinazione o relazioni firmate dalla sottoscritta e trasmesse agli enti competenti (Tribunale dei Minori, ATS ecc).	>= 1 al mese	Costante con la direzione e il coordinamento del servizio

Per quanto riguarda il **Servizio Asilo nido** L'attività di direzione e controllo si esplica;

- attraverso l'approvazione preventiva della programmazione annuale e delle iniziative proposte;
- attraverso la verifica concreta in loco, solitamente senza preavviso, del pieno rispetto delle disposizioni previste dal Capitolato speciale d'appalto e dal progetto educativo presentato dalla Ditta in sede di gara, compresa la verifica del rispetto del rapporto numerico operatore/bambino e della cura dei bambini, cura e igiene dei locali e delle attrezzature. Verifica sulla realizzazione delle attività previste nel progetto pedagogico e realizzate. Colloqui con la coordinatrice e gli operatori impiegati nel servizio. (Effettuate n. 10 verifiche di servizio nel 2019).
- contatti telefonici plurisettemanali e via mail con il Coordinatore pedagogico del servizio e con la ditta appaltatrice;
- verifica degli elenchi presenze mensili finalizzate alla predisposizione del certificato di pagamento.
- predisposizione delle graduatorie annuali e, in collaborazione con il Coordinatore pedagogico del servizio, formazione dei gruppi e individuazione dell'educatore di riferimento.

Nei mesi di settembre/ottobre i contatti sono giornalieri in considerazione della particolarità del periodo legata al primo inserimento dei bambini, alle eventuali rinunce e sostituzioni.

#### Per il **Servizio Centro Giovani**

L'attività di direzione e controllo si esplica;

- attraverso l'approvazione preventiva della programmazione annuale e delle iniziative proposte;
- attraverso la verifica concreta in loco, solitamente senza preavviso, del pieno rispetto delle disposizioni previste dal Capitolato speciale d'appalto e dal progetto educativo presentato dalla Ditta in sede di gara e successivo report in presenza alla Responsabile del Settore. Verifica sulla realizzazione delle attività previste nel progetto pedagogico e realizzate e successivo report alla Responsabile del Settore.
- Colloqui mensili con la coordinatrice e gli operatori impiegati nel servizio.
- contatti telefonici plurisettemanali e via mail con il Coordinatore del servizio e con la ditta appaltatrice;
- verifica delle schede orarie degli operatori del Centro (mensile).

Costante con visite nel luogo in cui viene espletato il servizio (mensile o secondo le necessità), con un continuo scambio di telefonate o mail sulle attività espletate e/o sulla necessità di interventi risolutivi delle problematiche che si verificano durante la gestione.

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Unità Organizzativa:  
 Servizi Finanziari e Tributi.

Responsabile: Dott.ssa Alessandra Sorce

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2019**

<i>Titolo obiettivo</i>	Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio																	
<i>Profilo Economico Finanziario - Parte Spesa e parte entrata</i>	<p>Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia intermini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. Il Responsabile del Servizio finanziario produce un report quadrimestrale informatizzato sulla gestione delle risorse da parte di ciascun Responsabile al fine di garantire una gestione efficiente delle stesse attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra.</p> <p>Al fine di garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate, sia intermini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale è stato fornito dal Responsabile del Servizio finanziario un report quadrimestrale informatizzato sulla gestione delle risorse da parte di ciascun</p> <p>Responsabile per il monitoraggio gestione efficiente delle stesse attraverso, se del caso, la redistribuzione di risorse da un'unità organizzativa all'altra.</p>																	
<i>Risultato raggiunto</i>	<p>Il settore di competenza ha garantito l'utilizzo ottimale delle risorse richieste ed assegnate oltre alle percentuali minime fissate in termini di obiettivo 2019, come da dati di seguito riportati.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Descrizione/formula</th> <th style="text-align: center;">Esito Atteso</th> <th style="text-align: center;">2019</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Risorse impegnate spese correnti / Risorse programmate spese correnti</td> <td style="text-align: center;">80%</td> <td style="text-align: center;">79%</td> </tr> <tr> <td>Risorse impegnate spese di investimento / Risorse programmate spese correnti spese di investimento</td> <td style="text-align: center;">70%</td> <td style="text-align: center;">91%</td> </tr> <tr> <td>Entrate Tributarie di propria competenza accertate/Previsione entrate tributarie</td> <td style="text-align: center;">85%</td> <td style="text-align: center;">93%</td> </tr> <tr> <td>Entrate extratributarie di propria competenza accertate/Previsione entrate tributarie</td> <td style="text-align: center;">75%</td> <td style="text-align: center;">85%</td> </tr> </tbody> </table>			Descrizione/formula	Esito Atteso	2019	Risorse impegnate spese correnti / Risorse programmate spese correnti	80%	79%	Risorse impegnate spese di investimento / Risorse programmate spese correnti spese di investimento	70%	91%	Entrate Tributarie di propria competenza accertate/Previsione entrate tributarie	85%	93%	Entrate extratributarie di propria competenza accertate/Previsione entrate tributarie	75%	85%
Descrizione/formula	Esito Atteso	2019																
Risorse impegnate spese correnti / Risorse programmate spese correnti	80%	79%																
Risorse impegnate spese di investimento / Risorse programmate spese correnti spese di investimento	70%	91%																
Entrate Tributarie di propria competenza accertate/Previsione entrate tributarie	85%	93%																
Entrate extratributarie di propria competenza accertate/Previsione entrate tributarie	75%	85%																
<i>Indicatori di risultato:</i>																		
<i>Note/commenti</i>																		



COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

**Obiettivo N. 2**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	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.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Come da verbali di controllo predisposti dal Segretario generale per il 2019 e trasmessi via email in data 07/04/2020, il 100% dei provvedimenti del settore di competenza sottoposto a verifica ha superato positivamente tutti i controlli.		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Verificare con cadenza trimestrale la qualità e la correttezza degli atti amministrativi [ N. atti sottoposti a controllo interno da aprile 2019 che non presentano anomalie/ N. atti sottoposti a controllo interno ]*100	90,00%	100,00%
<b>Note/commenti</b>			

**Obiettivo N. 3**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Attuazione 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.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Il grado di adempimento in merito agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.33/2013 è attestato annualmente dal Nucleo di valutazione. La scheda di sintesi sul livello quali-quantitativo delle pubblicazioni è resa disponibile all'indirizzo: <a href="https://www.comune.sestu.ca.it/index.php/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sullamministrazione/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con">https://www.comune.sestu.ca.it/index.php/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sullamministrazione/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con</a>		

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

<a href="#"><u>funzioni-analoghe/atti-degli-organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/attestazione-delloiv-o-di-altra-struttura-analoga-nellassolvimento-degli-obblighi-di-pubblicazione/</u></a>			
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	Percentuale delle pubblicazioni effettuate su quelle dovute	90,00%	%
<i>Note/commenti</i>			

**Obiettivo N. 4**

<i>Titolo obiettivo</i>	Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione		
<i>Risultato atteso:</i>	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.		
<i>Risultato raggiunto:</i>	In materia di anticorruzione, relativamente all'annualità 2019, l'Amministrazione ha provveduto ad aggiornare il relativo Piano con delibera di Giunta n.19 del 31.01.2019. L'attestazione delle misure poste in essere da parte degli Uffici di competenza è stata effettuata al Responsabile della prevenzione della corruzione nell'ambito degli audit, in conformità al suddetto Piano. I risultati delle analisi dei dati emersi nei citati audit sono stati sintetizzati in via complessiva nel PTPCT 20120/2022 approvato con delibera di Giunta n.19 del 28/01/2020.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	Percentuale di patti di integrità sottoscritti dai fornitori rispetto agli affidamenti disposti (al netto delle adesione alle Convenzioni Consip)	90,00%	90,90%
<i>Note/commenti</i>			

**Obiettivo N. 5**

<i>Titolo obiettivo</i>	Migliorare servizi ed efficienza dell'azione amministrativa tramite l'informatizzazione delle procedure		
-------------------------	---	--	--

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

<i>Risultato atteso:</i>	Attivazione entro il 31/12/2019 della digitalizzazione totale degli atti amministrativi mediante sottoscrizione degli stessi con firma digitale		
<i>Risultato raggiunto:</i>	<p>Non si è proceduto alla digitalizzazione totale degli atti amministrativi in via prudenziale in quanto continuano a persistere problemi tecnici nell'invio al conservatore a norma accreditato presso l'Agid dell'unica tipologia di atto amministrativo fino ad oggi completamente digitalizzata, ovvero quella degli "atti di liquidazione", non imputabili all'Ente.</p> <p>Digitalizzare tutte le tipologie di atti amministrativi senza che sia garantito il corretto trasferimento degli stessi al conservatore accreditato determinerebbe grosse criticità per l'Ente.</p> <p>Nel corso dei primi mesi del 2020 si è proceduto al cambio del conservatore a norma accreditato con adesione al Parer – Polo archivistico dell'Emilia Romagna, e continuano a manifestarsi errori nella conservazione a norma degli atti di liquidazione.</p> <p>Il manifestarsi di tali criticità, tenuto conto della interconnessione dei software in uso presso l'Ente, ha pertanto suggerito in via prudenziale il rinvio della programmata digitalizzazione totale degli atti amministrativi mediante sottoscrizione degli stessi con firma digitale.</p>		
<i>Indicatori di risultato:</i>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Attivazione entro il 31/12/2019 della digitalizzazione totale degli atti amministrativi mediante sottoscrizione degli stessi con firma digitale	100,00%	
<i>Note/commenti</i>			

**Obiettivo N. 6**

<i>Titolo obiettivo</i>	Garantire la soddisfazione dell'utenza
<i>Risultato atteso:</i>	<p>Rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza somministrando specifici questionari di customer satisfaction</p> <p>Nel corso del 2019 è stato individuato l'Ufficio Tributi nell'ambito del Settore di riferimento per la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza attraverso la somministrazione di un questionario contestualmente alla erogazione del servizio richiesto.</p>
<i>Risultato raggiunto:</i>	<p>Propedeuticamente è stato predisposto un format comune di questionario di rilevazione della customer satisfaction da mettere a disposizione dei singoli Uffici di tutto l'Ente per la somministrazione ai cittadini.</p> <p>Il questionario è stato strutturato in tre sezioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) nella prima sezione il cittadino esprime il grado generale di soddisfazione rispetto al servizio reso/fruito, in una scala da 1 a 10;</li> <li>2) nella seconda sezione il cittadino fornisce alcune informazioni, ai fini statistici, sulla propria condizione (genere; fascia di età; titolo di studio);</li> <li>3) nella terza sezione il cittadino esprime il suo grado di soddisfazione</li> </ol>

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

rispetto a quattro fattori oggetto di rilevazione: a) accessibilità delle informazioni relativamente al servizio necessitato; b) tempestività tra richiesta ed erogazione del servizio; c) correttezza e disponibilità dell'addetto con l'utenza; d) soddisfazione rispetto agli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio.

La rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza, nello specifico, non è avvenuta se non in maniera frammentaria e irrilevante in relazione al fatto che gli utenti dell'Ufficio Tributi, rappresentano un campione difficile da gestire soprattutto per la materia dei contatti con gli stessi legata all'attività di accertamento per il recupero dell'evasione.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	N. questionari predisposti rispetto al N. Questionari richiesti	1	1
<i>Indicatori di risultato:</i>	N. Uffici per i quali è disposta la somministrazione (almeno uno per settore)	> = 1	1
	Predisposizione di un riepilogo di tutti i dati rilevati in ciascuna rilevazione di customer (entro il 31 Gennaio 2020)	> = 1	nessuna
	Predisposizione di un report complessivo, anche in formato grafico, degli esiti della customer 2019 (entro il 28/02/2020).	> = 1	nessuno
	Livello di soddisfazione rilevato dalla customer nel periodo di riferimento	> = 90%	nr

*Note/commenti*

COMUNE DI SESTU  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

**Unità Organizzativa:**  
Servizi Finanziari e Tributi.

**Responsabile:** Dott.ssa Alessandra Sorce

PERFORMANCE INDIVIDUALE 2019

*Obiettivo N. 1*

<i>Titolo obiettivo</i>	<i>Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni</i>
-------------------------	--

*Risultato atteso:*

Predisposizione modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.

*Risultato raggiunto:*

Tale attività è stata realizzata attraverso l'affiancamento e la costante collaborazione durante l'esecuzione delle prestazioni. La misurazione ed la corretta realizzazione delle stesse trovano riscontro nella redazione di documenti e emissione di atti.

In particolare la prestazioni rese sono riferite alla gestione della contabilità economico-patrimoniale, alla redazione del bilancio consolidato ed alla costruzione e bonifica della banca dati IMU.

Descrizione/formula

Esito

Esito

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

		Atteso	Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo (31/12/2019)/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo (31/12/2019)	100,00%	100%
	Conformità operativa (efficacia): 100% risultato conseguito (output)/100% Risultato Atteso	100,00%	100%
	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;	100,00%	100%
	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	100,00%	100%
<i>Note/commenti</i>			

**Obiettivo N. 2**

<i>Titolo obiettivo</i>	<i>Il regolamento di contabilità sarà redatto e adottato in attuazione dell'art. 7 e dell'art. 152 comma 1 del d.lgs. 18.08.2000 n. 267 e del d.lgs. 118/2011. Saranno, pertanto, disciplinate le attività di programmazione finanziaria, di previsione, di gestione, di rendicontazione, di investimento e di revisione nonché le procedure da seguire per la gestione delle entrate e delle spese dell'ente.</i>		
<i>Risultato atteso:</i>	Il regolamento di contabilità sarà redatto e adottato in attuazione dell'art. 7 e dell'art. 152 comma 1 del d.lgs. 18.08.2000 n. 267 e del d.lgs. 118/2011. Saranno, pertanto, disciplinate le attività di programmazione finanziaria, di previsione, di gestione, di rendicontazione, di investimento e di revisione nonché le procedure da seguire per la gestione delle entrate e delle spese dell'ente.		
<i>Risultato raggiunto:</i>	Il risultato non è stato raggiunto poiché si è provveduto alla parziale redazione dello stesso.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo (31/12/2019)/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo (31/12/2019)	100,00%	40%
	Conformità operativa (efficacia): 100% risultato	100,00%	40%

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

conseguito (output)/100% Risultato Atteso

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; 100,00% 40%

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 100,00% 0%

*Note/commenti*

**Obiettivo N. 3**

*Titolo obiettivo Implementazione controllo di gestione attraverso la realizzazione di una banca dati con mappatura centri di costo*

**Risultato atteso:** Per proseguimento dell'obiettivo del 2018 ed in relazione al nuovo organigramma che ha previsto l'istituzione di un nuovo Cdr si prevede la ridefinizione del sistema mappatura centri di costo ai fini del monitoraggio periodico e della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati . A tal fine si procederà alla identificazione degli indicatori quantitativi e qualitativi funzionali rispetto alla valutazione dell'attività di realizzazione degli obiettivi..

**Risultato raggiunto:** Le attività svolte dall'ufficio finanziario nel corso dell'anno 2019 sono state esclusivamente volte alla più puntuale definizione di quanto già utilizzato nel 2018 ed in funzione della verifica dell'attività da porre in essere conseguentemente alla istituzione di un nuovo Cdr Quindi si è esclusivamente proseguito quanto intrapreso l'anno precedente, nello specifico:

- La mappatura dei Centri di Costo (predisposizione griglia con articolazione del Bilancio Armonizzato per Missioni, Centri di

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Responsabilità, Centri di Costo elementari);

- L'assegnamento dei centri di costo e dei relativi fattori produttivi ai principali istituti contabili presenti nell'applicativo Datagraph:
- a) capitoli di spesa/entrata;
- b) impegni/accertamenti;
- c) liquidazioni/mandati/reversali;
- d) verifica delle eventuali criticità scaturenti dall'assegnamento dei centri di costo e dei relativi fattori produttivi.
- e) Stampe da PEG-Bilancio (entrate/uscite) per codice di raggruppamento: per centri di costo di 1° livello.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo (31/12/2019)/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo (31/12/2019)	100,00%	80%
	Conformità operativa (efficacia): 100% risultato conseguito (output)/100% Risultato Atteso	100,00%	80%
	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;	100,00%	80%
	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	100,00%	80%
<i>Note/commenti</i>			

**Obiettivo N. 5**

<i>Titolo obiettivo</i>	<i>Costruzione della banca dati degli oggetti per il recupero evasione tributaria</i>
<i>Risultato atteso:</i>	Per proseguimento obiettivo 2018 , completamento banca dati finalizzata al recupero dell'evasione tributaria : completamento creazione archivio oggetti digitali per collegamento aggiornamento archivi anagrafe e ulteriore confronto e controllo delle posizioni-predisposizione accertamenti e recupero evasione IMU/TARI .
<i>Risultato raggiunto:</i>	L'ufficio tributi ha provveduto all'affidamento del servizio di costruzione della banca dati degli oggetti IMU su applicativo tributi Datagraph.



COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Tale banca dati ha consentito di procedere al recupero dell'evasione fiscale attraverso l'aggregazione e la bonifica dei dati provenienti dalle banche dati interne ed esterne all'Ente rendendo possibile individuare i casi di evasione/elusione collegati, su tutto il territorio comunale, ai fini di un equo pagamento tributario.

Suddetta attività proseguita durante tutto il 2019 ha consentito di accertare un recupero tributario pari a € 1.462.566,36 per annualità di imposta 2014 e predisposto parte degli accertamenti da inviare relativi all'anno 2015.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo (31/12/2019)/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo (31/12/2019)	100,00%	100%
	Conformità operativa (efficacia): 100% risultato conseguito (output)/100% Risultato Atteso	100,00%	100%
	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;	100,00%	100%
<i>Note/commenti:</i>	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	100%	100%

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

**Unità Organizzativa:**

Personale, Informatica, Protocollo, Attività Produttive, Commercio e Agricoltura.

**Responsabile:** dott.Filippo Farris

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2019**

**Obiettivo N. 1**

<i>Titolo obiettivo</i>	Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio		
<i>Risultato atteso:</i>	Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia intermini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. Il Responsabile del Servizio finanziario produce un report quadrimestrale informatizzato sulla gestione delle risorse da parte di ciascun Responsabile al fine di garantire una gestione efficiente delle stesse attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra.		
<i>Risultato raggiunto:</i>	Il settore di competenza ha garantito l'utilizzo ottimale delle risorse richieste ed assegnate oltre alle percentuali minime fissate in termini di obiettivo 2019, come da dati di seguito riportati.		
<i>Indicatori di risultato:</i>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Misurare la capacità di utilizzo delle risorse a disposizione (spese correnti) - Formula = [ Risorse impegnate / Risorse programmate in sede di bilancio di previsione ] * 100  Risorse stanziare Titolo 1 - euro 3.585.661,44 Risorse impegnate Titolo 1 - euro 3.392.171,09	80,00%	94,60%
	Misurare la capacità di utilizzo delle risorse a disposizione (spese di investimento) - Formula = [ Risorse impegnate / Risorse programmate in sede di bilancio di previsione ] * 100  Risorse stanziare Titolo 2 - euro 19.500,00 Risorse impegnate Titolo 2 - euro 16.817,60	70,00%	86,24%
<i>Note/commenti</i>	Per il settore di competenza non rilevano gli obiettivi per la parte entrata in quanto non gestite.		

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

**Obiettivo N. 2**

<b>Titolo obiettivo</b>	Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza		
<b>Risultato atteso:</b>	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.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Come da verbali di controllo predisposti dal Segretario generale per il 2019 e trasmessi via email in data 07/04/2020, il 100% dei provvedimenti del settore di competenza sottoposto a verifica ha superato positivamente tutti i controlli.		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Note/commenti</b>	Verificare con cadenza trimestrale la qualità e la correttezza degli atti amministrativi [ N. atti sottoposti a controllo interno da aprile 2019 che non presentano anomalie/ N. atti sottoposti a controllo interno ]*100	90,00%	100,00%

**Obiettivo N. 3**

<b>Titolo obiettivo</b>	Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa		
<b>Risultato atteso:</b>	Attuazione 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.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Il grado di adempimento in merito agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.33/2013 è attestato annualmente dal Nucleo di valutazione. La scheda di sintesi sul livello quali-quantitativo delle pubblicazioni è resa disponibile all'indirizzo: <a href="https://www.comune.sestu.ca.it/index.php/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sullamministrazione/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/atti-degli-organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-">https://www.comune.sestu.ca.it/index.php/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sullamministrazione/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/atti-degli-organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-</a>		

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

[analoghe/attestazione-delloiv-o-di-altra-struttura-analoga-nellassolvimento-degli-obblighi-di-pubblicazione/](#)

Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Percentuale delle pubblicazioni effettuate su quelle dovute	90,00%	100%

*Indicatori di risultato:*

*Note/commenti*

**Obiettivo N. 4**

**Titolo obiettivo**      **Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione**

*Risultato atteso:*

Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente.

*Risultato raggiunto:*

In materia di anticorruzione, relativamente all'annualità 2019, l'Amministrazione ha provveduto ad aggiornare il relativo Piano con delibera di Giunta n.19 del 31.01.2019.

L'attestazione delle misure poste in essere da parte degli Uffici di competenza è stata effettuata al Responsabile della prevenzione della corruzione nell'ambito degli audit, in conformità al suddetto Piano.

I risultati delle analisi dei dati emersi nei citati audit sono stati sintetizzati in via complessiva nel PTPCT 20120/2022 approvato con delibera di Giunta n.19 del 28/01/2020.

Nell'ambito degli affidamenti diretti è stata imposta la sottoscrizione del Patto di integrità nel 90,90% dei casi unitamente al Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione comunale.

Relativamente alle verifiche sul possesso dei requisiti di cui all'articolo 80 del decreto legislativo n.50/2016, avendo effettuato esclusivamente affidamenti al di sotto dei 5.000,00 euro, ci si è attenuti strettamente alle previsioni di cui alle direttive Anac (Linee Guida n.4).

**Rispetto agli anni precedenti, in aggiunta alle ordinarie misure di prevenzione della corruzione, a decorrere dal mese di Settembre 2019, con determinazione n.868 del 03/09/2019 è stato istituito un sistema di estrazione delle pratiche/dichiarazioni da verificare nell'ambito degli interventi di competenza dell'Ufficio Attività produttive, commercio e agricoltura presentati attraverso il Suape, in adesione alle indicazioni regionali in materia; il procedimento consta dell'estrazione eseguita da un software volta**

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

all'individuazione del 25% delle pratiche pervenute ogni decade del mese da sottoporre a verifica; il risultato di ogni processo di estrazione è acclarato con specifica determinazione.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	Percentuale di patti di integrità sottoscritti dai fornitori rispetto agli affidamenti disposti (al netto delle adesioni alle Convenzioni Consip)	90,00%	90,90%
	Verifica autocertificazioni prodotte in sede di gara N. aggiudicatari verificati sul totale degli aggiudicatari	80,00%	Verifiche eseguite dall'Ufficio Appalti e contratti

*Note/commenti*

**Obiettivo N. 5**

**Titolo obiettivo** Migliorare servizi ed efficienza dell'azione amministrativa tramite l'informatizzazione delle procedure

**Risultato atteso:** Attivazione entro il 31/12/2019 della digitalizzazione totale degli atti amministrativi mediante sottoscrizione degli stessi con firma digitale

**Risultato raggiunto:** Non si è proceduto alla digitalizzazione totale degli atti amministrativi in via prudenziale in quanto continuano a persistere problemi tecnici nell'invio al conservatore a norma accreditato presso l'Agid dell'unica tipologia di atto amministrativo fino ad oggi completamente digitalizzata, ovvero quella degli "atti di liquidazione", non imputabili all'Ente.

Digitalizzare tutte le tipologie di atti amministrativi senza che sia garantito il corretto trasferimento degli stessi al conservatore accreditato determinerebbe grosse criticità per l'Ente.

Nel corso dei primi mesi del 2020 si è proceduto al cambio del conservatore a norma accreditato con adesione al Parer – Polo archivistico dell'Emilia Romagna, e continuano a manifestarsi errori nella conservazione a norma degli atti di liquidazione.

Il manifestarsi di tali criticità, tenuto conto della interconnessione dei software in uso presso l'Ente, ha pertanto suggerito in via prudenziale il rinvio della programmata digitalizzazione totale degli atti amministrativi mediante sottoscrizione degli stessi con firma digitale.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	Attivazione entro il 31/12/2019 della digitalizzazione totale degli atti amministrativi mediante sottoscrizione degli stessi con firma digitale	100,00%	

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

**Obiettivo N. 6**

**Titolo obiettivo**      **Garantire la soddisfazione dell'utenza**

**Risultato atteso:**

Rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza somministrando specifici questionari di customer satisfaction

E' stato predisposto un format di questionario teso a rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza, il cui fac-simile è allegato a margine della presente.

Il format è stato messo a disposizioni di tutti i Settori dell'Amministrazione per la sua somministrazione all'utenza.

Per quel che attiene i servizi presidiati, nel corso del 2019 sono stati individuati n.2 Uffici per la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza attraverso la somministrazione del questionario contestualmente alla erogazione del servizio richiesto. Gli Uffici individuati sono stati: Ufficio attività produttive, commercio e agricoltura; Ufficio Protocollo e notifiche.

**Risultato raggiunto:**

Il questionario è stato strutturato in tre sezioni:

- 1) nella prima sezione il cittadino esprime il grado generale di soddisfazione rispetto al servizio reso/fruito, in una scala da 1 a 10;
- 2) nella seconda sezione il cittadino fornisce alcune informazioni, ai fini statistici, sulla propria condizione (genere; fascia di età; titolo di studio);
- 3) nella terza sezione il cittadino esprime il suo grado di soddisfazione rispetto a quattro fattori oggetto di rilevazione: a) accessibilità delle informazioni relativamente al servizio necessitato; b) tempestività tra richiesta ed erogazione del servizio; c) correttezza e disponibilità dell'addetto con l'utenza; d) soddisfazione rispetto agli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio.

Rispetto agli Uffici presidiati sono stati acquisiti n.46 questionari da parte dell'Ufficio protocollo e notifiche e n.35 questionari da parte dell'Ufficio Attività produttive, commercio e agricoltura.

I questionari sono stati digitalizzati e archiviati.

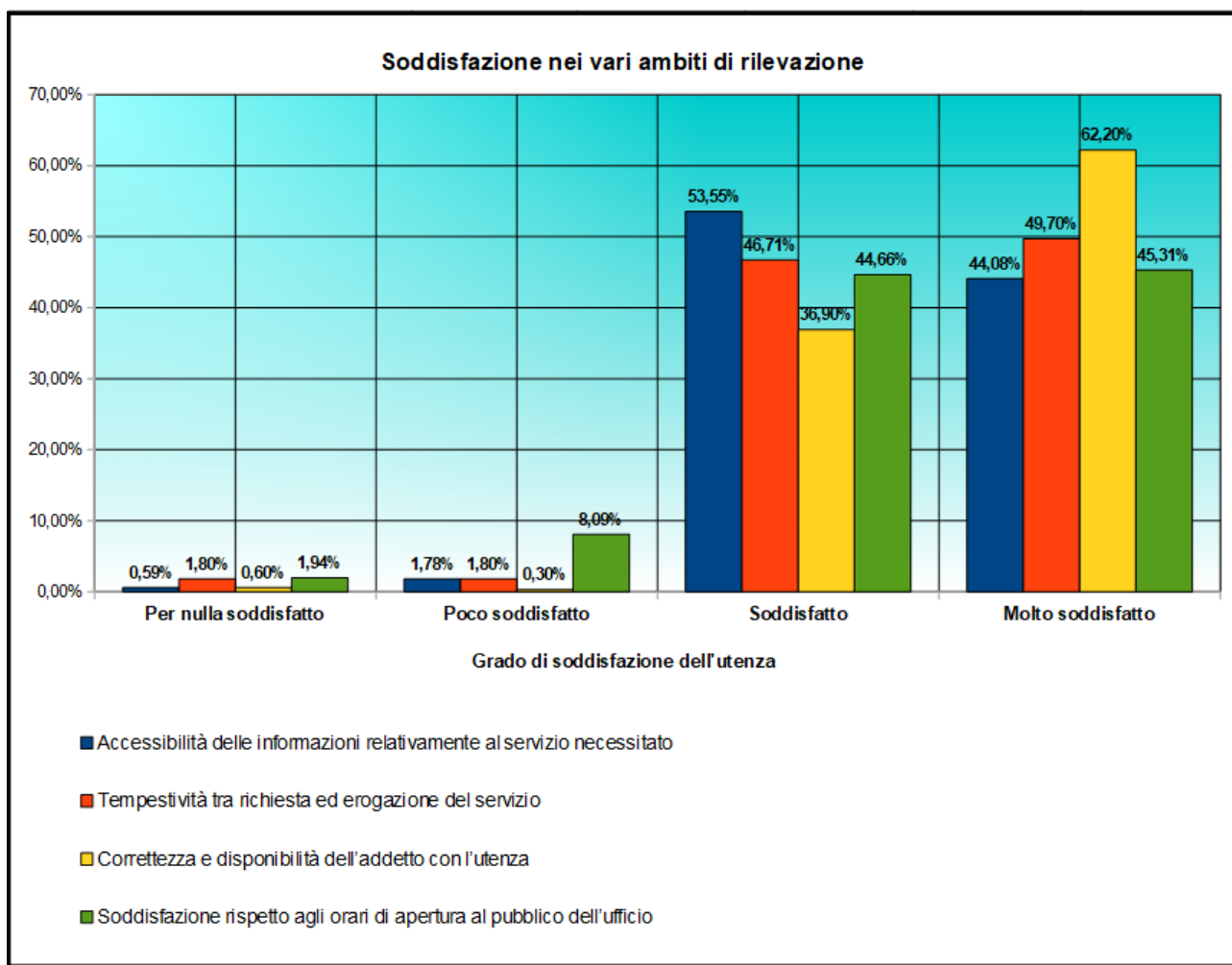
**Indicatori di risultato:**

Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
N. questionari predisposti rispetto al N. Questionari richiesti	1	1
N. Uffici per i quali è disposta la somministrazione (almeno uno per settore)	> =1	2
Predisposizione di un riepilogo di tutti i dati rilevati in ciascuna rilevazione di customer (entro il 31 Gennaio 2020)	1	1
Predisposizione di un report complessivo, anche in formato grafico, degli esiti della customer 2019 (entro il 28/02/2020).	1	1

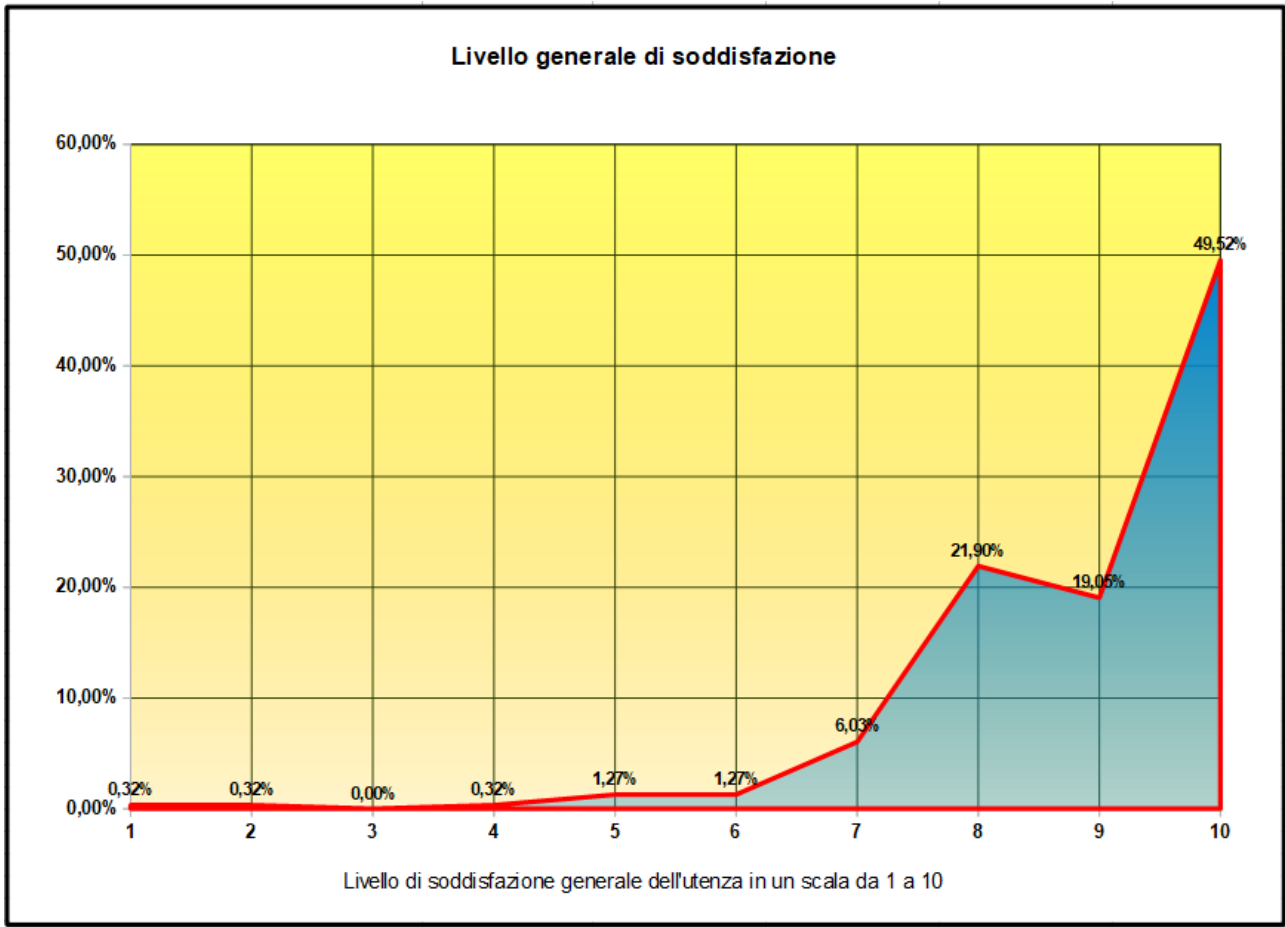
*COMUNE DI SESTU*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019*

Livello di soddisfazione rilevato dalla customer nel periodo di riferimento	> = 90%	100% (commercio) 95,11% (protocollo e notifiche)
---	---------	---

Di seguito si riportano graficamente i risultati complessivi della customer 2019 sulla base dei dati forniti dai vari Settori coinvolti nella rilevazione



COMUNE DI SESTU  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019





COMUNE DI SESTU  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019



**COMUNE DI SESTU**

(CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI)

VIA SCIPIONE N.1 – 09028

**QUESTIONARIO SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA  
ANNO 2019**

Il presente questionario è volto a verificare il Suo grado di soddisfazione rispetto ai servizi per i quali si è rivolto all'Ente. Alcuni minuti del Suo tempo consentiranno all'Amministrazione l'adozione di eventuali correttivi per migliorare l'erogazione dei servizi. Il questionario è reso in forma anonima. Non occorre pertanto sottoscriverlo.

