



# COMUNE DI SESTU

Città Metropolitana di Cagliari

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 108 del 22.06.2017

COPIA

**Oggetto: Approvazione "Relazione sulla performance" - anno 2016**

L'anno duemiladiciassette il giorno ventidue del mese di giugno, in Sestu, nella sede comunale, alle ore 11:30, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

SECCI MARIA PAOLA	SINDACO	P
ZANDA ELISEO	ASSESSORE	P
BULLITA MASSIMILIANO	ASSESSORE	P
RUGGIU NICOLA	ASSESSORE	P
PISU ANDREA	ASSESSORE	P
SECHI ROSALIA SIMONA GIOVANNA MARIA	ASSESSORE	P
PETRONIO LAURA	ASSESSORE	P

Totale presenti n. 7    Totale assenti n. 0

Assiste alla seduta la Segretaria Generale GALASSO MARGHERITA.

Assume la presidenza SECCI MARIA PAOLA in qualità di Sindaco.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

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

richiamata la deliberazione della Giunta comunale n.176/2016 con la quale è stato approvato il Piano delle Performance per l'anno 2016 con attribuzione ai responsabili di settore e alla Segretaria generale degli obiettivi di performance individuale ed organizzativa, validati dal Nucleo di valutazione in data 03/11/2016;

vista la Relazione sulla performance relativa all'anno 2016, alla presente allegata, predisposta dalla Segretaria Generale con l'ausilio dei vari settori costituenti la macrostruttura organizzativa dell'Ente, ciascuno per quanto di competenza, nella quale sono attestati i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati, corredata dal riepilogo finale delle valutazioni attribuite ai responsabili di settore e alla Segretaria Generale per la performance individuale ed organizzativa relativa alla medesima annualità;

dato atto che il Nucleo di valutazione ha provveduto alla validazione della suddetta Relazione sulla Performance relativa all'anno 2016 ai sensi del citato articolo 14, comma 4, lettera c) del decreto legislativo n.150/2009, come da apposito verbale agli atti;

richiamate:

- la deliberazione della Giunta comunale n.215 del 13/12/2011 con la quale è stato approvato il Sistema di Valutazione del personale dell'Ente adeguato alle disposizioni di legge di cui al citato decreto legislativo n.150/2009;
- la deliberazione della Giunta comunale n.230 del 30/12/2011 con la quale è stato approvato il Sistema di Valutazione del Segretario Generale dell'Ente;

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

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

con voti unanimi legalmente espressi

### DELIBERA

di approvare la Relazione sulla Performance relativa all'anno 2016 allegata alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;

di dare atto che l'approvata Relazione sulla Performance è stata validata dal Nucleo

di valutazione dell'Ente come da apposito verbale agli atti;

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

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

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

**Regolarità tecnica: FAVOREVOLE**

Data 22/06/2017

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.TO MARGHERITA GALASSO

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
F.TO MARIA PAOLA SECCI

LA SEGRETARIA GENERALE  
F.TO MARGHERITA GALASSO

**ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 22/06/2017 per:

a seguito di pubblicazione all'albo pretorio di questo Comune dal **27/06/2017** al **12/07/2017** (ai sensi dell'art. 134, comma 3, D. Lgs.vo n° 267/2000);

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

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione è stata messa in pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune il giorno 27/06/2017, dove resterà per 15 giorni consecutivi e cioè sino al 12/07/2017

LA SEGRETARIO GENERALE  
F.TO MARGHERITA GALASSO

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Sestu, 27.06.2017

Comune di Sestu

---

# ***RELAZIONE SULLA PERFORMANCE***

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

ESERCIZIO 2016

---

---

**Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n.    del    /    /2017**  
**Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n.    del    /    /2017**

*COMUNE DI SESTU*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016*

INDICE

<u>ESERCIZIO 2016.....</u>	<u>1</u>
<u>PREMESSA:.....</u>	<u>3</u>
<u>DATI TERRITORIALI.....</u>	<u>4</u>
<u>SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI.....</u>	<u>5</u>
<u>STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....</u>	<u>6</u>
<u>ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA.....</u>	<u>7</u>
<u>ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</u>	<u>10</u>
<u>RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA.....</u>	<u>13</u>
<u>RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015).....</u>	<u>14</u>
<u>ESITO CONTROLLI INTERNI.....</u>	<u>14</u>
<u>DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE .....</u>	<u>15</u>
<u>IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2016.....</u>	<u>16</u>
<u>RELAZIONE SUI RISULTATI 2016 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA.....</u>	<u>18</u>

## **PREMESSA:**

---

---

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

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

Nella presente relazione in breve ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della gestione del ciclo della performance complessiva dell'ente nell'anno 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 strategia alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione

*COMUNE DI SESTU*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016*

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**

<b>DATI SUL TERRITORIO 2016</b>	
<b>Superficie complessiva ettari</b>	<b>48,32</b>
<b>Metri sul livello del mare</b>	<b>44-50</b>
<b>Densità abitativa per kmq</b>	<b>425,43</b>
<b>Km strade</b>	<b>138</b>
<b>N. Aree di verde Pubblico</b>	<b>57</b>

<b>STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2016</b>	
<b>Istituti di Istruzione superiore</b>	
<b>Istituti comprensivi</b>	<b>1</b>
<b>Biblioteca</b>	<b>1</b>



COMUNE DI SESTU  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

<b>Strutture sportive</b>	<b>11</b>
<b>Micro-nido Comunale</b>	<b>1</b>

## 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 20892, così suddivisa:

### CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2016

<b>Popolazione</b>		
<b>Descrizione</b>		<b>Dati</b>
Popolazione residente al 31/12/2016		20892
Di cui popolazione straniera		324
<b>Descrizione</b>		
Nati nell'anno		177
Deceduti nell'anno		122
Immigrati		691
Emigrati		640
<b>Popolazione per fasce d'età ISTAT</b>		<b>Dati</b>
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	1516
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	1823
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	2872
Popolazione in età adulta	30-65 anni	11965
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	2716
<b>Popolazione per fasce d'età Stakeholder</b>		<b>Dati</b>
Prima infanzia	0-3 anni	825
Utenza scolastica	4-13 anni	2311
Minori	0-18 anni	4101
Giovani	15-25 anni	1974

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolata in n. 7 Settori come di seguito denominati:

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2016

<b>1</b>	Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti,
----------	---

*COMUNE DI SESTU*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016*

	Contenzioso, Servizi Demografici ed Elettorali
2	Servizi Finanziari e Tributi
3	Personale, Sistemi Informatici, Protocollo e Notifiche, Cultura, Sport e Spettacolo, Attività Produttive e Commercio
4	Politiche Sociali, Pubblica Istruzione e Biblioteca
5	Polizia Locale
6	Edilizia Pubblica, Infrastrutture, Strade, Ambiente e Servizi Tecnologici
7	Urbanistica, Edilizia Privata, Suap

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

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta pertanto n. 7 P.O.

La struttura dell'Ente ha subito negli ultimi anni modifiche nonché processi di razionalizzazione organizzativa finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento. In particolare nel corso del 2016 con deliberazione n.85 del 14/04/2017 si è provveduto ad approvare la nuova macrostruttura organizzativa dell'Ente che ha determinato la riduzione dei settori di massimo livello da 9 a 7.

### DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2016

#### Personale in servizio

Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1
Posizioni Organizzative (unità operative)	7
Dipendenti (unità operative)	79
<b>Totale unità operative in servizio</b>	

#### Età media del personale

Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	60
Posizioni Organizzative	47,5
Dipendenti	52,5
<b>Totale Età Media</b>	52,2

#### Analisi di Genere

Descrizione	Dati
% PO donne sul totale delle PO	57,14
% donne occupate sul totale del personale	51,72
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	n.d.

#### Indici di assenza

Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro (percentuale tasso di assenza)	
Malattia + Altro (percentuale tasso di assenza)	

## 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 e 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. CiVIT 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
				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
				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 e sotto-sezione 2 livello	Riferimento o 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. c), 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 e</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
			Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale
				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 **95%**

## **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 2016	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. <a href="#">articolo 1, comma 32, della legge 2012/190</a> e dell’art 37 del D.Lgs 33/2013	SI	<a href="http://www.comune.sestu.ca.it/informazioni-singole-procedure-formato-tabellare">http://www.comune.sestu.ca.it/informazioni-singole-procedure-formato-tabellare</a>  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	SI	Delibera G.C. n.81 del 12/04/2016  <a href="http://www.comune.sestu.ca.it/prevenzione-corruzione">http://www.comune.sestu.ca.it/prevenzione-corruzione</a>
Attuazione Piano anticorruzione/ Codice di comportamento	L. 190/2012 Codice di	Responsabile della Trasparenza/		Elemento di valutazione da obiettivo di performance	SI	Delibera G.C. 220/2013  <a href="http://www.comune.sestu.ca.it/trasparenza">http://www.comune.sestu.ca.it/trasparenza</a>

	Comportamento	Anticorruzione				<a href="http://www.comune.sestu.ca.it/codice-comportamento">http://www.comune.sestu.ca.it/codice-comportamento</a>
Aggiornamento Piano Triennale/Annual e 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	SI	<a href="http://www.comune.sestu.ca.it/prevenzione-corrruzione">http://www.comune.sestu.ca.it/prevenzione-corrruzione</a>
Compilazione ed invio al NV della relazione annuale del RPC	L. 190/12, art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs. 97/16	RPCT	16 gennaio 2017	Attuazione misure previste nel PTPCT	SI	Relazione RPC 2016 <a href="http://www.comune.sestu.ca.it/scrivede-relazioni-rpc">http://www.comune.sestu.ca.it/scrivede-relazioni-rpc</a>
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2016	DL 174/12 Regolamento comunale controlli interni		No scadenza	Elemento utili ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali		Data trasmissione

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° 81 del 12/04/2016), 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 può essere considerato positivamente in quanto i diversi ambiti di controllo sono stati accuratamente 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 Sestu 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</b>
<b>Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 – (Art. 9 legge 243/2012)</b>	
<b>Rispetto del Tetto Spesa del Personale</b>	<b>SI</b>
<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 -</b>	
<b>Rispetto Tetto Salario Accessorio</b>	<b>SI</b>
<b>Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale art.1 comma 236 della legge 28 dicembre 2015, n. 208</b>	

## **RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015)**

---

---

In merito al rispetto degli obblighi di cui al D.L. 66/2014 recante “*Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale* (convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n.89) che attribuisce alle amministrazioni pubbliche l’onere di comunicare i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali e il DPCM 22.9.2014, , recante “*Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell’indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.*” Il comune di Sestu ha provveduto ad attestare il rispetto obblighi di cui al citato Decreto nonché alla pubblicazione dell’indice di tempestività dei pagamenti.

## **ESITO CONTROLLI INTERNI**

---

---

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

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

I risultati del controllo (report) sono stati trasmessi a cura del segretario con le segnalazioni di difformità: ai responsabili dei servizi, al revisore del conto, agli organismi di valutazione e al consiglio comunale. Il Referto conclusivo relativo alle sessioni dell’anno 2016 del Segretario Comunale sui controlli interni, di cui trattasi, evidenzia che l’indice di conformità globale sugli atti sottoposti a controllo è pari al 85%.



## **DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

---

---

1. Programma di Mandato del Sindaco 2015/2020 (approvato con delibera di C.C. n 54 del 27/10/2015). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

<http://www.comune.sestu.ca.it/bilanci/relazioni-inizio-fine-mandato>

2. Documento Unitario di Programmazione 2016/2018 (approvato con delibera di C.C. n 20 del 28/04/2016) che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.

<http://www.comune.sestu.ca.it/pubblicazione/1205-1>

3. Bilancio di Previsione Finanziario (approvato con Delibera di G.C. n xx del xx/xx/xxxx);

<http://www.comune.sestu.ca.it/bilancio-2016>

4. Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano Performance/Piano Obiettivi annuali di gestione (approvato con Delibera di G.C. N 176 del 08/11/2016);

<http://www.comune.sestu.ca.it/performance/piano-performance>

5. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance del segretario generale (delibera di G.M. n.230/2011), dei titolari di posizione organizzativa e del personale dipendente (delibera di G.M. n.215/2011) e la graduazione della Posizione, adeguati ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009.

<http://www.comune.sestu.ca.it/trasparenza/performance>

## **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° 176 del 08/11/2016, 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.

