

Nucleo di Valutazione
Unione dei Comuni del "Medio Campidano"
COMUNE DI SARDARA

Verbale n° 2 del 07.03.2014

Alla cortese attenzione
Sindaco
Assessori di Riferimento
Responsabili titolari di P.O.
Sede

Nel giorno 07.03.2014 alle ore 9.00 presso il palazzo comunale, il Nucleo di Valutazione si è riunito col seguente ordine del giorno:

1. **Rendicontazione dei risultati e relazione sul funzionamento complessivo ciclo delle performance per l'anno 2013;**

COMPONENTI		Presente	Assente
Dott.ssa Giovanna Urrazza	Segretario - Presidente	X	
Dott. Paolo Deidda	Componente	X	

Il Nucleo di Valutazione

Visto l'art. 4 c. 2 lett. f) del D.Lgs. 150/09 in merito alla rendicontazione dei risultati;

Visto l'art. 14 c. 4 lett. a) del D.Lgs. 150/09 inerente il monitoraggio, da parte dell'organo di valutazione dell'ente, del funzionamento complessivo del Sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni;

Visto il D.lgs 33/2013 in materia di pubblicità delle informazioni degli Enti e obblighi di pubblicazione sul Sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente";

Acquisito lo schema riepilogativo compilato con i riferimenti relativi al rispetto degli obblighi normativi vigenti in materia di Trasparenza, Etica e Legalità;

Completate le procedure di verifica dei risultati conseguiti, per l'anno 2013, dai Responsabili delle posizioni organizzative di cui all'art. 8 del CCNL 31 marzo 1999, nel rispetto dei criteri definiti, come da propri Verbali predisposti in data odierna;

PROCEDE

Alla definizione della rendicontazione dei risultati raggiunti dall'Ente nella relazione sul funzionamento complessivo del ciclo delle performance, anno 2013, da presentare al Sindaco e agli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente, in conformità a quanto disposto dalla normativa vigente.

Allegati

- Relazione sul funzionamento complessivo ciclo delle performance, anno 2013 (allegato A)
- Atti propedeutici al processo di valutazione 2013 (allegato B)
- Modello di Relazione sulla Performance (allegato C)

Il Nucleo di Valutazione

Dott.ssa Giovanna Urrazza

Dott. Paolo Deidda



Nucleo di Valutazione
Unione dei Comuni del “Medio Campidano”

COMUNE DI SARDARA

RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO CICLO DELLE PERFORMANCE
ANNUALITA' 2013

Nel presente documento il Nucleo di Valutazione riferisce sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione e nell'ambito della trasparenza e integrità dei controlli interni, mettendo in luce gli aspetti positivi e negativi nell'attuazione del ciclo di gestione della performance dell'Ente.

La predisposizione della Relazione rappresenta un momento di verifica della corretta applicazione da parte dell'Amministrazione comunale delle linee guida, delle metodologie e delle indicazioni contenute nel D.Lgs. 150/2009.

La Metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale

Il Nucleo di Valutazione dà atto che con Deliberazione G.C. n.142 del 07/08/2013, è stato approvato il Sistema di valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa e del personale dipendente, adeguato alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009.

Il presente Sistema di Valutazione sinteticamente prevede:

- Verifica da parte dell'Organo di Valutazione del grado di allineamento degli obiettivi individuati dall'organo politico dell'ente alle disposizioni di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 150/2009;
- Validazione degli obiettivi da parte dell'Organo di Valutazione e pesatura degli stessi attraverso 4 variabili: Importanza, Complessità, Impatto esterno e/o interno e Realizzabilità;
- Pesatura dei comportamenti organizzativi di cui al *Dizionario delle competenze* del Sistema di Valutazione e comunicazione ai Responsabili titolari di P.O. del processo di pesatura;
- Consegna, da parte di ogni Responsabile di P.O. ai propri collaboratori, degli obiettivi di performance e valutazione annuale degli stessi mediante la compilazione di apposite schede di valutazione individuale;
- Monitoraggio dell'attuazione del processo di performance mediante l'organizzazione di apposite verifiche intermedie;
- Valutazione finale della performance organizzativa e individuale dei responsabili titolari di P.O. e dei rispettivi collaboratori.

La metodologia è stata illustrata dai componenti esterni del Nucleo di Valutazione durante appositi incontri di presentazione del Sistema di valutazione diretti al personale, alle OO.SS. Territoriali e alle RSU interne.



Il Piano degli obiettivi delle performance

Il Nucleo di Valutazione evidenzia che, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009, il Piano degli obiettivi di Performance organizzativa e individuale 2013 presenta un discreto grado di allineamento ai principi di cui all' art. 4 comma 2 e all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 150/2009.

Obblighi in materia di Trasparenza e Anticorruzione

Il Nucleo evidenzia di aver provveduto, quale atto propedeutico all'avvio del processo di valutazione, alla **verifica degli obblighi disposti dalle normative vigenti in materia di Trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e Etica e Legalità (DL 190/2012)** come rilevabile dal documento riepilogativo degli obblighi normativi, allegato (Allegato B), compilato e validato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione/Responsabile della Trasparenza dell'Ente.

Proposte di miglioramento del ciclo di gestione della performance

Il Nucleo di Valutazione invita l'Amministrazione, per il prossimo futuro, a definire gli obiettivi di performance in tempi più celeri e di provvedere all'implementazione del Piano delle Performance corredato di indicatori e degli elementi utili a favorire, nel tempo, una migliore organizzazione del lavoro, elevati *standard* qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi, incremento dell'efficienza del lavoro pubblico e contrasto alla scarsa produttività, trasparenza dell'operato delle amministrazioni pubbliche anche a garanzia della legalità.

RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI

In applicazione della Metodologia vigente nell'Ente, assolti gli oneri procedurali relativi al processo di misurazione e valutazione delle performance, il Nucleo di Valutazione predispose la rendicontazione dei risultati ottenuti dai Responsabili titolari di P.O. e li riconduce, in base all'esito della valutazione, alle classi di merito previste nel Sistema di valutazione vigente nell'Ente.

E' riportata di seguito la sintesi dei risultati conseguiti dai Responsabili titolari di P.O. conseguente alla definizione del processo di valutazione degli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l'anno 2013 determinati mediante le apposite schede di valutazione di cui al Sistema di valutazione vigente nell'Ente e allegate al verbale del Nucleo di Valutazione predisposto in data odierna.

La classi di merito per l'accesso al premio vigenti nell'ente secondo la metodologia di valutazione vigente nell'ente sono come appresso illustrate:

CLASSE DI MERITO	VALUTAZIONE RELATIVA	% DI ACCESSO AL PREMIO
I	> 90%	100%
II	= < 90%-85%	90%
III	< 85%-60%	proporzionale
IV	IV < 60%	nessun premio

ESITI VALUTAZIONE E CLASSE DI MERITO PERFORMANCE

SETTORE	ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE	ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
Area Amministrativa	76%	42%
Area Finanziaria	77%	67%
Area Tecnica	62%	8%
Area Sociale	68%	37%
Area Polizia	80%	10%

LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

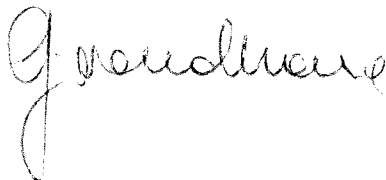
L' art. 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 150/2009 dispone che ciascun ente, entro il 30 giugno di ogni anno, adotti un "documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati (...)". Il documento dovrà essere pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzione dell'Ente previa validazione della stessa a cura dell'Organo di Valutazione. Si invita l'Ente, pertanto, a provvedere tempestivamente alla definizione della Relazione e alla trasmissione a questo Organo per la validazione.