Indichi per quali dei seguenti servizi si è rivolto all'Ente (esprima una sola indicazione):

- Anagrafe;  Biblioteca;  Commercio;  Cultura/spettacolo;  Edilizia pubblica;  
 Messi comunali;  Polizia locale;  Protocollo;  Pubblica istruzione  Segretariato sociale;  
 Sport;  Suape;  Tributi;  Urbanistica/edilizia privata;  Altro \_\_\_\_\_;

**1) Esprima il suo grado generale di soddisfazione in una scala da 1 a 10 rispetto al servizio reso, apponendo una "X" nella casella corrispondente al grado di soddisfazione**

(per nulla soddisfatto) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 (estremamente soddisfatto)

**2) fornisca, a fini statistici, alcuni dati sul Suo profilo, apponendo una sola "X" per domanda:**

- 2.1) Genere:  Uomo;  Donna;  
2.2) Fascia d'età:  meno di 20 anni;  tra 20 e 29 anni;  tra 30 e 60 anni;  oltre 60 anni;  
2.3) Titolo di studio:  licenza elementare;  licenza media;  scuole superiori;  laurea;

**3) Indicare il grado di soddisfazione rispetto al servizio fruito, apponendo una "X" nella colonna corrispondente alle varie componenti oggetto di rilevazione:**

Specifiche oggetto di rilevazione	Per nulla soddisfatto	Poco soddisfatto	Soddisfatto	Molto soddisfatto
Accessibilità delle informazioni relativamente al servizio necessitato				
Tempestività tra richiesta ed erogazione del servizio				
Correttezza e disponibilità dell'addetto con l'utenza				
Soddisfazione rispetto agli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio				

**4) fornisca eventuali note, osservazioni o suggerimenti rispetto al Servizio fruito:**

---

---

---

---

Data compilazione: \_\_\_\_\_

GRAZIE PER LA COLLABORAZIONE

COMUNE DI SESTU  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

**Unità Organizzativa:**

Personale, Informatica, Protocollo, Attività Produttive, Commercio e Agricoltura.

**Responsabile:** dott.Filippo Farris

**PERFORMANCE INDIVIDUALE 2019**

*Obiettivo N. 1*

<i>Titolo obiettivo</i>	Digitalizzazione archivio storico Ufficio Personale		
<i>Risultato atteso:</i>	Creazione dei fascicoli informatici degli ex dipendenti e digitalizzazione dei Ruoli CPDEL al fine di rendere più celere ed efficiente la gestione delle istanze tese ad ottenere sistemazioni e certificazioni previdenziali.		
	Per quel che attiene la creazione dei fascicoli informatici degli ex dipendenti, il progetto 2019 ha rappresentato il naturale proseguimento delle attività di digitalizzazione e archiviazione effettuate nel corso del 2018. Nel corso del 2019 l'attività è stata focalizzata sui cantieri comunali finalizzati all'occupazione avviati dall'Ente tra gli anni 1990 e 2000, in quanto la loro organizzazione nei faldoni e negli scaffali rende difficile il reperimento delle informazioni, soprattutto per il personale che ha prestato attività in più cantieri comunali.		
<i>Risultato raggiunto:</i>	Sono stati complessivamente processati 22 fascicoli informatici di altrettanti dipendenti, attraverso la riunione della documentazione presente nei faldoni cartacei dei diversi cantieri comunali.		
	Riguardo ai ruoli CPDEL, l'acquisizione dei medesimi in digitale è stata completata; non ci si è pertanto limitati ad acquisire il numero minimo di ruoli previsto dall'obiettivo, ma è stata digitalizzata la totalità dei ruoli rinvenuti nell'Ufficio al fine di agevolare il lavoro di ricostruzione delle carriere previdenziali degli ex dipendenti, resosi particolarmente necessario a fronte dell'incremento delle domande pensionistiche legate al nuovo regime della c.d. Quota 100.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	- N. fascicoli informatici dei dipendenti creati al 31/12/2019 - risultato atteso almeno 20 (reso >20)	100,00%	100,00%
<i>Indicatori di risultato:</i>	- N. ruoli Cpdel digitalizzati e archiviati – risultato atteso almeno 15; (reso >15).	100,00%	100,00%
<i>Note/commenti</i>			

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

**Obiettivo N. 2**

<i>Titolo obiettivo</i>	<i>Censimento dei rivenditori di prodotti agricoli di produzione propria</i>		
<i>Risultato atteso:</i>	Censire tutti i punti vendita operativi nel paese dove i produttori agricoli vendono i prodotti di propria produzione e non.		
<i>Risultato raggiunto:</i>	<p>La prima fase dell'obiettivo ha coinvolto gli operatori dell'Ufficio Attività produttive, commercio e agricoltura, i quali hanno predisposto l'elenco di tutti i rivenditori di prodotti agricoli risultanti operativi sulla base della documentazione agli atti, pari a n.78 operatori.</p> <p>L'elenco è stato quindi messo nella disponibilità dei messi comunali che nel corso dell'anno hanno verificato l'effettiva sussistenza delle attività presenti nell'elenco; nei casi in cui le rivendite sono risultate chiuse ad un primo controllo, sono stati effettuati più passaggi di verifica, al fine di appurare anche l'eventuale stagionalità dei rivenditori; dei 78 operatori segnalati dall'Ufficio ben 36 sono risultati inattivi. Il risultato di tale ricognizione è stato comunicato all'Ufficio attività produttive, commercio e agricoltura per l'adozione delle ulteriori verifiche di competenza.</p>		
<i>Indicatori di risultato:</i>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Note/commenti</i>	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo (31/12/2019)/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo (31/12/2019)	100,00%	100,00%
<i>Note/commenti</i>	Numero minimo di rivenditori da censire/verificare: 50; rivenditori censiti: 78	100,00%	100,00%

**Obiettivo N. 3**

<i>Titolo obiettivo</i>	<i>Nuovo sito web del Comune</i>		
<i>Risultato atteso:</i>	Dotare l'Amministrazione comunale di un nuovo sito web sfruttando il CCS Wordpress in linea con le più recenti disposizioni Agid in materia.		
<i>Risultato raggiunto:</i>	<p>Nel corso del 2019 è stato realizzato il nuovo sito dell'Amministrazione, ospitato in cloud come da vigenti disposizioni normative in materia; la sua realizzazione è stata effettuata completamente in house, con notevole risparmio di risorse finanziarie per l'Ente, mediante il riuso di piattaforma opensource rispettosa delle linee guida dell'AGID.</p> <p>Le operazioni di editing sono state portate a termine il 16/12/2019.</p> <p>Come da direttive finali adottate con delibera di Giunta n.240 del 31/12/2019 il nuovo sito, una volta validato dall'Amministrazione, è stato messo in produzione a partire da Gennaio 2021.</p>		
	Descrizione/formula	Esito	Esito

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

		Atteso	Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo (31/12/2019)/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo (31/12/2019).	100,00%	100,00%
<i>Note/commenti</i>			

**Obiettivo N. 4**

<i>Titolo obiettivo</i>	<i>Creazione dei fascicoli aziendali digitali delle imprese attive prima del 2008 transitate tramite l'Ufficio Commercio e Attività Produttive</i>		
<i>Risultato atteso:</i>	Implementazione e catalogazione dei fascicoli digitali delle aziende locali operative da prima del 2008; attualmente le pratiche sono archiviate in dei faldoni di difficile consultazione e/o reperimento.		
<i>Risultato raggiunto:</i>	Nel corso del 2019 ha avuto seguito il lavoro di digitalizzazione dei fascicoli aziendali delle attività storiche esercitanti nel territorio comunale avviato negli anni precedenti. Sono stati censiti, scansionati e archiviati 32 fascicoli relativi ad attività esercitanti "forme speciali di vendita", i quali costituiscono oggi un importante patrimonio dell'Ufficio Attività produttive e commercio a disposizione di tutti gli operatori e della comunità.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo (31/12/2019)/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo (31/12/2019)	100,00%	100,00%
	Conformità operativa (efficacia): risultato conseguito (output): 32 fascicoli/Risultato Atteso > 30 fascicoli	100,00%	106,66%
<i>Note/commenti</i>			

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

**Obiettivo N. 5**

<i>Titolo obiettivo</i>	<i>Istituzione di un archivio digitale condiviso del servizio paghe</i>		
<i>Risultato atteso:</i>	Creazione di un archivio digitale condiviso dove conservare in formato pdf i cedolini paga, i ruoli mensili degli stipendi e la documentazione relativa al versamento di imposte e contributi con relative quadrature		
<i>Risultato raggiunto:</i>	E' stato creato un archivio digitale sulle cartelle del server accessibili dai dipendenti di tutto l'Ufficio Personale a partire dall'anno 2016 e sino alla gestione corrente dove è stata inserita la seguente documentazione suddivisa per mese di riferimento: cedolini; contributi; dma; Irpef e add.li; quietanze versamenti; ruoli.		
<i>Indicatori di risultato:</i>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo (31/12/19)/termine previsto per la conclusione dell'obiettivo (31/12/19)	100,00%	100,00%
	Conformità operativa (efficacia): risultato conseguito (output): è stato creato l'archivio per gli anni 2016/2017/2018/2019 e gestione corrente/Risultato Atteso: N. annualità di archivio create (a partire dal 2016 e sino alla gestione corrente)	100,00%	100,00%

**Obiettivo N. 6**

<i>Titolo obiettivo</i>	<i>Istituzione e implementazione a regime di una banca dati informatica delle notifiche effettuate per conto degli Uffici comunali</i>		
<i>Risultato atteso:</i>	Si prevede la creazione di una nuova banca dati per monitorare e generare report e statistiche in merito all'effettuazione delle notifiche nel territorio comunale richieste dagli Uffici dell'Ente.		
<i>Risultato raggiunto:</i>	E' stata creata una banca dati in suo da parte dei due messi comunali dell'Ente al fine di monitorare il flusso di notifiche effettuate nel territorio comunale per conto dell'Ente; rispetto al passato, in cui venivano censite le sole notifiche effettuate per conto di enti terzi in quanto soggette a rimborso spese da parte dei soggetti richiedenti, sono state monitorate anche tutte le notifiche effettuate per esigente interne all'Ente, al fine di poterne verificare l'andamento nel tempo e poter programmare meglio l'attività degli operatori, anche in relazione ai carichi di lavoro e alla concentrazione dello stesso in determinati periodi dell'anno. I dati emersi dalla rilevazione statistica relativa all'anno 2019 sono i seguenti: totale notifiche zona nord Paese: 1149;		

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

totale notifiche zona sud Paese: 1410;  
 totale generale notifiche interne: 2559

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo (31/12/19)/termine previsto per la conclusione dell'obiettivo (31/12/19)	100,00%	100,00%
	Conformità operativa (efficacia): risultato conseguito (output): è stato creato la banca dati prevista / Risultato Atteso: creazione della banca dati	100,00%	100,00%

**Obiettivo N. 7 (intersettoriale)**

<i>Titolo obiettivo</i>	<i>Attività di controllo dell'esecuzione delle prestazioni da parte delle ditte appaltatrici</i>
<i>Risultato atteso:</i>	<p>Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni. I controlli dovranno essere attestati mediante l'utilizzo di schede redatte sulla base del fac-simile allegato al presente Piano.</p> <p>Nel corso del 2019 il settore nel suo complesso ha proceduto ad affidare n.34 appalti, di cui n.10 relativi a servizi e n.24 relativi a forniture.                      (n.9 ufficio personale di cui n.5 forniture e n.4 servizi)                      (n.23 ufficio servizi informatici, di cui 19 forniture e n.4 servizi)                      (n.2 attività produttive e commercio di cui n.2 servizi)</p> <p>Nell'annualità 2019 hanno inoltre impattato alcuni servizi affidati negli anni precedenti.</p>
<i>Risultato raggiunto:</i>	<p>Relativamente alle forniture, poiché le stesse si sostanziano meramente nell'ordinativo di un n. predefinito di beni e nella consegna degli stessi da parte dell'operatore economico, sono stati effettuati i controlli quali-quantitativi attestanti la rispondenza dei beni forniti a quelli oggetto di ordinazione preventivamente al pagamento delle correlate fatture; apposita dichiarazione di conformità dei beni forniti è stata inserita nei relativi atti di liquidazione; si segnala in merito di non aver riscontrato alcuna anomalia, ovvero che tutti i beni forniti all'Amministrazione sono risultati conformi in termini quali-quantitativi a quelli ordinati.</p> <p>Per i seguenti servizi si è proceduto analogamente alle forniture avuto riguardo alla particolare natura delle prestazioni richieste, come appresso evidenziato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CIG <a href="#">ZA228CFC90</a> Servizio di analisi e visite mediche sul personale; l'appaltatore ha eseguito le analisi sul personale sulla base dei protocolli previsti nel capitolato; i referti sono stati inoltrati al medico competente per i provvedimenti di competenza; preventivamente alla liquidazione delle singole fatture, è stata effettuata la verifica-quadratura del totale delle analisi-visite previste (nel capitolato), richieste (dall'Ufficio), effettuate e fatturate (dalla ditta).</li> <li>• CIG <a href="#">Z8A292CE4A</a> Noleggio per 60 mesi di 4 multifunzione monocromatiche A4.</li> </ul>

*COMUNE DI SESTU*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019*

Gli apparecchi sono stati consegnati e rimessi nella disponibilità dell'Amministrazione come da relativo verbale di consegna; sono stati regolarmente forniti i prodotti di consumo (toner, ecc.) per il costante funzionamento degli apparati; nei casi di riscontrato malfunzionamento delle macchine, a fronte delle segnalazioni effettuate dal tecnico informatico dell'Ente, sono stati effettuati gli interventi previsti da parte della Ditta come da verbali di intervento agli atti, sulla base dei protocolli operativi previsti dalla convenzione Consip disciplinante l'appalto;