**Unità Organizzativa:**

Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Contenzioso, Servizi Demografici ed Elettorali

**Responsabile: dott.ssa Sandra Licheri****PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2016****Obiettivo N. 1**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni</b>								
<b>Risultato atteso:</b>	<p>Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del Direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.</p> <p>Ai sensi dell'articolo 31, comma 12, del nuovo codice degli appalti, il Responsabile dell'unità organizzativa sopra individuata ha emanato apposita direttiva sulle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo dei servizi di competenza gestiti in appalto. Tali modalità organizzative generali riassunte in schede sono state trasmesse ai Rup/Direttori dell'esecuzione dei singoli interventi affinché, tenuto conto delle peculiarità caratterizzanti ciascun servizio e all'interno di un rilevante potere istruttorio/propositivo nei confronti del proprio Responsabile di Settore, ne dettagliassero ulteriormente il contenuto. Le singole schede, condivise dalle diverse figure interessate, costituiscono documentazione di programmazione delle attività di controllo effettivo in fase di esecuzione dei servizi gestiti dal Settore Affari Generali, Organi istituzionali, Appalti e Contratti, Contenzioso, Servizi Demografici ed elettorali. In ottemperanza a quanto disposto dal dettato normativo citato, come successivamente integrato dalle linee guida Anac, si è prevista la produzione, a conclusione dell'appalto con liquidazione finale, di una relazione su quanto effettivamente effettuato dal Rup/Direttore dell'esecuzione da sottoporre ad approvazione della scrivente, e successivamente da sottoporre al Nucleo di Valutazione, per le valutazioni di competenza, ai fini della determinazione di quota parte dell'indennità di risultato.</p> <p>Alla data del 31/12/2016 tutti gli appalti oggetto di monitoraggio risultavano in corso di esecuzione (servizio di pulizie, trascrizioni sedute Consiglio Comunale) e pertanto le relazioni finali verranno effettuate a conclusione degli stessi.</p> <p>Si allega:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. direttiva/scheda generale predisposta dal Responsabile di Settore;</li> </ol>								
<b>Risultato raggiunto:</b>	<p>Indicatore temporale (entro il 31/12/2016)</p> <table border="1" data-bbox="454 1691 1442 1803"> <thead> <tr> <th data-bbox="454 1691 1157 1758">Descrizione/formula</th> <th data-bbox="1157 1691 1284 1758">Esito Atteso</th> <th data-bbox="1284 1691 1442 1758">Esito Reso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="454 1758 1157 1803">Indicatore temporale (entro il 31/12/2016)</td> <td data-bbox="1157 1758 1284 1803">100</td> <td data-bbox="1284 1758 1442 1803">100</td> </tr> </tbody> </table>			Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso	Indicatore temporale (entro il 31/12/2016)	100	100
Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso							
Indicatore temporale (entro il 31/12/2016)	100	100							
<b>Indicatori di risultato:</b>									
<b>Note/commenti</b>									

**Allegato obiettivo N.1**

OGGETTO: Appalti – modalità per il controllo sull'esecuzione dei contratti (art. 31, comma 12)

Programma biennale forniture e servizi	Servizio/fornitura n. _____ del programma dell'anno _____
CIG	
Servizio/fornitura	
Impresa	
Contratto	
Rup	
Direttore dell'esecuzione	
Peg	

#### Il Responsabile del Settore

In applicazione dell'articolo 31, comma 12, del d.lgs 50/2016, in relazione all'appalto di cui sopra, individua le seguenti modalità organizzative attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, incarica il Rup / Direttore dell'esecuzione di svolgere le seguenti attività:

Azioni da intraprendere	Modalità (tempi , n. di volte, etc)	Prodotti
Accessi diretti del Rup o direttore dell'esecuzione sul luogo di esecuzione	n. _____ di cui _____ a sorpresa	Verbali ispettivi con comunicazione degli esiti entro 3 giorni dall'ispezione
Audit con l'azienda sull'andamento dell'esecuzione	n. _____ audit sui seguenti contenuti del contratto: _____ _____	Verbali di audit, con segnalazioni di violazioni ed incongruenze entro 3 giorni dagli incontri (anche ai fini dell'applicazione delle sanzioni contrattuali).
Per appalti a cooperative sociali di tipo B) o Laboratori protetti: verifica della presenza degli operatori.		
	Richiesta documentazione comprovante organico in essere, almeno una volta all'anno per appalti pluriennali, con accesso a sorpresa nel luogo di esecuzione del	Verbale degli esiti

	servizio	
Altro		

Sarà successivamente prodotta, a conclusione dell'appalto con liquidazione finale, una relazione su quanto effettivamente effettuato da sottoporre ad approvazione della scrivente, e successivamente da sottoporre al Nucleo di Valutazione, per le valutazioni di competenza, ai fini della determinazione di quota parte dell'indennità di risultato.

Il Responsabile del Settore

Dr.ssa Sandra Licheri

#### Obiettivo N. 2

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo.</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Non sono state rilevate criticità negli atti amministrativi e non sono stati adottati atti in via di autotutela/rettifica/modifica richiesti dal Segretario Generale		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	Riduzione percentuale dei parametri di non conformità/illegittimità delle determinazioni assunte dai responsabili di p.o.	100	100
	Numeri atti adottati in sede di autotutela/rettifica/modifica richiesti dal Segretario Comunale	100	100
<b>Note/commenti</b>			

#### Obiettivo N. 3

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Attuazione obblighi D.lgs 33/2013</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Garantire la trasparenza dell'amministrazione definita in termini di grado di compliance, completezza aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto dalle verifiche effettuate su ciascun obbligo conseguibile .		
<b>Risultato raggiunto:</b>	L'adempimento in merito agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs 33/2013 è stato attestato dal Nucleo di valutazione in data 20/04/2017.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>		100,00%	100,00%
<b>Note/commenti</b>			

#### Obiettivo N. 4

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

**Risultato atteso:** Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'Ente.

Segnalazione casi di conflitto di interessi

Nel corso del 2016 non sono pervenute, dai servizi e collaboratori di pertinenza, segnalazioni in merito a situazioni anche solo potenziali di conflitto di interessi rispetto alle mansioni svolte. Nessun caso di conflitto di interessi è stato altresì rilevato d'ufficio, sia rispetto alla posizione ricoperta dal Responsabile del settore che dai collaboratori.

Attività e incarichi extra istituzionali

Nel corso del 2016 non sono state rilasciate ai propri collaboratori autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-lavorativa ai sensi dell'articolo 53 del D.Lgs 165/2001.

Rotazione del personale

La revisione della macrostruttura dell'Ente ha comportato l'attribuzione alla sottoscritta della gestione di servizi diversi rispetto a quelli in precedenza diretti con particolare riferimento all'Ufficio Centralizzato degli appalti. A tale Ufficio è stato preposto l'istruttore amministrativo, in possesso di adeguata professionalità, presente nell'organico del Settore.

Nei servizi demografici è stata operata la rotazione di due unità lavorative. Dato l'elevato grado di specializzazione delle altre figure professionali assegnate agli uffici a maggior rischio di corruzione, e l'assenza di altri collaboratori disponibili, non è stato possibile effettuare ulteriori rotazioni.

Controlli sulle attività maggiormente a rischio

Sono stati posti in essere dei controlli su tutte le lavorazioni poste in essere dai preposti all'Ufficio centralizzato degli appalti; è stata operata la verifica a campione, circa il 10%, delle procedure seguite dall'Ufficio Demografico.

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Con proposta di deliberazione n. 210 del 06/12/2016 è stato sottoposto all'attenzione della giunta l'approvazione del patto di integrità in materia di contratti pubblici e gli indirizzi per l'applicazione. Con delibera di giunta comunale n. 192 del 13/12/2016 la suddetta proposta è stata adottata. In tutti gli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere d'invito predisposte dall'Ufficio Centralizzato per gli appalti viene inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del patto di integrità, allegato agli atti di ogni procedura d'affidamento, dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto". Il patto d'integrità è lo strumento che il Comune di Sestu adotta al fine di disciplinare i comportamenti degli operatori economici e del personale sia interno che esterno nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs n. 50/2016. Il patto d'integrità stabilisce l'obbligo reciproco che si instaura tra il Comune di Sestu e gli operatori economici di improntare i propri comportamenti ai principi di trasparenza e integrità. Il patto di integrità e il codice di comportamento costituiscono parte integrante della documentazione di gara e del successivo contratto. La partecipazione alle procedure di gara è subordinata all'accettazione vincolante del patto di integrità e del codice di comportamento costituente parte integrante dei suddetti atti.

Verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio.

In ambito appalti è stato verificato il 100% delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dalle ditte aggiudicatrici degli appalti. In tutti gli altri ambiti le verifiche a campione sono effettuate avuto riguardo al valore, alla complessità, alla rilevanza degli interessi sottesi alle dichiarazioni effettuate.

**Risultato raggiunto:**

**Indicatori di risultato:**

Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	100	100

## PERFORMANCE INDIVIDUALE 2016

### Obiettivo n.1

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Recupero crediti nascenti dal contenzioso</b>
<b>Risultato atteso:</b>	Ricognizione situazione debitoria nascente dalle sentenze con esito a favore del Comune periodo 2011/2016. Trattandosi di crediti di difficile esigibilità l'obiettivo di prefigge lo scopo di recuperare i crediti vantati dall'Ente in virtù di sentenze definitive di condanna della controparte processuale o di dichiarare l'inesigibilità del credito qualora, esperito senza successo il tentativo di recupero crediti in via stragiudiziale e analizzata la solvibilità del debitore allo scopo di verificare se la situazione patrimoniale in capo a quest'ultimo sia tale da poter soddisfare la pretesa debitoria, non si ravvisino i presupposti necessari all'attivazione forzata attraverso apposita attività giudiziale.
<b>Risultato raggiunto:</b>	<p>Ricognizione crediti per i quali attivare la procedura di recupero coattivo:</p> <p><u>Dettaglio credito</u></p> <p><b><u>1.Angioni Ermenegildo Corte di Cassazione Sentenza n. 18314/2007 del 30.08.2007</u></b></p> <p><b><u>Euro 8.459,20</u></b></p> <p>1) <u>euro 3.793,71 (spese giudizio compresi accessori)</u></p> <p>2) <u>euro 180,00 (rivalsa imposta registro)</u></p> <p>3) <u>euro 4.485,49 (spese giudizio sentenza Appello n. 271/2001, compresi accessori, se non prescritto)</u></p> <p><b><u>2. Callai Antonino – Corte Appello di Cagliari Sentenza n. 4/2014</u></b></p> <p><b><u>Euro 77.811,96</u></b></p> <p>1) <u>euro 78.092,59 (rimborso somme versate)</u></p> <p>2) <u>euro 510,62 (rivalsa imposta registro Sentenza Trib. Civile n. 1487/2009)</u></p> <p>3) <u>euro 208,75 (rivalsa metà imposta sentenza appello)</u></p> <p>3. <u>Farris Marino – Tribunale di Cagliari – Sentenza n. 1591/2009 Euro 203,11</u></p> <p>1) <u>Euro 203,11 (rivalsa imposta di registro sentenza)</u></p> <p><b><u>4. Ghironi Ignazio – Azione da intraprendere</u></b></p> <p><b><u>Euro 603,73</u></b></p> <p>1) <u>Euro 603,73 (rimborso spese custodia veicolo)</u></p> <p><b><u>5. Hu Zheng Yu – Tribunale di Cagliari – Decreto Ingiuntivo n. 2083/2014</u></b></p> <p><b><u>Euro 6.904,32</u></b></p> <p>1) <u>Euro 5.916,40 (rimborso spese custodia canile comunale)</u></p> <p>2) <u>euro 787,92 (spese giudizio liquidate nel decreto)</u></p> <p>3) <u>euro 200,00 (rivalsa imposta di registro sentenza)</u></p> <p><b><u>6. I.C.C. di Fucas Salvatore – Tribunale di Cagliari – Sentenza n. 249/2011</u></b></p> <p><b><u>Euro 18.197,67</u></b></p>



1) Euro 17.821,89 (spese giudizio compresi accessori)

2) euro 374,98 (riversa imposta di registro sentenza)

**7. Locci Pietro – Tribunale di Cagliari – Sentenza n. 1549 del 28.05.2014**

**Euro 3.275,64**

1) Euro 3.058,14 (spese giudizio compresi accessori)

2) euro 217,50 (riversa imposta di registro sentenza)

**8. Manunza Alberto – Tribunale di Cagliari – Sentenza n. 512/2010**

**Euro 376,30**

1) Euro 376,30 (spese giudizio compresi accessori)

**9. Olianas Luisella – Tribunale di Cagliari – Sentenza n. 2021/2015**

**Euro 10.287,80**

1) Euro 2.000,00 (risarcimento danni)

2) euro 8.287,80 (spese giudizio compresi accessori)

**10. Perra Ultimino – Tribunale di Cagliari – Decreto Ingiuntivo n. 1182/2011**

**Euro 26.248,24**

1) Euro 26.248,24 (credito derivante da pignoramento del 23.05.2014, comprensivo di capitale e spese)

**11. Pitzanti Orlando**

**Euro 2.000,00**

1) Euro 2.000,00 (spese giudizio complessivamente liquidate)

**12. Rari Nantes Sestu Coop. Sociale – Tribunale di Cagliari – Ordinanza n. 14959/2015**

**Euro 213.023,88**

1) Euro 196.423,99 (rimborso spese utenze, oltre interessi fino al saldo):

2) euro 10.680,39 (spese giudizio compresi accessori)

3) euro 5.910,50 (riversa imposta di registro sentenza)

**13. Sarritzu Sebastian – Sentenza Tribunale Civile di Cagliari n.2774/2011**

**Euro 680,69**

**14. Sestu Service s.n.c. - Tribunale di Cagliari – Sentenza n. 2720/2013**

**Euro 23.663,61**

1) Euro 23.022,86 (derivante da atto di precetto giugno 2014, comprensivo di spese)

2) euro 640,75

**15. Spiga Massimiliano – Tribunale di Cagliari – Ordinanza del 19.01.2016**

**Euro 13.486,23**

3) Euro 9.240,00 (condanna restituzione somme)

4) euro 4.246,23 (spese giudizio compresi accessori)

**16. Sport Gest Coop. Sociale – Tribunale di Cagliari – Sentenza n. 471/2010**

**Euro 30.174,81**

1) Euro 28.997,70 (derivante da pignoramento del 24.10.2014, comprensivo di spese)

2) euro 1.177,00 (rivalsa imposta di registro sentenza)

**Totale euro 435.487,19 oltre interessi e spese**

**Con riferimento all'attività di recupero crediti, si individuano le seguenti attività da porre in essere nell'anno 2017:**

Attività Stragiudiziale.

1) Diffida ad adempiere/sollecito di pagamento, ovvero spedizione di una raccomandata A/R, con la quale si informa il debitore che se alla scadenza di un termine arbitrario (nella prassi dieci/quindici giorni) il debito risulterà ancora insoluto, si provvederà ad attivare le procedure giudiziali.

2) Accordi transattivi/piani di rientro, qualora sia possibile o opportuno, tenuto conto del caso concreto, concordare con il debitore un piano di rientro del debito: predisposizione, pertanto, di un accordo transattivo con il debitore, assistito dalle opportune garanzie di Legge.

