

Comune di Seui

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ESERCIZIO 2017

A cura di

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI: dr. Marcello Cannas

RESPONSABILE AREA FINANZIARIA E TRIBUTI: dr.ssa Tiziana Podda

RESPONSABILE AREA TECNICA: dr. Marcello Cannas

- Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 6 del 23.10.2018
- Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 75 del 08.11.2018

COMUNE DI SEUI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

INDICE

ESERCIZIO 2017	1
PREMESSA:	3
DATI TERRITORIALI	4
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI	5
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	6
SITUAZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE ANNO 2017	
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA	8
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	10
RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA	12
RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015)	13
ESITO CONTROLLI INTERNI.....	13
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	14
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017	15
RELAZIONE SUI RISULTATI 2017 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA	16

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 2017, 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), così come modificato dal D. Lgs. 74/2017, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

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

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

COMUNE DI SEUI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

- _ Programmazione: PTPCT – DUP – BPF – PIANO PERFORMANCE/PIANO OBIETTIVI ESECUTIVI 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 inoltre, come stabilisce la circolare del dipartimento della funzione pubblica, ufficio per la valutazione della performance del 29.3.2018, deve essere approvata entro il 30.06.2018 e validata dall’Organo di Valutazione, quale condizione inderogabile per l’accesso agli strumenti premiali, così come stabilito dall’art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs. 150/2009, e pubblicata sul Sito istituzionale dell’ente nella Sezione Performance di Amministrazione Trasparente.

DATI TERRITORIALI

DATI SUL TERRITORIO 2017	
Superficie complessiva ettari	14.800
Metri sul livello del mare	800
Densità abitativa per kmq	8,66
Km strade	22
Aree di verde Pubblico	440

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2017	
Istituti di Istruzione superiore	1
Istituti comprensivi	1
Biblioteca	1

COMUNE DI SEUI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Strutture sportive	4
Micro-nido Comunale	0

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

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2017, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 1.283, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2017

Popolazione	
Descrizione	Dati
Popolazione residente al 31/12/2017	1.283

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

<i>Area Amministrativa e Affari Generali</i>	<i>Area Finanziaria e Tributi</i>	<i>Area Tecnico manutentiva</i>
--	---------------------------------------	-------------------------------------

Al numero delle aree corrisponde un eguale numero di Responsabili di Area titolari Posizioni Organizzative e assegnatari delle funzioni ex art. 107 del D. Lgs. 267/2000, in dettaglio la Responsabilità dell'Area Amministrativa Affari Generali e Tecnico Manutentiva è in capo al Sindaco;

La struttura dell'Ente ha subito negli ultimi anni modifiche nonché processi di razionalizzazione organizzativa finalizzati a una maggiore efficienza anche in ragione del contesto normativo di riferimento in continua evoluzione.

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 3 Posizioni Organizzative.

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2017

Personale in servizio

Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	0
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	3
Dipendenti (unità operative)	11
Totale unità operative in servizio	11

Età media del personale

Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	-
Dirigenti/Posizioni Organizzative	53
Dipendenti	53
Totale Età Media	53

Analisi di Genere

Descrizione	Dati
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	-
% PO donne sul totale delle PO	33,33
% donne occupate sul totale del personale	66,67
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	11,11

Indici di assenza

Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	321
Malattia + Altro	50

COMUNE DI SEUI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

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

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

ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2017 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, e alle Delibere ANAC nn. 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, 1309 e 1310/2016, 236-241-382/2017 e 141 del 21 febbraio 2018 ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione di seguito elencati:

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Per ciascun titolare di incarico:	
		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Tablette relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso	Bandi Concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Criteri e modalità Atti di concessione	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	
		Per ciascuno	
		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		

COMUNE DI SEUI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comune denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1 comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
Altri contenuti	Accesso civico	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Tempestivo

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 n. 141 del 21 febbraio 2018 ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun

COMUNE DI SEUI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2017 della delibera n. 141/2018 di ciascun documento, dato ed informazione, sopra elencati, al 31 marzo 2018. L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza, oggetto di attestazione sull'esercizio 2018, si attesta intorno al 90 %.

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.