A tal proposito, al fine di facilitare l'Ente nel rispetto di tale adempimento, si propone un modello che potrà essere utilizzato al fine della realizzazione della Relazione sulla Performance (Allegato C).

Il Nucleo di Valutazione

Dott.ssa Giovanna Urrazza

Dott. Paolo Deidda



Prot.n° _____

COMUNE DI

SARDARA

Alla cortese attenzione
dell'Organo di Valutazione

Relazione sullo stato delle attività della Performance

Unità Organizzativa SETTORE AFFARI GENERALI

Dirigente/Responsabile DR.SSA CLAUDINA MALLOCI

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n° 158 del 02/10/2013.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	<i>Analisi Organizzativa sul funzionamento complessivo dell'ente Descrizione/Risultato Atteso: definire i punti di forza e di criticità del proprio settore e dell'ente in genere con la definizione di un programma operativo di rimozione delle criticità riscontrate e di valorizzazione dei punti di forza rilevati</i>
RISULTATO RAGGIUNTO	Individuati i punti di forza e le criticità attinenti al funzionamento dell'ente. Proposte le soluzioni operative per il superamento degli elementi di criticità rilevati, come da allegato.
INDICATORI SPECIFICI	<i>N° criticità riscontrate; N° punti di forza riscontrate; N° Criticità riscontrate/N° programmi di rimozione definiti; Grado di copertura delle prospettive di analisi: n° prospettive analizzate/n° prospettive programmate; n° programmi di rimozione realizzati 2013/ n° programmi di rimozione programmati per il 2013; N° esiti favorevoli sull'attuazione dei programmi di rimozione di criticità riscontrate</i>
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	<i>Implementazione e aggiornamento del sito internet istituzionale in osservanza delle regole sulla trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013). Descrizione/Risultato Atteso: adeguamento del sito internet istituzionale alla normativa vigente, introdotta a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 33 del 14.03.2013 c.d. Testo unico sulla trasparenza, concernente il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni. Si procederà, per ogni settore, alla ricognizione dei dati presenti nel sito e alla verifica delle informazioni da pubblicare con eventuale modifica/aggiornamento dei dati relativi ai procedimenti già pubblicati, alla predisposizione dei</i>
-----------------------------	---

	<i>relativi atti, all'organizzazione delle attività di aggiornamento costante delle pubblicazioni, rendendo disponibile per la pubblicazione anche la modulistica necessaria con riferimento ad ogni procedimento. Gli aggiornamenti delle sezioni dedicate agli Uffici e ai loro procedimenti verranno curati con tempestività dal personale individuato all'interno dei rispettivi Settori, in maniera tale che ne venga assicurata la completezza e l'uniformità, avvalendosi ove necessario del supporto tecnico di soggetto esterno specializzato..</i>
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Si è provveduto ad aggiornare il sito dell'ente alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013. Nella Bussola della Trasparenza all'indirizzo http://www.magellanopa.it è possibile verificare la conformità del sito web ai contenuti minimi definiti nell'allegato A del dlgs.33/2013. Il punteggio conseguito è 65/65. Restano da completare le sezioni esistenti con i riferimenti normativi e le didascalie che chiariscano la finalità delle informazioni e dei dati pubblicati.</p> <p>Si è in attesa di completare il caricamento dei dati di competenza di altri uffici comunali, ai quali è stata inoltrata apposita richiesta.</p> <p>Si è provveduto a definire in una apposita riunione operativa con la ditta che cura la manutenzione del sito la revisione della struttura generale dello stesso, al fine di migliorarne la veste grafica con integrazione dei servizi attualmente disponibili, mediante il sistema di newsletter e la formazione dei dipendenti. Si è in attesa di ricevere dalla società incaricata entro la prossima settimana le proposte di revisione grafica. E' stata, inoltre, effettuata una verifica dei dati da caricare nel sito, provvedendo ad elaborare le tabelle di sintesi per il loro inserimento.</p>
INDICATORI SPECIFICI	<p><i>Verifica delle informazioni complete da pubblicare con predisposizione dell'elenco per ogni settore entro il 15 ottobre 2013.</i></p> <p><i>Predisposizione dei conseguenti atti da pubblicare e verifica ed eventuale modifica/aggiornamento dei dati relativi ai procedimenti già pubblicati entro il 30 novembre 2013</i></p> <p><i>Completamento delle informazioni con la pubblicazione della modulistica e dei formulari previsti per ogni procedimento entro il 31 dicembre 2013</i></p>
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	<p><i>Miglioramento dei procedimenti amministrativi dell'ente - descrizione e mappatura dei processi di lavoro utilizzati per il funzionamento dei servizi.</i></p> <p><i>Descrizione/Risultato Atteso:</i></p> <p><i>Potenziamento della funzionalità ed efficacia dell'amministrazione attraverso la promozione di pratiche organizzative volte a garantire, attraverso un complessivo snellimento delle procedure, una migliore qualità dei servizi in generale e in via prioritaria di quelli offerti all'utenza.</i></p> <p><i>Si procederà all'analisi e al monitoraggio di ogni singolo procedimento amministrativo al fine di individuare la possibilità di revisioni funzionali al soddisfacimento dell'utenza con l'aggiornamento del data base dei procedimenti</i></p>
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>E' stato avviato il confronto con il personale addetto agli uffici per la predisposizione della mappatura dei processi di lavoro.</p>
INDICATORI SPECIFICI	<p><i>N. processi amministrativi mappati/ totale entro il 31/12/2013</i></p> <p><i>N. processi amministrativi reingegnerizzati/processi mappati entro il 31/12/2013</i></p> <p><i>Tempistica per la conclusione dei procedimenti prima/dopo l'intervento di reingegnerizzazione</i></p> <p><i>Contatti del cittadino nella gestione del procedimento prima/dopo l'intervento di reingegnerizzazione</i></p>

NOTE/COMMENTI	
----------------------	--

Obiettivo N. 4

TITOLO OBIETTIVO	<i>Gestione rapporti con le associazioni culturali presenti nel territorio comunale</i> <i>Descrizione/Risultato Atteso:</i> <i>Provvedere a garantire l'erogazione di contributi alle associazioni culturali, pro-loco e comitati nel campo della promozione della cultura e del turismo per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'ente, anche attraverso la revisione del regolamento sulla concessione dei patrocinii e dei contributi economici.</i>
RISULTATO RAGGIUNTO	Nel corso dell'anno si è provveduto ad espletare le attività gestionali legate alla liquidazione dei contributi assegnati alle associazioni e ai comitati nell'annualità precedente, previo esame della documentazione a corredo della rendicontazione presentata. Si, è altresì, proceduto ad istruire le diverse pratiche legate alla concessione dei contributi per le manifestazioni e le attività culturali e di promozione del territorio. E' stata predisposta una prima bozza di regolamento presentata alla parte politica, al fine di definire i criteri e le modalità di assegnazione dei contributi economici.
INDICATORI SPECIFICI	<i>Approvazione regolamento entro il 31/12/2013</i>
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 5