- CIG Z7D293125C Noleggio per 60 mesi n.6 multifunzione monocromatiche A3. Gli apparecchi sono stati consegnati e rimessi nella disponibilità dell'Amministrazione come da relativo verbale di consegna; sono stati regolarmente forniti i prodotti di consumo (toner, ecc.) per il costante funzionamento degli apparati; nei casi di riscontrato malfunzionamento delle macchine, a fronte delle segnalazioni effettuate dal tecnico informatico dell'Ente, sono stati effettuati gli interventi previsti da parte della Ditta come da verbali di intervento agli atti, sulla base dei protocolli operativi previsti dalla convenzione Consip disciplinante l'appalto;
- CIG ZC829348E4 Noleggio per 60 mesi di 4 multifunzione a colori A3. Gli apparecchi sono stati consegnati e rimessi nella disponibilità dell'Amministrazione come da relativo verbale di consegna; sono stati regolarmente forniti i prodotti di consumo (toner, ecc.) per il costante funzionamento degli apparati; nei casi di riscontrato malfunzionamento delle macchine, a fronte delle segnalazioni effettuate dal tecnico informatico dell'Ente, sono stati effettuati gli interventi previsti da parte della Ditta come da verbali di intervento agli atti, sulla base dei protocolli operativi previsti dalla convenzione Consip disciplinante l'appalto;
- CIG Z3F29485EA. Servizi specialistici di acquisizione domande e svolgimento prove preselettive per n.3 concorsi pubblici. In relazione a tali servizi le prestazioni, fatta eccezione di quelle relative all'acquisizione delle domande telematiche, sono state eseguite in presenza dei dipendenti dell'Ente in quanto legate al funzionamento delle Commissioni di concorso; tutte le prove preselettive affidate sono state regolarmente espletate come da verbali delle relative commissioni agli atti;
- CIG Z062A41BC4. Servizio di assistenza specialistica triennale per Dell VRTX. Il servizio prevede per il periodo oggetto di affidamento, a fronte di un canone anticipato, il supporto specialistico e i ricambi in caso di malfunzionamento dei componenti per i quali è stata attivata la garanzia; al momento non essendosi registrati malfunzionamenti non è stato necessario ricorrere ai servizi;
- CIG Z352A6C22C. Il servizio ha previsto la riconfigurazione della centrale telefonica comunale; non sono stati effettuati controlli intermedi in quanto trattasi di prestazione di risultato, rilevabile ictu oculi in quanto antecedentemente all'intervento il centralino non era più in grado di funzionare.
- CIG ZDF2A8753D. Formazione per il personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. I servizi sono stati svolti prevalentemente in sede, con organizzazione dei corsi secondo le specifiche di legge; l'effettivo svolgimento dei corsi è rilevabile dalla diretta partecipazione dei dipendenti dell'Ente; sono stati acquisiti tutti gli attestati di partecipazione agli stessi;

*COMUNE DI SESTU*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019*

- CIG ZD62AF0742. Assistenza software programmi in uso presso l'Ente anno 2020 (paghe, protocollo, archivio e gestione presenze). Il servizio impatta sull'anno 2020.
- CIG ZF32B48634. Servizi di formazione, consulenza e marketing in materia di promozione di idee di impresa. Il servizio impatta sull'anno 2020.
- CIG ZD9272CB41. Servizio di CAN e CAD nell'ambito delle notifiche degli atti giudiziari. Le comunicazioni di avvenuta notifica e avvenuto deposito sono tracciate direttamente da Poste italiane SPA;
- CIG Z6A266C705. Servizio di spedizione postale della corrispondenza del Comune di Sestu per un periodo di 40 mesi decorrente in via presuntiva dal 01/03/2019. La corrispondenza in uscita è quotidianamente tracciata dall'Ufficio in termini di tipologia e quantità; al termine del mese è trasmesso a Poste Italiane il certificato di pagamento relativo alle prestazioni del periodo di riferimento; nel corso del 2019 non si è proceduto a liquidare alcuna fattura emessa dalla ditta appaltatrice in quanto le quantità e gli importi indicati nelle stesse fatture sono risultati non conformi a quanto attestato nei relativi certificati di pagamento da parte del direttore dell'esecuzione;
- CIG Z0B26767B4. assistenza software paghe, protocollo, archiviazione e rilevazione presenze per l'anno 2019. L'attività di verifica e controllo in tale tipologia di contratto di assistenza risulta di difficile inquadramento, poiché l'appalto si sostanzia nell'attività di assistenza telefonica e via email in modalità "a chiamata"; non sono state rilevati mancati riscontri alle richieste di intervento.
- CIG Z3C204CD04. affidamento gestione servizi informatici e di telecomunicazioni biennio 2018-2019. Il servizio si è sostanziato in un monte ore di interventi di assistenza informatica sulla base delle richieste di intervento e del calendario delle prestazioni predisposto dall'Ufficio sistemi informatici; il monte ore di intervento è stato tracciato attraverso apposito badge assegnato all'operatore della ditta; le prestazioni sono state rese quasi integralmente in presenza di altro operatore dell'Ente.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo (31/12/19)/termine previsto per la conclusione dell'obiettivo (31/12/19)	100,00%	100,00%
	Conformità operativa (efficacia): risultato conseguito (output): è stato eseguito il controllo su tutti gli appalti di competenza / Risultato Atteso: esecuzione dei controlli su tutti gli appalti di competenza	100,00%	100,00%



COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Unità Organizzativa: SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI, PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, BIBLIOTECA, CONTENZIOSO

Responsabile: dr. Pier Luigi Deiana

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2019

Obiettivo N. 1

<i>Titolo obiettivo</i>	<i>Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio</i>		
<i>Risultato atteso</i>	Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia in termini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. Il Responsabile del Servizio finanziario produce un report quadrimestrale informatizzato sulla gestione delle risorse da parte di ciascun Responsabile al fine di garantire una gestione efficiente delle stesse attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra.		
<i>Risultato raggiunto</i>	Vedasi 2 files excell allegati: il primo rappresenta la situazione dei Capitoli di Spesa del Settore, articolato in 4 tabelle: "Generale (Titolo 1 + Titolo 2)" - "Titolo 1 (spese correnti)" - "Titolo 2 (spese di investimento)" - "Titolo 1 (spese correnti) corretto". L'ultimo, in quanto risultavano degli errori nelle stampe di alcuni capitoli. Il secondo rappresenta la situazione dei Capitoli di Entrata del Settore.		
<i>Indicatori di risultato:</i>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Misurare la capacità di utilizzo delle risorse a disposizione (spese correnti) - (Formula =[ Risorse impegnate /Risorse programmate in sede di bilancio di previsione]*100 Risorse stanziare Titolo 1 - euro 1.658.163,76 Risorse impegnate Titolo 1 - euro 1.496.979,25	80,00%	90,28%
	Risorse stanziare Titolo 2 - euro 24.435,16 Risorse impegnate Titolo 2 - euro 24.111,37	70,00%	98,67%
	Evidenzia la capacità di acquisire autonomamente le disponibilità necessarie per il finanziamento della spesa - (Formula =[ Entrate extratributarie accertate/ Previsione entrate tariffarie di propria competenza ]*100) Previsioni di entrata definitive - euro 646.034,30 Accertamenti - euro 665.463,70	75,00%	103,01%
<i>Note/commenti</i>			

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2019

**Obiettivo N. 2**

<i><b>Titolo obiettivo</b></i>	<i><b>Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza</b></i>		
<i><b>Risultato atteso</b></i>	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.		
<i><b>Risultato raggiunto</b></i>	Sono stati sottoposti a controllo successivo, ai sensi dell'art.147 del D.L. n.174 del 10/10/2012, in tutto n.15 atti di determinazione, tutti con esito positivo sotto i vari profili.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Verificare con cadenza trimestrale la qualità e la correttezza degli atti amministrativi		
<i><b>Indicatori di risultato:</b></i>	[N. atti sottoposti a controllo interno da aprile 2019 che non presentano anomalie/ N. atti sottoposti a controllo interno ]*100	90%	100%
	N. atti sottoposti a controllo	19	
	N. atti con esito positivo	19	
	N. atti con esito negativo	0	0
<i><b>Note/commenti</b></i>			

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2019

**Obiettivo N. 3**

<i><b>Titolo obiettivo</b></i>	<i><b>Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa</b></i>		
<i><b>Risultato atteso</b></i>	Attuazione 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.		
<i><b>Risultato raggiunto:</b></i>	Il grado di adempimento in merito agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.33/2013 è attestato annualmente dal Nucleo di valutazione. La scheda di sintesi sul livello quali-quantitativo delle pubblicazioni è resa		

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

disponibile all'indirizzo:

<https://www.comune.sestu.ca.it/index.php/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sullamministrazione/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/atti-degli-organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/attestazione-delloiv-o-di-altra-struttura-analoga-nellassolvimento-degli-obblighi-di-pubblicazione/>

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	Percentuale degli atti/documenti pubblicati rispetto quelli previsti dalla normativa vigente	90%	100%
<b>Note/commenti</b>			

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2019

**Obiettivo N. 4**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	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.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	<p>In materia di anticorruzione, relativamente all'annualità 2019, l'Amministrazione ha provveduto ad aggiornare il relativo Piano con delibera di Giunta n.19 del 31.01.2019.</p> <p>L'attestazione delle misure poste in essere da parte degli Uffici di competenza è stata effettuata al Responsabile della prevenzione della corruzione nell'ambito degli audit, in conformità al suddetto Piano.</p> <p>I risultati delle analisi dei dati emersi nei citati audit sono stati sintetizzati in via complessiva nel PTPCT 20120/2022 approvato con delibera di Giunta n.19 del 28/01/2020.</p>		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	Percentuale di patti di integrità sottoscritti dai fornitori rispetto agli affidamenti disposti	90%	100%
	Verifica autocertificazioni prodotte in sede di gara o affidamento diretto - N. aggiudicatari verificati sul totale degli aggiudicatari	80%	100%

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2019

**Obiettivo N. 5**

<i>Titolo obiettivo</i>	<i>Migliorare servizi ed efficienza dell'azione amministrativa tramite l'informatizzazione delle procedure</i>		
<i>Risultato atteso:</i>	Assicurare la semplificazione delle procedure e l'ammodernamento delle modalità di lavoro dei diversi CdR, incrementando l'efficienza dei servizi resi mediante lo sviluppo di progetti di innovazione digitale; procedendo alla graduale dematerializzazione della documentazione.		
<i>Risultato raggiunto:</i>	<p><b>Obiettivo non perseguito:</b> non si è proceduto alla digitalizzazione totale degli atti amministrativi in via prudenziale in quanto continuano a persistere problemi tecnici nell'invio al conservatore a norma accreditato presso l'Agid dell'unica tipologia di atto amministrativo fino ad oggi completamente digitalizzata, ovvero quella degli "atti di liquidazione", non imputabili all'Ente. Digitalizzare tutte le tipologie di atti amministrativi senza che sia garantito il corretto trasferimento degli stessi al conservatore accreditato determinerebbe grosse criticità per l'Ente.</p> <p>Nel corso dei primi mesi del 2020 si è proceduto al cambio del conservatore a norma accreditato con adesione al Parer - Polo archivistico dell'Emilia Romagna, e continuano a manifestarsi errori nella conservazione a norma degli atti di liquidazione.</p> <p>Il manifestarsi di tali criticità, tenuto conto della interconnessione dei software in uso presso l'Ente, ha pertanto suggerito in via prudenziale il rinvio della programmata digitalizzazione totale degli atti amministrativi mediante sottoscrizione degli stessi con firma digitale.</p>		
<i>Indicatori di risultato:</i>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2019

**Obiettivo N. 6**

<i>Titolo obiettivo</i>	<i>Garantire la soddisfazione dell'utenza e l'efficacia della comunicazione</i>		
<i>Risultato atteso:</i>	Rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza somministrando specifici questionari di customer satisfaction; curare il costante aggiornamento del sito web dell'Ente.		

*COMUNE DI SESTU*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019*

Nel 2019 sono stati somministrati i seguenti questionari per la rilevazione del grado generale di soddisfazione degli utenti:

<b>Servizio Biblioteca: n.131 questionari</b>	Per nulla soddisfatto	Poco soddisfatto	Soddisfatto	Molto soddisfatto
Accessibilità delle informazioni relativamente al servizio necessitato	0,00%	0,76%	48,85%	50,38%
Tempestività tra richiesta ed erogazione del servizio	0,00%	0,00%	40,46%	59,54%
Correttezza e disponibilità dell'addetto con l'utenza	0,00%	0,00%	19,85%	80,15%
Soddisfazione rispetto agli orari di apertura al pubblico dell'ufficio	0,76%	7,63%	33,59%	58,02%
media	0,19%	2,1%	35,69%	62,02%

<b>Servizi Demografici: n.63 questionari</b>	Per nulla soddisfatto	Poco soddisfatto	Soddisfatto	Molto soddisfatto
Accessibilità delle informazioni relativamente al servizio necessitato	1,59%	0,00%	41,27%	57,14%
Tempestività tra richiesta ed erogazione del servizio	1,59%	1,59%	25,40%	71,43%
Correttezza e disponibilità dell'addetto con l'utenza	1,59%	0,00%	28,57%	69,84%
Soddisfazione rispetto agli orari di apertura al pubblico dell'ufficio	3,17%	1,59%	36,51%	58,73%
media	1,98%	0,79%	32,94%	64,29%

*Risultato raggiunto:*

<b>Servizio Pubblica Istruzione: n.14 questionari</b>	Per nulla soddisfatto	Poco soddisfatto	Soddisfatto	Molto soddisfatto
Accessibilità delle informazioni relativamente al servizio necessitato	0,00%	0,00%	50,00%	50,00%
Tempestività tra richiesta ed erogazione del servizio	0,00%	14,29%	42,86%	42,86%
Correttezza e disponibilità dell'addetto con l'utenza	0,00%	0,00%	35,71%	64,29%
Soddisfazione rispetto agli orari di apertura al pubblico dell'ufficio	0,00%	14,29%	42,86%	42,86%
media	0,00%	7,14%	42,86%	50,00%

<b>Servizio Cultura e Sport: n.7 questionari</b>	Per nulla soddisfatto	Poco soddisfatto	Soddisfatto	Molto soddisfatto
Accessibilità delle informazioni relativamente al servizio necessitato	0,00%	0,00%	42,86%	57,14%
Tempestività tra richiesta ed erogazione del servizio	0,00%	0,00%	28,57%	71,43%
Correttezza e disponibilità dell'addetto con l'utenza	0,00%	0,00%	14,29%	85,71%
Soddisfazione rispetto agli orari di apertura al pubblico dell'ufficio	0,00%	14,29%	42,86%	43,86%
media	0,00%	3,57%	32,14%	64,53%

*Indicatori di risultato:*

Descrizione/formula

Esito  
Atteso

Esito  
Reso

COMUNE DI SESTU  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Unità Organizzativa: SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI, PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, BIBLIOTECA, CONTENZIOSO  
Responsabile: dr. Pier Luigi Deiana

PERFORMANCE INDIVIDUALE 2019

Obiettivo N. 1

<i>Titolo obiettivo</i>	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni
<i>Risultato atteso:</i>	<p>Predisposizione modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.</p> <p>Con determinazione n.376 del 10.04.2019 il sottoscritto definiva le modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni. In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. per l'appalto relativo alla mensa scolastica: previsione di n.5 verifiche a sorpresa presso le mense di differenti plessi scolastici, con consumazione del pasto da parte del RUP e del DEC e redazione del relativo "verbale di sopralluogo e ispezione"; con conseguente verbale di audit per l'analisi in contraddittorio delle eventuali violazioni e/o incongruenze rilevate, al fine di valutare i margini di miglioramento del servizio e/o eliminazione delle criticità.</li></ol> <p><u>Report:</u> si allegano i verbali di ispezione dei giorni 15.03.19 e 26.06.19 (relativi all'a.s. 2018/19) - 12.12.19 e 16.12.19 (relativi all'a.s. 2019/20); si allegano inoltre i verbali di audit in contraddittorio n.1 del 01.07.19 (relativo ai due sopralluoghi di ispezione dell'a.s. 2018/19) e n.1 del 19.12.19 (relativo ai due sopralluoghi di ispezione dell'a.s. 2019/20)</p>
<i>Risultato raggiunto:</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>2. per l'appalto relativo al servizio di potenziamento dei servizi bibliotecari, si erano previste 4 verifiche in loco, con relativi verbali di sopralluogo e di audit. Tuttavia, sia per il fatto che la bibliotecaria Simonetta Mura (unica dipendente comunale impiegata presso la biblioteca) è andata in pensione verso metà del 2019, senza turnover (fatto che ha inciso notevolmente sull'avocazione al sottoscritto dell'intera sfera burocratico-amministrativa del servizio), sia per il fatto che è stato definito comunque un obiettivo di performance individuale specifico per la biblioteca ("La biblioteca inclusiva. Leggere è un diritto di tutti", pienamente raggiunto - vd. oltre), non si è riusciti a effettuare le suddette verifiche. Vi è da dire che almeno per la prima metà del 2019 la verifica in loco era quotidianamente garantita dalla presenza della bibliotecaria Simonetta Mura. Inoltre, la biblioteca è uno di quei servizi per i quali si è attuata la somministrazione agli utenti del questionario sul grado di soddisfazione del servizio (con 131 schede compilate, con una media del 62% di utenti "Molto soddisfatti",</li></ol>

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

corrispondente al più elevato grado di soddisfazione, e il 36% “Soddisfatti”, corrispondente al grado immediatamente inferiore – vd. oltre, relativo obiettivo).

Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>		
<i>Note/commenti</i>		

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

**Obiettivo N. 2**

<i>Titolo obiettivo</i>	<b>Recuperare i crediti vantati dall’Ente nei confronti di soggetti terzi, generati da contenzioso.</b>		
<i>Risultato atteso:</i>	Affidamento dell’incarico esterno a un legale per il recupero dei crediti.		
<i>Risultato raggiunto:</i>	A seguito di richiesta di n.6 preventivi ad altrettanti avvocati iscritti all’elenco comunale, individuati in base ai curricula e in relazione ad apposito capitolato predisposto dall’ufficio, con determinazione n.1399 del 24.12.2019 si è affidato l’incarico all’avv. Antonio Nicolini. Con il quale, poi è stata siglata apposita “ <i>Convenzione per affidamento di incarico legale per il recupero di crediti da contenziosi civili, amministrativi e tributari</i> ”, registrata al repertorio delle scritture private al n.4 del 14.01.2020.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>			
<i>Note/commenti</i>			

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

**Obiettivo N. 3**

<i>Titolo obiettivo</i>	<b>Analisi e studio di una proposta di revisione del Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici per attività sportive, culturali e di spettacolo e a favore delle associazioni di volontariato e di promozione sociale (approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.60 del 10.12.2013).</b>		
<i>Risultato atteso:</i>	Completamento della revisione del regolamento iniziato nel 2018 con la modifica del solo articolo 20 (“Contributi alla banda musicale”). Analisi, studio e proposta di modifica per il resto del Regolamento, da approvarsi entro il 2019, per l’adeguamento della periodicità dei contributi alle nuove regole di finanza pubblica, nonché per lo snellimento, semplificazione e riequilibrio dell’accesso ai contributi da parte delle associazioni sportive e culturali.		
<i>Risultato raggiunto:</i>	Dopo un percorso alquanto articolato, anche in Commissione Comunale Statuto e Regolamenti, si è approdati all’approvazione del nuovo “ <i>Regolamento</i> ”		

COMUNE DI SESTU  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici per attività sportive, culturali e di spettacolo e a favore delle associazioni di volontariato e di promozione sociale”, con deliberazione del Consiglio Comunale n.10 del 14.05.2019.

Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>		
<i>Note/commenti</i>		

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 4

*Titolo obiettivo*

Progetto “La biblioteca inclusiva. Leggere è un diritto di tutti”, dedicato alle persone di ogni età che a causa di difficoltà di vario genere restano escluse dalla possibilità di godere dei libri: sono le persone affette da autismo, da dislessia, da ritardo cognitivo, da varie forme di disturbi dell'apprendimento o da handicap sensoriali.

*Risultato atteso:*

Diverse case editrici negli ultimi anni hanno dedicato particolare attenzione a persone con esigenze speciali, con una produzione di libri studiati specificamente. Sono libri ad alta leggibilità, con caratteri tipografici più chiari e pause tra un paragrafo e l'altro per persone dislessiche, libri tattili e audiolibri per non vedenti, libri che utilizzano tecniche di comunicazione aumentativa e alternativa (usate anche in ambito riabilitativo per agevolare la lettura) per persone autistiche o in generale con difficoltà di lettura. La biblioteca comunale, sempre attenta alle esigenze di tutti i lettori, si è dotata di un buon numero di questi volumi e nel 2019 intende incrementare ulteriormente questa raccolta per un progetto “La biblioteca inclusiva. Leggere è un diritto di tutti”. L'obiettivo è quello di coinvolgere nella lettura almeno n.200 utenti con diverse problematiche.

*Risultato raggiunto:*

Il progetto, finalizzato alla realizzazione di una biblioteca realmente inclusiva mediante il potenziamento della sezione di libri con varie facilitazioni di lettura o fruizione, si è svolto nel corso del 2019 attraverso le seguenti fasi:

- individuazione delle case editrici che pubblicano libri ad alta leggibilità e successiva individuazione dei titoli da acquistare, suddivisi a seconda del tipo di facilitazione (libri con grandi caratteri e audiolibri per gli adulti, libri con caratteri e impaginazione studiata per bambini dislessici, libri con sistemi di comunicazione aumentativa alternativa (CAA) e libri con audiolibro per ragazzi);
- creazione di una apposita sezione AL (Alta Leggibilità) nel catalogo e trasferimento dei precedenti acquisti nella sezione (operazione necessaria alla misurazione finale del numero di prestiti);
- contatti con gli insegnanti e presentazione della sezione;
- presentazione, anche con rilanci periodici, di libri della sezione attraverso i canali social;
- misurazione finale dei risultati raggiunti.

I libri ad alta leggibilità acquistati nel corso del 2019 sono stati 61. **I prestiti totali sono stati 290 così suddivisi:**



*COMUNE DI SESTU*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019*

- 55 per la sezione Alta Leggibilità adulti (libri con caratteri corpo 16 per persone con difficoltà di lettura);
- 162 per la sezione Alta Leggibilità ragazzi (libri con caratteri appositamente studiati per bambini e ragazzi dislessici, libri con sistemi di comunicazione aumentativa alternativa per bambini e ragazzi con disturbi dello spettro autistico);
- 73 audiolibri.

Sono stati contattati per la presentazione della sezione gli insegnanti di 42 classi e 12 educatori.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	Coinvolgere nella lettura almeno n.200 utenti con diverse problematiche	200	290
<i>Note/commenti</i>			

---

---

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2019 – Settore Polizia Locale

**Obiettivo N. 1**

**Titolo obiettivo**

**Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio**

**Risultato atteso:** Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia in termini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. Il Responsabile del Servizio finanziario produce un report quadrimestrale informatizzato sulla gestione delle risorse da parte di ciascun Responsabile al fine di garantire una gestione efficiente delle stesse attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra

**Risultato raggiunto:** A fronte di risorse in uscita richieste ed assegnate al settore di competenza alla data del 01/01/2019 per euro 292.486,85 in sede di variazione aumentati a euro 759.911,28 sono stati impegnati euro 48,58 % come da riepilogo di bilancio. A cura del Responsabile del Settore Finanziario

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	Misurare la capacità di utilizzo di utilizzo delle risorse a disposizione (spese correnti e di investimento) – Formula = [risorse impegnate/ risorse programmate in sede di bilancio di previsione]*100 A cura del Responsabile del Settore Finanziario	80,00%	48,58%

**Note/commenti** Sono state prenotati gli impegni di spesa con atto di indirizzo ma non assunti formalmente né liquidati per sopraggiunte complessità delle procedure di affidamento

**Obiettivo N. 2**

**Titolo obiettivo**

**Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza**

**Risultato atteso:** Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.

**Risultato raggiunto:** Nel 2019 sono stati stati eseguiti controlli successivi ex D.L. n. 174 del 10.10.2012 art. 147 su n. 2 determinazioni del Settore Polizia Locale che hanno dato esito positivo. In particolare sono state eseguite 3 estrazioni incidenti sulle determinazioni: n. 952 ad oggetto "Approvazione ruolo ordinario relativo a sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni al Codice della strada accertate e non pagate entro i termini di legge -anno 2015 – impegno di spesa per l'aggio al concessionario di riscossione"; n. 1022 ad oggetto: Servizio di

cura, custodia e mantenimento dei cani abbandonati o randagi catturati nel territorio comunale – impegno di spesa a favore della ditta Cave canem – CIG 7457512595. Come da verbali di controllo predisposti dal Segretario generale per il 2019 e trasmessi via mail, il 100% dei provvedimenti del settore di competenza sottoposto a verifica ha superato positivamente tutti i controlli.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	Verificare con cadenza trimestrale la qualità e la correttezza degli atti amministrativi [n. atti sottoposti a controllo interno da aprile 2019 che non presentano anomalie/n. atti sottoposti a controllo interno]*100 A cura del Segretario Generale	90,00%	100%

*Note/commenti*

### Obiettivo N. 3

#### **Titolo obiettivo** Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa

*Risultato atteso:* Attuazione 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'adempimento in merito agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.33/2013 è attestato dal Nucleo di valutazione.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	Percentuali delle pubblicazioni effettuate su quelle dovute A cura del Settore Uffici Sistemi Informatici	90%	100%

*Note/commenti*

### Obiettivo N. 4

#### **Titolo obiettivo** Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione

*Risultato atteso:* Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente

<i>Risultato raggiunto:</i>	E' stata data applicazione al PTPC tramite la rotazione nell'assegnazione dei procedimenti. All'interno di un'organizzazione che richiede specialità e competenza specifica si è stabilito una rotazione random (secondo numero cronologico di protocollo e assegnazione al personale secondo elenco nominativo ciclico).		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	Percentuale di patti di integrità sottoscritti dai fornitori rispetto agli affidamenti disposti (al netto delle adesioni alle convenzioni Consip)	90%	90%
<i>Note/commenti</i>	A cura del Settore Ufficio Appalti e Contratti		

### Obiettivo N. 5

<i>Titolo obiettivo</i>	<b>Migliorare servizi ed efficienza dell'azione amministrativa tramite l'informatizzazione delle procedure</b>		
<i>Risultato atteso:</i>	Assicurare la semplificazione delle procedure e l'ammodernamento delle modalità di lavoro dei diversi CdR, incrementando l'efficienza dei servizi resi mediante lo sviluppo di progetti di innovazione digitale; procedendo alla graduale dematerializzazione della documentazione		
<i>Risultato raggiunto:</i>	Si è proceduto a vari processi di dematerializzazione dei documenti amministrativi. E' stata privilegiata l'inoltro dei documenti digitali sia verso l'interno sia all'interno dell'Ente. Un esempio significativo: per i cittadini che nelle istanze hanno indicato l'indirizzo di posta elettronica il provvedimento finale è stato inoltrato con tale mezzo e in formato digitale. Alcuni provvedimenti sono stati siglati con la firma digitale. La trasmissione di documenti tra Uffici interni all'Ente è stata effettuata laddove possibile con posta elettronica e non più in formato cartaceo. Per motivi tecnici/informatici il processo di digitalizzazione non ha compreso le determinazioni degli organi di gestione e le deliberazioni degli organi di indirizzo		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	Attivazione entro il 31.12.2019 della digitalizzazione totale degli atti amministrativi mediante sottoscrizione degli stessi con firma digitale	100%	----
<i>Note/commenti</i>	A cura del Settore Uffici Sistemi Informatici		

### Obiettivo N. 6

<i>Titolo obiettivo</i>	Garantire la soddisfazione dell'utenza													
<i>Risultato atteso:</i>	<p>Rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza somministrando specifici questionari di customer satisfaction</p> <p>Presso la sala attesa dei locali del Comando di Polizia Locale è stato messo in disponibilità dell'utenza un questionario per la compilazione volontaria sul grado di soddisfazione dei servizi resi. Il questionario è volontario e anonimo. Il questionario poneva in risalto 4 elementi di valutazione (Accessibilità delle informazioni; Tempestività tra richiesta ed erogazione del servizio; Correttezza e disponibilità dell'addetto con l'utenza; Soddisfazione rispetto agli orari di apertura al pubblico dell'ufficio).</p> <p>E' previsto la somministrazione del questionario all'utenza; il questionario dovrà essere somministrato da parte di almeno un Ufficio per ogni Settore; l'elaborazione dei dati relativi a ciascun ambito di somministrazione del questionario; la verifica del grado atteso di soddisfazione complessiva dell'utenza.</p>													
<i>Risultato raggiunto:</i>	<p>Sono stati compilati 15 questionari con le seguenti risultanze.</p> <p>Accessibilità delle informazioni relativamente al servizio necessitato: 13,33% poco soddisfatto; 73,33% soddisfatto; 13,33% molto soddisfatto; Tempestività tra richiesta ed erogazione del servizio: 20% per nulla poco soddisfatto; 6,67% poco soddisfatto; 46,67% soddisfatto; 26,67% molto soddisfatto; Correttezza e disponibilità dell'addetto con l'utenza: 60 % soddisfatto; 40% molto soddisfatto; Soddisfazione rispetto agli orari di apertura al pubblico dell'ufficio: 80 % soddisfatto; 20% molto soddisfatto</p>													
<i>Indicatori di risultato:</i>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="670 1187 925 1232">Descrizione/formula</th> <th data-bbox="1181 1187 1260 1232">Esito Atteso</th> <th data-bbox="1324 1187 1404 1232">Esito Reso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="454 1254 1149 1332">N. Uffici per i quali è disposta la somministrazione (almeno uno per settore) – Settore Polizia Locale</td> <td data-bbox="1212 1276 1228 1299">1</td> <td data-bbox="1356 1276 1372 1299">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 1344 1149 1444">Predisposizione di un riepilogo di tutti i dati rilevati in ciascuna rilevazione di customer (entro il 31 Gennaio 2020) –</td> <td data-bbox="1173 1377 1276 1400">positivo</td> <td data-bbox="1316 1377 1420 1400">positivo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 1456 1149 1523">Livello di soddisfazione rilevato dalla customer nel periodo di riferimento</td> <td data-bbox="1181 1467 1268 1489">&gt; 90%</td> <td data-bbox="1324 1467 1412 1489">&gt; 93%</td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso	N. Uffici per i quali è disposta la somministrazione (almeno uno per settore) – Settore Polizia Locale	1	1	Predisposizione di un riepilogo di tutti i dati rilevati in ciascuna rilevazione di customer (entro il 31 Gennaio 2020) –	positivo	positivo	Livello di soddisfazione rilevato dalla customer nel periodo di riferimento	> 90%	> 93%	
Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso												
N. Uffici per i quali è disposta la somministrazione (almeno uno per settore) – Settore Polizia Locale	1	1												
Predisposizione di un riepilogo di tutti i dati rilevati in ciascuna rilevazione di customer (entro il 31 Gennaio 2020) –	positivo	positivo												
Livello di soddisfazione rilevato dalla customer nel periodo di riferimento	> 90%	> 93%												
<i>Note/commenti</i>														

#### PERFORMANCE INDIVIDUALE 2019 – Settore Polizia Locale

<i>Titolo obiettivo</i>	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni		
<i>Risultato atteso:</i>	<p>Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni. I controlli dovranno essere attestati mediante l'utilizzo di schede redatte sulla base del fac-simile allegato al presente Piano</p>		
<i>Risultato raggiunto:</i>	<p>Nell'anno 2019 sono state assunte n. 14 determinazioni di affidamento di forniture e n. 3 di affidamenti di servizi. Per quanto alla prima</p>		

tipologia di affidamenti il controllo e verifica è effettuata al momento della consegna della fornitura c/o la sede del Comando: in maniera particolare è verificata la corrispondenza di quanto ordinato e di quanto fornito (quantità e corrispondenza della qualità del prodotto all'ordine di acquisto). Ad esempio per quanto alla determinazione di acquisto di kit primo soccorso la corrispondenza delle quantità delle scatole di cerotti, la quantità delle bottigliette di acqua ossigenata; per quanto alla determinazione di acquisto vestiario la corrispondenza del numero dei capi e della corrispondenza con i capi vestiario previsti dal disciplinare regionale richiamati nell'ODA/RDO della piattaforma Mepa. Per quanto all'affidamento di servizi sono stati operati controlli periodici sullo svolgimento delle prestazioni in maniera da garantire il corretto rispetto delle prestazioni dovute. Ad esempio per il servizio di lavaggio vestiario è stata verificata la restituzione dei capi consegnati per il lavaggio, il rispetto della tempistica assegnata e la correttezza della fatturazione riferita alla prestazione effettuata secondo schede di verifica allegate alla presente.

Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
---------------------	-----------------	---------------

*Indicatori di risultato:*

*Note/commenti*

## Obiettivo N. 1

**Titolo obiettivo** Prevenzione dei comportamenti pericolosi per la sicurezza stradale

*Risultato atteso:*

Procedure di affidamento di forniture e servizi tecnologici per garantire efficaci controlli sulla velocità e sulla sicurezza stradale.

I risultati sono raggiunti. Infatti con propria determinazione n. 1009 del 14.10.2019 ad oggetto "Acquisto di strumento elettronico per il controllo della velocità tramite trattativa diretta sul MePA - CIG ZC229710F5" si è proceduto all'acquisto di uno strumento di controllo della velocità volto alla prevenzione dei comportamenti pericolosi da parte dei conducenti di veicoli.

*Risultato raggiunto:*

Con propria determinazione n. 1423 del 30.12.2019 ad oggetto "Acquisto modem, attivazione rete e connessione dati per l'uso del "Police Control Platinum Light" (controllo targhe) - CIG Z4F2A5219E" il Comando ha riattivato la connessione rete internet che consente allo strumento in dotazione di rilevare i veicoli privi di copertura assicurativa e di revisione tecnica del veicolo. Questi strumenti consentono al Comando di poter utilizzare tecnologie per il contrasto delle violazioni al Codice della strada.

Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
---------------------	-----------------	---------------

<i>Indicatori di risultato:</i>	Entro il 30/10: acquisto rilevatore di velocità Entro il 30/12: attivazione rete e connessione dati per lettura targhe	100%	100%
<i>Note/commenti</i>			

## Obiettivo N. 2

<i>Titolo obiettivo</i>	Azioni per scoraggiare la guida veloce e pericolosa		
<i>Risultato atteso:</i>	Definizione atti di gara per la fornitura e messa in opera della segnaletica stradale		
<i>Risultato raggiunto:</i>	I risultati sono stati raggiunti. Con propria determinazione n. 1284 del 10.12.2019 ad oggetto "Determina a contrarre per lavori "Fornitura e posa in opera di segnaletica stradale verticale e orizzontale" - CUP H47H19002120004 - CIG 8097886AEB" è stata indetta procedura negoziata tramite richiesta sul CAT Sardegna per individuare il contraente a cui affidare i lavori della segnaletica stradale sul territorio di Sestu. Correlati al risultato principale erano paralleli il censimento attraversamenti pedonali e censimento stalli disabili nel territorio di Sestu		
<i>Indicatori di risultato:</i>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Entro 15 dicembre: definizione atti di gara		
	Entro 30 dicembre: censimento attraversamenti pedonali	100%	100%
	Entro 30 dicembre: censimento stalli disabili		
<i>Note/commenti</i>			

## Obiettivo N. 3

<i>Titolo obiettivo</i>	Prevenzione del randagismo, azioni per incoraggiare la regolarizzazione dei cani di proprietà al fine di controllare le spese di custodia e di risarcimento danni a carico del Comune		
<i>Risultato atteso:</i>	Effettuazione di n. 100 controlli sulla regolare microchippatura di cani nel centro urbano con particolare attenzione ai parchi pubblici e nelle zone periferiche del Paese. Organizzazione di n. 5 eventi per il contrasto del randagismo		
<i>Risultato raggiunto:</i>	Tramite pattuglie comandate in servizi dedicati sono stati effettuati nel territorio comunale oltre 100 controlli sulla regolare microchippatura dei cani. Sono stati organizzati eventi/campagne di promozione della microchippature gratuite in collaborazione con il Servizio Veterinario dell'ATS e con la Compagnia Barracellare di Sestu. Le risposte dei proprietari di cani è stata ottima con un numero di microchippature oltre ogni aspettativa.		

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	Numero controlli sulla regolare microchippatura di cani nel centro urbano	> 100	103
	Numero di cani microchippati nell'anno in rapporto agli anni precedenti" valore previsto ">=1 rispetto all'anno 2018	> 1	120
	Organizzazione di n. 5 eventi di promozione alla lotta al randagismo	> 5	5
<i>Note/commenti</i>			

#### Obiettivo N. 4

<i>Titolo obiettivo</i>		Prevenzione abusivismo occupazione suolo pubblico	
<i>Risultato atteso:</i>	Effettuazione di n. 30 controlli di occupazioni di suolo pubblico		
<i>Risultato raggiunto:</i>	Tramite pattuglie comandate in servizi dedicati sono state verificate le occupazioni di suolo pubblico rilasciate tramite atto formale dal Responsabile del Settore Polizia Locale riferite alle occupazioni sede stradale con ponteggi edilizi ovvero dall'Ufficio Commercio per attività commerciali in occasione ad esempio della festività di San Gemiliano.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	Controlli sull' occupazione di suolo pubblico => 30 controlli	> 30	> 30
<i>Note/commenti</i>			



**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2019 Settore Polizia Locale**

**Obiettivo N. 1**

**Titolo obiettivo** **Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio**

**Risultato atteso:** Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia in termini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. Il Responsabile del Servizio finanziario produce un report quadrimestrale informatizzato sulla gestione delle risorse da parte di ciascun Responsabile al fine di garantire una gestione efficiente delle stesse attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra

**Risultato raggiunto:** A fronte di risorse in uscita richieste ed assegnate al settore di competenza alla data del 01/01/2019 per euro 292.486,85, nel periodo di riferimento si è proceduto all'aggiudicazione definitiva del servizio di lavaggio vestiario della Polizia Locale con determinazione 370 del 09.04.2019 (impegno di Euro 10.600,00 per l'anno 2019 e Euro 13.000,00 per l'anno 2020. Sono state impegnate altre risorse, in particolare: - determinazione 360 del 09.04.2019 (Imp. Euro 800,00 cap. 354 anno 2019); - determinazione 336 del 01.04.2019 (Imp. Euro 200,00 su cap. 5010/10 anno 2019); - determinazione 310 del 29.03.2019 (Imp. Euro 600,00 su cap. 2192/3); - determinazione 444 del 07.05.2019 (Imp. Euro 2.017,80 cap. 2192/2).

<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito	Esito
		Atteso	Reso
Misurare la capacità di utilizzo di utilizzo delle risorse a disposizione (spese correnti e di investimento) – Formula = [risorse impegnate/ risorse programmate in sede di bilancio di previsione]*100		100,00%	-----
A cura del Responsabile del Settore Finanziario*			

**Note/commenti** \*Relativamente all'arco temporale di riferimento cioè dalla data di approvazione del Piano delle Performance 2019 alla revoca dell'incarico della sottoscritta avvenuta in data 20.05.2019 il servizio finanziario non è in grado di estrapolare i dati richiesti.

**Obiettivo N. 2**

**Titolo obiettivo** **Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza**

**Risultato atteso:** Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.

**Risultato raggiunto:** Nel periodo di riferimento tutte le risultanze dei controlli di regolarità amministrativa e contabile espletati hanno dato esito regolare.

<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito	Esito
		Atteso	Reso

Verificare con cadenza trimestrale la qualità e la correttezza degli atti amministrativi [n. atti sottoposti a controllo interno da aprile 2019 che non presentano anomalie/n. atti sottoposti a controllo interno]\*100 100,00% 100%

A cura del Segretario Generale

*Note/commenti*

**Obiettivo N. 3**

**Titolo obiettivo Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa**

**Risultato atteso:** Attuazione 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'adempimento in merito agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.33/2013 è attestato dal Nucleo di valutazione.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	Percentuali delle pubblicazioni effettuate su quelle dovute	100%	100%
	A cura del Settore Uffici Sistemi Informatici		

*Note/commenti*

**Obiettivo N. 4**

**Titolo obiettivo Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione**

**Risultato atteso:** Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente

**Risultato raggiunto:** L'art.13 del PTPC, al punto c) della sezione "DIPENDENTI" precisa che per la Polizia Locale, in virtù della infungibilità che caratterizza i suoi dipendenti, la rotazione potrà avvenire solamente tra uffici/servizi appartenenti allo stesso Settore. La stessa norma precisa che la rotazione del personale deve essere attuata in modo tale comunque da garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa tenendo conto delle professionalità esistenti e sulla base di criteri oggettivi generali. I dipendenti incaricati delle attività a rischio corruzione (come individuate nello stesso Piano) sono stati informati dell'importanza fondamentale del rispetto delle scadenze dei relativi procedimenti, e sono stati periodicamente monitorati. Nell'assegnazione delle pratiche si è stabilita un minimo di rotazione compatibilmente con la necessità di contemperare la specificità delle mansioni svolte dal personale con il livello di

competenze tecniche proprie di ciascun agente.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	Percentuale di patti di integrità sottoscritti dai fornitori rispetto agli affidamenti disposti (al netto delle adesioni alle convenzioni Consip) A cura del Settore Ufficio Appalti e Contratti	100,00%	100%
<i>Note/commenti</i>			

## Obiettivo N. 5

### **Titolo obiettivo** Migliorare servizi ed efficienza dell'azione amministrativa tramite l'informatizzazione delle procedure

**Risultato atteso:** Assicurare la semplificazione delle procedure e l'ammodernamento delle modalità di lavoro dei diversi CdR, incrementando l'efficienza dei servizi resi mediante lo sviluppo di progetti di innovazione digitale; procedendo alla graduale dematerializzazione della documentazione

**Risultato raggiunto:** Si è già da tempo promosso relativamente ad alcuni procedimenti (es. accesso agli atti relativi ai sinistri stradali) l'inoltro del rapporto di sinistro stradale in formato digitale, nonché l'utilizzo della firma digitale in generale su tutti gli atti inviati a privati cittadini e ad altri Enti.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	Attivazione entro il 31.12.2019 della digitalizzazione totale degli atti amministrativi mediante sottoscrizione degli stessi con firma digitale A cura del Settore Uffici Sistemi Informatici	100%	-----
<i>Note/commenti</i>			

## Obiettivo N. 6

### **Titolo obiettivo** Garantire la soddisfazione dell'utenza

**Risultato atteso:** Rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza somministrando specifici questionari di customer satisfaction

**Risultato raggiunto:** Presso la sala attesa dei locali del Comando di Polizia Locale è stato messo in disponibilità dell'utenza già a partire dal 2017 un questionario per la compilazione volontaria sul grado di soddisfazione dei servizi resi. Il questionario è volontario e anonimo. Il questionario poneva in risalto 4 elementi di valutazione (Accessibilità delle informazioni; Tempestività tra richiesta ed erogazione del servizio; Correttezza e disponibilità dell'addetto con l'utenza; Soddisfazione rispetto agli orari di apertura al pubblico dell'ufficio).

E' previsto la somministrazione del questionario all'utenza; il questionario dovrà essere somministrato da parte di almeno un Ufficio per ogni Settore;

l'elaborazione dei dati relativi a ciascun ambito di somministrazione del questionario; la verifica del grado atteso di soddisfazione complessiva dell'utenza.

Sono stati compilati 15 questionari nell'arco dell'anno 2019, ma poiché non riportano la data di compilazione fatta eccezione per due di essi, è impossibile risalire ai questionari effettivamente compilati nel bimestre di riferimento.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	N. Uffici per i quali è disposta la somministrazione (almeno uno per settore) – Settore Polizia Locale	1	1
	Predisposizione di un riepilogo di tutti i dati rilevati in ciascuna rilevazione di customer (entro il 31 Gennaio 2020) –	positivo	positivo
	Livello di soddisfazione rilevato dalla customer nel periodo di riferimento	> 90%	> 93%

*Note/commenti*

#### PERFORMANCE INDIVIDUALE 2019 – Settore Polizia Locale

**Titolo obiettivo** Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni

*Risultato atteso:* Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni. I controlli dovranno essere attestati mediante l'utilizzo di schede redatte sulla base del fac-simile allegato al presente Piano

*Risultato raggiunto:* Con la determinazione n. 370 del 09/04/2019, a seguito di esperimento di Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016, tramite RDO sul Cat Sardegna, si è proceduto all'aggiudicazione definitiva per l'affidamento del servizio di lavanderia dei capi di vestiario in uso alla Polizia Locale per il biennio 2019/2020. Per quanto concerne tale tipologia di affidamento il controllo e la verifica sono stati effettuati al momento della consegna dei capi lavati presso la sede del Comando: in maniera particolare è verificata, di volta in volta, la corrispondenza dei capi di vestiario consegnati dal personale e dallo stesso spuntati in apposita "scheda lavaggi" affissa in bacheca, ritirati dal fornitore con cadenza settimanale ai fini del lavaggio, e dei capi di vestiario restituito puliti, riportati in altra scheda all'uopo predisposta, spuntata al momento della restituzione dei capi puliti. La verifica settimanale ha ad oggetto anche il rispetto della tempistica assegnata. Ulteriore verifica finale è effettuata al momento della liquidazione della fattura attraverso una scheda lavaggi riepilogativa delle 4/5 schede settimanali.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>		100,00%	100%

*Note/commenti*

### Obiettivo N. 1

**Titolo obiettivo** Prevenzione dei comportamenti pericolosi per la sicurezza stradale

**Risultato atteso:** Effettuazione di n. 30 posti di controllo della velocità con l'utilizzo del Telelaser e di n. 20 posti di controllo con Police Control.

**Risultato raggiunto:** Nel periodo di riferimento sono state effettuate 5 giornate di controllo tramite strumento *Telelaser* nei giorni di seguito indicati: martedì 02.04.19; venerdì 05.04.19; venerdì 12.04.19; mercoledì 08.05.19; giovedì 09.05.19.

Per quanto concerne il sistema *Police Control*, poiché risultava scaduta la connessione dati col gestore telefonico per il collegamento col Ministero si è avviata l'indagine di mercato per l'affidamento a nuovo gestore.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>		100%	100%

**Note/commenti**

### Obiettivo N. 2

**Titolo obiettivo** Azioni per scoraggiare la guida veloce e pericolosa

**Risultato atteso:** Definizione atti di gara per la fornitura e messa in opera della segnaletica stradale

**Risultato raggiunto:**

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>		100,00%	-----

**Note/commenti** Considerato il brevissimo periodo (due soli mesi) avuto a disposizione rapportato al termine entro il quale l'obiettivo avrebbe dovuto essere raggiunto 31.12.2019, considerata anche la complessità e i tempi tecnici della Gara da esperire sul CAT Sardegna al fine di individuare il contraente a cui affidare i lavori della segnaletica stradale sul territorio di Sestu, sono state avviate le attività propedeutiche e di studio del mercato.

### Obiettivo N. 3

**Titolo obiettivo** Prevenzione del randagismo, azioni per incoraggiare la regolarizzazione dei cani di proprietà al fine di controllare le spese di custodia e di risarcimento danni a carico del Comune

**Risultato atteso:** Effettuazione di n. 100 controlli sulla regolare microchippatura di cani nel centro urbano con particolare attenzione ai parchi pubblici e nelle zone

periferiche del Paese. Organizzazione di n. 5 eventi per il contrasto del randagismo

I controlli sono stati avviati già a partire dal mese di marzo tramite la programmazione giornaliera in particolare dal 18 marzo 2019 sono stati fatti n. 9 controlli cani nei giorni di seguito indicati:

- lunedì 18.03.2019 una pattuglia nel turno pomeridiano in viale Cimitero dalle ore 17:00 alle ore 18:00;
  - martedì 19.03.2019 due pattuglie nel turno antimeridiano dalle ore 10:00 alle ore 11:00, una in via Costituzione “Parco della Legalità” e una in viale Cimitero e in località San Gemiliano; una pattuglia nel turno pomeridiano dalle ore 16:00 alle ore 17:00 in via Costituzione “Parco della Legalità” e in via della Resistenza;
  - lunedì 08.04.2019 una pattuglia nel turno antimeridiano in viale Cimitero e in località San Gemiliano dalle ore 10:00 alle ore 11:00, e una pattuglia nel turno pomeridiano in via Costituzione “Parco della Legalità” e in via della Resistenza dalle ore 17:00 alle ore 18:00;
  - martedì 09.04.2019 una pattuglia nel turno pomeridiano in via Costituzione “Parco della Legalità” dalle ore 16:00 alle ore 17:00;
  - martedì 07.05.2019 una pattuglia nel turno pomeridiano in via Costituzione “Parco della Legalità” e in via della Resistenza dalle ore 17:00 alle ore 18:00;
  - martedì 14.05.2019 una pattuglia nel turno antimeridiano in via Costituzione “Parco della Legalità” e in via della Resistenza dalle ore 11:00 alle ore 12:00;
- Relativamente alle microchippature gratuite, poiché l'ultima risaliva al 01.03.2019 (43 cani microchippati), la sottoscritta, in collaborazione col canile convenzionato, ha organizzato un evento per il giorno 14 giugno presso la piazza Salvo D'Acquisto “4 Zampa Day” con lo scopo di agevolare l'adozione dei cani custoditi nel canile e la microchippatura dei cani di proprietà. Durante la giornata sono stati microchippati n. 15 cani.