COMUNE DI SEUI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Oggetto del controllo	Riferimento normativo	Soggetto coinvolto	Scadenza	Effetti mancato adempimento	Fatto (si'/no)	Atto prodotto
Oggetto di valutazione						
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. articolo 1, comma 32, della legge 2012/190 e dell'art 37 del D.Lgs 33/2013	Si	<p>Inserire link su Amministrazione Trasparente dell'Ente</p> <p>http://www.comune.seui.org.it/AmministrazioneTrasparente/BandiGarraContratti/</p> <p>Verificare pubblicazione su http://dati.anticorruzione.it/L190.html Esito accesso: successo</p>
Aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Prevenzione della Corruzione	31-gen-17	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	<p>PTPCT 2017 – 2019 Delibera G.C. n. 11 del 23.02.2017 link su Amministrazione Trasparente dell'Ente: http://www.comune.seui.org.it/AmministrazioneTrasparente/PianoTriennaleAnticorruzione/</p>
Attuazione Piano anticorruzione/ Codice di comportamento	L. 190/2012 Codice di Comportamento	Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione		Elemento di valutazione da di performance	Si	<p>Delibera G.C. 11 del 23.02.2017 di aggiornamento</p>

Lo stato di attuazione degli adempimenti disposti dalla legge 190 del 2012, nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'ente, (approvato con Del. G.M. n. 11 del 23/02/2017) ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012, in conformità alle linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale e alle indicazioni di Anac contenute nell'aggiornamento 2015 al PNA:

può essere considerato positivamente in quanto i diversi ambiti di controllo sono stati 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 Seui risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tabella seguente:

Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2017	SI - NO
Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 – (Art. 9 legge 243/2012)	SI
Rispetto del Tetto Spesa del Personale	SI - NO
Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall' art. 14, comma 7, DL 78/2010 e s.m.i -	SI
Rispetto Tetto Salario Accessorio	SI - NO
Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale art.1 comma 236 della legge 28 dicembre 2015, n. 208	SI

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

In merito al rispetto degli obblighi di cui al D.L. 66/2014 recante “*Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale* (convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n.89) che attribuisce alle amministrazioni pubbliche l’onere di comunicare i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali e il DPCM 22.9.2014, , recante “*Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell’indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.*” il Comune di Seui 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 Seui a causa della mancanza di un segretario comunale titolare, non ha potuto provvedere ad espletare le sessioni annuali di controllo previste da proprio regolamento.

Il comune di Seui non dispone della figura del Segretario Comunale il cui posto risulta vacante dal 2012 e viene coperto per brevissimi periodi a scavalco per evitare il blocco di tutta l’attività amministrativa dell’Ente. Pertanto il Comune di Seui non dispone del Referto conclusivo relativo alle sessioni dell’anno 2017 del Segretario Comunale sui controlli interni.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Programma di Mandato del Sindaco 2013/2018 (approvato con delibera di C.C. n. 6 del 07/06/2013). Documento presentato dal Sindaco, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Documento Unitario di Programmazione 2017/2019 (approvato con delibera di C.C. n. 7 del 27/04/2017) che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.
3. Bilancio di Previsione Finanziario (approvato con Delibera di C.C. n. 8 del 27/04/2017);
4. Piano delle Performance e Piano degli Obiettivi riferiti all'anno 2017 (approvato con Delibera di G.C. n. 64 del 29/09/2017). Si tratta del documento di pianificazione che definisce, partendo dalle linee di mandato, gli obiettivi strategici per ciascuna linea individuata dall'Amministrazione e con essi il Piano degli Obiettivi di performance e di sviluppo dell'Ente.
5. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e la graduazione della Posizione, unitamente al Sistema di Valutazione del Segretario Comunale, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009, adottato con delibera G.C. n. 70 del 15/10/2015.

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente al seguente indirizzo <http://www.comune.seui.og.it/>, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezioni:

- **Performance**

- *Piano delle Performance* - per il Piano delle Performance 2017;
- *Sistema di misurazione e valutazione della Performance* – per il Sistema di Misurazione e Valutazione degli Obiettivi assegnati al Personale Dipendente, ai Titolari di Posizione Organizzativa e al Segretario Comunale.

- **Bilanci**

- *Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUP) Periodo 2017/2019*
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 27/04/2017, nella Sezione "Atti Amministrativi", sottosezione "Deliberazioni".

IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017

L'Ente si è dotato di un Piano Performance/Piano di Obiettivi di gestione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 29/09/2017, 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 2017 ha seguito il seguente schema:

- 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 2017 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2017 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 2017 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);
- ✓ Notevole incertezza nel definire le corrette linee di azioni nell'applicazione della normativa vigente;
- ✓ La gestione del ciclo della Performance ha presentato, nel corso dell'Anno 2017, una criticità derivante dalla tardiva presa d'atto formale degli obiettivi. Il personale dipendente, infatti, che ha partecipato alla realizzazione degli obiettivi assegnati, in maniera informale, ha ricevuto le schede nel mese di ottobre. Di conseguenza si è registrata la reale difficoltà nel misurare adeguatamente se il risultato conseguito fosse perfettamente allineato alle attese in considerazione del breve tempo a disposizione per conseguirlo, come da indicatore temporale indicato nell'obiettivo.

REPORT OBIETTIVI singoli settori anno 2017

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo n. 1 Attuazione obblighi D. Lgs 33/2013	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 a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile
Risultato raggiunto 90%	La pubblicazione degli atti richiesta con D. Lgs n. 33/2013 è stata effettuata in modo più completo e consapevole nel 2017 rispetto ai precedenti anni. Tuttavia l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione non è completo e presenta le lacune rilevate dal Nucleo di Valutazione con apposita attestazione avente prot. 2699 del 18/05/2018.
Obiettivo n. 2 Attuazione degli interventi /azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione	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 80%	Gli adempimenti legati al piano anticorruzione non sono stati completamente realizzati. La formazione in materia di anticorruzione prevista dal piano è stata realizzata ad inizio anno 2016. Gli uffici, comunque, hanno esercitato un'azione amministrativa volta a ridurre ed eliminare del tutto l'esposizione a fattori di corruzione effettuando un controllo sulle procedure e sui provvedimenti emessi, applicando la rotazione nel conferimento degli incarichi all'esterno, riducendo al minimo gli affidamenti diretti e garantendo nelle procedure d'ufficio relative all'utenza privata la parità di trattamento.

Performance per Unità Organizzativa: AREA AMMINISTRATIVA- AFFARI GENERALI Responsabile MARCELLO CANNAS (SINDACO)

Titolo obiettivo 1	Affari Generali
Risultato atteso:	Supporto all'Associazione Volontariato e Protezione Civile e predisposizione atti necessari alla regolarizzazione ed iscrizione della stessa presso la sede della protezione civile regionale competente e successivo sostegno nelle istanze tendenti ad ottenere mezzi e attrezzature.
Risultato raggiunto 60%	Nessuna attività risulta essere stata svolta in merito all'obiettivo assegnato

Titolo obiettivo 2	Amministrativo-Segreteria
Risultato atteso:	Completamento del procedimento relativo alle donazioni al Comune di Seui di terreni e fabbricati accettate dal Consiglio Comunale con atti deliberativi. Regolarizzazione atti di donazione con relativa trascrizione in catasto al fine della definizione della proprietà giuridica degli stessi in capo al comune.
Risultato raggiunto 20%	Nessuna attività risulta essere stata svolta in merito all'obiettivo assegnato

Titolo obiettivo 3	Affari Generali
--------------------	-----------------

COMUNE DI SEUI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Risultato atteso:	Supporto all'ufficio vigilanza nella predisposizione degli atti di assegnazione dei terreni comunali ai cittadini e cura dei rapporti con l'Argea e altri enti CAA.
Risultato raggiunto 70%	L'attività svolta dal dipendente in merito all'obiettivo assegnato si è concretizzata nella ricerca delle pratiche d'ufficio da perfezionare e dei dati che sono stati messi a disposizione del responsabile del servizio.