TITOLO OBIETTIVO	<i>Miglioramento gestione protocollo generale.</i> <i>Descrizione/Risultato Atteso:</i> <i>Garantire la gestione ottimale del servizio protocollo adottando apposito regolamento/manuale di gestione e curando la scannerizzazione integrale dei documenti, così da favorire la ricerca degli stessi e la relativa archiviazione digitale.</i>
RISULTATO RAGGIUNTO	Le attività svolte sono state prioritariamente rivolte ad acquisire in maniera sistematica al software del protocollo tutta la corrispondenza in entrata, sia cartacea tramite scannerizzazione, che digitale tramite scarico nel protocollo dalla casella PEC. Questo ha favorito la ricerca dei documenti con risparmio in termini di tempistica e di costi economici. Al momento è da implementare l'acquisizione della posta in partenza. E' stato predisposto lo schema di regolamento da sottoporre ad approvazione.
INDICATORI SPECIFICI	<i>Approvazione regolamento entro il 31/12/2013</i> <i>N° documenti scansionati/Totale</i>
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 6

TITOLO OBIETTIVO	<i>Gestire l'accoglienza del pubblico in modo efficace.</i> <i>Descrizione/Risultato Atteso:</i> <i>Svolgere attività di prima informazione e accoglienza all'utenza esterna del Comune, fornendo a tutti gli uffici il supporto necessario per garantire risposte tempestive ed adeguate, anche attraverso la ricerca di atti, regolamenti, contratti ecc.</i>
-------------------------	---

RISULTATO RAGGIUNTO	In fase di elaborazione la scheda contenente i report dei contatti con l'utenza .
INDICATORI SPECIFICI	<i>Indicatori Risultato: N° richieste ricevute / N° contatti N° informazioni rese / N° contatti N° reclami segnalati su N° contatti</i>
NOTE/COMMENTI	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	<i>Analisi Organizzativa sul funzionamento complessivo dell'ente Descrizione/ Risultato Atteso: definire i punti di forza e di criticità del proprio settore e dell'ente in genere con la definizione di un programma operativo di rimozione delle criticità riscontrate e di valorizzazione dei punti di forza rilevati</i>
RISULTATO RAGGIUNTO	Individuati i punti di forza e le criticità attinenti al funzionamento dell'ente. Proposte le soluzioni operative per il superamento degli elementi di criticità rilevati, come da allegato.
INDICATORI SPECIFICI	<i>N° criticità riscontrate; N° punti di forza riscontrate; N° Criticità riscontrate/N° programmi di rimozione definiti; Grado di copertura delle prospettive di analisi: n° prospettive analizzate/n° prospettive programmate; n° programmi di rimozione realizzati 2013/ n° programmi di rimozione programmati per il 2013; N° esiti favorevoli sull'attuazione dei programmi di rimozione di criticità riscontrate</i>
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	<i>Implementazione e aggiornamento del sito internet istituzionale in osservanza delle regole sulla trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013). Descrizione/ Risultato Atteso: adeguamento del sito internet istituzionale alla normativa vigente, introdotta a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 33 del 14.03.2013 c.d. Testo unico sulla trasparenza, concernente il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni. Si procederà, per ogni settore, alla ricognizione dei dati presenti nel sito e alla verifica delle informazioni da pubblicare con eventuale modifica/aggiornamento dei dati relativi ai procedimenti già pubblicati, alla predisposizione dei relativi atti, all'organizzazione delle attività di aggiornamento costante delle pubblicazioni, rendendo disponibile per la pubblicazione anche la modulistica necessaria con riferimento ad ogni procedimento. Gli aggiornamenti delle sezioni dedicate agli Uffici e ai loro procedimenti verranno curati con tempestività dal personale individuato all'interno dei rispettivi Settori, in maniera tale che ne venga assicurata la completezza e l'uniformità, avvalendosi ove necessario del supporto tecnico di soggetto</i>
-------------------------	--

	<i>esterno specializzato..</i>
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Si è provveduto ad aggiornare il sito dell'ente alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013. Nella Bussola della Trasparenza all'indirizzo http://www.magellanopa.it è possibile verificare la conformità del sito web ai contenuti minimi definiti nell'allegato A del dlgs.33/2013. Il punteggio conseguito è 65/65. Restano da completare le sezioni esistenti con i riferimenti normativi e le didascalie che chiariscano la finalità delle informazioni e dei dati pubblicati.</p> <p>Si è in attesa di completare il caricamento dei dati di competenza di altri uffici comunali, ai quali è stata inoltrata apposita richiesta.</p> <p>Si è provveduto a definire in una apposita riunione operativa con la ditta che cura la manutenzione del sito la revisione della struttura generale dello stesso, al fine di migliorarne la veste grafica con integrazione dei servizi attualmente disponibili, mediante il sistema di newsletter e la formazione dei dipendenti. Si è in attesa di ricevere dalla società incaricata entro la prossima settimana le proposte di revisione grafica. E' stata, inoltre, effettuata una verifica dei dati da caricare nel sito, provvedendo ad elaborare le tabelle di sintesi per il loro inserimento.</p>
INDICATORI SPECIFICI	<p><i>Verifica delle informazioni complete da pubblicare con predisposizione dell'elenco per ogni settore entro il 15 ottobre 2013.</i></p> <p><i>Predisposizione dei conseguenti atti da pubblicare e verifica ed eventuale modifica/aggiornamento dei dati relativi ai procedimenti già pubblicati entro il 30 novembre 2013</i></p> <p><i>Completamento delle informazioni con la pubblicazione della modulistica e dei formulari previsti per ogni procedimento entro il 31 dicembre 2013</i></p>
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	<p><i>Miglioramento dei procedimenti amministrativi dell'ente - descrizione e mappatura dei processi di lavoro utilizzati per il funzionamento dei servizi.</i></p> <p><i>Descrizione/ Risultato Atteso:</i></p> <p><i>Potenziamento della funzionalità ed efficacia dell'amministrazione attraverso la promozione di pratiche organizzative volte a garantire, attraverso un complessivo snellimento delle procedure, una migliore qualità dei servizi in generale e in via prioritaria di quelli offerti all'utenza.</i></p> <p><i>Si procederà all'analisi e al monitoraggio di ogni singolo procedimento amministrativo al fine di individuare la possibilità di revisioni funzionali al soddisfacimento dell'utenza con l'aggiornamento del data base dei procedimenti</i></p>
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>E' stato avviato il confronto con il personale addetto agli uffici per la predisposizione della mappatura dei processi di lavoro.</p>
INDICATORI SPECIFICI	<p><i>N. processi amministrativi mappati/ totale entro il 31/12/2013</i></p> <p><i>N. processi amministrativi reingegnerizzati/ processi mappati entro il 31/12/2013</i></p> <p><i>Tempistica per la conclusione dei procedimenti prima/ dopo l'intervento di reingegnerizzazione</i></p> <p><i>Contatti del cittadino nella gestione del procedimento prima/ dopo l'intervento di reingegnerizzazione</i></p>
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 4

TITOLO OBIETTIVO	<i>Gestione rapporti con le associazioni culturali presenti nel territorio comunale</i> <i>Descrizione/Risultato Atteso:</i> <i>Provvedere a garantire l'erogazione di contributi alle associazioni culturali, pro-loco e comitati nel campo della promozione della cultura e del turismo per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'ente, anche attraverso la revisione del regolamento sulla concessione dei patrocinii e dei contributi economici.</i>
RISULTATO RAGGIUNTO	Nel corso dell'anno si è provveduto ad espletare le attività gestionali legate alla liquidazione dei contributi assegnati alle associazioni e ai comitati nell'annualità precedente, previo esame della documentazione a corredo della rendicontazione presentata. Si, è altresì, proceduto ad istruire le diverse pratiche legate alla concessione dei contributi per le manifestazioni e le attività culturali e di promozione del territorio. E' stata predisposta una prima bozza di regolamento presentata alla parte politica, al fine di definire i criteri e le modalità di assegnazione dei contributi economici.
INDICATORI SPECIFICI	<i>Approvazione regolamento entro il 31/12/2013</i>
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 5