Compenso previsto:

-euro 50,00, oltre CPA e IVA, per ogni pratica di valore inferiore a euro 1.000,00, per un totale di euro 63,44.

-euro 100,00, oltre CPA e IVA, per ogni pratica di valore superiore a euro 1.000,00, per un totale di euro 126,88.

Totale compenso (x n. 16 pratiche di recupero crediti): euro 1.839,76 (di cui euro 190,32 per n. 3 pratiche di valore inferiore a euro 1.000,00 ed euro 1.649,44 per le restanti, che hanno un valore superiore a euro 1.000,00).

Su tale compenso non si applica il rimborso spese forfettarie del 15%.

Nella richiesta di pagamento indirizzata al debitore, il legale addebiterà allo stesso anche tale compenso - in misura che, unicamente per le pratiche di valore superiore a euro 1.000,00, potrà essere discrezionalmente aumentata, entro limiti commisurati al credito e comunque in misura non superiore a euro 300,00 oltre Cpa e Iva- con la conseguenza che:

1) nella ipotesi in cui la spesa venga pagata dal debitore - integralmente o comunque in misura non inferiore a euro 63,44 ovvero euro 126,88 - il legale emetterà fattura verso quest'ultimo;

2) nella ipotesi in cui il debitore paghi al legale una somma inferiore a quelle sopra indicate, il Comune, dietro emissione di fattura, effettuerà un conguaglio a favore del legale rispetto a quanto già ricevuto, fino alla concorrenza di quanto di spettanza.

Nella ipotesi in cui il credito venga recuperato verranno unicamente riconosciuti i compensi di cui sopra.

Ricapitolando:

Attività stragiudiziale

Compenso da parte del Comune

Spesa per il Comune

Compenso da richiedere al debitore nella messa in mora

Pratiche valore inferiore a euro 1.000,00

euro 63,44

E euro 190,32 (x. n. 3 pratiche)

euro 63,44

Pratiche valore superiore a euro 1.000,00

euro 126,88

Eu euro 1.649,44 (x n. 13 pratiche)

Da euro 126,88 a euro 380,64 (a seconda del valore del credito originario)

Totale spesa massima per il Comune Euro 1.839,76.

Il compenso è posto a carico del debitore. Il Comune riconosce il compenso al legale solo se il debitore non lo paga in via principale ovvero lo paga in misura inferiore a euro 63,44 ovvero a euro 126,88 (conguaglio)

Attività Giudiziale (da attivare unicamente per i crediti non inferiori a euro 600,00)

1. Attività Preliminare.

Esperito senza successo il tentativo di recupero credito in via stragiudiziale, il legale effettuerà un'analisi di solvibilità del debitore, allo scopo di verificare se la situazione patrimoniale in capo a quest'ultimo sia tale da poter soddisfare la pretesa debitoria. Il costo per tale attività è di euro 200,00 (di massima) a pratica, salvo minore prezzo, da rimborsare al legale dietro presentazione della documentazione di spesa (ovvero da versare al legale al momento dell'avvio della indagine, con conseguente restituzione delle somme non utilizzate).

Spesa prevista a pratica:

-euro 200,00 massimo:

Spesa totale (x n. 14 pratiche di recupero crediti) euro 2.800,00.

Al termine delle indagini compiute, il legale trasmetterà una relazione personalizzata circa la opportunità o meno di intraprendere l'attività giudiziaria.

Qualora l'esito delle indagini sia negativo, dietro parere legale di non convenienza di attivare l'esecuzione forzata, l'attività del legale, per la singola pratica, potrà considerarsi conclusa, fermo restando il rimborso, su documentazione, delle spese per l'indagine ovvero la restituzione all'Ente delle somme non utilizzate per l'indagine medesima.

2. Attività Processuale.

Nell'ambito di tale attività sono ricomprese:

1) Attivazione della esecuzione forzata la quale potrà essere di tipo mobiliare,

presso terzi ovvero immobiliare.

2) In tutti i casi di opposizione giudiziaria agli atti sopraccitati, difesa e rappresentanza dell'Ente nei relativi giudizi instaurati, fino a completa conclusione.

3) L'assistenza agli incanti sino alla distribuzione del ricavato.

4) Instaurazione di ogni ulteriore eventuale procedimento/azione giudiziaria che si renda necessaria all'interno della esecuzione medesima (es. insinuazione nelle procedure concorsuali).

5) Informativa all'Ente su ogni attività svolta e da svolgere; mantenimento con l'Ente di costanti contatti anche in occasione di eventuali soluzioni di natura transattiva.

4) In caso di esito positivo della procedura, attivazione per la riscossione del credito a favore dell'Ente.

5) In caso di esito negativo, anche parziale, della procedura di recupero, trasmissione all'Ente di relazione sulla attività svolta, individuando i motivi sottostanti l'inesigibilità del credito.

Ipotesi di recupero credito, totale o parziale.

Se al termine dell'attività il credito verrà recuperato, in tutto o in parte, al legale spetterà il seguente onorario:

a) 10% di quanto recuperato se il valore del credito è inferiore a euro 10.000,00.

b) 6% di quanto recuperato se il valore del credito è superiore a euro 10.000,00.

A tali percentuali dovranno essere aggiunti gli accessori CPA e IVA.

Su tale compenso non si applica il rimborso spese forfetarie del 15%.

Totale spesa (x n. 14 pratiche di recupero crediti):

a) 10% su euro 23.431,57 (totale crediti inferiori a euro 10.000,00) = euro 2.343,15.

b) 6% su euro 412.885,09 (totale crediti superiori a euro 10.000,00) = euro 24.773,10.

per cui spesa massima totale euro 27.116,25, oltre CPA e IVA, per un totale di euro 34.405,10.

Il compenso in analisi è al netto delle spese vive (spese relative a deposito ricorso, notifica atti, contributo unificato ecc) che verranno rimborsate previa esibizione della documentazione giustificativa di spesa.

Tutte le somme liquidate dal Giudice nel corso della esecuzione a titolo di spese di giudizio sono di spettanza del legale.

a) Qualora tali somme siano liquidate dal Giudice in misura superiore rispetto all'importo stabilito in percentuale dal Comune:

1) nella ipotesi in cui la spesa di giudizio venga pagata dal debitore interamente o comunque al di sopra dell'importo stabilito in percentuale dal Comune, il legale tratterà la somma ed emetterà fattura verso quest'ultimo (in tal caso il Comune non sostiene spese).

2) nella ipotesi in cui la spesa di giudizio venga pagata dal debitore in misura inferiore a quella stabilita in percentuale, il Comune effettuerà un conguaglio a favore del legale rispetto a quanto già ricevuto, fino alla concorrenza di quanto di spettanza (e non di quanto liquidato dal Giudice).

b) Qualora tali somme siano liquidate dal Giudice in misura inferiore rispetto all'importo stabilito in percentuale dal Comune:

1) nella ipotesi in cui la spesa venga pagata dal debitore interamente, il Comune effettuerà un conguaglio a favore del legale rispetto a quanto già ricevuto, fino alla concorrenza di quanto di spettanza.

Il compenso rimarrà a carico del Comune in tutte le ipotesi nelle quali il debitore non pagherà le spese di giudizio.

Il Comune effettuerà le opportune valutazioni ai fini del recupero coattivo delle suddette spese di giudizio.

Esempio pratico.

Valore del credito: euro 77.811,96 – percentuale del 6%= euro 4.668,71 (compenso del Comune) – Credito interamente recuperato dal Comune con condanna alle spese giudizio a carico del debitore:

Ipotesi n. 1

Compenso del Comune in perc.

Liquidazione spese Giudice

Debitore

pagante

Debitore non pagante le spese

Euro 4.668,71

Euro 5.530,00

E 1) Se paga euro 5.530,00 ovvero euro 4.668,72, nulla è dovuto dal Comune.

2) Se paga euro 4.000,00, il Comune effettua conguaglio per euro 668.71 (e non fino a euro 5.530,00)

Euro 4.668,71 a carico del Comune.

Ipotesi n. 2

Compenso del Comune in perc.

Liquidazione spese Giudice

Debitore

pagante

Debitore non pagante

Euro 4.668,71

Euro 4.000,00

E 1) Se paga euro 4.000,00 il Comune effettua conguaglio fino a euro 4.668.71

Euro 4.668,71 a carico del Comune.

Ipotesi di mancato recupero credito.

Se al termine delle procedure il credito non verrà recuperato, neppure in parte, al legale verranno rimborsate tutte le spese vive.

Inoltre gli verrà riconosciuto il compenso:

- di euro 250 a pratica, oltre CPA e IVA, per un totale di euro 317,20, per le pratiche inferiori a euro 10.000,00.

- di euro 450, oltre CPA e IVA, per un totale di euro 570,96, per le pratiche superiori a euro 10.000,00.

Spesa totale:

1) euro 317,20 x 6 pratiche di valore inferiore a euro 10.000,00 = euro 1.903,20

2) euro 570,96 x 8 pratiche di valore superiore a euro 10.000,00= euro 4.567,68

Totale euro 6.470,88

Ricapitolando:

Credito da recuperare

Spesa massima stragiudiziale

Spesa massima indagini

Spesa massima giudiziale in caso di recupero credito

Spesa massima in caso di non recupero credito

Euro 436.896,07

Euro 1.839,76

Euro 2.800,00

E Euro 34.405,10

Euro 6.470,88, oltre rimborso spese vive (da quantificare)

TOTALE Spesa da ripartire in 2017 – 2018 – 2019: euro 45.515,74, oltre spese vive da rimborsare (da quantificare).

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	Indicatore temporale (entro il 31/12/16)	100	100
<b>Note/commenti</b>			

**Unità Organizzativa:**

Personale, Sistemi Informatici, Protocollo E Notifiche, Cultura, Sport E Spettacolo, Attività Produttive E Commercio.

**Responsabile: dott.Filippo Farris**

relazioni congiunte con il titolare di posizione organizzativa sino al 22/06/2016 dott. Ignazio Caboni

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2016

**Obiettivo N. 1**

<i>Titolo obiettivo</i>	<i>Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni</i>		
<i>Risultato atteso:</i>	<p>Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.</p>		
<i>Risultato raggiunto:</i>	<p>Ai sensi dell'articolo 31, comma 12, del nuovo codice degli appalti, il Responsabile dell'unità organizzativa sopra individuata ha emanato apposita direttiva sulle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo dei servizi di competenza gestiti in appalto. Tali modalità organizzative generali riassunte in schede sono state trasmesse ai RUP/Direttori dell'esecuzione dei singoli interventi. Le singole schede costituiscono documentazione di programmazione delle attività di controllo effettivo in fase di esecuzione dei servizi gestiti dal Settore di competenza. In ottemperanza a quanto disposto dal dettato normativo citato, come successivamente integrato dalle linee guida Anac, si è prevista la produzione, a conclusione dell'appalto con liquidazione finale, di una relazione su quanto effettivamente effettuato dal RUP/Direttore dell'esecuzione da sottoporre ad approvazione della scrivente, e successivamente da sottoporre al Nucleo di Valutazione, per le valutazioni di competenza, ai fini della determinazione di quota parte dell'indennità di risultato. Si allega la direttiva/scheda generale predisposta dal Responsabile di Settore. Le schede relative ai controlli effettuati sugli appalti in essere nel 2016 sono messe a disposizione del Nucleo di Valutazione.</p>		
<i>Indicatori di risultato:</i>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Indicatore temporale (entro il 31/12/2016)	100,00 %	100,00 %
<i>Note/commenti</i>			

**Obiettivo N. 2**

<b>Titolo obiettivo</b>		<b>Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico</b>	
<b>Risultato atteso:</b>	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Nel 2016 tutte le risultanze dei controlli di regolarità amministrativa e contabile hanno avuto esito regolare		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	Vedi schede obiettivi 2016	100,00 %	100,00 %
<b>Note/commenti</b>			

### Obiettivo N. 3

<b>Titolo obiettivo</b>		<b>Attuazione obblighi D.lgs 33/2013</b>	
<b>Risultato atteso:</b>	Garantire la trasparenza dell'amministrazione definita in termini di grado di compliance, completezza aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto delle verifiche effettuate su ciascun obbligo conseguibile		
<b>Risultato raggiunto:</b>	L'adempimento in merito agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.33/2013 è stato attestato dal Nucleo di valutazione in data 20/04/2017.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	Vedi schede obiettivi 2016	100,00 %	100,00 %
<b>Note/commenti</b>			

### Obiettivo N. 4

<b>Titolo obiettivo</b>		<b>Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione</b>	
<b>Risultato atteso:</b>	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente		
<b>Risultato raggiunto:</b>	<u>Segnalazione casi di conflitto di interessi</u> Nel corso del 2016 non sono pervenute, dai servizi e collaboratori di pertinenza, segnalazioni in merito a situazioni anche solo potenziali di conflitto di interessi rispetto alle mansioni svolte. Nessun caso di conflitto di interessi è stato altresì rilevato d'ufficio, sia rispetto alla posizione ricoperta dal Responsabile del settore che dai collaboratori.		



#### Attività e incarichi extra istituzionali

Nel corso del 2016 non sono state rilasciate ai propri collaboratori e al responsabile di settore autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-lavorativa ai sensi dell'art.53 del D.Lgs. n.165/2001

#### Rotazione del personale

Nel corso del 2016 sono state effettuate le seguenti rotazioni di personale: 1) al monitoraggio delle presenze in servizio del personale è stato preposto un ex addetto all'Ufficio protocollo; 2) all'Ufficio protocollo è stata inserita una nuova unità lavorativa in sostituzione di quella di cui al precedente punto 1. Dato l'elevato grado di specializzazione delle altre figure professionali assegnate agli uffici soggetti a maggior rischio di corruzione, e l'assenza di altri collaboratori disponibili, non è stato possibile effettuare ulteriori rotazioni.