Titolo obiettivo 4	Affari Generali
Risultato atteso:	Organizzazione archivio corrente e storico e supporto agli altri servizi comunali nelle ricerche di atti d'ufficio.
Risultato raggiunto 84%	L'archivio corrente è stato aggiornato. Con l'arrivo del nuovo personale dell'ufficio tecnico si è reso necessario mettere a disposizione dell'ufficio parecchie pratiche sia dell'archivio corrente che di quello storico. Ad ogni richiesta di documenti dell'archivio storico si è provveduto con sollecitudine alla ricerca, alla scannerizzazione nel programma protocollo e alla messa a disposizione degli uffici richiedenti.
Titolo obiettivo 5	Affari Generali
Risultato atteso:	Tempestiva informazione e comunicazione a tutti gli uffici comunali in merito agli adempimenti nuovi ed urgenti in arrivo al protocollo comunale. Tempestiva comunicazione agli amministratori comunali delle convocazioni di riunioni e incontri politici definiti dal sindaco.
Risultato raggiunto 98%	Per ogni adempimento nuovo ed urgente in arrivo al protocollo comunale gli amministratori e gli uffici sono stati informati immediatamente. Gli amministratori comunali sono stati informati in tempo reale attraverso notifica di documento, telefonata o email.

Titolo obiettivo 6	Gestione assegnazione legnatico comunale
Risultato atteso:	Gestione dei procedimenti di assegnazione del legnatico comunale e successivi adempimenti con Agenzia Forestas: formazione graduatorie e assegnazione.
Risultato raggiunto 92%	L'Ufficio Servizi Sociali ha curato il disbrigo delle pratiche di assegnazione del legnatico comunale scorrendo la graduatoria in essere all'Ufficio, ogni qualvolta l'Agenzia Forestas ha dato disponibilità dei carichi di legnatico da evadere. Quindi sono stati comunicati i nominativi a Lanusei e sono stati presi i contatti con l'utenza interessata. Ma la maggior parte del lavoro è stata effettuata per quanto riguarda il taglio in proprio e le numerose richieste pervenute all'Ufficio; per questi è stato necessario prendere i contatti con la Forestale che per ogni richiesta, in seguito a sopralluogo, rimandava gli utenti all'Ufficio Sociale per il pagamento delle competenze determinate. In fase finale veniva rilasciata l'autorizzazione per il prelievo del legnatico.

Titolo obiettivo 7	Gestione efficiente inserimenti lavorativi
Risultato atteso:	Gestione delle operazioni di conferimento in punti prestabiliti dei rifiuti raccolti nelle pubbliche vie e piazze dalle squadre impegnate nei progetti di inserimento lavorativo. Coordinamento con il personale dell'ufficio tecnico comunale per evitare il deposito dei rifiuti in ambito stradale.
Risultato raggiunto 90%	Grazie anche alla stretta collaborazione con il personale dell'Ufficio tecnico le operazioni di conferimento dei rifiuti nei punti prestabiliti sono state portate a termine nei tempi dovuti. Le prestazioni volontarie coordinate dall'ufficio sociale hanno collaborato anche nella fase successiva relativa al conferimento nei punti di raccolta.

Titolo obiettivo 8	Supporto organizzazione attività socio-culturali artistiche
Risultato atteso:	Collaborazione con l'ufficio culturale nell'attuazione del Piano delle Iniziative culturali, sociali ed artistiche di cui alla programmazione annuale.
Risultato raggiunto 94%	L'Ufficio Sociale ha collaborato attivamente con tutte le iniziative culturali, sociali ed artistiche programmate per l'anno 2017. Ha affiancato l'ufficio culturale in tutte le manifestazioni ma anche per quanto riguarda l'aspetto organizzativo pre e post evento,

COMUNE DI SEUI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

	mettendo a disposizione tutte le risorse dell'ufficio per la buona riuscita delle manifestazioni di variegata natura. E' stata raggiunta una stretta collaborazione con l'ufficio culturale, punto di forza per la buona riuscita delle attività.
--	---

Titolo obiettivo 9	Gestione rilevazione presenze
Risultato atteso:	Verifica presenze e assenze del personale e segnalazione di eventuali anomalie ai responsabili di servizio
Risultato raggiunto 100%	Le presenze e assenze del personale sono state verificate. È stato necessario verificare la situazione dal 1° gennaio 2016 e per alcuni dipendenti dall'anno 2013. Le schede sono state aggiornate e si è provveduto a pubblicare i tassi di assenza nel sito del comune – amministrazione trasparente.