TITOLO OBIETTIVO	<i>Miglioramento gestione protocollo generale.</i> <i>Descrizione/Risultato Atteso:</i> <i>Garantire la gestione ottimale del servizio protocollo adottando apposito regolamento/manuale di gestione e curando la scannerizzazione integrale dei documenti, così da favorire la ricerca degli stessi e la relativa archiviazione digitale.</i>
RISULTATO RAGGIUNTO	Le attività svolte sono state prioritariamente rivolte ad acquisire in maniera sistematica al software del protocollo tutta la corrispondenza in entrata, sia cartacea tramite scannerizzazione, che digitale tramite scarico nel protocollo dalla casella PEC. Questo ha favorito la ricerca dei documenti con risparmio in termini di tempistica e di costi economici. Al momento è da implementare l'acquisizione della posta in partenza. E' stato predisposto lo schema di regolamento da sottoporre ad approvazione.
INDICATORI SPECIFICI	<i>Approvazione regolamento entro il 31/12/2013</i> <i>N° documenti scansionati/Totale</i>
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 6

TITOLO OBIETTIVO	<i>Gestire l'accoglienza del pubblico in modo efficace.</i> <i>Descrizione/Risultato Atteso:</i> <i>Svolgere attività di prima informazione e accoglienza all'utenza esterna del Comune, fornendo a tutti gli uffici il supporto necessario per garantire risposte tempestive ed adeguate, anche attraverso la ricerca di atti, regolamenti, contratti ecc.</i>
RISULTATO RAGGIUNTO	In fase di elaborazione la scheda contenente i report dei contatti con l'utenza .

INDICATORI SPECIFICI	<i>Indicatori Risultato: N° richieste ricevute / N° contatti N° informazioni rese / N° contatti N° reclami segnalati su N° contatti</i>
NOTE/COMMENTI	

Redazione: Dirigente/Responsabile:

dr.ssa Claudina Mallocci

Validazione: Assessore

Data 28/01/2014

Prot.n° _____

COMUNE DI

SARDARA

Alla cortese attenzione
dell'Organo di Valutazione

Relazione sullo stato delle attività della Performance

Unità Organizzativa SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI – PERSONALE – ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente/Responsabile DR.SSA CLAUDINA MALLOCI

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n° 158 del 02/10/2013.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	<i>Sistema di consultazione dell'anagrafe comunale, via web, da parte di enti esterni autorizzati. Descrizione/ Risultato Atteso: Promuovere il processo di semplificazione, economicità ed efficienza dell'azione amministrativa attraverso l'implementazione delle modalità di consultazione telematica dei dati anagrafici da parte di altri soggetti, quali Forze dell'Ordine e altri Enti, al fine di soddisfare le loro finalità istituzionali.</i>
RISULTATO RAGGIUNTO	Ricognizione degli atti e delle convenzioni esistenti. Restano da individuare gli enti interessati e le modalità di accesso alle banche dati (Sistema informativo in dotazione presso l'ente disponibile sul portale http://87.25.228.140/servizionline/servizialcittadino.aspx oppure tramite il portale Comunas cui aderisce il Comune. Da adattare lo schema di convenzione già disponibile e il modulo per l'individuazione degli incaricati al trattamento già disponibile.
INDICATORI SPECIFICI	<i>Indicatori Risultato: - Approvazione schema di convenzione tipo per la consultazione e l'accesso ai dati anagrafici in cui verranno individuate le condizioni e le modalità per l'accesso nel rispetto della normativa vigente (CAD, Codice della privacy e linee guida del Garante, Legge e Regolamento Anagrafico) entro 30/11/2013 - Stesura di un modulo tipo per l'individuazione degli incaricati esterni del trattamento entro il 31/12/2013</i>
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	<i>Miglioramento gestionale Sportello SUAP Descrizione/Risultato Atteso: Garantire ai cittadini una gestione efficace e tempestiva del servizio, svolgendo tutti gli adempimenti necessari per adeguare il regolamento del SUAP alle disposizioni vigenti. Rafforzare la gestione intersettoriale dello sportello attraverso un approccio integrato che preveda il coinvolgimento degli uffici comunali interessati dagli endoprocedimenti ed, in particolare, dell'ufficio di polizia municipale e dell'ufficio tecnico, così da consentire un più efficace coordinamento tra gli uffici interni all'Amministrazione e il monitoraggio costante del ciclo delle attività economiche esistenti nel territorio.</i>
RISULTATO RAGGIUNTO	La gestione delle pratiche SUAP è attualmente condotta in collaborazione con l'ufficio tecnico in maniera non formalizzata.
INDICATORI SPECIFICI	<i>Indicatori Risultato: Convocazioni di conferenze di servizi interne con cadenza periodica (almeno ogni quindici giorni) Elaborazione di report N°. pratiche esaminate/ totale pratiche SUAP entro il 31/12/2013</i>
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	<i>Adempimenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e sorveglianza sanitaria (D.Lgs. n. 81/2008). Descrizione/Risultato Atteso: Completamento delle attività relative all'attuazione del D.Lgs 9 aprile 2008, n.81 concernente la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori presso il Comune di Sardara, con il supporto di soggetti esterni, con specifico riferimento alle funzioni di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) e all'organizzazione del servizio di sorveglianza sanitaria.</i>
RISULTATO RAGGIUNTO	Si è conclusa la fase di raccolta ed elaborazione dei dati necessari per la redazione del DVR che si è rilevata assai complessa sia per l'entità delle informazioni richieste sia per il numero di soggetti coinvolti. Sono stati nominati dal datore di lavoro gli addetti alle attività prevenzionistiche ed i preposti. Nel corso dell'anno il personale ha seguito i corsi di formazione obbligatoria. Con atto n. 226 del 30/12/2013 la Giunta Comunale ha preso atto e recepito il Documento sulla Valutazione dei Rischi nell'ambiente di lavoro (DVR), il Piano di Gestione dell'Emergenza, il Manuale Operativo per i lavoratori designati, il Piano particolareggiato del Documento sulla Valutazione dei Rischi nell'ambiente di lavoro relativo allo stress lavoro correlato. Restano da completare le visite sanitarie già programmate, per cui risulta già individuato il medico competente.
INDICATORI SPECIFICI	<i>Approvazione Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.) entro il 31/12/2013 N. visite specialistiche effettuate/N. dipendenti sottoposti a sorveglianza sanitaria entro il 31/12/2013</i>

