



# COMUNE DI JERZU

Provincia dell' Ogliastra

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

<b>DELIBERAZIONE N.° 44/2017</b>		<b>Del 27-07-2017</b>
<b>Oggetto</b>		
<b>Approvazione della relazione sulla performance - anno 2016.</b>		
L'anno <b>duemiladiciassette</b> il giorno <b>27</b> del mese di <b>Luglio</b> alle ore <b>13:26</b> , Solita sala delle Adunanze si è riunito convocato nei modi e termini di legge, la Giunta Comunale, con l' intervento del Sigg.:		
<b>Risultano all'appello:</b>		
<b>ROBERTO CONGIU</b>	<b>SINDACO</b>	<b>Presente</b>
<b>ANTONINO ORRÙ</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Assente</b>
<b>MARIA GIOVANNA CARRUS</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
<b>ANTONIO PIRAS</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
<b>TOTALE COMPONENTI: Presenti: 3</b>		<b>Assenti: 1</b>
In qualita' di Sindaco assume la presidenza il Roberto Congiu e, constatato la legalita' dell' adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull' oggetto sopra indicato. Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Cannas Maria Antonietta.		

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO:

- **che** l'art. 10 comma 1 lett. b) del decreto legislativo n. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti annualmente una "Relazione sulla Performance" che evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;
- **che** ai sensi dell'art. 14 comma 3 lettera c) del decreto summenzionato, la Relazione è validata dall'Organismo di Valutazione dell'Ente e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14 comma 6 del decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'Ente;

### ATTESO CHE:

- con propria deliberazione di G. C. n. 137/2010 è stato approvato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, successivamente modificato con le deliberazioni n. 32/2015, 54/2016, 1/2017 e 6/2017;
- con deliberazione di G. C. n. 89/2011 è stato approvato il nuovo Sistema di Valutazione del personale dell'Ente adeguato alle disposizioni di legge di cui al D. lgs 150/2009;
- con deliberazione di G. C. n. 75/2016 è stato approvato il Piano degli Obiettivi di Performance per l'anno 2016;

### DATO ATTO che l'Organo di Valutazione dell'Ente ha provveduto:

- alla validazione della Relazione sulla Performance come da verbale dello stesso n. 06 del 30.06.2017, ai sensi dell'art. 14 comma 3 lettera c del D.Lgs.150/2009, allegato alla presente;
- alla chiusura del processo valutativo sul risultato 2016, conformemente alla metodologia approvata dall'Ente;

**ACQUISITO** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000, che si riporta in calce alla presente,

**CON** votazione unanime

### **DELIBERA**

1. di approvare la Relazione sulla Performance anno 2016 allegata al presente atto, di cui fa parte integrante e sostanziale, così come validata dal nucleo di valutazione in data 30.06.2017;
2. di disporre la pubblicazione della Relazione sulla Performance anno 2016 sul sito Istituzionale del Comune di Jerzu, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello: "Performance", sotto sezione di secondo livello: "Relazione sulla Performance";
3. di autorizzare la liquidazione del risultato 2016 secondo i criteri e le modalità previste nella metodologia propria dell'Ente.

**CON** successiva e separata votazione, resa unanime,

### *DELIBERA*

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere.



**VISTO il T.U. delle leggi sull' Ordinamento degli Enti Locali vigente:**

DATO ATTO che sulla relativa deliberazione hanno espresso, ai sensi dell'art.49, del T.U. degli Enti Locali vigente:

X Il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarita' tecnica:

X favorevole  
sfavorevole

F.to Antonio Piras

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
F.to Roberto Congiu

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Cannas Maria Antonietta

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il Sottoscritto Segretario Comunale certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata all' Albo pretorio On line di questo Comune dal giorno 05/08/2017 al giorno 20/08/2017 pubblicazione n. 156, ai sensi dell' art.124, del T.U., dell' Ordinamento degli Enti locali vigente.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Jerzu, 05/08/2017

F.to Maria Antonietta Cannas

**ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio CERTIFICA Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

giorno di adozione, poichè dichiarata immediatamente esecutiva (Art. 134, comma 4 del D. Lgs 18.08.2000, n. 267);

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3 del D. Lgs 18.08.2000, n. 267);

Jerzu, li 27/07/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Maria Antonietta Cannas

Ai sensi dell'art.107, lett. h, del T.U. dell'Ordinamento degli enti locali, D.Lgs.n.267/00,

**CERTIFICO**

che la presente copia, da me collazionata, è conforme alla deliberazione originale emessa da questo ufficio.

Jerzu, 05.08.2017

IL SEGRETARIO COMUNALE

Maria Antonietta Cannas

**NUCLEO DI VALUTAZIONE ASSOCIATO**

UNIONE DEI COMUNI DELLA VALLE DEL PARDU E DEI TACCHI

**COMUNE DI JERZU**

Verbale n° 6/2017

**Alla cortese attenzione del Sindaco  
dei Responsabili titolari di P.O.**

**Sede**

Nel giorno 30.06.2017 il Nucleo di Valutazione si è pronunciato sul seguente ordine del giorno:

- 1. Validazione Relazione Performance 2016;**
- 2. Varie ed eventuali**

COMPONENTI		Presente	Assente
Dott.ssa Maria Antonietta Cannas	Presidente	X	
Dott. ssa Graziella Mellino	Componente	X	

**Il Nucleo di Valutazione**

**Visto** l'art. 14, comma 4 (lett. c), 5 del D. Lgs. n. 150/2009;

**Viste** le linee-guida indicate nelle delibere ANAC (ex CIVIT) n. 4/2012, n. 5/2012;

**Visto** il Regolamento degli Uffici e dei servizi;

**Atteso** che la validazione della Relazione sulla Performance dell'Ente costituisce uno degli elementi fondamentali per la verifica del corretto funzionamento del ciclo di gestione della performance;

**Premesso** che il processo di validazione come la stesura del documento devono essere ispirati ai principi di:

- trasparenza – attendibilità - veridicità - ragionevolezza - evidenza e tracciabilità - verificabilità (dei contenuti e dell'approccio utilizzato);

**Considerato** che l'operato del Nucleo di Valutazione è ispirato ai principi di indipendenza ed imparzialità;

**Dato atto** che il Nucleo di Valutazione ha approfondito gli elementi utili per procedere alla validazione della Relazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno svolgere nell'ambito della propria autonomia operativa, tenendo anche conto dei risultati emersi:

- dalla propria relazione sulla Rendicontazione dei risultati e sul funzionamento complessivo del ciclo delle performance di cui all'allegato A) del verbale n. 5 del 30/05/2017;
- dalla diretta interlocuzione con i Dirigenti e/o Responsabili titolari di Posizione Organizzativa e da un costruttivo confronto con i vertici dell'Amministrazione;

**Presa visione** della "Relazione sulla performance 2016" consegnata al Nucleo di Valutazione in data odierna;

**Verbale Validazione Relazione Performance anno 2016**

**Constatato** che la validazione è l'atto che attribuisce efficacia alla Relazione ed il punto di passaggio, formale e sostanziale, dal processo di misurazione e valutazione e dalla rendicontazione dei risultati raggiunti, all'accesso ai sistemi premianti;

**Verificato** altresì l'assolvimento degli obblighi:

1. in materia di **Trasparenza (D.Lgs. 33/2013)**, nella misura indicata nella relativa attestazione al 31.03.2017, pubblicata sull' apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" del Sito Istituzionale dell'Ente;
2. in materia di **Etica e Legalità (DL 190/2012)** come rilevabile dalla Checklist, compilata a cura del Responsabile della Trasparenza, allegata (Allegato B) alla relazione, del Nucleo di Valutazione, sulla Rendicontazione dei risultati e sul funzionamento del ciclo della gestione della performance nell'Ente;

Tutto ciò premesso,

**valida**

la "Relazione sulla Performance 2016" del comune di Jerzu

**dispone**

che la "Relazione sulla Performance 2016" venga pubblicata, unitamente al presente verbale ed alla "relazione sulla Rendicontazione dei risultati e sul funzionamento complessivo del ciclo delle performance", nell'apposita sottosezione di "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" del Sito istituzionale dell'Ente, per assicurarne la visibilità, riservandosi di verificare la corretta attuazione di tale adempimento.

**Il Nucleo di Valutazione**

F.to Dott. ssa M. Antonietta  
Cannas  
Presidente

F.to Dott. ssa Graziella Mellino  
Componente

Comune di  
Jerzu

---

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

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

ESERCIZIO 2016

---

---

**A cura di**

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO: Dott. Antonio Piras

RESPONSABILE FINANZIARIO: Dott.ssa Maria Angela Coccollone

RESPONSABILE TECNICO: Sig. Antonino Orrù

- Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 6 del 30/06/2017
- Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. del xx/xx/2017

INDICE

<i>Esercizio 2016</i> .....	1
<i>Premessa</i> .....	3
<i>Dati territoriali</i> .....	4
<i>Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini</i> .....	5
<i>Struttura organizzativa</i> .....	6
<i>Situazione economico patrimoniale 2016</i> .....	7
<i>Assolvimento obblighi in materia di trasparenza</i> .....	11
<i>Adempimenti in materia di contrasto e di prevenzione della corruzione</i> .....	13
<i>Rispetto dei vincoli di finanza pubblica</i> .....	16
<i>Rispetto obblighi dl 66/14</i> .....	17
<i>Esito controlli interni</i> .....	17
<i>Documenti di riferimento della relazione sulla performance</i> .....	18
<i>Il piano della performance e il piano degli obiettivi 2016</i> .....	19
<i>Relazione sui risultati 2016 per unità organizzativa</i> .....	20

## PREMESSA:

---

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

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

Nella presente relazione in breve ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della gestione del ciclo della performance complessiva dell'ente nell'anno 2016, come programmata nell'ambito del piano degli obiettivi di performance adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati e sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni. Tutto al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare e di raccogliere i dati e di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi a favore dell'utente.