Titolo obiettivo 10	Utilizzo di beni, attrezzature e stabili comunali
Risultato atteso:	Adeguamento del Regolamento Comunale per l'utilizzo di beni, attrezzature e stabili comunali e verifica corretto uso degli stessi e rispetto puntuale del regolamento.
Risultato raggiunto 85%	Le associazioni culturali presenti nel territorio hanno regolarmente usufruito dei beni e delle attrezzature che il Comune possiede (gazebo, sedie, tavoli, impianto audio, etc). Il Centro Polivalente è stato regolarmente consegnato alle associazioni culturali, banda musicale e comitati vari per la realizzazione di programmi culturali e/o altro. Si è provveduto inoltre a consegnare il campo sportivo con regolare convenzione approvata con deliberazione comunale.

Titolo obiettivo 11	Completamento dotazione tecnologica informatica
Risultato atteso:	Provvedere alla fornitura di hardware e software in ambito comunale.
Risultato raggiunto 100%	Sono state acquistate le attrezzature informatiche richieste per l'ufficio tecnico: n. 1 computer, n. 1 schermo, n. 3 stampanti, n. 1 plastificatrice e n. 1 supporto di memoria esterna. Sono state spese tutte le risorse destinate al suddetto obiettivo.

Titolo obiettivo 12	Polizia Locale
Risultato atteso:	Miglioramento funzionalità del servizio di polizia municipale: garantire l'applicazione puntuale del Regolamento Comunale Usi Civici, garantire il rispetto delle ordinanze sindacali, eseguire il monitoraggio periodico del territorio con relativa comunicazione al sindaco, gestione segnalazioni da parte dei cittadini pertinenti all'ufficio di vigilanza.
Risultato raggiunto 40%	Nessuna attività di miglioramento risulta essere stata svolta efficacemente in merito all'obiettivo assegnato

Titolo obiettivo 13	Vigilanza sul territorio
Risultato atteso:	Verifica assegnazioni dei terreni dati in concessione agli allevatori sul territorio comunale
Risultato raggiunto 20%	Nessuna attività risulta essere stata svolta in merito all'obiettivo assegnato

Titolo obiettivo 14	Accertamento superfici immobili soggette ai tributi comunali
Risultato atteso:	Accertamento superfici immobili ai fini TARSU e IMU in collaborazione con l'ufficio tributi comunale
Risultato raggiunto 100%	Ogni richiesta di accertamento superfici necessaria per l'ufficio tributi è stata evasa

COMUNE DI SEUI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Performance per Unità Organizzativa: AREA FINANZIARIA - TRIBUTI
Responsabile TIZIANA PODDA

Titolo obiettivo 1	Implementazione gestione pagamenti e incassi
Risultato atteso:	Gestione procedure passaggio al nuovo ordinativo informatico nei rapporti tra ente e tesoriere.
Risultato raggiunto 96%	Il passaggio al nuovo ordinativo informatico è stato attivato e completato nell'anno 2017. La nuova procedura è stata gestita con buoni risultati anche se la stessa ha portato a un notevole impiego di tempo e qualche ritardo nell'individuazione e risoluzione degli scostamenti manifestatasi nelle risultanze finali del 2017.
Titolo obiettivo 2	Fabbisogno Personale: Assunzioni a tempo indeterminato 2017
Risultato atteso:	Nell'ambito della gestione efficiente delle risorse Umane provvedere all'esperimento delle procedure relative alla selezione del personale a tempo indeterminato fino all'adozione degli atti finali di assunzione di n. 3 unità da assegnare all'ufficio tecnico comunale
Risultato raggiunto 100%	Le procedure di selezione di n. 3 unità da assegnare all'ufficio tecnico comunale si sono concluse con l'assunzione dei tre nuovi dipendenti a tempo indeterminato nel mese di ottobre 2017. L'intero procedimento dall'adozione del bando di mobilità, alla approvazione del bando di concorso ed espletamento delle prove concorsuali, al contratto individuale di lavoro, sono state gestite dal Responsabile del Servizio Finanziario.

Titolo obiettivo 3	Accertamento tributi comunali
Risultato atteso:	Emissione avvisi di accertamento tributi IMU anno 2012 – emissione avvisi di pagamento servizio idrico comunale anni 2014 e 2015.
Risultato raggiunto 85%	Nell'esercizio 2017 l'ufficio tributi ha curato il ruolo 2014 e 2015 del tributo Acquedotto Fognatura e Depurazione relativo al Servizio Idrico Integrato, gestito dal Comune di Seui in modo autonomo, fino all'elaborazione e alla spedizione (o consegna) delle fatture agli utenti, i quali hanno provveduto a versare gli importi dovuti nel corso dell'esercizio 2018. L'ufficio tributi non è riuscito ad emettere gli avvisi di accertamento IMU anno 2012 a causa delle innumerevoli incombenze e la carenza di personale che non hanno consentito di dedicare il tempo necessario.