NOTE/COMMENTI	
----------------------	--

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1	
TITOLO OBIETTIVO	<i>Sistema di consultazione dell'anagrafe comunale, via web, da parte di enti esterni autorizzati. Descrizione/Risultato Atteso: Promuovere il processo di semplificazione, economicità ed efficienza dell'azione amministrativa attraverso l'implementazione delle modalità di consultazione telematica dei dati anagrafici da parte di altri soggetti, quali Forze dell'Ordine e altri Enti, al fine di soddisfare le loro finalità istituzionali.</i>
RISULTATO RAGGIUNTO	Ricognizione degli atti e delle convenzioni esistenti. Restano da individuare gli enti interessati e le modalità di accesso alle banche dati (Sistema informativo in dotazione presso l'ente disponibile sul portale http://87.25.228.140/servizionline/servizialcittadino.aspx oppure tramite il portale Comunas cui aderisce il Comune. Da adattare lo schema di convenzione già disponibile e il modulo per l'individuazione degli incaricati al trattamento già disponibile.
INDICATORI SPECIFICI	<i>Indicatori Risultato: - Approvazione schema di convenzione tipo per la consultazione e l'accesso ai dati anagrafici in cui verranno individuate le condizioni e le modalità per l'accesso nel rispetto della normativa vigente (CAD, Codice della privacy e linee guida del Garante, Legge e Regolamento Anagrafico) entro 30/11/2013 - Stesura di un modulo tipo per l'individuazione degli incaricati esterni del trattamento entro il 31/12/2013</i>
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2	
TITOLO OBIETTIVO	<i>Miglioramento gestionale Sportello SUAP Descrizione/Risultato Atteso: Garantire ai cittadini una gestione efficace e tempestiva del servizio, svolgendo tutti gli adempimenti necessari per adeguare il regolamento del SUAP alle disposizioni vigenti. Rafforzare la gestione intersettoriale dello sportello attraverso un approccio integrato che preveda il coinvolgimento degli uffici comunali interessati dagli endoprocedimenti ed, in particolare, dell'ufficio di polizia municipale e dell'ufficio tecnico, così da consentire un più efficace coordinamento tra gli uffici interni all'Amministrazione e il monitoraggio costante del ciclo delle attività economiche esistenti nel territorio.</i>
RISULTATO RAGGIUNTO	La gestione delle pratiche SUAP è attualmente condotta in collaborazione con l'ufficio tecnico in maniera non formalizzata.

INDICATORI SPECIFICI	<i>Indicatori Risultato: Convocazioni di conferenze di servizi interne con cadenza periodica (almeno ogni quindici giorni) Elaborazione di report N°. pratiche esaminate/ totale pratiche SUAP entro il 31/12/2013</i>
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	<i>Adempimenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e sorveglianza sanitaria (D.Lgs. n. 81/2008). Descrizione/Risultato Atteso: Completamento delle attività relative all'attuazione del D.Lgs 9 aprile 2008, n.81 concernente la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori presso il Comune di Sardara, con il supporto di soggetti esterni, con specifico riferimento alle funzioni di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) e all'organizzazione del servizio di sorveglianza sanitaria.</i>
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Si è conclusa la fase di raccolta ed elaborazione dei dati necessari per la redazione del DVR che si è rilevata assai complessa sia per l'entità delle informazioni richieste sia per il numero di soggetti coinvolti. Sono stati nominati dal datore di lavoro gli addetti alle attività prevenzionistiche ed i preposti. Nel corso dell'anno il personale ha seguito i corsi di formazione obbligatoria.</p> <p>Con atto n. 226 del 30/12/2013 la Giunta Comunale ha preso atto e recepito il Documento sulla Valutazione del Rischi nell'ambiente di lavoro (DVR), il Piano di Gestione dell'Emergenza, il Manuale Operativo per i lavoratori designati, il Piano particolareggiato del Documento sulla Valutazione dei Rischi nell'ambiente di lavoro relativo allo stress lavoro correlato.</p> <p>Restano da completare le visite sanitarie già programmate, per cui risulta già individuato il medico competente.</p>
INDICATORI SPECIFICI	<i>Approvazione Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.) entro il 31/12/2013 N. visite specialistiche effettuate/N. dipendenti sottoposti a sorveglianza sanitaria entro il 31/12/2013</i>
NOTE/COMMENTI	

Redazione: Dirigente/Responsabile:

dr.ssa Claudina Mallocci

Validazione: Assessore

Data 28/01/2014

Relazione sullo stato delle attività della PerformanceUnità Organizzativa: **SETTORE TECNICO**Dirigente/Responsabile: **Pierpaolo Corrias**

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n° 158 del 02/10/2013.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**Obiettivo N. 1**

TITOLO OBIETTIVO	Analisi organizzativa sul funzionamento complessivo dell'Ente Si tratta di fornire informazioni sull'attività dell'Ente, settore per settore, individuando i punti di forza e di debolezza ma soprattutto individuando le criticità che impediscono il corretto svolgimento del lavoro nonché le modalità con cui possono essere superate le difficoltà riscontrate.
RISULTATO RAGGIUNTO	Il progetto, tenuta in debita considerazione la portata, il ritardo accumulato e i concomitanti impegni d'ufficio, non ha avuto ancora inizio.
INDICATORI SPECIFICI	<i>Indicatori Risultato:</i> N° criticità riscontrate; N° punti di forza riscontrati; N° Criticità riscontrate/N° programmi di rimozione definiti; <i>Grado di copertura delle prospettive di analisi:</i> n° prospettive analizzate/n° prospettive programmate; n° programmi di rimozione realizzati 2013/ n° programmi di rimozione programmati per il 2013; N° esiti favorevoli sull'attuazione dei programmi di rimozione di criticità riscontrate.
NOTE/COMMENTI	Per la determinazione dei programmi e per il conseguimento di esiti favorevoli si propone di rimandare l'attuazione al 2014.

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Implementazione ed aggiornamento del sito internet istituzionale in osservanza delle regole sulla trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013) La nuova normativa in materia di trasparenza ed accessibilità dei dati prevede la riorganizzazione dei siti internet dei Comuni mediante una serie di azioni tendenti a facilitare e rendere più intuitivo l'accesso ai dati di maggiore interesse per il cittadino. L'obiettivo è dare totale applicazione a questa normativa.
RISULTATO RAGGIUNTO	Il personale addetto a ciascun procedimento ha provveduto alla pubblicazione sul sito internet della modulistica relativa ai procedimenti d'interesse pubblico più frequenti (attività edilizia, richieste documentali, attività produttive, ecc.). La completa attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 si otterrà in seguito alla già programmata riorganizzazione del sito internet comunale per renderlo più chiaro ed intuitivo all'accesso.

INDICATORI SPECIFICI	<p><i>Indicatori Risultato:</i> Verifica delle informazioni complete da pubblicare con predisposizione dell'elenco per ogni settore entro il 15 ottobre 2013. Predisposizione dei conseguenti atti da pubblicare, verifica ed eventuale modifica/aggiornamento dei dati relativi ai procedimenti già pubblicati entro il 30 novembre 2013 Completamento delle informazioni con la pubblicazione della modulistica e dei formulari previsti per ogni procedimento entro il 31 dicembre 2013</p>
NOTE/COMMENTI	Tutta la modulistica di più ampio interesse è stata inserita, ma la struttura del sito internet deve essere modificata per renderla più accessibile ed intuitiva.