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

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

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

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

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

## DATI TERRITORIALI

DATI SUL TERRITORIO 2016	
Superficie complessiva ettari	10300
Metri sul livello del mare	427
Densità abitativa per kmq	30,79
Km strade	260
N. Aree di verde Pubblico	Xx

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2016	
Istituti di Istruzione superiore	3
Istituti comprensivi	1
Biblioteca	1
Strutture sportive	4
Micro-nido Comunale	1

## SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2016, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 3171, così suddivisa:

### CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2016

Popolazione		Dati
Descrizione		
Popolazione residente al 31/12/2016		3171
Di cui popolazione straniera		
<b>Descrizione</b>		
Nati nell'anno		26
Deceduti nell'anno		33
Immigrati		50
Emigrati		63
<b>Popolazione per fasce d'età ISTAT</b>		<b>Dati</b>
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	221
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	254
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	440
Popolazione in età adulta	30-65 anni	1558
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	691
<b>Popolazione per fasce d'età Stakeholder</b>		<b>Dati</b>
Prima infanzia	0-3 anni	115
Utenza scolastica	4-13 anni	331
Minori	0-18 anni	575
Giovani	15-25 anni	319

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolata in n. 3 Aree come di seguito denominate:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2016		
AREA AA GG E GIURIDICI	AREA FINANZIARIA	AREA TECNICA

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

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

La struttura dell'Ente ha subito (Delibera della Giunta Comunale n 109 del 28.12.2015- "Modifica dotazione organica e riorganizzazione del personale") negli ultimi anni modifiche nonché processi di razionalizzazione organizzativa finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento.

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2016	
<b>Personale in servizio</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	3
Dipendenti (unità operative)	20
<b>Totale unità operative in servizio</b>	<b>24</b>
<b>Età media del personale</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	34
Dirigenti/Posizioni Organizzative	50,66
Dipendenti	
<b>Totale Età Media</b>	
<b>Analisi di Genere</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	0
% PO donne sul totale delle PO	66,66
% donne occupate sul totale del personale	43,47
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	100
<b>Indici di assenza</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Malattia + Ferie + Altro	
Malattia + Altro	

## SITUAZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE ANNO 2015

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

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Tipologia	Dato
Autonomia finanziaria	$\text{Entrate tit. I + III} / \text{Entrate tit. I + II + III}$	Indicatore finanziario, di composizione	43,92
Autonomia impositiva	$\text{Entrate tit. I} / \text{Entrate tit. I + II + III}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	33,49
Pressione finanziaria	$\text{Titolo I + II} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	1050,49
Pressione tributaria	$\text{Titolo I} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	392,80
Intervento erariale	$\text{Trasferimenti correnti statali} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	24,34
Intervento regionale	$\text{Trasferimenti correnti regionali} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	742,45
Incidenza residui attivi	$\text{Totale residui attivi} / \text{Entrate accertate di competenza}$	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	31,55
Incidenza residui passivi	$\text{Totale residui passivi} / \text{Spese impegnate di competenza}$	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	20,48

COMUNE DI JERZU  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Tipologia	Dato
Indebitamento locale pro capite	Debiti residui per mutui e prestiti a medio - lungo termine / Popolazione	Indicatore patrimoniale	99,69
Velocità riscossione delle entrate proprie	Entrate riscosse tit. I + III / Entrate accertate di competenza tit. I + III	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	0,75
Rigidità della spesa corrente	Spesa per il personale sommata alle quote di ammortamento dei mutui / Entrate tit. I + II + III	Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese	31,53
Velocità di gestione delle spese correnti	Spese pagate in conto competenza Tit. I / Spese impegnate in conto competenza tit. I	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	0,82
Redditività del patrimonio	Entrate patrimoniali / Valore a bilancio del patrimonio disponibile	Indicatore patrimoniale	1,54
Patrimonio pro capite	Valore a bilancio dei beni del patrimonio indisponibile / Popolazione	Indicatore patrimoniale	1305,22
Patrimonio pro capite	Valore a bilancio dei beni del patrimonio disponibile / Popolazione	Indicatore patrimoniale	1299,20
Patrimonio pro capite	Valore a bilancio dei beni demaniali/ Popolazione	Indicatore patrimoniale	2095,07
Rapporto dipendenti/popolazione	Dipendenti / Popolazione	(non è un indicatore contabile)	0,01

Indicatori finanziari dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà dell'Ente (art. 228 c. 5 Tuel) contenuti nel D.M. 18 febbraio 2013

COMUNE DI JERZU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

<i>Algoritmo di calcolo</i>	<i>Limite D.M. 24/9/2009</i>	<i>Tipologia Indicatore</i>	<i>Dato</i>
Risultato di gestione + avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento / accertamenti di competenza delle entrate correnti (I + II + III)	-5% (limite minimo)	Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese	27,91
Residui attivi in conto competenza entrate titoli I e III (eccetto addizionale Irpef) / Accertamenti di competenza entrate titoli I e III (eccetto addizionale Irpef)	42% (limite massimo)	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	33,45
Residui attivi in conto residui entrate titoli I e III / Accertamenti entrate titoli I e III	65% (limite massimo)	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	0,00
Residui passivi complessivi delle spese correnti / Impegni di competenza delle spese correnti	40% (limite massimo)	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	18,49
Procedimenti di esecuzione forzata / Spese correnti impegnate	0,5% (limite massimo)	Indicatore finanziario, di composizione delle spese	0,00
Spese per il personale (al netto di contributi regionali o altri enti) / Entrate correnti accertate	40% (max. se < 5.000 ab.) ;39% (max. 5.000-29.999 ab.); 38% (max. > 30.000 ab.)	Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese	23,22
Debito di finanziamento (non assistiti da contribuzioni) / Entrate correnti accertate	150% (max., se risultato gestione > 0); 120%(max., se risultato gestione < 0)	Indicatore misto (patrimoniale e finanziario)	8,50
Debiti fuori bilancio / Entrate correnti accertate	1% (limite massimo, ultimi tre anni)	Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese	0,00

Indicatori finanziari dei parametri di riscontro della situazione di deficiarietà dell'Ente (art. 228 c. 5 Tuel) contenuti nel D.M. 18 febbraio 2013

Indicatori	Parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie
Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento).	NO
Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà.	NO
Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà.	NO
Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiori al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente.	NO
Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del TUEOL.	NO
Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e -superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore di tali contributi va detratto sia al numeratore che al denominatore del parametro	NO
Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del TUOEL con le modifiche di cui di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012.	NO
Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del TUOEL con le modifiche di cui di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012	NO
Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti	NO
Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del TUOEL con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, commi 443 e 444 della legge 24 dicembre 2012 n. 228 a decorrere dall'1 gennaio 2013; ove sussistano i presupposti di legge per finanziare il riequilibrio in più esercizi finanziari, viene considerato al numeratore del parametro l'intero importo finanziato con misure di alienazione di beni patrimoniali, oltre che di avanzo di amministrazione, anche se destinato a finanziare lo squilibrio nei successivi esercizi finanziari	NO

## ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano Performance/ Peg	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi stanziati	Tempestivo
				Ammontare dei premi distribuiti	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione	Tempestivo
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata	Tempestivo
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità	Tempestivo
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo in forma sintetica, aggregata e semplificata	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto	Tempestivo
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze sul raggiungimento dei risultati attesi / scostamenti /aggiornamenti	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Oiv o Nuclei di valutazione	Attestazione assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale
				Documento di validazione della Relazione Performance (art. 14, c. 4, lett. e), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione sul funzionamento del Sistema di valutazione... (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti con indicazione anonima di dati personali	Tempestivo
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni	Tempestivo		
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore annuale tempi medi di pagamento relativi ad acquisti beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Annuale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo debiti e n. imprese creditrici	Annuale

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n. 1310/2016 e 236/2017, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2017 della delibera n. 236/2017 di ciascun documento, dato ed informazione, sopra elencati, al 31 marzo 2017. L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza, oggetto di attestazione sull'esercizio 2016, si attesta intorno al 98 %.

## 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 2015	L. 190/2012 Art. 1 comma 32	Responsabili di servizio	31-gen-17	Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle disposizioni di cui all’art. articolo 1, comma 32, della legge 2012/190 e dell’art 37 del D.Lgs 33/2013		Inserire link su Amministrazione Trasparente dell’Ente  Verificare pubblicazione su <a href="http://dati.anticorruzione.it/L190.html">http://dati.anticorruzione.it/L190.html</a>
Aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione Corruzione e trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Prevenzione della Corruzione	31-gen-16	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		Delibera Giunta comunale n 5 del 28.01.2016 Inserire link su Amministrazione Trasparente dell’Ente- <a href="http://albopretorio.comune.it/jerzu/AmministrazioneTrasparente/AltriContenutiCorruzione.aspx?dettaglio=64">http://albopretorio.comune.it/jerzu/AmministrazioneTrasparente/AltriContenutiCorruzione.aspx?dettaglio=64</a>
Attuazione anticorruzione/ Codice di comportamento	L. 190/2012 Codice di Comportam	Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione		Elemento di valutazione da obiettivo di performance		Delibera G.C. ____ di aggiornamento

ento					
Aggiornamento Piano Triennale/Annuale Trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile della Trasparenza	31-gen-16	L. 190/2012 Art 1 comma 8: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale	<a href="http://albopretorio.comune.it/jerzu/AmministrazioneTrasparente/AltriContenutiCorruzione.aspx?dettaglio=64">http://albopretorio.comune.it/jerzu/AmministrazioneTrasparente/AltriContenutiCorruzione.aspx?dettaglio=64</a> inclusa nel Piano anticorruzione
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	16 gennaio 2017	Attuazione misure previste nel PTPCT	Relazione RPC 2016 pubblicata in data 14.03.2017 nella nuova sezione trasparenza
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2016	DL 174/12 Regolament o comunale controlli interni		No scadenza	Elemento utili ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali	Data trasmissione

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

	Azioni Previste	Attuazione		Note
		SI	NO	
1	Completamento della pubblicazione degli atti e delle informazioni in formato aperto	x		
2	Miglioramento dei programmi applicativi utilizzati, al fine di creare, laddove possibile, degli automatismi che agevolino e semplifichino la pubblicazione degli atti e delle informazioni	x		Modifica della sezione trasparenza con collegamento alla piattaforma degli atti
3	Formazione del Personale			Giornata formativa di tutto il personale in tema di anticorruzione
4				
5				
6				

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° 5 del 28.01.2016), ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. (ora ANAC) con delibera n.72/2013 e aggiornato sulla base delle indicazioni fornite con Deliberazione Anac n.12/2015:

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

## RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

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

<b>Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2016</b>	<b>SI - NO</b>
Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 – (Art. 9 legge 243/2012)	SI
<b>Rispetto del Tetto Spesa del Personale</b>	<b>SI - NO</b>
Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall' art. 14, comma 7, DL 78/2010 e s.m.i -	SI
<b>Rispetto Tetto Salario Accessorio</b>	<b>SI - NO</b>
Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale art.1 comma 236 della legge 28 dicembre 2015, n. 208	SI

## 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 Jerzu ha provveduto ad attestare il rispetto obblighi di cui al citato Decreto .