Titolo obiettivo 4	Gestione pratiche personale dipendente cessato
Risultato atteso:	Perfezionamento pratiche cessazione, pensione e trattamento fine rapporto relative al personale comunale a tempo indeterminato collocato a riposo nel 2016 e gennaio 2017.
Risultato raggiunto 100%	Le pratiche di cessazione, pensione e trattamento fine rapporto relative al personale comunale a tempo indeterminato collocato a riposo nel 2016 e gennaio 2017 sono state perfezionate nel corso dell'anno 2017, con notevole impegno da parte dell'ufficio che si occupa della gestione economica del personale e con ottimi risultati seppur in presenza di notevoli problemi di organizzazione causati dai sempre più numerosi adempimenti richiesti all'ufficio finanziario.

Performance per Unità Organizzativa: AREA TECNICA
Responsabile MARCELLO CANNAS (SINDACO)

Titolo obiettivo 1	Rendicontazione Opere Pubbliche e incasso fondi
Risultato atteso:	Puntuale rendicontazione delle opere pubbliche finanziate con fondi RAS e concluse. Tempestiva richiesta di accreditamento fondi regionali anticipati dalle casse dell'Ente.
Risultato raggiunto	La rendicontazione delle opere pubbliche concluse, finanziate con contributo regionale, è stata effettuata in buona misura al 31.12.2017. La rendicontazione si è conclusa con richiesta di accreditamento fondi regionali anticipati dalle casse dell'Ente, alla data odierna diverse somme riguardanti il procedimento descritto risultano essere riscosse dal comune.

COMUNE DI SEUI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

40%	Ingegnere Art. 110 C. 2 D. Lgs 267/2000
90%	Ingegnere assunto 2017 tempo indeterminato

Titolo obiettivo 2	Realizzazione Opere Pubbliche programmate
Risultato atteso:	Garantire la realizzazione delle OO PP seguenti: Aggiudicazione definitiva e ultimazione lavori “Ripetitore segnale televisivo loc. Cuccaioni; Appalto e realizzazione “Asfalto strada Montarbu” Lavori Completamento circonvallazione nord “Strada Alta” Approvazione progetto esecutivo “nuovo tracciato Burridorgiu - Perda Is Columbus” Completamento ecocentro e rapporti con Consorzio Formula ambiente per apertura Realizzazione Cantiere Verde 2017 con finanziamento RAS
Risultato raggiunto	Aggiudicazione definitiva e ultimazione lavori “Ripetitore segnale televisivo loc. Cuccaioni: realizzata la struttura principale nel 2018, da eseguire il montaggio delle antenne; Appalto e realizzazione “Asfalto strada Montarbu”: affidato nel ottobre 2017 ma non realizzato; Completamento ecocentro e rapporti con Consorzio Formula Ambiente per apertura dello stesso. Acquistato il box per l'ufficio. Resta da realizzare l'impianto di illuminazione e da collegare la vasca di prima pioggia; Approvazione progetto esecutivo “nuovo tracciato Burridorgiu - Perda Is Columbus”: In corso la progettazione definitiva, con modifiche necessarie a seguito di esito negativo di conferenza di servizi; Completamento circonvallazione nord Strada Alta: Realizzato.
40%	Ingegnere Art. 110 C. 2 D. Lgs 267/2000
100%	Ingegnere assunto 2017 tempo indeterminato
100%	Architetto assunto 2017 a tempo indeterminato: Cantiere Verde 2017 Cantiere attivato nel 2017 con buoni risultati

Titolo obiettivo 3	Edilizia pubblica
Risultato atteso:	Acquisizione, pubblicazione e diffusione del nuovo Piano Particolareggiato del Centro Matrice
Risultato raggiunto	Trasmesso in Regione per verifica di coerenza.
75%	Ingegnere Art. 110 C. 2 D. Lgs 267/2000
85%	Ingegnere assunto 2017 tempo indeterminato

Titolo obiettivo 4	Edilizia privata
Risultato atteso:	Garantire controllo e rilascio autorizzazioni edilizia privata entro le tempistiche previste dal SUAPE
Risultato raggiunto	40% Ingegnere Art. 110 C. 2 D. Lgs 267/2000 Alcune pratiche sono state elaborate in maniera incompleta.
98%	Architetto assunto 2017 a tempo indeterminato Tutte le pratiche sono state elaborate nei tempi previsti.