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	<p>Miglioramento dei procedimenti amministrativi dell'ente - descrizione e mappatura dei processi di lavoro utilizzati per il funzionamento dei servizi</p> <p>Per rendere più chiaro il funzionamento dell'Ente si prevede di istituire apposite sezioni del sito internet che descrivano i vari procedimenti ed i passaggi che devono portare, in tempi definiti, all'emissione dei provvedimenti conclusivi.</p>
RISULTATO RAGGIUNTO	Il progetto, tenuta in debita considerazione la portata, il ritardo accumulato e i concomitanti impegni d'ufficio, non ha avuto ancora inizio.
INDICATORI SPECIFICI	<p><i>Indicatori Risultato:</i> N. processi amministrativi mappati/totale entro il 31/12/2013 N. processi amministrativi reingegnerizzati/processi mappati entro il 31/12/2013 Tempistica per la conclusione dei procedimenti prima/dopo l'intervento di reingegnerizzazione Contatti del cittadino nella gestione del procedimento prima/dopo l'intervento di reingegnerizzazione</p>
NOTE/COMMENTI	Non si è ancora proceduto all'inserimento delle informazioni descrittive e mappatura delle tempistiche di ciascun procedimento, per cui sarà necessario procrastinare l'attuazione al 2014.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	<p>Realizzazione in economia di nuove opere o manutenzioni straordinarie - abbattimento delle barriere architettoniche dei percorsi pedonali in centro urbano.</p> <p>L'obiettivo prevede la realizzazione di una serie di interventi su marciapiedi, strade, piazze ed edifici pubblici che possano portare alla completa percorribilità ed accessibilità di tutte le pertinenze pubbliche da parte dei disabili che utilizzino sedie a ruote.</p>
RISULTATO RAGGIUNTO	È stata approntata la documentazione preparatoria consistente in una planimetria del centro urbano riportante i punti di intervento individuati, per i quali dovrà essere predisposto un piano di lavoro. L'esecuzione delle opere richiederà apposito stanziamento di risorse; ciò potrà costituire un limite al conseguimento dell'obiettivo, che peraltro è stato conseguito per le azioni inerenti il 2013.
INDICATORI SPECIFICI	<p><i>Indicatori:</i> presentazione di elaborati preliminari entro il 31.12.2013 ; n. punti d'intervento. Per gli anni successivi: n. interventi realizzati / n. interventi previsti.</p>
NOTE/COMMENTI	Per il 2014 si prevede di elaborare un piano di spesa ed eseguire i lavori limitatamente alle risorse che saranno messe a disposizione nel bilancio annuale. Il progetto potrà avere attuazione solo in caso si dispongano di risorse adeguate.

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Redazione ed approvazione dell'adeguamento del Piano Particolareggiato del Centro Storico al Piano Paesaggistico Regionale Il Piano Paesaggistico Regionale prevede l'aggiornamento del Piano Particolareggiato del Centro Storico. A tal fine si deve formare il gruppo di lavoro, formato da personale interno al Comune e da Professionisti esterni, che produca gli elaborati necessari, per poi pervenire alla adozione ed approvazione del Piano.
RISULTATO RAGGIUNTO	È stato predisposto il "Piano Operativo e finanziario" che descrive le azioni da compiere e le risorse economiche utili per pervenire all'adeguamento del P.P.C.S.. Il P.O. è stato approvato con Deliberazione G.C. n. 70 del 29.04.2013, il medesimo è stato successivamente approvato dalla Regione Sardegna, come risulta da nota RAS prot. n. 30563/PGU/2013 pervenuta al prot. n. 6012 del 05.08.2013. È stato portato a compimento il procedimento di individuazione dei professionisti esterni incaricati di far parte del gruppo di lavoro, che, insieme ai tecnico Comunali, procederanno all'elaborazione del Piano (si vedano in merito le Prop. Det. n. 531 e 533 del 03.10.2013).
INDICATORI SPECIFICI	<i>Indicatori:</i> entro il 31.12.2013 formazione del gruppo di lavoro ed acquisizione della cartografia. entro il 31.12.2014 approvazione definitiva del Piano.
NOTE/COMMENTI	Non si potrà però procedere all'impegno delle somme e conseguentemente all'affidamento degli incarichi professionali causa la mancata attribuzione del finanziamento da parte della Regione Sardegna, di cui alla nota RAS 50521/PGU del 22.10.2013 pervenuta al prot. n. 8161 del 22.10.2013. L'obiettivo deve essere sospeso sino alla definizione dei rapporti Comune - Regione inerenti l'attribuzione del finanziamento.

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Definizione delle graduatorie e delle cessioni delle aree PIP e PEEP
RISULTATO RAGGIUNTO	Il cronoprogramma di attuazione è rispettato per quanto riguarda il riordino della graduatoria e le nuove assegnazioni del P.I.P.. Sono state definite le cessazioni delle Ditte che non hanno rispettato i termini per la realizzazione degli interventi e sono state inoltre individuati i nuovi assegnatari dei lotti disponibili. Per quanto riguarda il P.E.E.P. si sta procedendo alla mappatura dello stato d'attuazione, per individuare e revocare l'assegnazione agli assegnatari inadempienti.
INDICATORI SPECIFICI	<i>Indicatori:</i> entro il 31.12.2013 ricognizione della situazione esistente e invio delle comunicazioni di decadenza. entro il 31.12.2014 nuove graduatorie e assegnazione dei lotti.
NOTE/COMMENTI	L'obiettivo è stato raggiunto per il PIP, per il quale si è proceduto, in anticipo con i tempi, alla individuazione dei nuovi assegnatari, mentre per il PEEP non si è ancora conclusa la fase di riordino.

Redazione: Dirigente/Responsabile:

Validazione: Assessore

Data 19/02/2014

Relazione sullo stato delle attività della PerformanceUnità Organizzativa: **SETTORE POLIZIA LOCALE, URBANA E RURALE**Dirigente/Responsabile: **Walter Tuveri**

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n° 158 del 02/10/2013.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**Obiettivo N. 1**

TITOLO OBIETTIVO	Analisi organizzativa sul funzionamento complessivo dell'Ente
RISULTATO RAGGIUNTO	Il progetto, tenuta in debita considerazione la portata, il ritardo accumulato e i concomitanti impegni d'ufficio, non ha avuto ancora inizio.
INDICATORI SPECIFICI	<p><i>Indicatori Risultato:</i> N° criticità riscontrate; N° punti di forza riscontrati; N° Criticità riscontrate/N° programmi di rimozione definiti;</p> <p><i>Grado di copertura delle prospettive di analisi:</i> n° prospettive analizzate/n° prospettive programmate; n° programmi di rimozione realizzati 2013/ n° programmi di rimozione programmati per il 2013; N° esiti favorevoli sull'attuazione dei programmi di rimozione di criticità riscontrate.</p>
NOTE/COMMENTI	Obiettivo non raggiunto - Per la determinazione dei programmi e per il conseguimento di esiti favorevoli si propone di rimandare l'attuazione al 2014.

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Implementazione ed aggiornamento del sito internet istituzionale in osservanza delle regole sulla trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013)
RISULTATO RAGGIUNTO	Il personale addetto ha provveduto alla pubblicazione della modulistica relativa ai procedimenti d'interesse pubblico più frequenti (suolo pubblico, polizia amministrativa, richieste varie, ecc.). La completa attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 si otterrà in seguito alla già programmata riorganizzazione del sito istituzionale.
INDICATORI SPECIFICI	<p><i>Indicatori Risultato:</i> Verifica delle informazioni complete da pubblicare con predisposizione dell'elenco per ogni settore entro il 15 ottobre 2013. Predisposizione dei conseguenti atti da pubblicare, verifica ed eventuale modifica/aggiornamento dei dati relativi ai procedimenti già pubblicati entro il 30 novembre 2013 Completamento delle informazioni con la pubblicazione della modulistica e dei formulari previsti per ogni procedimento entro il 31 dicembre 2013</p>
NOTE/COMMENTI	Obiettivo raggiunto parzialmente - Non si è ancora proceduto all'inserimento delle informazioni descrittive e mappatura delle tempistiche di ciascun procedimento, per queste ultime azioni si prevedono tempi più lunghi e sarà necessario