## 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 Jerzu sotto la direzione del Segretario Comunale, e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell'apposito regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell'ente ha provveduto ad espletare il controllo annuale.

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

Il Referto conclusivo relativo alle sessioni dell'anno 2016 del Segretario Comunale sui controlli interni, di cui trattasi, evidenzia alcune criticità sulla carenza di adeguata motivazione su alcuni atti estratti.

## DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

---

1. Programma di Mandato del Sindaco anno/anno (approvato con delibera di Consiglio Comunale n 9 del 26 maggio 2013). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Documento Unitario di Programmazione 2016/2018 (approvato con delibera di C.C. n 1 del 30/04/2016) che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.
3. Bilancio di Previsione Finanziario (approvato con Delibera di G.C. n 6 del 30/04/2016);
4. Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano Performance/Piano Obiettivi annuali di gestione (approvato con Delibera di G.C. n 75 del 25/10/2016);
5. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e la graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009, adottato con delibera G.C. n. 89 del 04.10.2011 “*Approvazione verbale e recepimento del Sistema di Valutazione e dei sistemi premianti collegati alla performance di cui al D. Lgs 150/2009*”.

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente al seguente indirizzo: [ww.comune.jerzu.og.it](http://ww.comune.jerzu.og.it)

## IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2016

L'Ente si è dotato di un Piano di Obiettivi di gestione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n 75 del 25.10.2016, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2016 ha seguito il seguente schema:

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

## RELAZIONE SUI RISULTATI 2016 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2016 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 2016 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere considerate le seguenti:

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

## Relazione sui Risultati 2016 per Unità Organizzativa

(Piano Obiettivi 2016 approvato con Delibera di Giunta Comunale n.75 del 25.10.2016)

UNITÀ ORGANIZZATIVA: AREA FINANZIARIA  
 RESPONSABILE DR.SSA MARIANGELA COCCOLLONE

Servizio Finanziario

Dipendente Francesca Pili

Azione 1

Ambito tematico: misure atte a garantire l'acquisizione, l'utilizzo ottimale e completo delle risorse a disposizione dell'ente

**Attività:** riscossione imposta comunale sugli immobili (ICI-IMU)

**Risorse attribuite all'ambito:** €

**Ruolo dell'ente:** Il comune provvede a garantire la celerità nell'acquisizione delle risorse secondo quanto previsto dalle norme di legge e dai regolamenti che disciplinano la materia contabile dell'ente

**Risorse attribuite all'attività:** € 7.069,00.

**Portatori di Interesse:**  Cittadinanza  UtENZE socialmente deboli  Imprenditori  Altro

**Indicatori rilevati: Tab. Indicatori**

Tipologia	Descrizione	2016	2017	2018
	livello di soddisfazione: rapporto tra i cittadini soddisfatti dell'attività e i cittadini non soddisfatti	100%		
	rispetto delle tempistiche: tempo programmato per lo svolgimento dell'attività / tempo realizzato per lo svolgimento dell'attività	100%		
	risorse assegnate all'attività	0		
	risorse assegnate all'attività/ popolazione residente	0		
	Valore accertamento IMU (ICI)	12.000,00		
	Valore riscossione IMU(ICI)	9.700,00		
	valore effettivo delle entrate/ valore accertato delle entrate Riscossioni Accertamenti	0.96		
Utenza	valore delle entrate IMU (ici)/ tot. delle entrate (titolo I entrata) Accertamenti	0.22		
	valore delle entrate IMU (ici)/ popolazione residente 3.171 Riscossioni	76.03		
	valore effettivo delle entrate da recupero evasione/ valore stimato delle entrate da recupero evasione 1000/ 1000	1		
	valore effettivo delle entrate (titoli I, II, III) Riscossioni Comp.	2.429.311,00		
	valore stimato delle entrate(titoli I, II, III) Prev.	3.028.310,00		
	valore effettivo delle entrate/ popolazione residente	766,10		

	<i>Riscossioni</i>			
	<i>valore effettivo delle entrate/ tot. Effettivo delle entrate</i>	0,074		
	<i>immobili soggetti al pagamento dell'ICI/ totale degli immobili</i>	1.146		
	<i>n° controlli</i>	36		
	<i>n° ricorsi alle autorità competenti</i>	0		
	<i>n° ricorsi con esito positivo per l'ente/ totali ricorsi</i>	0		
<i>Costo</i>	<i>spese del personale addetto 20%</i>	7.069,00		
	<i>Spese personale destinate al servizio/ spese personale ente</i>	0,0074		
	<i>costo del servizio 610 + 7.069</i>	7.679,00		
	<i>costo del servizio / popolazione residente</i>	2,42		
<i>Processo</i>	<i>n° ore di lavoro dedicato</i>	600		
<i>Organizzativo</i>	<i>n ° giorni (ore) teoriche del personale</i>	600		
	<i>N° giorni (ore) effettive del personale dedicato</i>	595		
	<i>N° ore di assenza del personale</i>	5		
	<i>N° ore lavoro straordinario del personale</i>	0		
	<i>retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)</i>	35.343,00		
	<i>valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio</i>	0		
	<i>valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio</i>			

**PERCENTUALI ORG. DEDICATE ALLE DIVERSE ATTIVITÀ:**

**TARI: 35%**

**IMU: 20%**

**TASI: 10%**

**TOSAP: 5%**

**ICP: 5%**

**ECON: 25%**

*L'obiettivo viene fissato sulla base di un confronto temporale (2016 – 2017 – 2018)*

**Obiettivo:** Potenziamento del lavoro di recupero evasione ICI ed IMU in riferimento alle aree edificabili in base all'ultimo strumento urbanistico approvato, anche con il supporto dell'Ufficio Urbanistica e della strumentazione tecnologica del GIS. L'obiettivo per il prossimo triennio è:

*a) miglioramento dello standard attuale secondo la seguente progressione 2016: 0,00; 2017: 0,00; 2018: 0,00.*

Dipendente Francesca Pili

Azione 4

Ambito tematico: misure atte a garantire l'acquisizione, l'utilizzo ottimale e completo delle risorse a disposizione dell'ente

**Attività:** tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani (TARSU-TARES-TARI)

**Risorse attribuite all'ambito:** €.

**Ruolo dell'ente:** Il comune provvede a garantire la celerità nell'acquisizione delle risorse secondo quanto previsto dalle norme di legge e dai regolamenti che disciplinano la materia contabile dell'ente

**Risorse attribuite all'attività:** € . 13.590,00

**Portatori di Interesse:**  Cittadinanza  UtENZE socialmente deboli  Imprenditori  Altro

**Indicatori rilevati: Tab. Indicatori**

Tipologia	Descrizione	2016	2017	2018
Utenza	livello di soddisfazione: rapporto tra i cittadini soddisfatti dell'attività e i cittadini non soddisfatti	/		
	rispetto delle tempistiche: tempo programmato per lo svolgimento dell'attività / tempo realizzato per lo svolgimento dell'attività	100%		
	risorse assegnate all'attività	0		
	risorse assegnate all'attività/ popolazione residente	0		
	valore accertamento entrate da recupero evasione	77.000,00		
	valore riscossione delle entrate da recupero evasione	20.000,00		
	valore effettivo delle entrate da recupero evasione/ valore stimato delle entrate da recupero evasione	0.25		
	valore effettivo delle entrate	305.072,00		
	valore stimato delle entrate	418.015,00		
	valore effettivo delle entrate/ valore stimato delle entrate	0.73		
	valore effettivo delle entrate/ popolazione residente	96.21		
	valore delle entrate / tot. delle entrate	0.093		
	valore stimato delle entrate / popolazione residente	131.82		
	n° controlli effettuati	267		
	n° ricorsi alle autorità competenti	0		
	n° ricorsi con esito positivo per l'ente/ totali ricorsi	1		
Costo	spese del personale addetto	12.370,00		
	Spese personale destinate al servizio/ spese personale ente	0.013		
	costo del servizio	13.590,00		
	costo del servizio / popolazione residente	4.28		
Processo	n° ore di lavoro dedicato	600		
Organizzativo	n ° giorni (ore) teoriche del personale	600		
	N° giorni (ore) effettive del personale dedicato	595		
	N° ore di assenza del personale	5		
	N° ore lavoro straordinario del personale	0		
	retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)	35.343,00		
	valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio	0		
	valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio	0		

L'obiettivo viene fissato sulla base di un confronto temporale (2016 – 2017 – 2018)

**Obiettivo:** recupero evasione tributaria di tutte le abitazioni della cittadina Jerzese che, con l'ausilio del GIS, e una successiva verifica delle banche dati tributarie consentirà la produzione in tempi brevi di maggiori accertamenti TARSU. Dall'esame dei dati rilevati emerge che lo standard dell'attività da parte del servizio tributi è nell'ultimo triennio decrescente, pertanto l'obiettivo è per il prossimo triennio è:

a) miglioramento dello standard attuale secondo la seguente progressione 2016: 0,00; 2017: 0,00; 2018: 0,00.

*Dipendente Maria Serra*

Non compilata perché la dipendente è stata per tutto l'anno 2016.