#### Controlli sulle attività maggiormente a rischio

Sono stati posti in essere dei controlli a campione sulle lavorazioni poste in essere dalle figure ritenute più a rischio di corruzione in virtù del ruolo ricoperto; in particolare sono state effettuate: la verifica circa l'esecuzione dei controlli in materia di attività produttive e commercio; la verifica a campione, con cadenza mensile, circa la corretta elaborazione del 10% dei cedolini paga con verifica degli importi e dei beneficiari; la verifica a campione circa l'invio delle visite fiscali; la verifica circa l'eventuale manomissione delle timbrature relative alle presenze in servizio, le quali vengono opportunamente segnate dal sistema.

#### Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

In attuazione di quanto previsto dall'art.1, comma 17, della Legge n.190/2012, nelle procedure di gara aperte per affidamenti di lavori, servizi e forniture è stata inserita nei rispettivi bandi, capitolati o lettere di invito la clausola di legalità che impone a tutti i concorrenti, a pena di esclusione, la dichiarazione del rispetto della normativa sugli incarichi professionali previsti dalla Legge n.190/2012, dei patti di integrità, del rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa a ex- dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di queste ultime ai sensi dell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001.

#### Verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio

In ambito Suap, è stato verificato il 100% delle dichiarazioni sostitutive rese rispetto alla sussistenza di condanne o carichi pendenti ostativi rispetto all'esercizio delle attività; sono state verificate altresì il 100% delle dichiarazioni rese in materia di possesso dei requisiti professionali. Nell'ambito degli affidamenti dei servizi sono state effettuate le verifiche di legge in merito al possesso dei requisiti di cui all'articolo 80 del decreto legislativo n.50/2016 attraverso la verifica delle dichiarazioni sostitutive rese dagli operatori economici. In tutti gli altri ambiti le verifiche a campione sono effettuate avuto riguardo al valore, alla complessità, alla rilevanza degli interessi sottesi alle dichiarazioni effettuate.

Descrizione/formula

Esito

Esito

<b>Indicatori di risultato:</b>	Vedi schede obiettivi 2016	Atteso 100,00 %	Reso 100,00 %
---------------------------------	----------------------------	-----------------------	---------------------

## PERFORMANCE INDIVIDUALE 2016

### Obiettivo N. 1

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Implementazione del sito istituzionale</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	<p>1) Aggiornamento delle schede contenenti le informazioni su tutti gli uffici e i servizi rispetto alla nuova macrostruttura adottata dall'Ente; 2) Allineamento del sito alla normativa in materia di gestione dei cookie con l'adozione nella homepage del banner sulle cookie policy; 3) adeguamento del format del sito web ai dispositivi mobili (c.d. Sito responsive), consistente nell'adattamento della struttura del sito affinché lo stesso sia leggibile da tutti i dispositivi (tablet, smartphone,...ecc...)</p>		
<b>Risultato raggiunto:</b>	<p>1) le schede relative ai settori e agli uffici costituenti la macrostruttura organizzativa dell'Ente sono state aggiornate ed allineate al nuovo modello organizzativo adottato con delibera di Giunta n.85/2016; tutte le informazioni relative al personale dipendente e ai contatti sono state aggiornate, unitamente alle informazioni contenute nella sezione "amministrazione trasparente" di pertinenza; 2) il sito internet è stato aggiornato rispetto alle previsioni normative relative all'informativa in materia di gestione dei cookie agli utenti fruitori del medesimo; in particolare, sfruttando esclusivamente risorse interne, è stato implementato un banner a comparsa automatica nella homepage del sito web dell'Ente il quale fornisce all'internauta le informazioni relative alle policy di gestione dei cookie da parte dell'Amministrazione comunale e richiede allo stesso di esprimere il consenso o il diniego in merito; dal punto di vista tecnico il banner è conforme alle vigenti disposizioni in materia; 3) mediante apposito affidamento di servizio a ditta specializzata esterna il sito web dell'Ente è stato reso maggiormente "usabile" dai dispositivi mobili (cd. Sito responsive); la percentuale di utilizzo del sito con questi ultimi dispositivi è salita dal 36% rilevata nel dicembre 2015 al 47% rilevata nel dicembre 2016, a conferma della migliorata fruibilità del sito con detti apparecchi.</p>		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	N. di schede del sito aggiornate	100,00 %	100,00 %
	Implementazione modulo "cookie policy" entro il 31/12/2016	100,00 %	100,00 %
	Adeguamento sito ai dispositivi mobili entro il 31/12/2016	100,00 %	100,00 %

### Obiettivo N. 2

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Promozione e valorizzazione del patrimonio delle tradizioni storiche e culturali sestesi</b>		
-------------------------	---	--	--

**Risultato atteso:**

Programmazione e realizzazione, anche attraverso le locali associazioni, delle seguenti iniziative culturali: manifestazioni Natalizie e Carnevale; predisposizione di almeno un progetto per la partecipazione ai bandi regionali per il finanziamento di grandi eventi turistici ex L.R. n.7/1955.

Carnevale

In coerenza con l'atto programmatico dell'Amministrazione (GM44/2016) e nei limiti delle risorse assegnate, con determinazione n.168/2016 è stata affidata ad associazione locale lo svolgimento delle manifestazioni in occasione del Carnevale 2016 consistenti in una serie di eventi di carattere culturale e di intrattenimento (rappresentazione teatrale, sfilata con carri allegorici, zeppolata, musica in piazza con le associazioni culturali e sportive, ecc.), rivolti all'intera cittadinanza allo scopo di offrire momenti ricreativi e di svago e a favorire una positiva ricaduta in termini economici sulle attività produttive del territorio; tutte le iniziative programmate hanno trovato regolare svolgimento.

**Risultato raggiunto:**Natale

In coerenza con l'atto programmatico dell'Amministrazione (GM185/2016) e nei limiti delle risorse assegnate, con determinazione n.1829/2016 è stata affidata alla Pro Loco lo svolgimento delle manifestazioni in occasione del Natale 2016 comprendenti una serie di iniziative culturali, teatrali e varie di spettacolo rivolte a cittadini di diverse fasce di età; tutte le iniziative programmate hanno trovato regolare svolgimento.

Bandi regionali grandi eventi turistici

Nell'ambito dei bandi in oggetto con deliberazione n.139/2016 è stato approvato il progetto di grande interesse turistico "Sa Campidanesa, antiche dimore, gusti e contixeddus"; tutta la documentazione relativa è stata trasmessa nei termini al competente assessorato regionale; il progetto non è stato finanziato dalla Regione e, in assenza di fondi comunali, non è stato avviato.

**Indicatori di risultato:**

Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
N. manifestazioni culturali presidiate rispetto a quelle preventivate (n.2)	100,00 %	100,00 %
N. progetti regionali per grandi eventi turistici (n.1)	100,00 %	100,00 %

**Unità Organizzativa:**

Edilizia pubblica, infrastrutture, strade, ambiente e servizi tecnologici

**Responsabile: ing. Alida Carboni**

relazioni congiunte con i titolari di posizione organizzativa sino al 22/06/2016 ing.Ugo Scarteddu e geom.Giuseppe Spanu

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2016****Obiettivo N. 1****Titolo obiettivo**

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

**Risultato atteso:**

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

**Risultato raggiunto:**

Sono state predisposte, con riferimento agli appalti caratterizzati da prestazioni continuative, le direttive recanti le modalità attraverso le quali verificare la corretta esecuzione delle prestazioni da parte degli appaltatori rispetto alle previsioni contrattuali. Alla data del 31/12/2016 tutti gli appalti oggetto di monitoraggio risultavano in corso di esecuzione e pertanto le relazioni finali verranno effettuate con riferimento alla performance organizzativa relativa all'anno 2017. Gran parte dei servizi tecnologici in corso nel 2016 (illuminazione pubblica, verde urbano, manutenzione e controllo attrezzature antincendio), erano impostati come servizi "a misura" pertanto il direttore dell'esecuzione ha provveduto alla predisposizione della contabilità. Per quanto concerne i lavori pubblici in corso di esecuzione nel 2016 la direzione dei lavori era interna in capo al r.u.p. quindi il controllo della stazione appaltante sull'esecuzione dei lavori era diretto.

**Indicatori di risultato:**

Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatore temporale (entro il 31/12/2016)	100	100

**Note/commenti**

**Obiettivo N. 2**

**Titolo obiettivo**

**Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico**

**Risultato atteso:**

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

**Risultato raggiunto:**

Nel 2016 tutte le risultanze dei controlli di regolarità amministrativa e contabile hanno avuto esito regolare.

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

	100,00 %	100,00 %
<b>Indicatori di risultato:</b>		
<b>Note/commenti</b>		

### Obiettivo N. 3

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Attuazione obblighi D.lgs 33/2013</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Garantire la trasparenza dell'amministrazione definita in termini di grado di compliance, completezza aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto delle verifiche effettuate su ciascun obbligo conseguibile.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	L'adempimento in merito agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.33/2013 è stato attestato dal Nucleo di valutazione in data 20/04/2017.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso 100,00 %	Esito Reso 100,00 %
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>			

### Obiettivo N. 4

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	<u>Segnalazione casi di conflitto di interessi</u> Nel corso del 2016 non sono pervenute da parte dei propri collaboratori segnalazioni in merito a situazioni anche solo potenziali di conflitto di interessi rispetto alle mansioni svolte. Per quanto concerne la posizione della sottoscritta Responsabile di Settore la stessa ha comunicato con immediatezza alla Segretaria generale la posizione di conflitto di interessi in due situazioni che si sono verificate nel corso del 2016 al fine di consentire l'individuazione di un soggetto		

sostitutivo nell'espletamento dell'attività di competenza.

#### Attività e incarichi extra istituzionali

Nel corso del 2016 non sono state rilasciate ai propri collaboratori e al responsabile di settore autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-lavorativa ai sensi dell'art.53 del D.Lgs. n.165/2001.

#### Rotazione del personale

Nel corso del 2016, a partire da metà anno, due settori dell'area tecnica sono stati accorpati (Servizio tecnologico – manutentivo e Servizio Lavori pubblici). In capo al nuovo settore è stata nominata come responsabile la sottoscritta che fino a tale data non operava in nessuno dei due settori e che pertanto rappresenta un soggetto nuovo nella gestione del settore e delle procedure di competenza dell'intera area.

Visto il poco tempo disponibile e la forte carenza di personale più volte evidenziata all'amministrazione non è stato possibile nel corso del 2016 procedere ad altre variazioni.

#### Controlli sulle attività maggiormente a rischio

Sono stati posti in essere dei controlli a campione sulle lavorazioni poste in essere dalle figure ritenute più a rischio di corruzione in virtù del ruolo ricoperto; in particolare sono state effettuate: la verifica circa l'ordine nelle istruttorie relative a procedimenti ad istanza di parte.

#### Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

In attuazione di quanto previsto dall'art.1, comma 17, della Legge n. 190/2012, nelle procedure di gara aperte per affidamenti di lavori, servizi e forniture è stata inserita nei rispettivi bandi, capitolati o lettere di invito la clausola di legalità che impone a tutti i concorrenti, a pena di esclusione, la dichiarazione del rispetto della normativa sugli incarichi professionali previsti dalla Legge n.190/2012, dei patti di integrità, del rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa a ex - dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di queste ultime ai sensi dell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001.

Per quanto concerne gli affidamenti diretti (con richiesta di un solo preventivo sotto i 1000 €. o di più preventivi per importi superiori) si è proceduto all'individuazione di soggetti che nella quasi totalità dei casi non avevano mai lavorato per il Comune di Sestu al fine di garantire i principi di imparzialità, rotazione, non discriminazione previsti dal Codice dei contratti. Verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio.

Nell'ambito degli affidamenti dei servizi sono state effettuate le verifiche di legge in merito al possesso dei requisiti di cui all'articolo 80 del decreto legislativo n. 50/2016 attraverso la verifica delle dichiarazioni sostitutive rese dagli operatori economici. In tutti gli altri ambiti le verifiche a campione sono effettuate avuto riguardo al valore, alla complessità, alla rilevanza degli interessi sottesi alle dichiarazioni effettuate.

Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	100,00	100,00

*Indicatori di*

risultato:

%

%

## PERFORMANCE INDIVIDUALE 2016

### Obiettivo N. 1

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Garantire il miglioramento estetico del paese.</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Garantire in termini di progettazione l'implementazione delle aree da destinare a verde urbano (Via Costituzione, Dedalo, Ateneo) e l'innalzamento del livello qualitativo di quelle esistenti (proposte di arredo urbano, giochi per bambini, aree fitness).		
<b>Risultato raggiunto:</b>	In considerazione delle poche risorse disponibili nell'anno 2016 si è puntato ad un'attività di progettazione delle aree da destinare a verde ed a un'analisi del servizio in essere per quanto concerne la manutenzione del verde urbano per individuare problematiche, carenze e criticità in vista della predisposizione, per l'anno 2017, di un nuovo appalto strutturato a "corpo" in luogo del precedente impostato come appalto a "misura". Si è avviata l'attività di individuazione di aree fitness per porre in essere la relativa attuazione in capo al soggetto affidatario del servizio di igiene urbana ed ambientale.		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
		100,00	100,00
		%	%

### Obiettivo N. 2

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Salvaguardia del territorio e delle vite umane</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Approvazione ed attuazione del piano di protezione civile comunale (Linea 5 Codice 7 del DUP) così da gestire prontamente le emergenze: convocazione del C.O.C., chiamate ai soggetti deputati all'attività di supporto in caso di emergenza (Vigili del Fuoco, Carabinieri, Protezione civile, Compagnia Barracellare, Forestale, Volontari), chiamate ai soggetti individuati nel piano di protezione civile come a rischio in base alla tipologia di evento (alluvione, incendio, frana, ecc.), evacuazione di aree o immobili a rischio, chiamate per ripristino servizi essenziali: luce, acqua, viabilità, ecc. (Enel, Abbanoa, Ananas, Provincia).		
<b>Risultato raggiunto:</b>	È stato fornito il supporto tecnico – amministrativo, da parte dell'ufficio, al soggetto esterno affidatario della predisposizione del piano di protezione civile. Sono stati messi a disposizione dati necessari al completamento dell'elaborazione del piano. È stata individuata e sottoposta all'attenzione del sindaco la composizione del C.O.C. Il professionista incaricato non ha completato la redazione del piano entro il 2016 e la relativa presentazione all'Ente è slittata di alcuni mesi.		



Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	100,00%	90,00%
<i>Indicatori di risultato:</i>		
<i>Note/commenti</i>		

**Unità Organizzativa: Politiche Sociali Pubblica Istruzione E Biblioteca**  
 Responsabile: Lucia Locci

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2016

#### Obiettivo N. 1

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



contenente le modalità organizzative e gestionali atte a garantire il controllo effettivo sull'esecuzione delle prestazioni in relazione ai servizi appaltati. In particolare sono stati monitorati i seguenti servizi: "Nido d'infanzia e Centro per bambini e genitori", "Servizi Sociali in Rete- educazione scuola e famiglia" e "Mensa Scolastica".

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	<b>VEDI SCHEDA OBIETTIVI 2016</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
<b>Note/commenti</b>			

## Obiettivo N. 2

<b>Titolo obiettivo</b>			
	<b>Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	In riferimento all'obiettivo si comunica che il Settore Politiche Sociali Pubblica Istruzione e Biblioteca ha predisposto nell'annualità 2016 n. <b>787</b> atti di determinazione. ai Controlli successivi (D.L. n. 174 del 10/10/2012 art. 147) effettuati dalla Segretaria generale, emerge un elevato standard di qualità degli atti prodotti dal Settore in quanto tra tutti gli atti estratti nell'anno di riferimento, solo n. 2 atti sono stati oggetto di maggiore attenzione da parte della Segretaria generale per errori materiali di battitura o comunque per motivazioni successivamente giustificate dalla Responsabile del settore con relazione del 26.09.2016.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	<b>VEDI SCHEDA OBIETTIVI 2016</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
<b>Note/commenti</b>			

## Obiettivo N. 3

<b>Titolo obiettivo</b>			
	<b>Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Garantire la trasparenza dell'amministrazione definita in termini di grado di compliance, completezza aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto delle verifiche effettuate su ciascun obbligo conseguibile		
<b>Risultato raggiunto:</b>	L'adempimento in merito agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.33/2013 è stato attestato dal Nucleo di valutazione in data		

20/04/2017.

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

#### Obiettivo N. 4

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Assicurare l'attuazione di quanto previsto in materia di anticorruzione</b>
<b>Risultato atteso:</b>	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente
<b>Risultato raggiunto:</b>	In ottemperanza a quanto previsto dall'art.20 del PTPC di cui all' oggetto, si illustrano di seguito le attività sviluppate dal Settore Politiche sociali Pubblica Istruzione e biblioteca nel corso del 2016 in attuazione del Piano stesso.  <b><u>Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali</u></b> Con delibera del Consiglio Comunale n. 57 del 23/10/2014 è stato approvato il Regolamento sui procedimenti amministrativi e con deliberazione della Giunta Comunale n. 201 del 30/12/2014 è stata approvata, tra le altre, la scheda dei procedimenti censiti nel Settore Politiche Sociali Pubblica Istruzione e Biblioteca. Poichè il rispetto dei tempi procedurali delle varie attività svolte all'interno del Settore costituisce indicatore del corretto funzionamento e rispetto del Piano di prevenzione della corruzione, i dipendenti incaricati delle attività a rischio corruzione (come individuate nello stesso Piano) sono stati informati dell'importanza fondamentale del rispetto delle scadenze dei relativi procedimenti, e vengono costantemente monitorati e sollecitati in tal senso. In alcuni casi sono state segnalate da parte degli incaricati criticità dovute a un carico eccessivo di lavoro. Dal monitoraggio effettuato sui procedimenti di competenza del Settore si rileva il rispetto dei termini di conclusione previsti nelle suddette schede senza registrazione di scostamenti tali da dover essere giustificati. Nel corso del 2016 sono state sottoposte a monitoraggio le attività a più alto rischio di corruzione e sono state adottate le misure al fine di evitare situazioni di conflittualità. In riferimento all'allegato 1 del piano anticorruzione approvato con delibera di Giunta Comunale n. 81 del 2016 si comunica che nel corso dell'anno e per tutti i procedimenti in capo al settore, sono stati previsti incontri di coordinamento e monitoraggio tra la responsabile del settore e i dipendenti del settore e/o gli operatori dipendenti delle cooperative sociali incaricati dei casi. In tali occasioni si verifica il rispetto dell'ordine cronologico di protocollo per l'istruzione delle istanze e vengono

impartite disposizioni in merito alla redazione degli atti che devono essere predisposti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice.

Nel 2016 si è proceduto all'affidamento di soli servizi e in particolare sono stati inseriti in struttura anziani, minori e disabili in ottemperanza a quanto previsto dai decreti del tribunale per i minorenni e/o secondo quanto previsto dai verbali della UVT (Unità di Valutazione Territoriale) della ASL 8.

Sono state gestite inoltre due gare d'appalto.

Per ogni procedura di gara si è proceduto, nei confronti dell'aggiudicatario alla verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50 del 2016, autocertificati dall'operatore in sede di gara, ai sensi del DPR 445/2000, mediante l'acquisizione della seguente documentazione:

consultazione, presso il sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC, di eventuali annotazioni nel casellario informatico;

visura ordinaria della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Cagliari tramite il portale telematico [www.infocamere.it](http://www.infocamere.it);

Documento unico di regolarità contributiva on line emesso dall'INAIL;

certificazione del casellario giudiziale;

certificazione del casellario carichi pendenti: della Procura della Repubblica di Cagliari;

certificato dei carichi fiscali pendenti rilasciato dall'Agenzia delle Entrate.

Verifiche antimafia nei casi previsti dalla vigente normativa;

Relativamente all'attribuzione di vantaggi economici e all'accesso ai servizi a domanda individuale, tutti gli interventi sono gestiti nel rispetto delle disposizioni di cui “Regolamento del PLUS 21 per la compartecipazione dell'utenza al costo dei servizi sociali e socio-sanitari” che uniforma nell'Ambito 21 la disciplina dei principi e delle modalità degli interventi, delle prestazioni e dei servizi sociali e socio-sanitari, con l'adeguamento alla normativa nazionale vigente in materia di ISEE e di partecipazione al costo dei servizi da parte dell'utenza.

Si è provveduto a monitorare, con controlli su tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000, sulle diverse attività/procedimenti a rischio di corruzione rese da soggetti interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra gli stessi soggetti e i dipendenti del settore o gli operatori dipendenti delle cooperative sociali incaricati dei casi.

### **Segnalazione casi di conflitto di interessi**

I Responsabili ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto d'interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente tale condizione. Nel corso del 2016 non sono stati rilevati e/o segnalati casi di conflitto di interessi.

### **Attività e incarichi extra istituzionali**

Nel corso del 2016 nessun dipendente appartenente al settore ha richiesto autorizzazioni ai sensi dell'ex art.53 del D.Lgs. n.165/2001 per

svolgimento di attività extra istituzionali al di fuori dell'orario di lavoro.

### **Rotazione del personale**

A causa della esiguità di personale dipendente afferente al settore di competenza, non è stato agevole procedere con la “rotazione” ma si è comunque proceduto con l’emanazione di direttive interne finalizzate alla attribuzione dei vari procedimenti nel rispetto della equità dei carichi di lavoro e delle competenze/attitudini di ciascun componente del gruppo di lavoro e comunque in modo tale da garantire l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa. Nel 2016 si è provveduto alla rotazione del personale sia interno che degli operatori appartenenti al servizio di segretariato sociale per la gestione dei seguenti procedimenti: Servizio Asilo Nido, Legge 431/98, Programma “Ritornare a casa”.

### **Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

A partire dalla fine del 2016, in attuazione di quanto previsto dall'art.1, comma 17, della Legge n.190/2012, nelle procedure di affidamento di servizi e forniture è stata inserita negli atti di gara, la clausola di legalità che impone a tutti i concorrenti, a pena di esclusione, la dichiarazione del rispetto della normativa sugli incarichi professionali previsti dalla Legge n.190/2012, dei patti di integrità, del rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa a ex- dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di queste ultime ai sensi dell’art dall’art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	<b>VEDI SCHEDA OBIETTIVI 2016</b>		
<b>Note/commenti</b>			

## **PERFORMANCE INDIVIDUALE 2016**

### **Obiettivo n.1**

Titolo obiettivo	<b>PROMOZIONE DELLA UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA'</b>
<b>Risultato atteso:</b>	Stipula accordo con l’Associazione Università della Terza Età di Quartu S. Elena e avvio del progetto entro il 31.12.2016
<b>Risultato raggiunto:</b>	In riferimento all'obiettivo, si comunica che: 6. con Deliberazione n. 118 del 23.06.2016 sono state approvate le Linee di indirizzo per l’avvio di una collaborazione con l’Associazione Università' della Terza Eta' di Quartu Sant'Elena per

l'istituzione di una sede staccata presso il territorio del Comune di Sestu.

7. con Deliberazione G.M.n. 150 del 13/09/2016 sono state approvate le Integrazioni alla delibera 118/2016 e lo schema di convenzione.

La convenzione, sottoscritta digitalmente tra le parti in data 29.12.2016 è stata regolarmente registrata nella sezione " Repertorio Scritture Private" del Protocollo informatico in data 30.12.2016.

Con l'avvio delle attività, il settore politiche sociali ha provveduto a pubblicizzare l'iniziativa e a raccogliere, in stretto raccordo con la consulta anziani, le richieste di iscrizione che per il primo anno hanno raggiunto il numero di 123. Sono stati pertanto avviati i corsi che hanno visto la conclusione della prima annualità in data 17.05.2017

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	<b>VEDI SCHEDE OBIETTIVI 2016</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
<b>Note/commenti</b>			

## Obiettivo n.2

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Adesione a partenariato con l'Istituto Comprensivo Gramsci + Rodari finalizzato alla partecipazione al bando °PNSD del MIUR "biblioteche scolastiche innovative"</b>
<b>Risultato atteso:</b>	Diffusione di iniziative volte alla promozione della lettura, in sinergia con la scuola e i servizi operanti sul territorio. Sono previste attività di promozione della lettura da organizzare attraverso visite alla biblioteca di classi della scuola primaria. Si prevede la partecipazione di circa 12- 15 classi per un totale di circa 350 bambini
<b>Risultato raggiunto:</b>	<p>Nel corso del 2016 sono state realizzate diverse iniziative con l'obiettivo di promuovere i servizi della biblioteca nel territorio. In particolare le attività sono state rivolte ai bambini in collaborazione con le scuole, Il "nido d'infanzia E. Loi" .</p> <p>Il percorso di cooperazione con la scuola primaria e secondaria è proseguita in collaborazione con le referenti delle biblioteche scolastiche. La cooperazione si è svolta attraverso l'adesione e la collaborazione ai progetti di lettura delle singole scuole, e con il coinvolgimento delle classi nelle attività programmate dalla biblioteca.</p> <p>1) Le attività rivolte alle classi delle scuole di Sestu sono state le seguenti: Visite in biblioteca delle classi da gennaio a giugno 2016 :</p> <p><b>Scuola primaria</b></p> <p>a)Visite guidate alla biblioteca, presentazione di selezione di libri, lettura di storie, poesie e filastrocche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 14 incontri, con le classi della scuola elementare "S.G. Bosco" ;</li> <li>- 1 incontro con una classe della scuola elementare "Anna Frank</li> </ul> <p>Totale numero dei bambini partecipanti n. 365 bambini</p> <p>b) Collaborazione con il progetto "Ascolta, Viaggia, Sogna" di Educazione alla lettura con la Scuola Primaria A. Frank. .E' stata fornita una bibliografia e una selezione di libri per le letture in classe indispensabili</p>

per il buon fine del progetto.

c) Preparazione e invio alle scuole e al sito del Comune, di una bibliografia di libri scelti per le letture estive per bambini e ragazzi della scuola primaria.

#### **Scuola secondaria di primo grado**

a) Incontri con cadenza mensile con una classe di seconda media e con una classe di prima media.

b) Presentazione di una selezione di libri e lettura di brani scelti dal personale della biblioteca.

Sono stati svolti complessivamente 6 incontri in ognuno dei quali hanno partecipato 24 ragazzi, per un totale di 144 presenze.