	procrastinare l'attuazione al 2014.
--	-------------------------------------

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Miglioramento dei procedimenti amministrativi dell'ente - descrizione e mappatura dei processi di lavoro utilizzati per il funzionamento dei servizi
RISULTATO RAGGIUNTO	Il progetto, tenuta in debita considerazione la portata, il ritardo accumulato e i concomitanti impegni d'ufficio, non ha avuto ancora inizio.
INDICATORI SPECIFICI	<i>Indicatori Risultato:</i> N. processi amministrativi mappati/totale entro il 31/12/2013 N. processi amministrativi reingegnerizzati/processi mappati entro il 31/12/2013 Tempistica per la conclusione dei procedimenti prima/dopo l'intervento di reingegnerizzazione Contatti del cittadino nella gestione del procedimento prima/dopo l'intervento di reingegnerizzazione
NOTE/COMMENTI	Obiettivo raggiunto parzialmente - Per la completa attuazione si propone di rimandare al 2014.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Vigilanza Edilizia
RISULTATO RAGGIUNTO	Sono stati eseguiti alcuni controlli di natura edilizia, quali verifica dei cartelli esposti all'esterno dei cantieri, non si è effettuato nessun controllo di concerto con L'Ufficio Tecnico
INDICATORI SPECIFICI	Indicatori: Eseguire non meno di n. 2 controlli mensili sulle concessioni rilasciate, da eseguirsi di concerto con l'Ufficio Tecnico Comunale.
NOTE/COMMENTI	L'obiettivo è stato raggiunto solo parzialmente, è opportuno che sulla base delle Concessioni/Autorizzazioni edilizie rilasciate si predisponga una agenda per il controllo dei cantieri, trattandosi di verifiche di natura strettamente tecnica i controlli devono essere necessariamente fatti di concerto con l'Ufficio Tecnico

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Vigilanza abbandono rifiuti.
RISULTATO RAGGIUNTO	Quasi quotidianamente questo Ufficio esegue dei controlli finalizzati alla prevenzione dell'abbandono dei rifiuti, spesso si trovano rifiuti abbandonati e si anche risaliti ad identificare autori di abbandono
INDICATORI SPECIFICI	Indicatori: Eseguire non meno di n. 2 controlli settimanali da eseguirsi su indicazione del responsabile del Servizio e in diversi giorni e orari della settimana.
NOTE/COMMENTI	L'obiettivo è stato raggiunto, poiché l'abbandono è frequente nei pressi dell'Ecocentro, sarebbe opportuno l'installazione di videocamere di tipo fisso, mentre in altri siti si potrebbero utilizzare videocamere mobili.

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Miglioramento gestionale Sportello SUAP
RISULTATO RAGGIUNTO	Si sono tenute delle conferenze di servizio con il Suap e l'Ufficio Tecnico
INDICATORI SPECIFICI	Indicatori: Convocazioni di conferenze di servizi interne con cadenza periodica (almeno ogni quindici giorni) Elaborazione di report N°. pratiche esaminate/totale pratiche SUAP entro il 31/12/2013
NOTE/COMMENTI	L'obiettivo è stato raggiunto parzialmente.

Obiettivo N. 4

TITOLO OBIETTIVO	Vigilanza Commercio su aree pubbliche itinerante
RISULTATO RAGGIUNTO	L'ufficio quotidianamente esegue dei controlli esterni per limitare il fenomeno della vendita abusiva del Commercio su aree pubbliche in forma itinerante. Non sono stati rilevati abusi.
INDICATORI SPECIFICI	Indicatori: Eseguire non meno di n. 2 servizi settimanali appositamente dedicati a contrastare eventuali forme di abusivismo di commercio su aree pubbliche in forma itinerante
NOTE/COMMENTI	L'obiettivo è stato raggiunto.

Redazione: Dirigente/Responsabile:

Validazione: Assessore

Data 23/01/2014

COMUNE DI

SARDARA

PER IL PIANO E IL SITO
Relazione sullo stato delle attività della Performance

Unità Organizzativa :Settore finanziario

Responsabile: Dott.ssa Maria Onnis

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n° 158 del 24/10/2013.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	<i>Analisi Organizzativa sul funzionamento complessivo dell'ente</i>
RISULTATO RAGGIUNTO	<i>Le criticità migliorabili sono state esaminate.</i>
INDICATORI SPECIFICI	<i>Definire i punti di forza e di criticità del proprio settore e dell'ente in genere con la definizione di un programma operativo di rimozione delle criticità riscontrate e di valorizzazione dei punti di forza rilevati; N° criticità riscontrate; N° punti di forza riscontrate; N° Criticità riscontrate/N° programmi di rimozione definiti; Grado di copertura delle prospettive di analisi: n° prospettive analizzate/n° prospettive programmate; n° programmi di rimozione realizzati 2013/ n° programmi di rimozione programmati per il 2013; N° esiti favorevoli sull'attuazione dei programmi di rimozione di criticità riscontrate</i>
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	<i>Implementazione e aggiornamento del sito istituzionale in osservanza delle regole della trasparenza D.L. 33\2013</i>
RISULTATO RAGGIUNTO	<i>Il settore finanziario cura autonomamente nel sito istituzionale la sezione dedicata ai tributi, inserendo i regolamenti, la modulistica, banner calcolo imu, informazioni ai contribuenti. La sezione è continuamente aggiornata. Sono state inserite nelle sezioni apposite di cui al modulo operazione trasparente DL33 del sito: - il bilancio 2013 -il conto consuntivo esercizio 2012, approvato nel 2013. -è stata definita una elencazione delle tipologie dei procedimenti principali dei servizi propri del settore finanziario, con la rappresentazione della tabella –tipologia procedimenti settore - - è stata conclusa la fase di raccolta dei dati degli organismi partecipati con inserimento delle tabelle degli enti partecipati distinti per società con i dati necessari. -il codice iban dei pagamenti.</i>
INDICATORI SPECIFICI	
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Mappatura procedimenti
RISULTATO RAGGIUNTO	<i>Il settore ha rappresentato un quadro dei procedimenti riguardanti i servizi gestiti quali tributi, contabilità e bilancio, ragioneria, economato, gestione economica del personale. Il risultato è stato una scheda excel che abbiamo anche utilizzato per inserire le informazioni sulle tipologie dei procedimenti nel sito istituzionale.</i>
INDICATORI SPECIFICI	
NOTE/COMMENTI	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	<i>Processo di armonizzazione del bilancio e della contabilità dell'ente alle nuove procedure di contabilità ai sensi del Dlgs 118\2011</i>
RISULTATO RAGGIUNTO	<i>L'art. 9 del Decreto 102 del 31 agosto 2013, ha differito al 2015 l'obbligo del passaggio al nuovo sistema contabile. Pertanto tale obiettivo relativamente al 2013 non è fattibile sia sotto il profilo normativo in quanto è intervenuta la proroga di legge, sia in termini tecnici, in quanto è necessario un nuovo software contabile adattato alle nuove specifiche normative del nuovo sistema contabile.</i>
INDICATORI SPECIFICI	
NOTE/COMMENTI	<i>Trattandosi di un intervento normativo, anteriore all'approvazione degli obiettivi da parte della giunta ma posteriore alla presentazione della bozza obiettivi da parte del settore, l'obiettivo è inteso come di diritto abrogato per quanto non ci sia stata una formale modifica.</i>