*Azione 5*

*Ambito tematico: misure atte a garantire la regolarità dei procedimenti contabili e dei processi di gestione delle risorse*

**Attività:** gestione delle fasi della spesa.

**l'impegno** (con la quale è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata). **La liquidazione** (costituisce la successiva fase del procedimento di spesa attraverso la quale, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, si determina la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto). **L'ordinazione** (consiste nella disposizione impartita, mediante il mandato di pagamento, al tesoriere dell'ente locale di provvedere al pagamento delle spese). **Il mandato di pagamento**

**Risorse attribuite all'ambito:** €

**Ruolo dell'ente:** Il comune provvede a garantire la regolarità e la celerità nella gestione dei procedimenti contabili

**Risorse attribuite all'attività:** € \_\_\_\_\_

**Portatori di Interesse:**  Cittadinanza  Utenze socialmente deboli  Imprenditori  Altro

**Indicatori rilevati: Tab. Indicatori**

Tipologia	Descrizione	2016	2017	2018
Utenza	livello di soddisfazione: rapporto tra i cittadini soddisfatti dell'attività e i cittadini non soddisfatti			
	n° mandati emessi			
	n° reversali emesse			
	n° impegni registrati			
	n° accertamenti registrati			
	tempo medio dell'emissione della reversale d'incasso - dall'acquisizione della nota contabile all'incasso			
	tempo medio dell'emissione del mandato - dall'acquisizione della fattura al mandato di pagamento			
	risorse assegnate all'attività			
	risorse assegnate all'attività/ popolazione residente			
Costo	spese del personale addetto			

	<i>Spese personale destinate al servizio/ spese personale ente</i>			
	<i>costo del servizio</i>			
	<i>costo del servizio / popolazione residente</i>			
<i>Processo</i>	<i>n° ore di lavoro dedicato</i>			
	<i>n° determinazioni rinviate/ totale determinazioni</i>			
	<i>n° determinazioni sospese/ totale determinazioni</i>			
<i>Organizzativo</i>	<i>n ° giorni (ore) teoriche del personale</i>			
	<i>N° giorni (ore) effettive del personale dedicato</i>			
	<i>N° ore di assenza del personale</i>			
	<i>N° ore lavoro straordinario del personale</i>			
	<i>retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)</i>			
	<i>valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio</i>			
	<i>valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio</i>			

*L'obiettivo viene fissato sulla base di un confronto temporale (2016 – 2017 – 2018)*

**Obiettivo:** Monitoraggio della determina informatizzata ancorata agli stanziamenti di bilancio per tutti i dipendenti. Dall'esame dei dati rilevati emerge che lo standard dell'attività di gestione delle determinazioni dei responsabili da parte del servizio ragioneria è nell'ultimo triennio pari a un tempo di caricamento e impegno che va dai 5 ai 15 minuti per quelle più complesse contenenti piani dell'opera Lavori Pubblici. *Pertanto l'obiettivo è per il prossimo triennio è:*

*a) miglioramento dello standard attuale secondo la seguente progressione 2016: 0,00; 2017: 0,00; 2018: 0,00.*

Servizio Finanziario

**N.1 Obiettivo di Performance Organizzativa**

*Azioni 1*

*Ambito tematico: Misure atte a garantire l'efficiente comunicazione istituzionale mediante l'attivazione di sistemi informativi volti a offrire un primo contatto dell'ente con i cittadini, secondo i principi di trasparenza e di efficacia previsti dalle disposizioni di legge vigenti*

**Attività:** *“Amministrazione Trasparente”*: Garantire l'adempimento degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza, diffusione delle informazioni e l'accessibilità immediata agli atti della Pubblica amministrazione a favore dell'utenza

**Risorse attribuite all'ambito:** € \_\_\_\_\_

Ruolo dell'ente: Agevolare l'esercizio del diritto di accesso civico dell'utenza mediante la diffusione di tutte le informazioni volte a garantire la piena trasparenza amministrativa

Risorse attribuite all'attività: € \_\_\_\_\_

**Portatori di Interesse:**  Cittadinanza  Personale dipendente dell'Ente

**Indicatori rilevati:**

<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	<b>2016</b>
Utenza	N. sezioni create per il contenimento di tutta la modulistica dei vari servizi	1
	N. delibere caricate	29
	N. determinazioni caricate	130
	N. incarichi autorizzati a personale dipendente resi pubblici	1
	N. incarichi affidati all'esterno	1
	N. e tipologia di moduli caricati e resi disponibili all'utenza sul sito istituzionale	9

**Obiettivo:** *Provvedere a realizzare il potenziamento della trasparenza amministrativa attraverso un'efficace ed efficiente comunicazione ai cittadini mediante gli aggiornamenti costanti del sito istituzionale con particolare rilevanza e attenzione dedicata alla sezione “trasparenza”. In particolare si chiede l'adeguamento del proprio sito istituzionale a quanto specificato nel decreto sulla pubblicità delle informazioni degli Enti( D.lgs 33/2013), onde rendere accessibili e facilmente consultabili tutti gli atti, delibere e ogni altro provvedimento finalizzato a garantire un alto livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.*

**Personale addetto:** Tutti

**Servizio Finanziario**

*Azioni 2*

*Ambito tematico: Misure atte a garantire la prevenzione della corruzione e della legalità mediante e la corretta tenuta e compilazione della modulistica scaturita dall'adozione del piano tesa alla dimostrazione del corretto rispetto del Piano stesso conformemente alle disposizioni di legge vigenti*

**Attività:** *Controllo delle materie particolarmente esposte alla corruzione e/o individuazione di nuove rispetto a quelle individuate nel Piano di Prevenzione alla corruzione e alla illegalità*

**Risorse attribuite all'ambito:** € \_\_\_\_\_

Ruolo dell'ente: Lotta alla corruzione e all'illegalità

Risorse attribuite all'attività: € \_\_\_\_\_

**Portatori di Interesse:**  Cittadinanza  Personale dipendente dell'Ente  Ente Comune

**Indicatori rilevati:**

<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	<b>2016</b>
Utenza	% copertura attività oggetto di controllo - N. attività gestite: monitorate/ individuate	100/100
	N. attività nuove individuate rispetto a quelle presenti sul Piano	/
	N. segnalazioni ricevute per ufficio	/
	N. segnalazioni ricevute segnalate al responsabile anticorruzione	/
	N. dichiarazioni di trasparenza rilasciate	130
	N. dichiarazioni rilasciate sul rispetto dei tempi procedurali	/

Obiettivo: Provvedere a garantire la prevenzione della corruzione e della legalità mediante e la corretta tenuta e compilazione della modulistica scaturita dall'adozione del piano tesa alla dimostrazione del corretto rispetto del Piano stesso conformemente alle disposizioni di legge vigenti. Adeguata collaborazione con il Responsabile anticorruzione.

**Tutto il Personale**

**Il Responsabile del Servizio Finanziario**  
**Dott.ssa Maria Angela Coccollone**

Unità Organizzativa: Area Amministrativa  
 Responsabile Dr. Giacomo Mameli/ Dr. Antonio Piras

**Assessore il Sindaco quale Ufficiale di Governo Congiu Roberto**

**Responsabile dell'Area Amministrativa Antonio Piras**

Personale addetto ai Servizi Demografici e Stato Civile:

CAT. C) Aresu Sergio

CAT. B) Muceli Graziella

*Azione 1*

*Ambito tematico: misure atte a garantire l'accesso a documenti che sono strumentali all'esercizio dei propri diritti e obblighi*

**Attività:** Certificati relativi all'anagrafe, stato civile, elettorale, e dati statistici. Autentiche di copie di documenti, autentiche di firme relative a sottoscrizioni e/o passaggi di proprietà beni mobili, consensi dei genitori all'espatri.

Attestazione di regolarità di soggiorno per i cittadini dell'unione europea. Rilascio carte d'identità per i maggiorenni. Ricezione dichiarazione di dimora abituale inerenti le pratiche migratorie. Ricezione dichiarazione di morte, di nascita, di riconoscimento figli naturali, di cittadinanza.

**Risorse attribuite all'ambito:** € \_\_\_\_\_

**Ruolo dell'ente:** Il comune provvede ad emettere certificati di varia natura propedeutici all'esercizio da parte dei cittadini dei loro propri diritti, all'osservanza dei propri doveri e a garantire la comprensione delle procedure e degli atti necessari all'esercizio di tali diritti mediante un servizio di consulenza.

**Risorse attribuite all'attività:** € \_\_\_\_\_

**Portatori di Interesse:**  Cittadinanza  Utente socialmente deboli  Imprenditori  Altro \_\_\_\_\_

**Indicatori rilevati:**

Tipologia	Descrizione	2016	2017	2018
Utenza	livello di soddisfazione: rapporto tra i cittadini soddisfatti dell'attività e i cittadini non soddisfatti	N.R.		
	risorse assegnate all'attività	10.282,00		
	risorse assegnate all'attività/popolazione residente	3,24		
	n° certificati/ popolazione residente e non (circa il 2%)	1455		
	n° passaggi di proprietà beni immobili	80		
	n° autentiche di sottoscrizioni	110		
	n° carte d'identità rilasciate	431		
	n° dichiarazione sulla dimora abituale	0		
	n° attestazioni stato civile ( di nascita etc)	48		
	n° dichiarazione di morte	78		
	n° copie autenticate	130		
	tempo medio intercorso fra la presentazione della richiesta e l'evasione	0		
	n° ore di apertura al pubblico	3		
	fascia oraria di apertura al pubblico	10-13		
n° addetti al servizio	2			