Titolo obiettivo 5	Realizzazione Opere Pubbliche
Risultato atteso:	Monitoraggio continuo dei bandi pubblicati da enti regionali e comunitari al fine di garantire la partecipazione dell'ente agli stessi ove possibile.
Risultato raggiunto	Monitoraggio eseguito con ottimi risultati . Partecipazione al bando Iscol@, Assegnazione al comune del contributo per recupero cave e del contributo per la manutenzione canali tombati.
100%	Ingegnere assunto 2017 tempo indeterminato

COMUNE DI SEUI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Titolo obiettivo 6	Funzionalità ufficio tecnico
Risultato atteso:	Obiettivo per il C1 di prossima assunzione: Supporto e collaborazione con il D1 nel perseguimento degli stessi obiettivi
Risultato raggiunto 100%	Il supporto e la collaborazione con l'Istruttore Direttivo Tecnico nel perseguimento degli obiettivi sono stati assicurati costantemente

Titolo obiettivo 7	Servizio Idrico comunale
Risultato atteso:	Monitoraggio continuo adduzione e potabilizzazione impianto acquedotto comunale e impianto fognario
Risultato raggiunto 95%	Monitoraggio impianto acquedotto e impianto fognario effettuato in modo continuo e preciso con pronta segnalazione all'ufficio tecnico di guasti e problemi di funzionamento.

Titolo obiettivo 8	Gestione impianti comunali
Risultato atteso:	Manutenzione ordinaria e verifica funzionamento apparati tecnologici e impianti comunali
Risultato raggiunto 100%	Manutenzione apparati tecnologici e impianti comunali eseguita con efficace soluzione dei problemi di funzionamento.

Titolo obiettivo 9	Gestione segnalazioni da parte utenti
Risultato atteso:	Tempestivo intervento nella soluzione delle segnalazioni riguardanti gli impianti comunali da parte dei cittadini
Risultato raggiunto 95%	Il dipendente ha effettuato la raccolta delle segnalazioni riguardanti il funzionamento degli impianti comunali, effettuate dai cittadini, con conseguente gestione delle stesse e intervento per riparazione guasti.

Titolo obiettivo 10	Gestione impianti comunali e segnalazioni da parte utenti
Risultato atteso:	Obiettivo per il B3 di prossima assunzione: Collaborazione con l'operatore tecnico in servizio nella manutenzione degli impianti comunali e interventi su segnalazione dei cittadini
Risultato raggiunto 95%	Il dipendente ha collaborato efficacemente fornendo un notevole e continuo contributo al buon funzionamento dell'attività manutentiva fin dal primo giorno di lavoro. Monitoraggio e manutenzione impianto acquedotto e impianto fognario comunali effettuato in modo continuo e preciso, con pronta segnalazione all'ufficio tecnico di guasti e problemi di funzionamento. Efficiente raccolta delle segnalazioni provenienti dai cittadini, riguardanti il funzionamento degli impianti comunali, con buona gestione delle stesse e conseguente intervento di manutenzione.

Titolo obiettivo 11	Gestione e manutenzione strade comunali
Risultato atteso:	Obiettivo per il B3 di prossima assunzione: Garantire la manutenzione delle strade rurali su tutto il territorio comunale attraverso l'utilizzo dei mezzi comunali
Risultato raggiunto 100%	Il dipendente ha curato con attenzione la manutenzione delle strade rurali anche mediante utilizzo di macchine operatrici a disposizione dell'ente. Gli interventi realizzati si sono dimostrati molto utili anche in considerazione dei problemi di percorribilità e sicurezza nelle strade rurali sorti a seguito dell'alluvione di novembre 2013 e gennaio 2017 ancora non risolti per mancanza di fondi. Il dipendente ha effettuato svariati interventi immediati di protezione civile resi necessari a seguito degli eventi climatici.