#### **2) Attività di laboratori tematici rivolti ai bambini e ai ragazzi:**

Nel corso dell'anno sono stati realizzati diversi progetti curati dal personale della biblioteca ai quali hanno partecipato n. 702 bambini e ragazzi. La biblioteca si è anche occupata della realizzazione delle locandine dei laboratori e della distribuzione tramite:

visite del personale della biblioteca nelle scuole

canali telematici quali: sito web del comune, Sardegna biblioteche, siti e blog di interesse culturale, e-mail agli utenti della biblioteca, alle scuole e ad altre biblioteche

distribuzione delle locandine nel territorio locale

partecipazione attiva dei genitori alle iniziative della biblioteca mediante la comunicazione tramite social network dei laboratori proposti dalla biblioteca

#### **Laboratori primaverili : aprile/maggio 2016:**

“Storie fiorite” Letture animate per bambini dai 4 ai 6 anni aprile 2 incontri per un totale di 42 bambini

“Striscia Striscia” Filastrocche e storie striscianti per bambini coraggiosi n. 1 incontro con i bambini dai 3 ai 5 anni per un totale di 22 bambini

#### **Laboratori estivi: Giugno-Luglio 2016:**

-“Storie intorno al mondo” Letture animate e laboratori manuali a tema per bambini e ragazzi

-“Sciocco Billy e altri bambini del mondo” per bambini dai 4 ai 6 anni 3 incontri per un totale di 61 bambini

-“Leggo e creo intorno al mondo” per bambini dai 7 ai 9 anni 3 incontri per un totale di 65 bambini

#### **Laboratori autunnali: Ottobre/novembre/dicembre 2016**

“GRRR in biblioteca gli animali non vanno in letargo” Letture animate per bambini dai 4 ai 6 anni Ottobre 3 incontri per un totale di 64 bambini;

Laboratori "aspettando il Natale" e “Facciamo storie che il Natale arriva prima”;

Letture animate per bambini dai 4 ai 6 anni Novembre-dicembre 3 incontri per un totale di 59 bambini;

Ai diversi laboratori, realizzati dal personale della biblioteca, hanno partecipato 702 bambini e ragazzi.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	Si prevedeva la partecipazione di circa 12- 15 classi per un totale di circa 350 bambini	<b>100%</b>	<b>100%</b>
<b>Note/commenti</b>			

Unità Organizzativa: **Settore Polizia Locale**  
 Responsabile: dr. Pier Luigi Deiana

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2016

Obiettivo N. 1

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	<p>Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.</p>		
<b>Risultato raggiunto:</b>	<p>Sono state predisposte, con riferimento agli appalti caratterizzati da prestazioni continuative, le direttive recanti le modalità attraverso le quali verificare la corretta esecuzione delle prestazioni da parte degli appaltatori rispetto alle previsioni contrattuali. Alla data del 31/12/2016 i due appalti oggetto di monitoraggio risultavano in corso di esecuzione (servizio di cura, custodia e mantenimento cani randagi con incentivo alle adozioni e servizio di fornitura e posa in opera di segnaletica stradale), pertanto le relazioni finali verranno effettuate con riferimento alla performance organizzativa relativa all'anno 2017.</p>		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	Indicatore temporale (entro il 31/12/2016)	100%	100%
<b>Note/commenti</b>			



---

## Obiettivo N. 2

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Nel 2016 tutte le risultanze dei controlli di regolarità amministrativa e contabile espletati hanno dato esito regolare.		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Riduzione percentuale dei parametri di non conformità/illegittimità delle determinazioni assunte dai responsabili di p.o.	0 -2 %	100%
	Numero atti adottati in sede di autotutela/ rettifica/ modifica richiesti dal Segretario Comunale	0,00%	100%
<b>Note/commenti</b>			

---

## Obiettivo N. 3

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Garantire la trasparenza dell'amministrazione definita in termini di grado di compliance, completezza aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto delle verifiche effettuate su ciascun obbligo conseguibile.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	L'adempimento in merito agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.33/2013 è stato attestato dal Nucleo di valutazione in data 20/04/2017		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
		100%	100%
<b>Note/commenti</b>			

---



**Titolo obiettivo** Assicurare l'attuazione di quanto previsto in materia di anticorruzione

**Risultato atteso:** Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente

**Risultato raggiunto:** Si è data attuazione a quanto previsto in materia di anticorruzione dal PTPC aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n.81 del 12.04.2016.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art.20 del PTPC, viene predisposta la presente relazione illustrativa sulle attività sviluppate dal Settore Polizia Locale nel corso del 2016 in attuazione del Piano stesso.

Segnalazione casi di conflitto di interessi

Nel corso del 2016 è stato segnalato al sottoscritto responsabile un unico caso di potenziale conflitto di interessi, nello specifico un accertamento edilizio che riguardava un parente stretto di un Agente incaricato). L'Agente è stato prontamente sostituito con altro collega (l'istruttoria ha poi generato effettivamente una comunicazione di notizia di reato alla Procura della Repubblica di Cagliari). Nessun altro caso di conflitto di interessi è stato segnalato o rilevato, nè per i collaboratori nè per il sottoscritto.

Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali

Poichè il rispetto dei tempi procedurali delle varie attività svolte all'interno del Settore costituisce indicatore del corretto funzionamento e rispetto del Piano di prevenzione della corruzione, i dipendenti incaricati delle attività a rischio corruzione (come individuate nello stesso Piano) sono stati informati dell'importanza fondamentale del rispetto delle scadenze dei relativi procedimenti, e vengono periodicamente monitorati e sollecitati in tal senso. In alcuni casi sono state segnalate da parte degli incaricati criticità dovute a un carico eccessivo di lavoro, come a esempio in materia di Polizia Giudiziaria, di accertamenti anagrafici e di verifiche commerciali. Al fine di prevenire ed eliminare eventuali anomalie nel rispetto dei termini procedurali, si è dovuto procedere con una suddivisione delle pratiche e assegnazione a un maggior numero di dipendenti del Settore.

Attività e incarichi extra istituzionali

Nel corso del 2016 sono state rilasciate due autorizzazioni (allo stesso dipendente) ex art.53 del D.Lgs. n.165/2001 per svolgimento di attività extra istituzionali al di fuori dell'orario di lavoro. Nello specifico, si trattava di attività didattica in materia di interventi di primo soccorso medico, prestata presso istituzioni scolastiche.

Rotazione del personale

L'art.15 del PTPC, al punto c) della sezione "DIPENDENTI" precisa che per la Polizia Locale, in virtù della infungibilità che caratterizza i suoi dipendenti, la rotazione potrà avvenire solamente tra uffici/servizi appartenenti allo stesso Settore. Ciò premesso, con riferimento alle attività riconducibili alla sfera della Polizia Locale individuate dall'art.12 dello stesso PTPC come a rischio di corruzione, si precisa che le verifiche e monitoraggi effettuati sino a oggi non hanno evidenziato irregolarità nel rispetto dell'iter procedimentale seguito o ritardi ingiustificati per la sua conclusione, e neppure casi di conflitto di interessi potenziale non dichiarati. Ciò, sino a oggi, ha reso non opportuno procedere a rotazione di personale. Per un'analisi dettagliata delle attività di cui al citato art.12, di competenza della Polizia Locale, si evidenzia quanto segue:

8. punto 4 (affidamento di lavori, servizi e forniture): considerata la necessità di elevata specializzazione per tali tipologie di procedure, quella di non destinare eccessivamente il personale ad attività burocratiche a discapito di quelle più propriamente dirette all'erogazione di servizi tangibili a favore dei cittadini-utenti, e, infine, la presenza di altri due ufficiali con i quali suddividere l'intera gestione e organizzazione amministrativa di particolare complessità e responsabilità, le procedure in argomento di regola sono gestite direttamente dal sottoscritto responsabile del settore;
9. punto 5 (controlli in materia edilizia): da alcuni anni sono state formate due squadre di incaricati per gli accertamenti edilizi, una per ciascun gruppo di lavoro (il Comando è articolato su due turni quotidiani) e ciascuna composta da due Agenti. Oltre a essi, gli altri due Ufficiali supportano le squadre nelle indagini e nella costruzione delle notizie di reato (nei casi in cui si accertino fatti di rilevanza penale). Considerata la specializzazione raggiunta dagli incaricati, si renderà opportuno affiancare nel corso del 2017 altri dipendenti del Settore, per poi operare una definitiva rotazione a decorrere dal 2018;
10. punto 7 (controlli in materia commerciale): nella quasi totalità dei casi gli accertamenti commerciali riguardano istruttorie endoprocedimentali nell'ambito di pratiche SUAP. Tali accertamenti sono assegnati a rotazione in parti pressochè uguali fra tutti i dipendenti di Cat.C. Un Ufficiale coordina e supervisiona il loro operato;
11. punto 30 (impianti pubblicitari): nell'ambito delle pratiche commerciali trasmesse dal SUAP, una parte riguarda l'istruttoria per le insegne e impianti pubblicitari. Sino a oggi queste sono state affidate a un dipendente Cat.C. Si renderà opportuno affiancare nel corso del 2017 un altro collaboratore del Settore, per poi operare una definitiva rotazione a decorrere dal 2018;
12. punto 38 (variazioni anagrafiche): gli accertamenti relativi alle variazioni anagrafiche sono affidati principalmente a una dipendente Cat.C. L'elevato numero di pratiche e i tempi ormai ridotti per legge a 45 giorni per la conclusione del procedimento, obbliga il sottoscritto ad assegnare parte delle pratiche anche ad altri collaboratori. Verosimilmente, nel 2018 verrà operata una definitiva rotazione;
13. punto 40 (procedimenti sanzionatori relativi a illeciti amministrativi e penali): gli illeciti amministrativi vengono accertati e sanzionati dalla generalità dei dipendenti del Settore, senza affidamenti specifici a taluni in particolare, sì da non necessitare di rotazione. Gli accertamenti di rilevanza penale, allo stesso modo, sono assegnati a seconda della materia e delle situazioni contingenti: in materia edilizia, come detto, vi sono due squadre di operatori; in materia di Polizia Giudiziaria vi è un incaricato che istruisce le pratiche delegate dalla Procura, dal Tribunale, da altre forze di Polizia., che verosimilmente verrà sostituito per rotazione nel 2018; in materia di codice della strada, dipende da chi è in servizio al momento del sinistro, del posto di controllo, ecc. da cui emergono illeciti penali. Stesso discorso per le altre materie di competenza del Settore. In ogni caso, tutte le comunicazioni di notizie di reato vengono elaborate in collaborazione o con la supervisione di un Ufficiale e vagliate dal sottoscritto prima di essere inviate alla Procura della Repubblica.

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

In attuazione di quanto previsto dall'art.1, comma 17, della Legge n.190/2012, nelle procedure di gara aperte per affidamenti di lavori, servizi e forniture è stata inserita nei rispettivi bandi, capitolati o lettere di invito la clausola di legalità che impone a tutti i concorrenti, a pena di esclusione, la dichiarazione del rispetto della normativa sugli incarichi professionali previsti dalla Legge n.190/2012, dei patti di integrità, del rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa a ex-dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di queste ultime ai sensi dell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001.

Obblighi di astensione dei dipendenti comunali

In ossequio al dovere di astensione in caso di conflitti di interesse, anche potenziali, il sottoscritto in un solo caso (vd. sopra, prima voce di elenco) ha provveduto a sostituire il collaboratore interessato, incaricato dell'istruttoria di un accertamento edilizio, con altro esente da ipotesi di conflitto.

Verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio

Premesso che il Settore riceve ben poche dichiarazioni sostitutive, il sottoscritto ha comunque verificato tutte quelle pervenute mediante specifici sopralluoghi da parte dei propri collaboratori.

Aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e modulistica

Il sottoscritto ha pubblicato sull'apposita sezione Amministrazione Trasparente/Attività e Procedimenti, le tipologie dei procedimenti con tutte le specificazioni richieste dalla normativa, compreso il link alla modulistica.

<i>Indicatori di risultato:</i>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
		100%	100%
<i>Note/commenti</i>			

---

## PERFORMANCE INDIVIDUALE 2016

### Obiettivo N. 1

<i><b>Titolo obiettivo</b></i>	<b>Adozione del Regolamento di Polizia Urbana - Regolamentazione dei comportamenti e attività influenti sulla vita della comunità locale.</b>		
<i><b>Risultato atteso:</b></i>	<p>Riduzione delle violazioni delle regole di convivenza codificate nel R.P.U. In particolare, riduzione degli accertamenti d'ufficio e delle segnalazioni e lamentele da parte degli utenti; riduzione della litigiosità tra vicini; riduzione delle sanzioni elevate; riduzione degli interventi di ripristino dello stato dei luoghi in conseguenza di imbrattamenti, abbandono rifiuti, ecc.. Ci si propone una riduzione delle predette situazioni di almeno il 20% nel terzo quadrimestre 2017 rispetto ai primi 2 quadrimestri. Per la rilevazione dei risultati attesi si farà riferimento ad apposite schede, secondo l'allegato "Indicatori di Risultato".</p>		
<i><b>Risultato raggiunto:</b></i>	<p>Come da previsione, l'obiettivo abbraccia anche il 2017, nel corso del quale si registreranno i dati per la misurazione di risultato. La versione definitiva del Regolamento di Polizia Urbana è stata completata dal sottoscritto e presentata all'Amministrazione comunale per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale. Tuttavia, l'iter procedimentale non si è ancora concluso. Pertanto, l'efficacia di tale strumento potrà essere misurata con riferimento alla performance organizzativa relativa all'anno 2017, dato che vi sarà diretta connessione e interdipendenza con l'obiettivo di performance 2017 del "Controllo del Vicinato", che si avvarrà proprio di tale R.P.U..</p>		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i><b>Indicatori di risultato:</b></i>	<p>Riduzione delle segnalazioni, accertamenti d'ufficio e sanzioni del 20% nel 3° quadrimestre 2017. È stato predisposto anche un modulo "Indicatori di risultato" (vd. oltre, <i>allegato all'obiettivo n.1</i>)</p>	-20%	(verifica a fine 2017)
<i><b>Note/commenti</b></i>			