	<i>n° addetti al servizio di front-office / popolazione</i>	2		
	<i>tempo medio di attesa per il ricevimento da parte dei cittadini al servizio</i>	0		
	<i>frequenza del servizio a domicilio: n° certificati rilasciati a domicilio / totale dei certificati</i>	50		
	<i>tempo medio di risposta ai reclami effettuati</i>	NESSUN RECLAMO		
	<i>identificabilità del personale: n° dipendenti dotati di targhetta o cartellino negli orari di apertura al pubblico / totale dipendenti</i>	2 1,5		
	<i>tempo medio di aggiornamento del sito a seguito di variazione delle procedure afferenti all'attività</i>	IMMEDIATO		
<b>Costo</b>	<i>spese del personale del servizio</i>	67.749,00		
	<i>Spese personale destinate al servizio/ spese personale ente</i>	14%		
	<i>spese del personale del servizio / popolazione residente</i>	21,18		
	<i>costo del servizio</i>	10.282,00		
	<i>costo del servizio / popolazione residente</i>	3,17		
<b>Processo</b>	<i>n° ore di lavoro dedicato</i>	N.R.		
	<i>n° giorni intercorsi fra la presentazione/ segnalazione/ e l'intervento</i>	N.R.		
<b>Organizzativo</b>	<i>n ° giorni (ore) teoriche del personale</i>			
	<i>N° giorni (ore) effettive del personale dedicato</i>			
	<i>N° ore di assenza del personale</i>			
	<i>N° ore lavoro straordinario del personale</i>	0		
	<i>retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)</i>	2.582,00		
	<i>valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio</i>	N.R.		
	<i>valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio</i>			

**L'obiettivo viene fissato sulla base di un confronto temporale (2016 – 2017 – 2018)**

**Obiettivo:**

a) *Servizio Anagrafe:*

a. *Rilevazione dell'elenco dei nuclei familiari che si sono divisi negli anni 2014 e 2015;*

b. *Informatizzazione completa e creazione delle schede individuali e familiari e la conseguente eliminazione dei documenti cartacei;*

b) *Servizio Stato Civile: informatizzazione delle annotazioni provenienti da tribunale, avvocati e notai.*

c) *Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza.*

*Azione 4*

*Ambito tematico: misure atte a garantire l'accesso a documenti che sono strumentali all'esercizio dei propri diritti e obblighi*

**Attività:** messa a disposizione di modelli di dichiarazione sostitutiva di certificazione, di certificati sostitutivi di atti notori, deleghe per il ritiro di ratei maturati e non riscossi e, per il ritiro di somme di denaro e/o altri documenti depositati c/o altri servizi pubblici.

**Risorse attribuite all'ambito:** € \_\_\_\_\_

**Ruolo dell'ente:** Il comune provvede ad emettere certificati di varia natura propedeutici all'esercizio da parte dei cittadini dei loro propri diritti, all'osservanza dei propri doveri e a garantire la comprensione delle procedure e degli atti necessari all'esercizio di tali diritti mediante un servizio di consulenza

**Risorse attribuite all'attività:** € \_\_\_\_\_

**Portatori di Interesse:**  Cittadinanza  UtENZE socialmente deboli  Imprenditori  Altro \_\_\_\_\_

**Indicatori rilevati:**

Tipologia	Descrizione	2016	2017	2018
Utenza	livello di soddisfazione: rapporto tra i cittadini soddisfatti dell'attività e i cittadini non soddisfatti	N.R.		
	risorse assegnate all'attività	0		
	risorse assegnate all'attività/popolazione residente	0		
	n° 3 di tipologie di modelli relativi alle dichiarazioni sostitutive di certificazione consegnati/popolazione residente (autocertif.: eredi per successione, dich. varie)	0,10		
	n° di tipologie di modelli relativi alle dichiarazioni sostitutive di atti notori consegnati/popolazione residente (dich. per successione da presentare in poste, banca o enti privati)	0,04		
	tempo medio intercorso fra la presentazione della richiesta e l'evasione	IMMEDIATO		
	n° ore di apertura al pubblico (rapportato al numero di dichiarazioni dell'anno)	3		
	fascia oraria di apertura al pubblico	10-13		
	n° addetti al servizio	2		
	n° addetti al servizio di front-office/popolazione	2	SPESE	
	tempo medio di attesa per il ricevimento da parte dei cittadini al servizio	NESSUNA ATTESA	COMP RESE	
Costo	spese del personale del servizio		NELL'	
	Spese personale destinate al servizio/ spese personale ente		AZIO	
	spese del personale del servizio/popolazione residente		NE I	
	costo del servizio			
	costo del servizio			
	costo del servizio / popolazione residente			

Processo	n° ore di lavoro dedicato			
	n° giorni intercorsi fra la presentazione/ segnalazione/ e l'intervento		SPESE	
Organizzativo	n° giorni (ore) teoriche del personale		COMPR	
	N° giorni (ore) effettive del personale dedicato		ESE	
	N° ore di assenza del personale		NELL'A	
	N° ore lavoro straordinario del personale		ZIONE	
	retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)		1	
	valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio			
	valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio			

L'obiettivo viene fissato sulla base di un confronto temporale (2016 – 2017 – 2018)

**Obiettivo:** Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza. E rilevazione delle giornate o ore di assenza e presenza del personale, con eventuale riduzione.

**Performance del servizio Segreteria e affari istituzionali  
 Servizio Affari Generali**

**Assessore: Sindaco Congiu Roberto**

**Responsabile dell'Area Amministrativa: Giacomo Mameli /Antonio Piras**  Dirigente  Titolare di P.O.

**Personale addetto:** Cat. D  C  B  A

**Ufficio Protocollo – Ufficio Messì – Centralino – (1 Categoria C e una Categoria B)**

Scopo del servizio: Governare i processi istruttori semplificando e rendendo omogenei gli atti deliberativi e i flussi documentali per una gestione condivisa e trasparente.

**Azione 6**

*Ambito tematico: Assistere la struttura, gli organi di governo e i soggetti che si interfacciano con l'ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Consiglio e della Giunta curandone gli adempimenti conseguenti.*

**Attività:** gestione la segreteria e dare supporto agli organi istituzionali

**Risorse attribuite all'ambito:** € \_\_\_\_\_

**Ruolo dell'ente:** Il servizio provvede a garantire ai soggetti istituzionali, consiglio e giunta, la conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti

**Risorse attribuite all'attività:** € \_\_\_\_\_

**Portatori di Interesse:**  Cittadinanza  UtENZE socialmente deboli  Imprenditori  Altro Organi istituzionali.

**Indicatori rilevati:**

Tipologia	Descrizione	2016	2017	2018
Utenza	tempo medio di pubblicazione atti (da approvazione a pubblicazione)	3 gg		
	% gradimento del servizio (indagine interna)			
	n° addetti al servizio	2		

	<i>tempo medio di risposta ai reclami ricevuti</i>	2 gg		
	<i>tempo medio di risposta alla richiesta di documenti annualità precedenti</i>	20 gg		
	<i>tempo medio di rilascio copie su domanda</i>	immediato		
	<i>spese del personale del servizio</i>	63199,20		
	<i>Spese personale destinate al servizio/ spese personale ente</i>	63199,20/955737,17		
<b>Costo</b>	<i>spese del personale del servizio/ popolazione residente</i>	63199,20/3171		
	<i>costo del servizio</i>	63199,20		
	<i>costo del servizio / popolazione residente</i>	63199,20/3171		
	<i>n° ore di lavoro dedicato</i>			
<b>Processo</b>	<i>n° giorni intercorsi fra la presentazione/ segnalazione/ e l'intervento</i>	20		
	<i>n ° giorni (ore) teoriche del personale</i>			
	<i>N° giorni (ore) effettive del personale dedicato</i>			
	<i>N° ore di assenza del personale</i>			
<b>Organizzativo</b>	<i>N° ore lavoro straordinario del personale</i>	0		
	<i>retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)</i>			
	<i>valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio</i>			
	<i>valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio</i>			

**Obiettivo:**

- Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza per gli anni 2016, 2017, 2018- attualmente non è possibile effettuare il confronto essendo il primo anno di rilevazione*
- Protocollo: monitoraggio della corrispondenza in arrivo e verso i vari uffici;*
- Messi: monitoraggio notifiche da parte di enti e privati;*
- Segreteria: adeguatamente ai nuovi sistemi di notifica a disposizione;*
- Centralino: creazione e aggiornamento di una rubrica telefonica contenente i numeri utili all'Ente;*
- Rilevazione dei tempi medi di attesa.*

**Azione 1**

**Ambito tematico: promozione alla lettura**

Attività: **Servizio bibliotecario**

**Risorse attribuite all'ambito:** € 36.208,03

**Ruolo dell'ente:** Il Comune provvede ad erogare un servizio di prestito librario rivolto a tutti cittadini;

**Risorse attribuite all'attività:** € 36.208,03

**Portatori di Interesse:**  Cittadinanza  UtENZE socialmente deboli  Imprenditori  Altro

**Indicatori rilevati: Tab. Indicatori**

COMUNE DI JERZU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Tipologia	Descrizione	2016	2017	2018
Utenza	<i>livello di soddisfazione: rapporto tra i cittadini soddisfatti dell'attività e i cittadini non soddisfatti</i>			
	<i>risorse assegnate all'attività</i>	1		
	<i>risorse assegnate all'attività/ popolazione residente</i>	36.208,03		
	<i>n° volumi disponibili</i>	14413		
	<i>patrimonio librario per abitante (n° volumi disponibili/ popolazione residente)</i>	14413/3171		
	<i>n° volumi prestati</i>	416		
	<i>N° volumi prestati / n° volumi disponibili</i>	416/14413		
	<i>presenze medie giornaliere (presenze annuali/ n° giorni di apertura all'anno)</i>	110/250		
	<i>n° medio giornaliero dei prestiti (totale prestiti/ gg. di apertura al pubblico)</i>	416/250		
	<i>consultazione medie giornaliere (tot. n° consultazione/ n° giorni di apertura al pubblico)</i>			
	<i>circolazione del materiale (n° prestiti/ tot. volumi)</i>	416/14413		
	<i>accessibilità del servizio (numero giorni apertura/ 300)</i>	250/300		
	<i>rinnovamento patrimonio librario (numero volumi acquisiti nell'anno/ totale volumi)</i>			
	<i>indice di prestito: n° dei prestiti annuali / totale della popolazione</i>			
	<i>indice di impatto: % degli iscritti al prestito / totale della popolazione</i>			
	<i>indice di fidelizzazione: n° dei prestiti / n° degli iscritti al prestito</i>			
Costo	<i>spese del personale addetto</i>	36.208,03		
	<i>Spese personale destinate al servizio/ spese personale ente</i>	36.208,03/955737,17		
	<i>Spese del personale addetto/ n° presenze</i>	36.208,03/250		
	<i>costo totale del servizio</i>	36.208,03		
	<i>costo totale del servizio / n° presenze</i>	36.208,03/250		
	<i>costo totale del servizio / popolazione residente</i>	36.208,03/3171		
	<i>spesa media per giorno di apertura</i>	36.208,03/300		
Processo	<i>n° ore di lavoro dedicato</i>	6, 30 giornaliere		
	<i>n° ore di lavoro dedicato/ n° presenze</i>			
Organizzativo	<i>n° giorni (ore) teoriche del personale</i>			
	<i>N° giorni (ore) effettive del personale dedicato</i>			
	<i>N° ore di assenza del personale</i>			
	<i>N° ore lavoro straordinario del personale</i>			
	<i>retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)</i>	1700		
	<i>valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio</i>	85		
	<i>valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio</i>	85		