**Risultato raggiunto:**

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	Numero controlli sulla regolare microchippatura di cani nel centro urbano	>100	9
	Numero di cani microchippati	>1	15
	Organizzazione di n. 5 eventi di promozione alla lotta al randagismo entro il 31.12.19	> 5	1

**Note/commenti**

**Obiettivo N. 4****Titolo obiettivo****Prevenzione abusivismo occupazione suolo pubblico**

**Risultato atteso:** Effettuazione di n. 30 controlli di occupazioni di suolo pubblico

**Risultato raggiunto:** Nel bimestre di riferimento sono stati effettuati controlli in data 18/03/2019 dai quali sono scaturite n. 7 sanzioni amministrative. In data 12/04/2019 è stato effettuato 1 controllo dal quale è scaturita l'applicazione di una sanzione amministrativa.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	Controlli sull' occupazione di suolo pubblico	> 30	8

**Note/commenti**

---

---

**Unità Organizzativa:**

Urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio, SUAPE

Responsabile: Geom. Giovanni Antonio Mameli

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2019**

(riferimento delibera GM n. 42 del 14/03/2019)

<b>Titolo obiettivo n.1</b>							
<b>Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio</b>							
<b>Risultato atteso:</b>	Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia intermini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. Il Responsabile del Servizio finanziario produce un report quadrimestrale informatizzato sulla gestione delle risorse da parte di ciascun Responsabile al fine di garantire una gestione efficiente delle stesse attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra.						
<b>Risultato raggiunto:</b>	Il settore di competenza ha garantito l'utilizzo ottimale delle risorse richieste ed assegnate, ad eccezione di quelle sottratte per esigenza dell'Amministrazione (vedasi note sull'obiettivo 6).						
<b>Indicatori di risultato:</b>	<table border="1"><thead><tr><th>Descrizione/formula</th><th>Esito Atteso</th><th>Esito Reso</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>Raggiungimento obiettivo</td><td>Pienamente raggiunto</td></tr></tbody></table>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso		Raggiungimento obiettivo	Pienamente raggiunto
Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso					
	Raggiungimento obiettivo	Pienamente raggiunto					
<b>Note/commenti</b>	il settore di competenza gestisce principalmente la parte entrate attraverso i proventi legati agli oneri concessori e diritti segreteria, che vanno a finanziare la parte in uscita di competenza degli altri settori.						



Titolo obiettivo n.2			
Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza			
<i>Risultato atteso:</i>	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.		
<i>Risultato raggiunto:</i>	Come da verbali di controllo predisposti dal Segretario generale per il 2019 e trasmessi via email in data 07/04/2020, il 100% dei provvedimenti del settore di competenza sottoposto a verifica ha superato positivamente tutti i controlli.		
<i>Indicatori di risultato:</i>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Note/commenti</i>	Verificare con cadenza trimestrale la qualità e la correttezza degli atti amministrativi	90,00%	100,00%

Titolo obiettivo n.3			
Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa			
<i>Risultato atteso:</i>	Attuazione 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.		
<i>Risultato raggiunto:</i>	Il grado di adempimento in merito agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.33/2013 è attestato annualmente dal Nucleo di valutazione. La scheda di sintesi sul livello quali-quantitativo delle pubblicazioni è resa disponibile ai vari indirizzi WEB del sito istituzionale dell'Ente.		
<i>Indicatori di risultato:</i>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Note/commenti</i>	Percentuale delle pubblicazioni effettuate su quelle dovute	90,00%	100%

Note/commenti

**Titolo obiettivo n. 4** Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione

**Risultato atteso:** Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente.

In materia di anticorruzione, relativamente all'annualità 2019, l'Amministrazione ha provveduto ad aggiornare il relativo Piano con delibera di Giunta n.19 del 31.01.2019.

**Risultato raggiunto:** L'attestazione delle misure poste in essere da parte degli Uffici di competenza è stata effettuata al Responsabile della prevenzione della corruzione nell'ambito degli audit, in conformità al suddetto Piano.

I risultati delle analisi dei dati emersi nei citati audit sono stati sintetizzati in via complessiva nel PTPCT 20120/2022 approvato con delibera di Giunta n.19 del 28/01/2020.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	Percentuale di patti di integrità sottoscritti dai fornitori rispetto agli affidamenti disposti (al netto delle adesioni alle Convenzioni Consip)	90,00%	100,00%

Note/commenti

**Titolo obiettivo n. 5** Migliorare servizi ed efficienza dell'azione amministrativa tramite l'informatizzazione delle procedure

**Risultato atteso:** Attivazione entro il 31/12/2019 della digitalizzazione totale degli atti amministrativi mediante sottoscrizione degli stessi con firma digitale

Non si è proceduto alla digitalizzazione totale degli atti amministrativi in via prudenziale in quanto continuano a persistere problemi tecnici nell'invio al conservatore a norma accreditato presso l'Agid dell'unica tipologia di atto amministrativo fino ad oggi completamente digitalizzata, ovvero quella degli "atti di liquidazione", non imputabili all'Ente.

**Risultato raggiunto:** Digitalizzare tutte le tipologie di atti amministrativi senza che sia garantito il corretto trasferimento degli stessi al conservatore accreditato determinerebbe grosse criticità per l'Ente.

Nel corso dei primi mesi del 2020 si è proceduto al cambio del conservatore a norma accreditato con adesione al Parer – Polo archivistico dell'Emilia Romagna, e continuano a manifestarsi errori nella conservazione a norma degli atti di liquidazione.

Il manifestarsi di tali criticità, tenuto conto della interconnessione dei

software in uso presso l'Ente, ha pertanto suggerito in via prudenziale il rinvio della programmata digitalizzazione totale degli atti amministrativi mediante sottoscrizione degli stessi con firma digitale.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	Attivazione entro il 31/12/2019 della digitalizzazione totale degli atti amministrativi mediante sottoscrizione degli stessi con firma digitale	100,00%	

**Titolo obiettivo n. 6** Garantire la soddisfazione dell'utenza

**Risultato atteso:** Rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza somministrando specifici questionari di customer satisfaction

Nel corso del 2019 sono stati individuati n.2 Uffici nell'ambito del Settore di riferimento per la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza attraverso la somministrazione di un questionario contestualmente alla erogazione del servizio richiesto. Gli Uffici individuati sono stati: Ufficio Urbanistica – Edilizia Privata e l'Ufficio SUAPE.

Propedeuticamente è stato predisposto un format comune di questionario di rilevazione della customer satisfaction da mettere a disposizione dei singoli Uffici di tutto l'Ente per la somministrazione ai cittadini.

Il questionario è stato strutturato in tre sezioni:

**Risultato raggiunto:**

- 1) nella prima sezione il cittadino esprime il grado generale di soddisfazione rispetto al servizio reso/fruito, in una scala da 1 a 10;
- 2) nella seconda sezione il cittadino fornisce alcune informazioni, ai fini statistici, sulla propria condizione (genere; fascia di età; titolo di studio);
- 3) nella terza sezione il cittadino esprime il suo grado di soddisfazione rispetto a quattro fattori oggetto di rilevazione: a) accessibilità delle informazioni relativamente al servizio necessitato; b) tempestività tra richiesta ed erogazione del servizio; c) correttezza e disponibilità dell'addetto con l'utenza; d) soddisfazione rispetto agli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio.

Sono pervenuti n. 12 questionari.

Il risultato della rilevazione è stato trasmesso al responsabile del settore personale, per l'elaborazione di competenza.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>		Raggiungimento obiettivo	pienamente raggiunto

**Unità Organizzativa:**

Urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio, SUAPE

**Responsabile:** Geom. Giovanni Antonio Mameli

**PERFORMANCE INDIVIDUABILI 2019**  
(riferimento delibera GM n. 42 del 14/03/2019)

(servizio Urbanistica) (responsabile e collaboratore categ. C)

<b>Titolo obiettivo 7.1</b>	l'obiettivo 2018 riferito all'incarico per la variante al Piano Urbanistico Comunale – è stato articolato nelle annualità 2018-2019. risultando in fase conclusiva la fase 2018 riferita all'individuazione del professionista per l'incarico di redazione della variante, Si propone per il 2019, la fase operativa, in supporto al professionista, consistente nella ricognizione puntuale delle criticità emerse in vigenza del Piano e delle ulteriori modifiche e rettifiche nonché adeguamento al quadro normativo sovraordinato che è divenuto cogente.		
<b>Risultato atteso:</b>	In collaborazione con il Responsabile di Settore: -1) predisposizione di una scheda tecnica riepilogativa delle leggi che si sono succedute dopo l'entrata in vigore del PUC risalente al maggio 2010, che abbiano incidenze sui contenuti e riferimenti normativi di cui al Regolamento Edilizio e alle NTA; -2) verifica attuale contenuto delle NTA e adeguamento al quadro normativo sovraordinato.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	E' stata elaborata la scheda tecnica, anche alla luce delle norme sovraordinate emanate dalla regione Sardegna, in materia di sportello unico, nonché in riferimento ad altre leggi nazionali applicabili anche sul territorio regionale. E' stata effettuata una ricognizione delle attuali norme, e una analisi delle modifiche e/o rettifiche necessarie da apportare con la Variante al Piano Urbanistico Comunale.		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
		Raggiungimento obiettivo	pienamente raggiunto
<b>Note/commenti</b>			

(servizio Urbanistica) (responsabile e collaboratori categ. C - categ. C - categ. B3)

<b>Titolo obiettivo 7.2</b>	l'obiettivo 2018, riferito alla "Redazione di cartografia delle pratiche SUAPE- fase n. 2 completamento" è stato articolato nelle annualità 2018-2019. Risulta al 31/12/2018, completato il Database riferito all'identificativo catastale delle pratiche, per l'annualità 2019 si prevede il completamento dell'obiettivo attraverso l'inserimento in cartografia, dell'abitato e del territorio, con opportuna campitura e codice e con aggancio ai numeri delle pratiche ordinarie già presenti in archivio.		
<b>Risultato atteso:</b>	In collaborazione con altri collaboratori e con il Responsabile, redazione della cartografia, su matrice e sistente con inserimento dei numeri identificativi delle pratiche SUAP - SUAPE, agganciandoli a quelli delle pratiche presenti nell'archivio cartaceo e formazione di un database di consultazione.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Partendo dal Registro delle pratiche SUAPE, è stata aggiornata la cartografia numerica, aggangiando all'identificativo di archivio delle pratiche edilizie cartacee, quello alfanumerico delle pratiche SUAPE, ricevute per via telematiche.		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
		Raggiungimento obiettivo	pienamente raggiunto
<b>Note/commenti</b>	L'aggiornamento rimane in continua evoluzione in relazione agli interventi che pervengono al SUAPE		

(servizio Urbanistica) (responsabile e collaboratori categ. D1 - categ. C1 - categ. C1 - Categ. B3)

**Titolo obiettivo 7.3** Nell'imminente sostituzione del software della piattaforma regionale del SUAP, prevista per il 4 di marzo 2019, si propone il seguente obiettivo: "redazione di un vademecum operativo per gli utenti del SUAP, sull'utilizzo del nuovo gestionale"

**Risultato atteso:**

E' stata prevista una articolazione dell'obiettivo tra i vari collaboratori partecipanti e assegnando rispettivamente le seguenti attività:  
 Dipendente categ. D1: In collaborazione con altro collaboratore e con il responsabile, creare una linea guida operativa per gli utenti del SUAPE, da divulgare tramite il sito web dell'Ente. In particolare definire gli endoprocedimenti di una pratica a zero giorni, a 20 giorni, in conferenza dei servizi- Creazione di slide esplicative.  
 Dipendente categ. C1: In collaborazione con gli altri collaboratori, predisporre una scheda tecnica di riepilogo, dei diritti di segreteria e di SUAPE, delle modalità di rateizzazione degli oneri concessori e correlata tipologia di garanzie.  
 Dipendente categ. C1: In collaborazione con gli altri collaboratori, predisporre una scheda tecnica di riepilogo, degli endoprocedimenti nei casi d'interventi a zero giorni, a 20 giorni e in conferenza dei servizi e correlate quantificazioni dei diritti di segreteria di competenza del SUAPE e di eventuali enti terzi coinvolti nel procedimento.  
 Dipendente categ. B3: in collaborazione con gli altri collaboratori, definizione di un format standard per i titoli edilizi in accertamento di conformità

**Risultato raggiunto:**

- Il Vademecum è stato redatto in formato sintetico, seguendo le linee guida delle direttive emanate dalla Regione Sardegna;
- La scheda dei diritti di segreteria e le modalità di erogazione degli oneri concessori, sono stati codificati e messi a disposizione degli utenti;
- L'articolazione degli endo procedimenti al SUAPE, è stato redatto sulla base delle direttive emanate dalla Regione Sardegna;
- Il titolo edilizio, costituito dal provvedimento espresso per l'accertamento di conformità, che viene ricevuto per via telematica, è stato redatto in maniera da essere sottoscritto dal Responsabile del Settore e convertibile in formato con estensione PDF non modificabile.

<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
		Raggiungimento obiettivo	pienamente raggiunto

**Note/commenti**

(servizio Urbanistica) (responsabile e collaboratore categ. C1)

<b>Titolo obiettivo 7.4 rimodulato, con nota inviata al NUCLEO in data 6/12/2019</b>	l'obiettivo 2018, riferito all'Attuazione piano di valorizzazione dei beni immobili a destinazione agricola, così come riformulato in data 21/11/2018, recepito con la delibera GM 248/2018 è stato articolato nelle annualità 2018-2019. Al 31/12/2018 è stata effettuata la verifica dell'inventario, di concerto con l'Agenzia Argea della Regione Autonoma della Sardegna, delle terre gravate da usi civici. Per il 2019, si propone la fase attuativa, articolata in : valorizzazione delle terre civiche ricadenti in ambito agricolo, attraverso apposito regolamento e bando pubblico per il loro utilizzo attraverso l'istituto della concessione. -		
<b>Risultato atteso:</b>	In collaborazione con il Responsabile, predisporre lo schema del Regolamento e del bando pubblico e degli atti amministrativi necessari all'attuazione.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Per le motivazioni espresse nella nota del 6/12/2019, di rimodulazione dell'obiettivo, il venir meno della norma che consentiva la delocalizzazione delle terre gravate da usi civici insistenti nell'aggregato urbano, ha sminuito l'attività legata all'obiettivo. Lo schema di regolamento è stato redatto limitandolo alle sole terre di proprietà pubbliche, ricadenti nel territorio e classificate zona E agricola dal vigente Piano Urbanistico. Stante i tempi ristretti, la sua approvazione da parte della GM è previsto nell'annualità 2020.		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso Raggiungimen to obiettivo	Esito Reso parzialmente raggiunto
<b>Note/commenti</b>			

(servizio Urbanistica) (responsabile)

<b>Titolo obiettivo 7.5</b>	l'obiettivo 2018, "Attuazione alienazione beni immobili di proprietà del Comune, classificati in zona omogenea D" è stato articolato nelle annualità 2018-2019. In relazione alla esigenza di porre preliminarmente la verifica di eventuali gravami di usi civici, così come descritto per l'obiettivo al n. 4), si è reso necessario posticipare al 2019 anche l'attività programmata per il 2018.		
<b>Risultato atteso:</b>	Individuazione delle proprietà del comune, indagine di mercato e valutazione economica dei beni oggetto di vendita.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	<p>E' stata effettuata, anche con l'ausilio dell'Inventario dei beni Immobili, la ricognizione delle proprietà dell'Ente, libere da usi civici e da usi da parte di terzi.</p> <p>L'indagine di mercato, è rimasta influenzata dalla ancora presente crisi economica, che ha ridotto del 90% il mercato immobiliare riferito alla compravendita di aree edificabili.</p> <p>La valutazione economica, è stata effettuata partendo dalla valutazione effettuata in precedenza, adeguandone i criteri e parametri di stima all'effettiva situazione di mercato.</p>		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
		Raggiungimento obiettivo	parzialmente raggiunto
<b>Note/commenti</b>	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto, non essendo stata concretizzata alcuna compravendita, nonostante sia stata acquisita una volontà di acquisto per un terreno in località Magangiosa, ricadente nel foglio 17 composto dalle particelle 430-436-460.		