## Obiettivo N. 2

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Potenziamento dell'interfaccia con i cittadini, assicurando un vero e proprio canale di comunicazione con la Polizia Locale, finalizzato all'ottimizzazione dei servizi offerti.</b>								
<b>Risultato atteso:</b>	<p>Ci si attende di ricevere, nel corso del 2017, un numero non inferiore a 100 osservazioni, proposte, reclami, grazie ai quali ottimizzare i servizi di competenza del Settore, di cui almeno il 20% con feedback positivo circa l'effettivo miglioramento del servizio percepito dall'utente. In tal senso, la Carta dei Servizi diventa uno strumento per migliorare il livello quali-quantitativo dei servizi erogati alla collettività, ottenuto mediante un canale comunicativo nuovo. Dialogare e rafforzare il legame di fiducia e di reciproca collaborazione nel rapporto con il cittadino, attraverso la conoscenza e la partecipazione degli utenti, è di per sé un valore aggiunto per l'Amministrazione, grazie al quale si dovranno raggiungere i predetti risultati. Per la rilevazione dei risultati attesi si utilizzerà il modello "Osservazioni, proposte, reclami, finalizzati al miglioramento dei servizi offerti all'utenza" allegato al presente obiettivo.</p>								
<b>Risultato raggiunto:</b>	<p>È stata elaborata la Carta dei Servizi, con relativo modulo per consentire agli utenti di presentare osservazioni, proposte, reclami, finalizzati al miglioramento dei servizi offerti (vd. oltre, <i>allegato all'obiettivo n.2</i>). Come da previsione, l'obiettivo abbraccia anche il 2017, nel corso del quale si registreranno i dati per la misurazione di risultato.</p>								
<b>Indicatori di risultato:</b>	<table border="1"><thead><tr><th data-bbox="678 1153 933 1187">Descrizione/formula</th><th data-bbox="1189 1142 1268 1198">Esito Atteso</th><th data-bbox="1300 1153 1444 1187">Esito Reso</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="454 1220 1189 1377">Ricevere nel corso del 2017 un numero non inferiore a 100 osservazioni, proposte, reclami, grazie ai quali ottimizzare i servizi di competenza del Settore, di cui almeno il 20% con feedback positivo.</td><td data-bbox="1189 1265 1268 1299">100</td><td data-bbox="1300 1232 1444 1332">(verifica a fine 2017)</td></tr></tbody></table>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso	Ricevere nel corso del 2017 un numero non inferiore a 100 osservazioni, proposte, reclami, grazie ai quali ottimizzare i servizi di competenza del Settore, di cui almeno il 20% con feedback positivo.	100	(verifica a fine 2017)		
Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso							
Ricevere nel corso del 2017 un numero non inferiore a 100 osservazioni, proposte, reclami, grazie ai quali ottimizzare i servizi di competenza del Settore, di cui almeno il 20% con feedback positivo.	100	(verifica a fine 2017)							
<b>Note/commenti</b>									

ALLEGATO ALL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE N.1 – Settore Polizia Locale

INDICATORI DI RISULTATO

2017

**ALLEGATO ALL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE N.2 – Settore Polizia Locale**

---

MODULO da presentare a mano o inviare per posta ordinaria o per mail/pec a:  
[protocollo.sestu@pec.it](mailto:protocollo.sestu@pec.it)

Spett.le

Settore Polizia Locale  
del Comune di Sestu  
Via Verdi, 6  
09028 – SESTU (Ca)

OGGETTO: osservazione – proposta – reclamo – finalizzato al miglioramento dei servizi offerti all'utenza<sup>1</sup>.

Il/La sottoscritto/a:

\*<sub>2</sub>Nome \_\_\_\_\_ \*<sub>2</sub>Cognome \_\_\_\_\_

\*<sub>2</sub>Indirizzo \_\_\_\_\_

\*<sub>2</sub> Numero di telefono/cellulare \_\_\_\_\_

\*<sub>2</sub> e-mail / pec \_\_\_\_\_

VUOLE AVANZARE

UN'OSSERVAZIONE     UNA PROPOSTA     UN RECLAMO     UNA LODE

RELATIVAMENTE A:

- Comportamento del personale in caso di incidente stradale (tempi di attesa dalla richiesta di intervento)
- Segnalazione relative insidie stradali e cartelli stradali (tempo medio di soluzione del problema segnalato)
- Tempi di attesa dalla richiesta di PASS/ autorizzazioni temporanee/ordinanze di viabilità
- Tempestività delle comunicazioni sulle modifiche alla viabilità in occasione di manifestazioni di vario genere o processioni religiose o sagre paesane
- Segnalazione di illeciti nell'ambito del commercio, dell'edilizia e dell'ambiente, tempistica nell'effettuazione del primo sopralluogo ed efficacia dell'attività di prevenzione
- Controlli periodici sulle attività commerciali e sui pubblici esercizi ad iniziativa
- Comportamento del personale (professionalità/competenza) in caso di segnalazione di situazioni di conflitto, disturbo o molestia, degrado o disagio anche di cittadini appartenenti a fasce deboli, efficacia dell'intervento
- Visibilità e presidio del territorio
- Presenza ed efficienza del servizio di viabilità in occasione di manifestazioni pubbliche

---

<sup>1</sup> - N.B.: Il presente documento non è sostitutivo delle normali procedure di ricorso.

<sup>2</sup> - Campi obbligatori

- Chiarezza della documentazione (verbali, rapporti, autorizzazioni, ecc.)
- Difficoltà di contatto (telefonico, posta elettronica, agli uffici, ecc.)
- Miglioramento o integrazione di servizi offerti alla collettività
- Chiarezza e completezza delle comunicazioni
- Tempi di attesa per le richieste di accesso agli atti in generale e a quelli di infortunistica stradale
- Servizio di viabilità nelle scuole, valutazione sulla efficacia del servizio in relazione alle modalità di espletamento dello stesso
- Educazione stradale nelle scuole
- Richiesta di intervento per passo carrabile ostruito (tempi di attesa dalla richiesta di intervento)
- Richiesta di intervento per trattamento sanitario obbligatorio comportamento del personale (professionalità competenza)
- Servizio di microchippatura gratuita dei cani di proprietà, valutazione sulla efficacia del servizio e sulle modalità di espletamento dello stesso
- Incentivi alle adozioni dei cani custoditi presso il canile convenzionato, valutazione sulla utilità dell'iniziativa e adesione dei cittadini
- Contributo per la sterilizzazione dei cani di proprietà, valutazione sulla utilità dell'iniziativa e adesione dei cittadini
- Esaustività delle informazioni relative al pagamento dei verbali e alle modalità di ricorso
- Altro

---

---

---

**A TAL FINE FA PRESENTE QUANTO SEGUE:**

In data \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ mi trovavo in \_\_\_\_\_

E ho constatato che: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

**CIÒ PREMESSO, OSSERVA / PROPONE / LAMENTA:**

---

---

---

---

---

---

---



- CHIEDE DI:  
 AVERE RISPOSTA SCRITTA  RISPOSTA E-M  L RISPOSTA TELEFONICA  
 NON AVERE RISPOSTA  ALTRO \_\_\_\_\_

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.Lgs. 30/06/2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" autorizzo il Comune di Sestu a utilizzare i dati sopra riportati esclusivamente per l'approfondimento dei fatti segnalati.

Sestu, li \_\_\_\_\_

IN FEDE

\_\_\_\_\_

/-----/

**RISCONTRO FINALE A SEGUITO DELLA SEGNALAZIONE**  
**(da compilare successivamente su richiesta del Comando Polizia Locale)**

- Il/La sottoscritto/a dà atto di **aver** riscontrato un miglioramento del servizio a seguito della segnalazione e delle osservazioni presentate in data \_\_\_\_\_.  
 (Spazio per eventuali note, precisazioni, conclusioni):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Il/La sottoscritto/a dà atto di **non aver** riscontrato un miglioramento della situazione segnalata, per i seguenti motivi:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" autorizzo il Comune di Sestu a utilizzare i dati sopra riportati esclusivamente per l'approfondimento dei fatti segnalati.

Sestu, li \_\_\_\_\_

## IN FEDE

### Unità Organizzativa:

Settore finanziario e tributi

Responsabile: dott.ssa Maria Laura Saba

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2016

### Obiettivo N. 1

<i>Titolo obiettivo</i>	<i>Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni</i>		
<i>Risultato atteso:</i>	<p>Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.</p> <p>Sono state predisposte, con riferimento agli appalti caratterizzati da prestazioni continuative, le direttive recanti le modalità attraverso le quali verificare la corretta esecuzione delle prestazioni da parte degli appaltatori rispetto alle previsioni contrattuali. Alla data del 31/12/2016 tutti gli appalti oggetto di monitoraggio risultavano in corso di esecuzione e pertanto le relazioni finali verranno effettuate con riferimento alla performance organizzativa relativa all'anno 2017.</p>		
<i>Risultato raggiunto:</i>			
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Indicatore temporale (entro il 31/12/2016)	100	100
<i>Indicatori di risultato:</i>			
<i>Note/commenti</i>			

### Obiettivo N. 2

<i>Titolo obiettivo</i>	<i>Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico</i>
-------------------------	--

<b>Risultato atteso:</b>	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Nel 2016 tutte le risultanze dei controlli di regolarità amministrativa e contabile hanno avuto esito regolare		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
		100,00	100,00
		%	%
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>			

### Obiettivo N. 3

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Attuazione obblighi D.lgs 33/2013</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Garantire la trasparenza dell'amministrazione definita in termini di grado di compliance, completezza aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto delle verifiche effettuate su ciascun obbligo conseguibile		
<b>Risultato raggiunto:</b>	L'adempimento in merito agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.33/2013 è stato attestato dal Nucleo di valutazione in data 20/04/2017.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
		100,00	100,00
		%	%
<b>Indicatori di risultato:</b>			
<b>Note/commenti</b>			

### Obiettivo N. 4

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente		

**Risultato raggiunto:**

Segnalazione casi di conflitto di interessi

Nel corso del 2016 non sono pervenute, dai servizi e collaboratori di pertinenza, segnalazioni in merito a situazioni anche solo potenziali di conflitto di interessi rispetto alle mansioni svolte. Nessun caso di conflitto di interessi è stato altresì rilevato d'ufficio, sia rispetto alla posizione ricoperta dal Responsabile del settore che dai collaboratori.

Attività e incarichi extra istituzionali

Nel corso del 2016 sono state rilasciate ai propri collaboratori autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-lavorativa ai sensi dell'art.53 del D.Lgs. n.165/2001.

Rotazione del personale

Nel corso del 2016 sono state effettuate le seguenti rotazioni di personale: 1) al servizio economato, a decorrere dal 01/07/2016 è stato affidato ad altro dipendente; 2) all'Ufficio provveditorato e inventario è stata adibito un nuovo istruttore. Dato l'elevato grado di specializzazione delle altre figure professionali assegnate agli uffici soggetti a potenziale rischio di corruzione, e l'assenza di altri collaboratori disponibili, non è stato possibile effettuare ulteriori rotazioni.

Controlli sulle attività maggiormente a rischio

Sono stati posti in essere dei controlli dalla responsabile sulle lavorazioni poste in essere dalle figure ritenute più a rischio di corruzione in virtù del ruolo ricoperto, in particolare con l'affiancamento dell'unità di personale addetta alle procedure di acquisto di provveditorato di competenza del settore, effettuate nei mesi di luglio e agosto.

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

In attuazione di quanto previsto dall'art.1, comma 17, della Legge n.190/2012, nelle procedure di gara aperte per affidamenti di lavori, servizi e forniture è stata inserita nei rispettivi bandi, capitolati o lettere di invito la clausola di legalità che impone a tutti i concorrenti, a pena di esclusione, la dichiarazione del rispetto della normativa sugli incarichi professionali previsti dalla Legge n.190/2012, dei patti di integrità, del rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa a ex- dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di queste ultime ai sensi dell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001.

Verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio

In materia di affidamento di forniture di beni e servizi, è stato verificato il 100% delle dichiarazioni sostitutive rese rispetto alla sussistenza di condanne o carichi pendenti ostativi rispetto all'esercizio delle attività; sono state verificate altresì il 100% delle dichiarazioni rese in materia di possesso dei requisiti professionali. Nell'ambito degli affidamenti dei servizi sono state effettuate le verifiche di legge in merito al possesso dei requisiti di cui all'articolo 80 del decreto legislativo n.50/2016 attraverso la verifica delle dichiarazioni sostitutive rese dagli operatori economici. In tutti gli altri ambiti le verifiche a campione sono effettuate avuto riguardo al valore, alla complessità, alla rilevanza degli interessi sottesi alle

dichiarazioni effettuate.

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

## PERFORMANCE INDIVIDUALE 2016

### Obiettivo N. 1

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Predisposizione del bilancio di previsione 2017-2019.</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Acquisizione da parte degli uffici delle richieste di fabbisogno finanziario secondo l'esigibilità delle entrate e delle spese 2) analisi storica delle spese al fine di verificarne la veridicità delle previsioni e la possibilità di riduzione delle spese e di incremento delle entrate ; 3) Coinvolgimento dell'intera struttura nella programmazione finanziaria al fine di massimizzare i risultati ottenuti in termini di efficacia e di efficienza gestionale nell'allocazione delle risorse rispetto agli obiettivi strategici e operativi individuati dall'Amministrazione nel Dup.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Entro il mese di dicembre è stato predisposto il Bilancio di previsione 2017-2019 con l'approvazione dello schema del bilancio in data 29/12/2016 con deliberazione n.227 , è stato fornito supporto al collegio dei revisori per la sua analisi a cui è seguita una rettifica il 09/02/2017 .		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>		100,00	100,00
<b>Note/commenti</b>		%	%

### Obiettivo N. 2

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Individuazione del gettito Imu potenziale sulla base dei dati catastali.</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	L'obiettivo era rivolto all'individuazione del gettito Imu potenziale al fine di poter determinare la dimensione dell'evasione tributaria e calibrare la politica di accertamento dell'Imu e la conseguente riscossione del coattivo. Il dato disponibile all'ufficio tributi per tale riscontro è costituito dal dato catastale, che necessita di essere riscontrato con i dati immobiliari a disposizione dell'ufficio urbanistica, come dato di partenza di un lavoro di ricognizione dell'Imu dovuta, da effettuare negli esercizi successivi, mediante incrocio		

delle diverse banche dati disponibili o di agevole acquisizione.