*L'obiettivo viene fissato sulla base di un confronto temporale (2016 – 2017 – 2018)*

**Obiettivo:** *Dall'esame dei dati rilevati emerge che lo standard dell'attività della biblioteca in relazione al servizio di prestito e consultazione libraria da parte del servizio, finalizzato all'animazione alla lettura, è nell'ultimo triennio pari a \_\_\_\_\_ testi, pertanto l'obiettivo per il prossimo triennio è:*

*a) miglioramento dello standard attuale secondo la seguente progressione 2016: 0,00; 2017: 0,00; 2018: 0,00.*

## La Performance dell'area Culturale

### La Performance dei Servizi Politiche Giovanili e Scolastici

Assessore:

Responsabile del Servizio: Dott. Giacomo Mameli/Dott. Antonio Piras  Dirigente  Titolare di P.O.

Personale addetto: Cat. D 1 risorsa part-time 18 ore C B A .

Scopo del servizio: concorrere a fornire ai suoi cittadini strumenti di crescita culturale, sociale e relazionale nel promuovere occasioni di aggregazione sociale responsabile

Indicatori generali del servizio:

Tipologia	Descrizione	2016	
	risorse destinate al servizio	0.5	
	risorse destinate al servizio/ totale risorse disponibili per l'ente	0.5/7	
	n° richieste a vario titolo presentate al servizio/ popolazione residente	298/3171	
	tempo medio di evasione delle richieste	30 g	
	n° medio ore di apertura del servizio al pubblico	14	
	ammontare contributi concessi ad associazione/ popolazione residente	17000/3171	
	ammontare contributi concessi per sostegno al diritto allo studio/ popolazione residente	35000/3171	
	ammontare contributi concessi per sostegno al diritto allo studio/ studenti residenti	35000/350	
Costo	spese del personale del servizio	18935.54	
	Spese personale destinate al servizio/ spese personale ente	18.935.54/95573,17	
	spese del personale del servizio/ popolazione residente	284942,62/3171	
	costo totale del servizio / n° richieste a vario titolo presentate al servizio	18935,54/298	
	costo totale del servizio / popolazione residente	18935,54/3171	
Processo	n° ore complessive di lavoro dedicato al servizio media settimanale	3/18	
	n° ore complessive di lavoro dedicato/ popolazione residente	150/3171	
Organizzativo	n° giorni (ore) teoriche del personale	936 h	
	N° giorni (ore) effettive del personale dedicato	818	
	N° ore di assenza del personale	23,80	
	<b>N° ore lavoro straordinario del personale –ore svolte in eccedenza 2016</b>	132,29	
	retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)	18.935,54/12	
	valutazione <b>media</b> sui risultati dei dipendenti del servizio	93	
	valutazione media sui <b>comportamenti organizzativi</b> dei dipendenti del servizio	93	

La performance del servizio scolastico e politiche giovanili è stata elaborata tenendo presente i seguenti documenti:

- Programmazione fondi diritto allo studio deliberazione della Giunta Comunale n 81 del 18.11.2016 "Programmazione fondi diritto allo studio: ripartizione borse comunali € 11.000,00- studenti pendolari € 6.500,00 –Istituto comprensivo € 5.500,00
- Determinazione del Direttore del Servizio Istruzione Regionale n. 398/12742 del 10.11.2016 attribuzione fondi al comune di Jerzu
  - Borse di studio a sostegno delle spese alle famiglie: borsa di studio nazionale (Legge n° 62/2000 articolo 1, comma 9) € 2.892,00, Borsa di studio regionale (Legge regionale n° 5/2015 articolo 33, comma 26) € 1.995,00 Fornitura gratuita, totale o parziale di libri di testo (Legge n° 448/1998, articolo 27) € 7.237,00.
- Bando borse di studio comunali determinazione 531/2016 del 29.11.2016 "Bando studenti pendolari determina 532/2016 Assegnazione contributi, rimborso spese viaggio in favore degli studenti pendolari della scuola di II° grado. A.S. 2015/2016. Approvazione Bando e schema di domanda
- Attivazione City Camps: delibera giunta comunale 9 del 11.02.2016 – Impegno di spesa determina n. 271/2016 liquidazione determinazione n 533/2016
- Utenti micronido comunale (iscrizioni 2015/2016 utenti n.15)
- Contributi alle associazioni sportive € 17.000,00

#### Azione n. 2

Ambito tematico: misure atte a fornire strumenti di sostegno all'esercizio del diritto allo studio

Attività: Trasporto scolastico

**Ruolo dell'ente:** Il comune provvede all'erogazione del servizio di trasporto scolastico con individuazione dei percorsi, raccolta iscrizioni e domande gestione del servizio;

**Personale addetto:** Cat. D C B 1 risorsa a tempo pieno A .

**Risorse attribuite all'attività:** € \_\_\_\_\_

**Portatori di Interesse:**  Cittadinanza  Utente socialmente deboli  Imprenditori   Studenti scuola dell'obbligo

**Indicatori rilevati:** Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2016
	<i>livello di soddisfazione: rapporto tra i cittadini soddisfatti dell'attività e i cittadini non soddisfatti</i>	Non sono state effettuate rilevazione di gradimento fra gli utenti
Utenza	<i>risorse assegnate all'attività</i>	1
	<i>risorse assegnate all'attività/ popolazione residente</i>	1/3171
	<i>n° utenti/ popolazione residente</i>	190/3171
	<i>n° utenti potenziali / n° utenti effettivi</i>	450/190
	<i>tasso di "fidelizzazione": n° utenti (a)/ al 01.01/ n° utenti (a) al 31.12</i>	190
Costo	<i>spese del personale addetto</i>	33982,01
	<i>Spese personale destinate al servizio/ spese personale ente</i>	33982,01/955737,17
	<i>costo complessivo del servizio</i>	38933.92
	<i>costo complessivo del servizio / popolazione residente</i>	38933.92/3171
	<i>costo complessivo del servizio/ n° utenti</i>	38933.92/190
	<i>costo totale del servizio / giorni di trasporto</i>	38933.92/220
	<i>costo totale / km percorsi</i>	38933.92/25000
Processo	<i>n° ore di lavoro dedicato (dipendente autista scuolabus)</i>	36 h settimanali
Organizzativo	<i>n° giorni (ore) teoriche del personale</i>	1872 h
	<i>N° giorni (ore) effettive del personale dedicato</i>	1511 h
	<i>N° ore di assenza del personale</i>	Ferie 34 gg
	<i>N° ore lavoro straordinario del personale</i>	-
	<i>retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)</i>	33982,01/12
	<i>valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio</i>	92
	<i>valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio</i>	92

**L'arco temporale sul quale sono stati rilevati i dati si riferiscono all'anno 2016:**

- **Il costo del personale di € 33.982,01 è stato fornito dall'Ufficio finanziario (vedi scheda)**
- **Il costo totale si è ottenuto sommando al costo del personale il costo delle manutenzioni e revisione annuale (158,60 +301,34), il costo del carburante(3.456,04- capitolo di Bilancio 2016 4512/1) e assicurazione del veicolo(€ 1035,59)**
- **Il numero delle ore sono stati richiesti all'ufficio che gestisce il cartellino (vedi scheda stampata)**

**Obiettivo:** Dall'esame dei dati rilevati emerge che lo standard dell'attività del trasporto scolastico (rapporto tra costo del servizio e km percorsi) da parte del servizio finalizzata all'abbattimento dei costi medi di trasporto grazie allo studio di percorsi migliorativi sia in termini di efficienza che di efficacia del servizi: non rilevabile in quanto non è possibile il confronto con altri anni; i percorsi, dato il numero crescente di alunni, comporta il doppio passaggio a sa canna

- a) miglioramento dello standard attuale secondo la seguente progressione non rilevabile con i dati attuali

Unità Organizzativa: Area Tecnica  
 Responsabile Ing. Alessandra Melis

**La Performance dell'Area Lavori pubblici - edilizia privata**

**Servizi dell'area:**

- **Lavori Pubblici, progettazione ed espropri**
- **Patrimonio, manutenzioni e servizi tecnologici**
- **Protezione Civile**

**Assessori di riferimento:**

- **Lavori Pubblici, progettazione ed espropri, manutenzioni e servizi tecnologici:**
- **Patrimonio:**
- **Protezione Civile:**

**Responsabile dell'Area:** Alessandra Melis  Dirigente  Titolare di P.O.

**Personale addetto:** Cat. D  C  B  A

**Scopo del servizio:** concorrere a preservare e migliorare la qualità del territorio e dell'ambiente urbano ed extraurbano con riferimento alla componente pubblica (rete viaria, edifici pubblici, edilizia scolastica, spazi urbani) in particolare nell'ottica della loro fruizione da parte dei cittadini.