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	<i>Progetto di consultazione al software contabilità consiglieri comunali</i>
RISULTATO RAGGIUNTO	<i>è stato posizionato il pc da utilizzare nella sala individuata dall'amministrazione a tal fine è stato reintrodotta un pc in disuso; il pc –client è stato configurato sia con un aggiornamento del pacchetto windows al fine di allinearli con il sistema informatico in uso delle procedure, sia per i collegamenti al server nel quale è allocato il sistema informatico; con una revisione dei collegamenti rete, server; la ditta titolare della licenza d'uso ha provveduto ad effettuare le necessarie configurazioni del client al sistema contabile nonché le configurazioni per gli accessi nel rispetto delle norme in materia di trattamento dati, sicurezza dati. Il disciplinare è inserito nella delibera della giunta attualmente tuttavia per il futuro potrà essere inserito nel regolamento funzionamento consiglio comunale\sezione accesso atti, in condivisione col l'ufficio titolato preposto per la stesura del nuovo regolamento o delle nuove modifiche da inserire. È stato inoltre predisposto un registro per le annotazioni dell'accesso (in effetti questo è stato previsto nella delibera della Giunta). È stato predisposto il modulo per la consegna personale dell'user id e della password. Sono state consegnate le logins ai consiglieri che ne hanno fatto richiesta Il progetto è stato anche esteso a consultazione protocollo generale e atti amministrativi.</i>
INDICATORI SPECIFICI	<i>Trasparenza e riduzione del cartaceo.</i>

NOTE/COMMENTI	
----------------------	--

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	<i>Progetto di formazione e implementazione supporto attribuito ufficio tributi</i>
RISULTATO RAGGIUNTO	<p><i>è stata curata e definita la logistica attribuendo una postazione nella scrivania dell'ufficio tributi, per la risorsa umana attribuita, assegnando un proprio personale computer e collegamento alla stampante;</i></p> <p><i>il collegamento alle procedure è difficoltoso perché è necessario un collegamento murale per la linea rete cavo e a tal fine abbiamo richiesto il supporto della squadra tecnica ma senza risultati.</i></p> <p><i>Dal punto di vista formativo: prima è stata effettuata una comunicazione degli aspetti salienti della materia consegnando anche materiale didattico e normativo, con un'importante risposta da parte del dipendente; poi un coinvolgimento diretto nelle pratiche operative.</i></p> <p><i>Inoltre è stato anche un valido supporto in termini di pubbliche relazioni.</i></p> <p><i>Tuttavia stante la complessità della materia nonché il fatto che tal figura è utilizzata in modo prioritario dal settore attività produttive non è possibile un aggiornamento costante e continuativo, anche in relazione agli adempimenti dell'ufficio tributi, in quanto la formazione necessita risorse e tempo.</i></p> <p><i>Sono analizzate eventuali percorsi diretti ad un supporto di affiancamento relazionale con le utenze, e di caricamento dati.</i></p>
INDICATORI SPECIFICI	
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 4

TITOLO OBIETTIVO	<i>Supporto al settore sociale nella gestione delle leggi di settore</i>
RISULTATO RAGGIUNTO	<p><i>Il settore ha supportato il settore sociale sulla base delle indicazioni della Giunta.</i></p> <p><i>In tal modo il settore sociale ha ottenuto nei tempi dati e notizie utili sia nei rapporti con le utenze sia al fine della trasmissione della rendicontazione alla RAS, presupposto necessario per ottenere saldi e finanziamenti per le annualità successive.</i></p>
INDICATORI SPECIFICI	
NOTE/COMMENTI	

Redazione: il Responsabile

Dott.ssa M.Onnis

Validazione: Assessore

Data 29/01/2014 /

Relazione sullo stato delle attività della PerformanceUnità Organizzativa: **SETTORE SERVIZI SOCIALI ,PUBBLICA ISTRUZIONE,SPORT E SPET.**

Dirigente/Responsabile: Lucia Sulcis

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n° 158 del 02/10/2013.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**Obiettivo N. 1**

TITOLO OBIETTIVO	Analisi organizzativa sul funzionamento complessivo dell'Ente
RISULTATO RAGGIUNTO	
INDICATORI SPECIFICI	<p><i>Indicatori Risultato:</i> N° criticità riscontrate; N° punti di forza riscontrati; N° Criticità riscontrate/N° programmi di rimozione definiti;</p> <p><i>Grado di copertura delle prospettive di analisi:</i> n° prospettive analizzate/n° prospettive programmate; n° programmi di rimozione realizzati 2013/ n° programmi di rimozione programmati per il 2013; N° esiti favorevoli sull'attuazione dei programmi di rimozione di criticità riscontrate.</p>
NOTE/COMMENTI	.

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Implementazione ed aggiornamento del sito internet istituzionale in osservanza delle regole sulla trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013)
RISULTATO RAGGIUNTO	Si è provveduto alla pubblicazione della modulistica relativa a procedimenti relativi ai bandi pubblicati . Inoltre si è provveduto alla mappatura di tutti i procedimenti così' come previsto dal D. Lgs. n. 33/2013).
INDICATORI SPECIFICI	<p><i>Indicatori Risultato:</i> Verifica delle informazioni complete da pubblicare con predisposizione dell'elenco per ogni settore entro il 15 ottobre 2013 . Predisposizione dei conseguenti atti da pubblicare, verifica ed eventuale modifica/aggiornamento dei dati relativi ai procedimenti già pubblicati entro il 30 novembre 2013 Completamento delle informazioni con la pubblicazione della modulistica e dei formulari previsti per ogni procedimento entro il 31 dicembre 2013</p>
NOTE/COMMENTI	Obiettivo raggiunto – Mappatura dei procedimenti,pubblicazione di tutta la modulistica attinente i procedimenti

RISULTATO RAGGIUNTO	Si sono erogate tutte le somme 2012 inerenti le varie leggi di settore l.11/85 nefropatici, l.27/83 talassemici ,l.9/2005, l.12/86 trasporto Handicaps. Relativamente al 2013 si provveduto alla liquidazione del 50%l.20/97,l.11/85 nefropatici l.162/98 si è liquidato sino a ottobre 2013. Le altre competenze non sono state liquidate per mancanza di trasferimenti Ras
INDICATORI SPECIFICI	
NOTE/COMMENTI	

Redazione: Dirigente/Responsabile:

Validazione: Assessore

Data 23/01/2014

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	AMPLIAMENTO ORARIO AL PUBBLICO
RISULTATO RAGGIUNTO	L'orario al pubblico, subito dopo l'assegnazione degli obiettivi, è stato ampliato nella seguente misura Dal Lun-al ven dalle 11,00 alle 13,00-lun dalle 16,00 alle 17,00 orari di apertura precedenti lun-merc-ven dalle 11,00 alle 13,00-lun 16,00-17,00

INDICATORI SPECIFICI	<i>Indicatori Risultato:</i> N° criticità riscontrate; N° punti di forza riscontrati; N° Criticità riscontrate/N° programmi di rimozione definiti; <i>Grado di copertura delle prospettive di analisi:</i> n° prospettive analizzate/n° prospettive programmate; n° programmi di rimozione realizzati 2013/ n° programmi di rimozione programmati per il 2013; N° esiti favorevoli sull'attuazione dei programmi di rimozione di criticità riscontrate.
NOTE/COMMENTI	Obiettivo raggiunto -

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	VERIFICA E CONTROLLO CENTRO ANZIANI
RISULTATO RAGGIUNTO	Nel corso del 2013 la scrivente si è recata presso il centro anziani periodicamente, gli ospiti si dimostrano soddisfatti ,risulta che le offerte tecniche si siano realizzate come da relazione della ditta.
INDICATORI SPECIFICI	<i>Indicatori Risultato:</i> Relazione dell'attività svolta della cooperativa Terza Età ,ditta concessionaria della struttura.
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI D.LGS N°33 DEL 14.03.2013
RISULTATO RAGGIUNTO	Si è proceduto alla mappatura dei procedimenti ai sensi del D.lgs n°33/2013.
INDICATORI SPECIFICI	<i>Indicatori Risultato:</i> Scheda allegata
NOTE/COMMENTI	Obiettivo raggiunto .

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	
RISULTATO RAGGIUNTO	
INDICATORI SPECIFICI	