L'IMU, Imposta Municipale Unica, è disciplinata dall'art. 13 del D.L. 201/2011 (convertito in legge 214/2011), dagli artt. 8 e 9 del D. Lgs. 23/2011 (Federalismo fiscale), D. Lgs. 504/1992 (disciplina dell'Ici) in quanto richiamate. Dal 2014 è una componente dell'Imposta Municipale Unica (IUC). Si applica sui fabbricati, sui terreni agricoli e sulle aree edificabili. Dalla sua entrata in vigore la norma ha subito molteplici modifiche normative che hanno interessato diversi aspetti dell'imposta (si pensi alle abitazioni principali, esenti con la normativa ICI, tassabili in regime di IMU sperimentale, di nuovo esenti IMU dal 2014; ovvero all'incertezza che ha caratterizzato in diverse annualità la tassazione dei terreni agricoli).

L'individuazione di un gettito teorico presuppone l'utilizzo di banche dati recenti. L'ufficio tributi ha utilizzato le banche dati immobiliari messe a disposizione dal Portale del Federalismo Fiscale del Ministero dell'Economia e delle Finanze per la simulazione del gettito IMU/TASI. Il calcolo dell'imposta sui fabbricati e aree edificabili effettuato per il tramite di questo applicativo tiene conto della base dati catastale 2014 integrata con gli utilizzi desunti dalle dichiarazioni dei redditi per l'anno 2014.

**Risultato  
raggiunto:**

Dal 2014 ad oggi il legislatore è ulteriormente intervenuto a modificare la norma istitutiva. Pertanto il dato che è stato elaborato deve tenere conto del fatto che le condizioni di tassazione di alcune categorie di cespiti è stata modificata nel frattempo.

Si espongono di seguito i risultati dello studio compiuto dall'ufficio tributi per singoli cespiti soggetti a tributo.

**FABBRICATI**

La simulazione del gettito sui fabbricati è stata effettuata utilizzando le aliquote vigenti del 7,6 per mille per i fabbricati appartenenti ai gruppi catastali A, B, C e dell'1,50 per mille per i fabbricati appartenenti al gruppo catastale D.

Questi i risultati:

<b>Categoria</b>	<b>Utilizzo</b>	<b>Aliquota</b>	<b>Imposta stimata</b>
Gruppo A	Tutti	7,6 per mille	866166,35
Gruppo B	Tutti	7,6 per mille	143.863,14
Gruppo C	Tutti	7,6 per mille	781.352,54

Gruppo D	Tutti	1,5 per mille	498.385,99*
Totale gettito teorico fabbricati			2.289.768,02

\* L'imposta teorica stimata per i fabbricati del gruppo catastale D è stata determinata sulla base delle rendite catastali. Sulla base del gettito la stima della entrata per gli stessi fabbricati è di 380.392,550 euro. Utilizzando questo dato il gettito teorico complessivo sarebbe di 2.171.774,58 euro.

#### TERRENI AGRICOLI

La tassazione di tali cespiti è cambiata più volte dall'entrata in vigore dell'imposta. Dal 2016 sono esenti i terreni agricoli posseduti e condotti dai coltivatori diretti e dagli imprenditori agricoli professionali di cui all'articolo 1 del D.Lgs. n. 99/2004, iscritti nella previdenza agricola, indipendentemente dalla loro ubicazione.

Questo il trend storico degli incassi degli ultimi tre anni:

Anno	Gettito terreni agricoli
2014	119.054,55
2015	117.389,18
2016	98.602,64**

\*\* incassi fino al 23 dicembre

Il gettito teorico IMU con aliquota 7,6 per mille, elaborato considerando il gettito 2016 derivante da tale tipo di cespiti, è di 100.000,00 euro.

#### AREE EDIFICABILI

Sulla base della banca dati immobiliare (dati 2014) utilizzata per la simulazione del gettito dei fabbricati, la base imponibile delle aree edificabili ammonta a 86.056.080,26 euro. Pertanto, applicando l'aliquota vigente del 5,8 per mille, il gettito sarebbe pari a 499.125,27 euro.

Tale dato è coerente con trend storico degli incassi degli ultimi tre anni:

Anno	Gettito aree edificabili
------	--------------------------

2014	498.036,18
2015	498.011,43
2016	476.264,59**

\*\* incassi fino al 23 dicembre

Tale dato necessita di un approfondimento che si basi sulla reale situazione delle aree utilizzabili a scopo edificatorio. Pertanto si rinvia alla relazione in merito che sarà predisposta dall'ufficio urbanistica.

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

**Unità Organizzativa: Urbanistica – Edilizia Privata – SUAP**  
**Responsabile: Giovanni Antonio Mameli**

#### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2016

##### Obiettivo N. 1

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

**Risultato atteso:** Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti



del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.

**Risultato raggiunto:** Sono state predisposte, con riferimento agli appalti caratterizzati da prestazioni continuative, le direttive recanti le modalità attraverso le quali verificare la corretta esecuzione delle prestazioni da parte degli appaltatori rispetto alle previsioni contrattuali. Alla data del 31/12/2016 non sono stati espletati appalti per beni e servizi inerenti il settore.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	Indicatore temporale (entro il 31/12/2016)	100,00 %	100,00 %

*Note/commenti*

## Obiettivo N. 2

### **Titolo obiettivo** *Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico*

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

**Risultato raggiunto:** Nel 2016 tutte le risultanze dei controlli di regolarità amministrativa e contabile hanno avuto esito regolare

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

*Note/commenti*

## Obiettivo N. 3

### **Titolo obiettivo** *Attuazione obblighi D.lgs 33/2013*

**Risultato atteso:** Garantire la trasparenza dell'amministrazione definita in termini di grado di compliance, completezza aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto delle verifiche effettuate su ciascun obbligo conseguibile

**Risultato raggiunto:** L'adempimento in merito agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.33/2013 è stato attestato dal Nucleo di valutazione in data 20/04/2017.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso

100,00    100,00  
%            %

*Indicatori di risultato:*

*Note/commenti*

#### Obiettivo N. 4

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

**Risultato atteso:**                      Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente

**Risultato raggiunto:**                      Segnalazione casi di conflitto di interessi

Nel corso del 2016 non sono pervenute, dai servizi e collaboratori di pertinenza, segnalazioni in merito a situazioni anche solo potenziali di conflitto di interessi rispetto alle mansioni svolte. Nessun caso di conflitto di interessi è stato altresì rilevato d'ufficio, sia rispetto alla posizione ricoperta dal Responsabile del settore che dai collaboratori.

Attività e incarichi extra istituzionali

Nel corso del 2016 non sono state rilasciate ai propri collaboratori e al responsabile di settore autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-lavorativa ai sensi dell'art.53 del D.Lgs. n.165/2001.

Rotazione del personale

Nel mese di giugno 2016 è divenuta esecutiva ed operativa la revisione della macrostruttura dell'Ente, a ciascun settore sono state assegnate le risorse umane. Nel secondo semestre 2016 non sono state previste rotazioni del personale, anche per via della specificità delle figure tecniche assegnate al settore.

Controlli sulle attività maggiormente a rischio

Sono stati posti in essere dei controlli a campione sulle lavorazioni poste in essere dalle figure ritenute più a rischio di corruzione in virtù del ruolo ricoperto. In particolare è stato monitorate le azioni di controllo e vigilanza edilizia effettuati di concerto con il comando di polizia locale.

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

In attuazione di quanto previsto dall'art.1, comma 17, della Legge n.190/2012, nelle procedure di gara aperte per affidamenti di lavori, servizi e forniture è stata inserita nei rispettivi bandi, capitolati o lettere di invito la clausola di legalità che impone a tutti i concorrenti, a pena di esclusione, la dichiarazione del rispetto della normativa sugli incarichi professionali previsti dalla Legge n.190/2012, dei patti di integrità, del rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa a ex- dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di queste ultime ai sensi dell'art

dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001.

Verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio

In ambito Suap e SUE, è stato verificato il 100% delle dichiarazioni autocertificative rese dai proponenti in allegato alle progettazioni edilizie.

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

## PERFORMANCE INDIVIDUALE 2016

### Obiettivo N. 1

<b>Titolo obiettivo</b>	Completamento del Piano Particolareggiato e adozione (riferimento azione operativa 01 dell'azione strategica n. 42 del DUP)		
<b>Risultato atteso:</b>	Deposito del Piano Particolareggiato per l'esame di competenza del Consiglio Comunale.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Nel mese di novembre 2016 è stato depositato il piano del centro storico. Sono stati predisposti gli atti propedeutici per l'approvazione da parte del consiglio comunale.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	Indicatore temporale (entro il 31/12/2016)	100,00 %	100,00 %
<b>Note/commenti</b>	Il Consiglio Comunale non è stato convocato per l'esame dell'argomento in narrativa		

### Obiettivo N.2

<b>Titolo obiettivo</b>	Costituzione e Avvio del Laboratorio per il recupero del Centro Storico (ulteriore azione operativa con riferimento azione operativa 01 dell'azione strategica n. 42 del DUP)		
<b>Risultato atteso:</b>	Organigramma del laboratorio e monitoraggio dei processi di partecipazione.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	È stato redatto l'organigramma del laboratorio e individuate le attività di competenza.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<b>Indicatori di risultato:</b>	Indicatore temporale (entro il 31/12/2016)	100,00 %	100,00 %

**Note/commenti**

Non è stato possibile portare in approvazione dell'organo deliberativo la costituzione del laboratorio in quanto subordinato all'approvazione del Piano Particolareggiato del Centro storico. Riferimento obiettivo 1

**Obiettivo N. 3**

<b>Titolo obiettivo</b>	Completamento studi e progetti riguardanti le modalità di riduzione del rischio per le aree interessate dalla presenza del Rio Su Pardu (riferimento azione operativa n. 0002 dell'azione strategica n. 49 del DUP)		
<b>Risultato atteso:</b>	Redazione di cartografia numerica di dettaglio.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	È stata redatta la scheda tecnica identificativa della fornitura per la successiva gara d'appalto, a cura del Settore competente, per acquisto dal CAT Sardegna.		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Indicatore temporale (entro il 31/12/2016)	100,00 %	100,00 %
<b>Note/commenti</b>	<p>Le risorse in bilancio sono state inserite in tempo non congruo per consentire entro il 31/12/2016 l'espletamento della gara da parte dell'Ufficio Appalti.</p> <p>La richiesta di somme in bilancio, riferimento al capitolo 4138/U sono state chieste con la previsione di bilancio in data 8/01/2016, in reiterazione della richiesta per il bilancio 2015. le somme sono state inserite in bilancio a fine anno con il consuntivo con obbligo di spesa entro il 31/12/2016.</p>		

**Obiettivo N. 4 (intersettoriale)**

<b>Titolo obiettivo</b>	Individuare congiuntamente all'ufficio urbanistica, il gettito teorico IMU dell'Ente, sulla base dei dati immobiliari.		
<b>Risultato atteso:</b>	Individuare il dato entro il 31/12/2016.		
<b>Risultato raggiunto:</b>	Entro il termine stabilito è stato determinato il dato, come discende dalla relazione a firma del responsabile del servizio finanziario.		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Indicatore temporale (entro il 31/12/2016)	100,00 %	100,00 %

*Note/commenti*

Il risultato complessivo può essere così rappresentato:

<i>Misurazione e Valutazione delle Performance Individuale annualità 2016</i>	
Area Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Contenzioso, Servizi Demografici ed Elettorali	Valutazione attribuita: <b>99,00%</b> del punteggio attribuibile
Area Servizi Finanziari e Tributi	Valutazione attribuita: <b>94,00%</b> del punteggio attribuibile
Area Personale, Sistemi Informatici, Protocollo e Notifiche, Cultura, Sport e Spettacolo, Attività Produttive e Commercio	Valutazioni attribuite: <b>94,00%</b> del punteggio attribuibile (1°sem.) <b>96,00%</b> del punteggio attribuibile (2°sem.)
Area Politiche Sociali, Pubblica Istruzione e Biblioteca	Valutazione attribuita: <b>97,00%</b> del punteggio attribuibile
Area Polizia Locale	Valutazione attribuita: <b>91,00%</b> del punteggio attribuibile
Area Edilizia Pubblica, Infrastrutture,	Valutazioni attribuite:

Strade, Ambiente e Servizi Tecnologici	<b>94,00%</b> del punteggio attribuibile (2°sem.) <b>88,00%</b> del punteggio attribuibile (1°sem.) <b>89,00%</b> del punteggio attribuibile (1°sem.)
Area Urbanistica, Edilizia Privata, Suap	Valutazione attribuita: <b>97,00%</b> del punteggio attribuibile

### *Misurazione e Valutazione delle Performance Organizzativa annualità 2016*

Area Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Contenzioso, Servizi Demografici ed Elettorali	Valutazione attribuita: <b>95,00%</b> del punteggio attribuibile
Area Servizi Finanziari e Tributi	Valutazione attribuita: <b>70,00%</b> del punteggio attribuibile
Area Personale, Sistemi Informatici, Protocollo e Notifiche, Cultura, Sport e Spettacolo, Attività Produttive e Commercio	Valutazioni attribuite: <b>97,00%</b> del punteggio attribuibile (1°sem.) <b>95,00%</b> del punteggio attribuibile (2°sem.)
Area Politiche Sociali, Pubblica Istruzione e Biblioteca	Valutazione attribuita: <b>96,00%</b> del punteggio attribuibile
Area Polizia Locale	Valutazione attribuita: <b>95,00%</b> del punteggio attribuibile
Area Edilizia Pubblica, Infrastrutture, Strade, Ambiente e Servizi Tecnologici	Valutazioni attribuite: <b>91,00%</b> del punteggio attribuibile (1°sem.) <b>85,00%</b> del punteggio attribuibile (2°sem.) <b>85,00%</b> del punteggio attribuibile (2°sem.)
Area Urbanistica, Edilizia Privata, Suap	Valutazione attribuita: <b>97,00%</b> del punteggio attribuibile

### *Segreteria Generale*

Valutazione attribuita: **97,00%** del punteggio attribuibile