

Comune di  
**PAULI ARBAREI**

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

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

ESERCIZIO 2016

---

---

**A cura di**

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA : Rag. VINCENZO GARAU

RESPONSABILE AREA SOCIALE: dott.ssa RITA CARTA

RESPONSABILE TECNICO: .....

- Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 1 del 29/03/2018
- Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 26 del 04/04/2018

COMUNE DI **PAULI ARBAREI**  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

INDICE	
ESERCIZIO 2016 .....	1
PREMESSA: .....	3
DATI TERRITORIALI .....	4
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI .....	5
STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	6
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA .....	7
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	9
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 2016 .....	15
RELAZIONE SUI RISULTATI 2016 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. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza ed di prevenzione della corruzione e della illegalità.

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

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

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

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

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

La stesura della Relazione sulla Performance è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit (ora ANAC) n° 5/2012: "linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla Performance". La Relazione è validata dall'Organo di

*COMUNE DI PAULI ARBAREI*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016*

Valutazione, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall'art. 14 comma 4 lett. c del D.Lgs. 150/2009.

**DATI TERRITORIALI**

**DATI SUL TERRITORIO 2016**

<b>Superficie complessiva ettari</b>	<b>15,12 kmq</b>
<b>Metri sul livello del mare</b>	<b>136</b>
<b>Densità abitativa per kmq</b>	<b>40,70</b>
<b>Km strade</b>	<b>7,16</b>
<b>N. Aree di verde Pubblico</b>	<b>7</b>

**STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2016**

<b>Istituti di Istruzione superiore</b>	<b>0</b>
<b>Istituti comprensivi</b>	<b>0</b>
<b>Biblioteca</b>	<b>1</b>
<b>Strutture sportive</b>	<b>3</b>
<b>Micro-nido Comunale</b>	<b>0</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 615, così suddivisa:

### CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2016

Popolazione		Dati
Descrizione		
Popolazione residente al 31/12/2016		<b>615</b>
Di cui popolazione straniera		<b>15</b>
<b>Descrizione</b>		
Nati nell'anno		<b>2</b>
Deceduti nell'anno		<b>6</b>
Immigrati		<b>12</b>
Emigrati		<b>15</b>
<b>Popolazione per fasce d'età ISTAT</b>		<b>Dati</b>
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	<b>19</b>
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	<b>31</b>
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	<b>105</b>
Popolazione in età adulta	30-65 anni	<b>310</b>
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	<b>150</b>
<b>Popolazione per fasce d'età Stakeholder</b>		<b>Dati</b>
Prima infanzia	0-3 anni	<b>9</b>
Utenza scolastica	4-13 anni	<b>39</b>
Minori	0-18 anni	<b>77</b>
Giovani	15-25 anni	<b>69</b>

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2016				
<b>Settore Amministrativo</b>	<b>Settore Contabile</b>	<b>Settore Tecnico Manutentivo</b>	<b>Settore Socio-culturale</b>	

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

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. **TRE P.O.**

La struttura dell'Ente non 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.

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2016	
<b>Personale in servizio</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	3
Dipendenti (unità operative)	4
<b>Totale unità operative in servizio</b>	<b>8</b>
<b>Età media del personale</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	42
Dirigenti/Posizioni Organizzative	58
Dipendenti	54
<b>Totale Età Media</b>	<b>54</b>
<b>Analisi di Genere</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	33
% PO donne sul totale delle PO	33
% donne occupate sul totale del personale	37
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	
<b>Indici di assenza</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Malattia + Ferie + Altro	326
Malattia + Altro	135

## ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

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

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

**COMUNE DI PAULI ARBAREI**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016**

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Oiv o Nuclei di valutazione	Attestazione assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale
				Documento di validazione della Relazione Performance (art. 14, c. 4, lett. 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</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore annuale tempi medi di pagamento relativi ad acquisti beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Annuale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo debiti e n. imprese creditrici	Annuale

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n. 1310/2016 e 236/2017, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2017 della delibera n. 236/2017 di ciascun documento, dato ed informazione, sopra elencati, al 31 marzo 2017. L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza, oggetto di attestazione sull'esercizio 2016, si attesta intorno al 60%.

## 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. articolo 1, comma 32, della legge 2012/190 e dell’art 37 del D.Lgs 33/2013		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	Responsabil e Prevenzione della Corruzione	31-gen-16	Art. 1 comma 8 L. 190/2012: la mancata predisposizion e del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale		Delibera G.C. 3/2016
Attuazione Piano anticorruzione/ Codice di	L. 190/2012 Codice di	Responsabil e della Trasparenza		Elemento di valutazione da obiettivo di		Delibera G.C. 7/2014