**Indicatori generali del servizio:**

Tipologia	Descrizione	2016
Utenza	livello di soddisfazione: rapporto tra i cittadini soddisfatti dell'attività e i cittadini non soddisfatti	n.c.
	risorse destinate al servizio	3.666.764,31 (PEG)
	risorse destinate al servizio/ totale risorse disponibili per l'ente	N.C
	costi a carico dell'utenza per i servizi a domanda/costo complessivo dei servizi	
	n° richieste a vario titolo presentate al servizio per lavori pubblici	
	tempo medio di evasione delle richieste	
	livello complessivo di soddisfazione: rapporto tra i cittadini soddisfatti del servizio e i cittadini non soddisfatti	
	n° medio ore di apertura del servizio al pubblico	N. 4 ORE GIORNO
Costo	spese del personale del servizio	257.463,84
	spese del personale del servizio/ popolazione residente	80,00
	Spese personale destinate al servizio/ spese personale ente	
	costo totale del servizio	
	Costo del servizio / popolazione residente	1.145,00 (PEG)
Processo	n° ore complessive di lavoro dedicato all'area	208 SETT
	n° ore complessive di lavoro dedicato/ popolazione residente	0,065 SETT
Organizzativo	n° giorni (ore) teoriche del personale	52.416 ANNO
	N° giorni (ore) effettive del personale dedicato	51.120 ANNO
	N° ore di assenza del personale	180
	N° ore lavoro straordinario del personale	230
	retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)	13,00
	valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio	93
	valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio	96

*Azione 1*

*Ambito tematico: misure riguardanti il mantenimento e il miglioramento della viabilità urbana ed extra urbana*

**Attività:** manutenzione ordinaria e straordinaria rete stradale comunale (opere di terra, opere d'arte, opere idrauliche, pavimentazione in bitume o altro)

**Risorse attribuite all'ambito:** €

**Ruolo dell'ente:** Il comune provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale urbana ed extraurbana di propria competenza

**Risorse attribuite all'attività:** €

**Portatori di Interesse:**  Cittadinanza  Utente socialmente deboli  Imprenditori  Altro

**Indicatori rilevati: Tab. Indicatori**

Tipologia	Descrizione	2016
	<i>livello di soddisfazione: rapporto tra i cittadini soddisfatti dell'attività e i cittadini non soddisfatti</i>	N.C.
	<i>risorse assegnate all'attività</i>	VEDI RISORSE AREA
	<i>risorse assegnate all'attività / popolazione residente</i>	
	<i>estensione rete stradale urbana con fondo bitumato o comunque pavimentato (Km) [1]</i>	10
	<i>estensione rete stradale urbana con fondo sterrato ( Km) [2]</i>	0
	<i>estensione rete stradale extraurbana con fondo bitumato o comunque pavimentato (Km) [3]</i>	35
	<i>estensione rete stradale extraurbana con fondo sterrato ( Km) [4]</i>	90
	<i>Intensità dell'attività di manutenzione: n° interventi manutentivi strade tipo[1]</i>	10
	<i>Intensità dell'attività di manutenzione: n° interventi manutentivi strade tipo[2]</i>	0
Utente	<i>Intensità dell'attività di manutenzione: n° interventi manutentivi strade tipo[3]</i>	50
	<i>Intensità dell'attività di manutenzione: n° interventi manutentivi strade tipo[4]</i>	20
	<i>frequenza interventi manutentivi: n° interventi manutentivi / 365</i>	0,22
	<i>interventi di manutenzione effettuati / interventi di manutenzione richiesti</i>	100%
	<i>distribuzione interventi manutentivi: n° interventi manutentivi / n° km di strade di competenza</i>	1,25
	<i>Costo degli interventi manutentivi</i>	VEDI RISORSE AREA
	<i>costo degli interventi manutentivi / popolazione residente</i>	NC
	<i>n° incidenti causati dal degrado della viabilità</i>	1
	<i>costo a carico dell'ente a seguito di danni recati a persone o cose per incidenti causati degrado della viabilità / popolazione residente</i>	
	<i>tempo medio intercorso fra la segnalazione e l'intervento manutentivo</i>	3 GIORNI
Costo	<i>spese del personale addetto</i>	
	<i>Spese personale destinate al servizio/ spese personale ente</i>	
	<i>costo del servizio</i>	
	<i>costo del servizio / popolazione residente</i>	
Processo	<i>n° ore di lavoro dedicato</i>	
	<i>n° ore di lavoro dedicato / n° attività; interventi</i>	
Organizzativo	<i>n ° giorni (ore) teoriche del personale</i>	
	<i>N° giorni (ore) effettive del personale dedicato</i>	
	<i>N° ore di assenza del personale</i>	
	<i>N° ore lavoro straordinario del personale</i>	
	<i>retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)</i>	
	<i>valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio</i>	
	<i>valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio</i>	

*Azione 2*

*Ambito tematico: gestione e manutenzione edifici scolastici*

**Attività:** *interventi di costruzione, sistemazione, manutenzione ordinaria e straordinaria degli asili nido, delle scuole materne, delle scuole elementari e delle scuole medie inferiori.*

**Risorse attribuite all'ambito:** €

**Ruolo dell'ente:** *Il comune è proprietario degli edifici scolastici, di cui deve gestire*

**Risorse attribuite all'attività:** €

**Portatori di Interesse:**  *Cittadinanza*  *Utenze socialmente deboli*  *Imprenditori*  *Altro*

**Indicatori rilevati: Tab. Indicatori**

Tipologia	Descrizione	2016
Utenza	<i>livello di soddisfazione: rapporto tra i cittadini soddisfatti dell'attività e i cittadini non soddisfatti</i>	NC
	<i>risorse assegnate all'attività</i>	VEDI RISORSE AREA
	<i>risorse assegnate all'attività/ popolazione residente</i>	
	<i>intensità dell'attività di manutenzione: n° interventi manutentivi</i>	24
	<i>frequenza interventi manutentivi: n° interventi manutentivi / 365</i>	0,07
	<i>distribuzione interventi manutentivi: n° interventi manutentivi / n° edifici pubblici</i>	
	<i>interventi di manutenzione effettuati / interventi di manutenzione richiesti</i>	24
	<i>costo degli interventi manutentivi/ popolazione residente</i>	
	<i>costo degli interventi manutentivi/ popolazione scolastica</i>	NC
	<i>costo nuove strutture/ popolazione residente</i>	NC
	<i>n° incidenti causati dal degrado degli edifici scolastici</i>	0
	<i>costo a carico dell'ente a seguito di danni recati a persone o cose per incidenti causati degrado degli edifici pubblici / popolazione residente</i>	0
	<i>tempo medio intercorso fra la segnalazione e l'intervento manutentivo</i>	
Costo	<i>spese del personale addetto</i>	
	<i>Spese personale destinate al servizio/ spese personale ente</i>	
	<i>costo totale del servizio</i>	
	<i>costo del personale / popolazione residente</i>	
	<i>costo totale del servizio / popolazione residente</i>	
Processo	<i>n° ore di lavoro dedicato</i>	
	<i>n° ore di lavoro dedicato/ n° attività; interventi</i>	
Organizzativo	<i>n° giorni (ore) teoriche del personale</i>	
	<i>N° giorni (ore) effettive del personale dedicato</i>	
	<i>N° ore di assenza del personale</i>	
	<i>N° ore lavoro straordinario del personale</i>	
	<i>retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)</i>	
	<i>valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio</i>	
	<i>valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio</i>	

*L'obiettivo viene fissato in un miglioramento standard generale (non individuando specifici indici) sulla base di un confronto temporale (2016 – 2017 – 2018)*

*Azioni N. 3*

*Ambito tematico: controllo in materia di igiene ed ambiente*

**Attività:** Monitoraggio e controllo servizio raccolta differenziata dei rifiuti

**Risorse attribuite all'ambito:** € \_\_\_\_\_

**Ruolo dell'ente:** Il comune provvede, a garanzia dell'igiene ed a tutela del decoro, all'attuazione di servizi di controllo e monitoraggio sulla corretta gestione del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti.

**Risorse attribuite all'attività:** € \_\_\_\_\_

**Portatori di Interesse:**  Cittadinanza  UtENZE socialmente deboli  Imprenditori  Altro \_\_\_\_\_

**Indicatori rilevati:**

**Tab. Indicatori**

Tipologia	Descrizione	2016
Utenza	<i>Livello di soddisfazione rapporto tra i cittadini soddisfatti dall'attività e i cittadini non soddisfatti</i>	Nc
	<i>risorse assegnate all'attività</i>	0
	<i>risorse assegnate all'attività/ popolazione residente</i>	0
	<i>n° ricorsi alle autorità competenti</i>	0
	<i>N° ricorsi con esito positivo per l'Ente/ totale ricorsi</i>	0
	<i>Intensità del controllo sulla raccolta rifiuti: (n° controlli/ n° utenti)</i>	0
	<i>n° violazioni rilevate/ n° controlli effettuati</i>	0
	<i>Intensità media del controllo sulla attività: n° controlli/ 365</i>	0
	<i>n° segnalazioni di contestazione</i>	0
	<i>n° interventi rimozione rifiuti abbandonati</i>	0
	<i>n. segnalazioni di contestazione/ n. interventi rimozione rifiuti abbandonati</i>	0
	<i>Totale ql rifiuti (RSU + differenziata)</i>	86.889
<i>Totale ql rifiuti (RSU + differenziata)/ popolazione</i>	27,40	
Costo	<i>spese del personale del servizio</i>	
	<i>Spese personale destinate al servizio/ spese personale ente</i>	
	<i>spese del personale del servizio/ popolazione residente</i>	
	<i>Costo Totale del servizio</i>	441.000,00
	<i>costo totale del servizio / n° autorizzazioni, certificati</i>	139,00
Processo	<i>costo totale del servizio / popolazione residente</i>	
	<i>n° giorni di lavoro dedicato</i>	
Organizzativo	<i>n° ore di lavoro dedicato/ n° attività; interventi</i>	
	<i>n ° giorni (ore) teoriche del personale</i>	
	<i>N° giorni (ore) effettive del personale dedicato</i>	
	<i>N° ore di assenza del personale</i>	
	<i>N° ore lavoro straordinario del personale</i>	
	<i>retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)</i>	
	<i>valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio</i>	
<i>valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio</i>		

*L'obiettivo viene fissato sulla base di un confronto temporale (2016 – 2017 – 2018)*

**Obiettivo:** Trattasi di una nuova rilevazione. Il responsabile dovrà acquisire tutti i dati richiesti dalle tabelle in modo tale che sia possibile effettuare una comparazione negli anni sull'andamento della raccolta differenziata tale da consentire un immediato intervento qualora gli indici dovessero peggiorare ed individuarne le cause.