(servizio Urbanistica) (responsabile e tutti i collaboratori)

<b>Titolo obiettivo 7.6</b>	<p>Nell'ambito della programmazione delle spese di investimento, per il bilancio 2019-2021 è stato inserita la previsione di digitalizzazione dell'archivio del settore urbanistica-edilizia privata, mediante affidamento all'esterno. L'obiettivo che si propone per il 2019, consiste nella redazione di una scheda tecnica, di una cernita e codifica alfanumerico dei documenti da scansionare, in linea con il progetto di digitalizzazione, necessari per la successiva univoca gestione/consultazione del documento digitalizzato.</p>		
<b>Risultato atteso:</b>	<p>E' stata prevista una articolazione dell'obiettivo tra i vari collaboratori partecipanti e assegnando rispettivamente le seguenti attività:          Dipendente categ. D1: verificare le pratiche SUAP, presentate in formato cartaceo, creare un database di riepilogo, selezionare le pratiche da digitalizzare.          Dipendenti n. 2 di categ. C1: In collaborazione con il Responsabile di Settore controllo degli atti da digitalizzare contenuti nei fascicoli cartacei SUAP antecedenti al 2011 riferibili a interventi a zero giorni e a 20 giorni e in Conferenza dei Servizi e predisposizione di un Database con indicativi riferiti al fascicolo e alle istanze selezionate.          Dipendente categ. C1: In collaborazione con il Responsabile, analisi delle pratiche cartacee presenti nell'archivio, riferibili agli aspetti contabili e predisposizione di un Database di riepilogo di ciascuna pratica.          Dipendente categ. C1: In collaborazione con altri collaboratori e con il Responsabile, analisi delle pratiche cartacee presenti nell'archivio e verifiche di quelle da scansionare - predisposizione di una scheda tecnica identificativa di ciascuna pratica. Riferimento pratiche dal n. 1001 al n. 2000.          Dipendente categ. B3: In collaborazione con altri collaboratori e con il Responsabile, analisi delle pratiche cartacee presenti nell'archivio e verifiche di quelle da scansionare - predisposizione di una scheda tecnica identificativa di ciascuna pratica. Riferimento pratiche dal n. 1 al n. 1000.</p>		
<b>Risultato raggiunto:</b>	<p>-Le attività propedeutiche alla digitalizzazione dell'archivio, sono state esperite dai collaboratori con la supervisione del Responsabile. Sono stati quantificati i metri lineari dei faldoni da digitalizzare e per ogni pratica edilizia è stato stabilito di portare in digitalizzazione la prima istanza evasa con il titolo edilizio e l'ultima presentata.</p>		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso Raggiungimento obiettivo	Esito Reso pienamente raggiunto
<b>Note/commenti</b>	<p>Non è stata effettuato l'incarico programmato, per esigenza dell'Amministrazione, di destinare le risorse economiche, già stanziata per il servizio in parola, ad altra destinazione di altro settore.</p>		

COMUNE DI SESTU  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

**Unità Organizzativa:**

Edilizia Pubblica, Infrastrutture, Strade, Ambiente e Servizi tecnologici (dal 01/10/2019)

Responsabile: ing. Tommaso Boscu

**Unità Organizzativa:**

Edilizia Pubblica e Infrastrutture (dal 01/01/2019 al 30/09/2019)

Responsabile: ing. Alida Carboni

**Unità Organizzativa:**

Servizi tecnologici, manutenzioni e ambiente (dal 01/01/2019 al 30/09/2019)

Responsabile: ing. Tommaso Boscu

**PERFORMANCE INDIVIDUALE 2019**

**Obiettivo N. 1 (Servizi tecnologici, manutenzioni e ambiente)**

<i>Titolo obiettivo</i>	<i>Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni</i>		
<i>Risultato atteso:</i>	Predisposizione modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avvrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.		
<i>Risultato raggiunto:</i>	Con propria determinazione n. 655 del 20/06/2019 si è provveduto alla nomina dei direttori dell'esecuzione del contratto per gestione appalti servizi e forniture in capo al Settore Servizi tecnologici, manutenzioni e ambiente e sono state predisposte le modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni. Nello specifico a ciascun DEC sono state indicate le modalità di controllo sui rispettivi appalti assegnati e le modalità di reportistica (modelli allegati alla suddetta determinazione). La determinazione è stata trasmessa ai singoli dipendenti e alla Segretaria Generale. Ogni DEC ha effettuato i controlli e rendicontato al Responsabile di Servizio trasmettendo i report di verifica.		
<i>Indicatori di risultato:</i>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	N. controlli eseguiti sugli appalti di lavori e servizi	> = 1 al mese	2 al mese
<i>Note/commenti</i>			

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

**Obiettivo N. 2 (Servizi tecnologici, manutenzioni e ambiente)**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Garantire l'innalzamento del livello qualitativo dei servizi manutentivi sul patrimonio comunale così da offrire una risposta immediata alle esigenze dell'utenza</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Attivazione di appalti pluriennali aventi ad oggetto la manutenzione del patrimonio comunale (viabilità e immobili)		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Sono stati attivati n. 2 appalti di servizi dedicati alla manutenzione del patrimonio comunale (viabilità e immobili): - servizio di "Manutenzione dei fabbricati di proprietà dell'ente", di durata biennale, progetto approvato con Delibera di Giunta n. 61 del 16/04/2019, espletata la gara d'appalto e avviato il servizio in data 02/09/2019; - servizio di "Manutenzione strade e relative pertinenze", di durata biennale, progetto approvato con Delibera di Giunta n. 83 del 16/05/2019, espletata la gara d'appalto e avviato il servizio in data 27/11/2019;		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Elaborazione progetto del servizio di manutenzione ordinaria delle strade	Entro il 31/05/2019	Maggio 2019
	Elaborazione progetto del servizio di manutenzione ordinaria degli immobili	Entro il 31/05/2019	Aprile 2019
<b>Note/commenti</b>			

**Obiettivo N. 3 (Servizi tecnologici, manutenzioni e ambiente)**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Elaborazione di un nuovo progetto del servizio di igiene urbana, che garantisca, anche implementando modalità operative innovative, un innalzamento qualitativo del servizio</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Elaborazione del nuovo progetto di igiene urbana da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione		
<b>Risultato raggiunto:</b>	È stato elaborato il progetto del nuovo appalto di igiene urbana e sottoposto all'attenzione della Giunta Comunale tra luglio e dicembre 2019. Per l'elaborazione del progetto si è provveduto ad affidare l'incarico a società specializzata nel campo della progettazione e gestione di servizi di igiene urbana, ESPER srl, mediante determinazione n. 331 del 29/03/2019. L'ufficio ha coordinato il lavoro dei progettisti e ha reperito tutta la documentazione e i dati di base necessari per elaborare il nuovo progetto. Durante la progettazione si sono svolti diversi incontri e momenti di confronto con i progettisti e al termine della prima fase è stata esposta all'Amministrazione comunale la bozza del progetto e le soluzioni innovative proposte, tra le quali un programma di transizione per il passaggio dalla tassa alla tariffazione puntuale, nell'ottica di aumentare la % di RD, ridurre i costi del servizio e distribuire in maniera più equa tra i contribuenti gli oneri derivanti dalla gestione dei rifiuti.		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Elaborazione del nuovo progetto di igiene urbana da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione	Entro il 31/12/2019	Dicembre 2019
<b>Note/commenti</b>			

COMUNE DI SESTU  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

*Obiettivo N. 4 (Servizi tecnologici, manutenzioni e ambiente)*

<b>Titolo obiettivo</b>			
<b>Armonizzare e omogeneizzare l'arredo urbano con il tessuto urbano/edilizio circostante</b>			
<b>Risultato atteso:</b>	Installazione di arredo urbano (cestini, panchine, etc.) per riqualificare n. 3 aree verdi		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Si è provveduto, mediante gli operai comunali, ad installare elementi di arredo urbano (cestini e panchine) in n. 3 siti individuati dalla Giunta Comunale: nei pressi dell'ingresso della Palestra di via Santi, nei pressi di via Laconi e nell'area di via Leoncavallo.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	Installazione di arredo urbano in n. 3 aree verdi da riqualificare	Entro il 31/12/2019	Dicembre 2019
<b>Note/commenti</b>			

Redazione - Responsabile: ing. Tommaso Boscu

\_\_\_\_\_

Validazione - Assessori

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

**Obiettivo N. 1 (Edilizia Pubblica e Infrastrutture)**

<i>Titolo obiettivo</i>	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni.		
<i>Risultato atteso:</i>	Predisposizione modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.		
<i>Risultato raggiunto:</i>	Per gli appalti in corso di esecuzione durante l'anno, sono state redatte, a cura del rup, le schede di controllo sull'esecuzione delle prestazioni da parte degli appaltatori.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	N. controlli eseguiti sugli appalti di lavori e servizi	> = 1 al mese	1 al mese
<i>Note/commenti</i>			

**Obiettivo N. 2 (Edilizia Pubblica e Infrastrutture)**

<i>Titolo obiettivo</i>	Garantire un miglioramento nel collegamento del Piano integrato d'area "Ateneo" con l'abitato attraverso un adeguamento della rete viaria e la realizzazione di piste ciclabili e camminamenti pedonali.		
<i>Risultato atteso:</i>	Affidamento dell'incarico di progettazione di fattibilità tecnica - economica, definitiva, esecutiva, direzione lavori, coordinamento della sicurezza.		
<i>Risultato raggiunto:</i>	Con determinazione n. 1333 del 16/12/2019 è stato disposto l'affidamento dell'incarico di progettazione di fattibilità tecnica - economica, definitiva, esecutiva, direzione lavori, coordinamento della sicurezza a favore dell'RTP Meloni, Pilia, Pili sede legale in Cagliari via Taranto, n. 3 CF MLNFBA72H04B354R - P.I. 02756410920.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	Affidamento incarico di progettazione	Entro il 31/12/2019	16/12/2019
<i>Note/commenti</i>			

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

**Obiettivo N. 3 (Edilizia Pubblica e Infrastrutture)**

<b>Titolo obiettivo</b>	Completamento della palestra di Via Gagarin così da consentire l'utilizzo per le attività scolastiche.		
<b>Risultato atteso:</b>	Dare l'avvio ai lavori di completamento della palestra.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Con propria determinazione n. 1408 del 30/12/2019 è stato disposto l'affidamento dei lavori a favore dell'impresa Nonnis Costruzioni s.r.l. con sede legale a Selargius.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	Adozione della determinazione di affidamento dei lavori	entro il 31/12/2019	30/12/2019
<b>Note/commenti</b>			

**Obiettivo N. 4 (Edilizia Pubblica e Infrastrutture)**

<b>Titolo obiettivo</b>	<i>Affidamento dei lavori di "Manutenzione straordinaria con efficientamento energetico della palestra scolastica di via Santi"</i>		
<b>Risultato atteso:</b>	Affidamento dei lavori di "Manutenzione straordinaria con efficientamento energetico della palestra scolastica di via Santi".		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Si è provveduto all'affidamento dell'incarico di progettazione, direzione, lavori e coordinamento; all'indizione della procedura per l'individuazione dell'affidatario dell'esecuzione dei lavori e quindi all'affidamento dei lavori, con propria determinazione n. 1099 del 29/10/2019, a favore dell'impresa Settore Edile di Arus Daniela sas entro i termini previsti dal decreto del ministero dello sviluppo economico del 14/05/2019, fissati al 31/10/2019.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	Adozione della determinazione di affidamento dei lavori	entro il 31/10/2019	29/10/2019
<b>Note/commenti</b>			

Redazione - Responsabile: ing. Tommaso Boscu

Redazione - Responsabile: ing. Alida Carboni

Validazione - Assessora: ing. Lia Sechi

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2019

<b>N. 1</b>	<b>Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio</b>		
<b>Performance attesa</b>	Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia in termini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. Il Responsabile del Servizio finanziario produce un report quadrimestrale informatizzato sulla gestione delle risorse da parte di ciascun Responsabile al fine di garantire una gestione efficiente delle stesse attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	<p><b>Edilizia Pubblica</b>                  Per quanto concerne le risorse assegnate al titolo 1 la % relativa alle risorse impegnate si attesta intorno al 90% mentre per quanto concerne il titolo 2 la % relativa alle risorse impegnate si attesta al 98% considerando la costituzione degli FPV.</p> <p><b>Servizi Tecnologici e Ambiente</b>                  Per quanto concerne le risorse assegnate al titolo 1 la % relativa alle risorse impegnate si attesta al 97,66% mentre per quanto concerne il titolo 2 la % relativa alle risorse impegnate si attesta al 94,60%</p>		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Misurare la capacità di utilizzo delle risorse a disposizione (spese correnti)	80%	90% Ed Pubb 97,66% ServTecn
	Misurare la capacità di utilizzo delle risorse a disposizione (spese di investimento)	70%	98% Ed Pubb 94,60% ServTecn
	Evidenzia la capacità di acquisire autonomamente le disponibilità necessarie per il finanziamento della spesa	75%	
<b>Note/commenti</b>			

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

<b>N. 2</b>	<b><i>Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza</i></b>		
<b>Risultato atteso:</b>	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.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Con riferimento ai verbali dei controlli interni relativi all'anno 2019 comunicati dalla Segretaria Generale, è emerso che la totalità degli atti verificati per il Settore in oggetto sono risultati totalmente conformi e privi di anomalie.		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Pianificazione dei requisiti minimi degli atti amministrativi	100,00%	100,00%
	Verificare con cadenza trimestrale la qualità e la correttezza degli atti amministrativi	90,00%	100,00%
<b>Note/commenti</b>			

<b>N. 3</b>	<b><i>Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa</i></b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Attuazione 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.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Si è provveduto alla pubblicazione degli atti di competenza come previsto nell'allegato 3 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e piano per la trasparenza 2019-2021 approvato con delibera di giunta comunale n. 19/2019.		



COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Note/commenti</i>	Pubblicazione di tutti gli atti soggetti alle previsioni di cui al d.lgs.33/2013	90,00%	100,00%
<b>N. 4</b>			
<b>Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione.</b>			
<i>Risultato atteso:</i>	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.		
<i>Risultato raggiunto:</i>	<p>È stata rispettata l'applicazione delle disposizioni contenute nel PTPCT 2019-2021, come attestato nel REPORT 2019 inerente il "Monitoraggio attuazione delle misure di contrasto alla corruzione contenute PTPCT 2019-2021 - adottato dall'Ente con DGC n. 19 del 31/01/2019", trasmesso al Responsabile Prevenzione Corruzione il 17/01/2020.</p> <p><u>Adesione al patto di integrità approvato dall'Amministrazione da parte degli operatori economici</u></p> <p>Per quasi tutti gli affidamenti anche per quelli di importo limitato, sono stati trasmessi unitamente alla richiesta di preventivo il patto d'integrità ed il codice di comportamento e nelle determinazioni di affidamento è stata indicata la modalità di trasmissione di tali documenti (sulla piattaforma Sardegna Cat o via pec per gli affidamenti inferiori a 1.000 euro).</p> <p><u>Verifica autocertificazioni prodotte in sede di gara o affidamento diretto</u></p> <p>Nell'ambito delle procedure di gara sono state effettuate le verifiche di legge in merito al possesso dei requisiti di cui all'articolo 80 del decreto legislativo n. 50/2016 attraverso la verifica delle dichiarazioni sostitutive rese dagli operatori economici. Nell'ambito degli affidamenti diretti le verifiche sono state compiute in base alla direttive Anac (Linee Guida n. 4) avuto riguardo al valore, alla complessità, alla rilevanza degli interessi sottesi alle dichiarazioni effettuate.</p>		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso

COMUNE DI SESTU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

<i>Indicatori di risultato:</i>	Adesione al patto di integrità approvato dall'Amministrazione da parte degli operatori economici	90,00%	93,18%
	Verifica autocertificazioni prodotte in sede di gara o affidamento diretto	80,00%	100,00%
<i>Note/commenti</i>			

<b>N. 6</b>	<b>Garantire la soddisfazione dell'utenza</b>		
<i>Risultato atteso</i>	Rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza somministrando specifici questionari di customer satisfaction		
<i>Risultato raggiunto</i>			
<i>Indicatori di risultato:</i>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Somministrazione del questionario all'utenza; il questionario dovrà essere somministrato da parte di almeno un Ufficio per ogni Settore	100,00%	100,00%
	Elaborazione dei dati relativi a ciascun ambito di somministrazione del questionario	100,00%	100,00%
<i>Note/commenti</i>			

Redazione - Responsabile: ing. Tommaso Boscu \_\_\_\_\_

Redazione - Responsabile: ing. Alida Carboni \_\_\_\_\_

Validazione - Assessora: ing. Lia Sechi \_\_\_\_\_

## VALUTAZIONI COMPLESSIVE

Sulla base delle relazioni sopra esposte predisposte dai Responsabili dei servizi, rendicontanti i risultati di performance individuale ed organizzativa con riferimento agli obiettivi assegnati per l'anno 2019, nonché dei dati oggettivi rilevati, il Nucleo di valutazione, in seguito al confronto con l'Amministrazione, ha proceduto ad elaborare le schede di valutazione riferite all'anno 2019, riportanti le valutazioni assegnate ai titolari di posizione organizzativa, anche in relazione alla componente comportamentale, dalle quali si evincono le seguenti risultanze complessive:

<i>Misurazione e Valutazione delle Performance</i>		
Settore		Valutazione
Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali		98,3/100
Servizi Finanziari e Tributi		93,8/100
Personale, Informatica, Protocollo, Attività Produttive, Commercio e Agricoltura		97,3/100
Servizi Demografici, Pubblica Istruzione, Cultura, Sport, Biblioteca, Contenzioso		95/100
Polizia Locale	Dal 21/05/2019	89/100
	Sino al 20/05/2019	87/100
Edilizia Pubblica, Infrastrutture, Strade, Ambiente e Servizi Tecnologici	Dal 01/10/2019	96,4/100
	Sino al 30/09/2019	96,4/100
Area Urbanistica, Edilizia Privata, Suape		97/100
Segreteria Generale		95/100