**La Performance dell'Area Lavori pubblici - edilizia privata**

**Sindaco Congiu Roberto**

**Responsabile del Servizio Urbanistica:** Ing. Alessandra Melis  Dirigente  Titolare di P.O.

**Personale addetto:** Cat. D  C  B  A .

**Scopo del servizio:** *concorrere a preservare e migliorare la qualità dell'ambiente, della rete viaria, degli edifici pubblici, dei luoghi di culto, degli spazi urbani e nell'ottimizzare la loro fruizione da parte dei cittadini, e nel garantire uno sviluppo ordinato dell'edilizia privata e in generale si occupa del governo del territorio attraverso la predisposizione dei principali strumenti di pianificazione e della loro attuazione. Il servizio inoltre si occupa della gestione dei beni del demanio marittimo con finalità turistico –ricreativo a servizio della balneazione. Si occupa inoltre della gestione dei beni comunali, immobili e aree destinate all'edilizia economica e popolare e delle aree destinate ad insediamenti produttivi.*

**Indicatori generali del servizio:**

Tipologia	Descrizione	2016
Utenza	livello complessivo di soddisfazione: rapporto tra i cittadini soddisfatti del servizio e i cittadini non soddisfatti	NC
	risorse destinate al servizio	RISORSE AREA (PEG)
	risorse destinate al servizio/ totale risorse disponibili per l'ente	NC
	n° richieste a vario titolo presentate al servizio/ popolazione residente	709.550,79
	tempo medio di evasione delle richieste	5
	n° medio ore di apertura del servizio al pubblico	7
Costo	spese del personale del servizio	0
	Spese personale destinate al servizio/ spese personale ente	0
	spese del personale del servizio/ popolazione residente	
	Costo Totale dell'area	
	costo totale dell'Area / n° richieste a vario titolo presentate al servizio	
	costo totale dell'Area / popolazione residente	
Processo	n° ore complessive di lavoro dedicato al servizio	
	n° ore complessive di lavoro dedicato/ popolazione residente	
Organizzativo	n ° giorni (ore) teoriche del personale	
	N° giorni (ore) effettive del personale dedicato	
	N° ore di assenza del personale	
	N° ore lavoro straordinario del personale	
	retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)	
	valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio	
	valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio	

**La Performance dell'Area Lavori pubblici - edilizia privata**

**Assessore:**

**Responsabile dell'area:** Alessandra Melis  Dirigente  Titolare di P.O.

**Personale addetto:** Cat. D  C  B  A

**Scopo dell'area:** concorrere a garantire uno sviluppo ordinato dell'edilizia privata e ottimizzare e razionalizzare tutti i processi amministrativi per il miglioramento e lo sviluppo delle attività produttive

**Indicatori generali dell'area:**

Tipologia	Descrizione	2016
Utenza	livello complessivo di soddisfazione: rapporto tra i cittadini soddisfatti del servizio e i cittadini non soddisfatti	NC
	risorse destinate all'Area	
	risorse destinate al servizio / totale risorse disponibili per l'ente	
	Risorse destinate al servizio / popolazione residente	
	costi a carico dell'utenza per i servizi a domanda (diritti di segreteria, escluse marche da bollo)	51,65
	n° richieste a vario titolo presentate all'area	51
	tempo medio di evasione delle richieste (giorni)	30
Costo	n° medio ore di apertura del servizio al pubblico	12 SETT
	spese del personale dell'area	SPESE GENEALI AREA
	spese del personale del servizio / popolazione residente	NC
	Spese lavoro straordinario del personale dell'area	NC
	costo totale dell'area	10.000,00
	costo totale dell'area / n° richieste a vario titolo presentate al servizio	196,00
Processo	Costo totale dell'area / popolazione residente	3,125
	n° ore complessive di lavoro dedicato all'area	3168
Organizzativo	n° ore complessive di lavoro dedicato all'area / popolazione residente	0,99
	n° giorni (ore) teoriche del personale	528
	N° giorni (ore) effettive del personale dedicato	500
	N° ore di assenza del personale	5
	N° ore lavoro straordinario del personale	5
	retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)	14,00
	valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio	NC
valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio	NC	

*Azione n. 11*

*Ambito tematico: misure per il miglioramento della qualità architettonica del tessuto urbano esistente e per garantire un ordinato sviluppo del nuovo*

**Attività:** *vigilanza e controllo su ogni procedura riguardante trasformazione edilizia, gestione e verifica dei documenti per il rilascio di provvedimenti amministrativi (permesso di costruire; certificati di: agibilità, inagibilità, avvenuta demolizione; dichiarazione di inizio attività etc)*

**Risorse attribuite all'ambito:** € \_\_\_\_\_

**Ruolo dell'ente:** *Il comune provvede al controllo e al rilascio dei provvedimenti amministrativi per gli interventi di tipo urbanistico.*

**Risorse attribuite all'attività:** € \_\_\_\_\_

**Portatori di Interesse:**  Cittadinanza  Utenze socialmente deboli  Imprenditori  Altro

**Indicatori rilevati: Tab. Indicatori**

Tipologia	Descrizione	2016
	<i>livello di soddisfazione: rapporto tra i cittadini soddisfatti dell'attività e i cittadini non soddisfatti</i>	NC
	<i>risorse assegnate all'attività</i>	
	<i>risorse assegnate all'attività/ popolazione residente</i>	
	<i>n° violazioni pervenute da ufficio competente (P.M. o Corpo Forestale)</i>	0
	<i>n° ordinanze (provvedimenti emessi in assenza di richiesta di sanatoria)</i>	0
	<i>n° provvedimenti emessi (ordinanze) / n° violazioni rilevate da ufficio competente (P.M)/</i>	0
	<i>indice di tendenza alla violazione di tipo urbanistico: (n° violazioni rilevate / n. richieste titoli edilizi)</i>	0
	<i>entrata media per tipo di sanzione pecuniaria</i>	0
	<i>n° richieste concessioni, autorizzazioni edilizie, DLA, comunicazioni opere interne</i>	25
	<i>n° rilasci concessioni, autorizzazioni edilizie, DLA, comunicazioni opere interne</i>	24
	<i>n° richieste concessioni, autorizzazioni edilizie, DLA, comunicazioni opere interne sospese per carenze documentali, respinte, in itinere in attesa di istruttoria o di pronunciamento altri enti</i>	1
	<i>Rapporto rilasci/ richieste concessioni, autorizzazioni edilizie, DLA, comunicazioni opere interne</i>	0,96
<i>Utenza</i>	<i>n° comunicazioni pratiche fotovoltaico</i>	1
	<i>n° comunicazioni pratiche fotovoltaico con verifica positiva</i>	1
	<i>n° comunicazioni pratiche fotovoltaico sospese per mancanza di autorizzazione paesaggistica (necessaria ai sensi della L.R. 21/2011 a partire dal 28/11/2011)</i>	0
	<i>Rapporto n° comunicazioni pratiche fotovoltaico con verifica positiva / n° comunicazioni pratiche fotovoltaico</i>	0
	<i>n° richieste agibilità</i>	4
	<i>n° agibilità rilasciate</i>	4
	<i>n° richieste agibilità sospese per carenze documentali, respinte o chiuse nell'anno successivo</i>	0
	<i>Rapporto rilasci/ richieste agibilità</i>	1
	<i>n° richieste per autorizzazioni paesaggistiche</i>	0
	<i>n° autorizzazioni paesaggistiche rilasciate</i>	0
	<i>n° richieste autorizzazioni paesaggistiche sospese per carenze documentali, respinte, in attesa di pronunciamento Soprintendenza o chiuse nell'anno successivo</i>	0

COMUNE DI JERZU  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

	Rapporto rilasci/ richieste autorizzazioni paesaggistiche	0
	Entrate totali da oneri concessori	37.562,66
	Entrate totali da oneri concessori incassati all'atto di emissione del titolo	37.562,66
	Entrate totali da oneri concessori rateizzate	
	Entrate sanzioni da rilascio sanatorie	
Costo	spese del personale addetto	10.000,00
	costo totale del servizio	10.000,00
	costo totale del servizio / popolazione residente	3,125
	costo totale del servizio / n° autorizzazione, certificati	2.000,00
Processo	n° ore di lavoro dedicato	3168
	n° ore di lavoro dedicato per orario apertura pubblico del personale addetto	1584
Organizzativo	n ° giorni (ore) teoriche del personale	3168
	N° giorni (ore) effettive del personale dedicato	3100
	N° ore di assenza del personale	68
	N° ore lavoro straordinario del personale	30
	retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)	14,00
	valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio	96
	valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio	96

**L'obiettivo viene fissato sulla base di un confronto temporale (2015 – 2016 – 2017)**

**Obiettivo:** Considerando che la tempistica ordinaria dei procedimenti è spesso interrotta a causa della carenza e dell'inadeguatezza della documentazione allegata alle istanze trasmesse, attuare una maggior divulgazione delle indicazioni sui contenuti degli allegati e sugli enti coinvolti oltre al comune sulla base del tipo di provvedimento richiesto; nonché stabilire e indicare delle tempistiche sulla conclusione delle istruttorie in caso di sospensione per carenza documentale.

Pertanto l'obiettivo per il prossimo triennio è:

a) mantenimento dello standard attuale secondo la seguente progressione 2016: \_\_\_\_\_; 2017: \_\_\_\_\_; 2018: \_\_\_\_\_

b) miglioramento dello standard attuale secondo la seguente progressione 2016: \_\_\_\_\_; 2017: \_\_\_\_\_; 2018: \_\_\_\_\_