**COMUNE DI PAULI ARBAREI**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016**

comportamento	Comportamento	/ Anticorruzione		performance		
Aggiornamento Piano Triennale/Annuale Trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile della Trasparenza	31-gen-16	L. 190/2012 Art 1 comma 8: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale		<b>G.C. N. 4/2016</b> <a href="http://www.comune.pauliarbarei.vs.it/ServiziCittadino/AlboPretorio/Dettaglio/index.html?action=detail&amp;item_id=2304">http://www.comune.pauliarbarei.vs.it/ServiziCittadino/AlboPretorio/Dettaglio/index.html?action=detail&amp;item_id=2304</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		Relazione RPC 2016 pubblicata in data 16/18 GENNAIO 2017
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 <b>21.11.2017</b>

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

	Azioni Previste	Attuazione		Note
		SI	NO	
1	RILEVAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AVVIO MAPPATURA		X	
2	MONITORAGGIO IN CORSO D'ANNO DELLE MISURE IN CONCOMITANZA CON I CONTROLLI		X	<i>Relazione finale acquisita in sede di valutazione performance</i>
3				

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° 3 del 27 gennaio 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:

- Risulta parziale, pertanto da implementare con ulteriori azioni e attuare con maggior dettaglio quelle previste.

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

<b>Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2016</b>	<b>SI - NO</b>
<b>Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 – (Art. 9 legge 243/2012)</b>	<b>SI</b>
<b>Rispetto del Tetto Spesa del Personale</b>	<b>SI - NO</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>SI</b>
<b>Rispetto Tetto Salario Accessorio</b>	<b>SI - NO</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>	<b>SI</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’obbligo 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 PAULI ARBAREI ha provveduto ad attestare il rispetto obblighi di cui al citato Decreto, nonché alla pubblicazione dell’indice di tempestività dei pagamenti, in modo parziale.

## **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 Pauli Arbarei sotto la direzione del Segretario Comunale, e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell’apposito regolamento sul controllo successivo degli atti amministrativi dell’ente, ha provveduto ad espletare le due 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.

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% circa

## DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

---

1. Programma di Mandato del Sindaco 2016/2021 (approvato con delibera di C.C. n. 20 del 28 Luglio 2016). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Documento Unitario di Programmazione 2016/2018 (approvato con delibera di C.C. n. 17 del 18 Luglio 2016) che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.
3. Bilancio di Previsione Finanziario (approvato con Delibera di C.C. n. 18 del 18 Luglio 2016);
4. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e la graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009, adottato con delibera G.C. n. 77 del 14/12/2011.

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente al seguente indirizzo <http://www.comune.pauliarbarei.vs.it/>

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

---

L'Ente si è dotato di un Piano di Obiettivi di gestione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n°49 del 30/09/2016, 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:

- 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;

## **RELAZIONE SUI RISULTATI 2016 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA**

---

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2016 non può essere considerato totalmente soddisfacente, in ragione del parziale 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), questo dovuto anche al fatto che l'anno di riferimento è stato quello di insediamento dell'organo politico;
- 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;

**COMUNE DI PAULI ARBAREI**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016**

Unità Organizzativa AREA AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA  
Responsabile Rag. Vincenzo Garau

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2016**

---

Prot.n° \_3024 del 12.09.2017\_\_

COMUNE DI PAULI ARBAREI

Alla cortese attenzione  
dell'Organo di Valutazione

**Relazione sullo stato delle attività della Performance**

Unità Organizzativa: Area Finanziaria e Amministrativa

Dirigente/Responsabile rag. Garau Vincenzo

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n° del 29/07/2016.

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

---

**Obiettivo N. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Trasparenza amministrativa. Completamento dell'adeguamento del sito istituzionale ai dettami del D.Lgs. 33/2013, con particolare attenzione alla realizzazione della carta dei servizi dell'ente. Ciascun responsabile dovrà curare la parte di propria competenza
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Solo alla fine del 2016 si è acquistato il software che permette la pubblicazione nel sito della Sezione Trasparenza. Problemi tecnici di comunicazione tra server del Comune e server dove è posizionato Amministrazione trasparente ha impedito il funzionamento sino al mese di giugno luglio 2017. Quindi solo nell'autunno 2017 si riuscirà a implementare i dati in pubblicazione. Allo stato attuale risultano pubblicate le sovvenzioni a privati e società pubbliche e private. Risultano pubblicate anche Delibere e Determinazioni.
<b>INDICATORI</b>	Il raggiungimento dell'Obiettivo è stato iniziato, considerato la parte formativa e una prima parte di caricamento dati; se al 31 dicembre 2016 si era al 10% del lavoro ad Agosto 2017 si è raggiunto un buon 40% percepito dal sottoscritto.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Il software permette una gestione razionale e veloce, entro il 2017 il risultato dovrebbe essere raggiunto.

**Obiettivo N. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO</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
-------------------------	---

**COMUNE DI PAULI ARBAREI**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016**

<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Gli atti che pervengono nell'Ufficio servizi finanziari vengono controllati tutti dal punto di vista contabile e verificata la copertura finanziaria.
<b>INDICATORI</b>	Controllo regolarità contabile sul 100% degli atti.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	La tempistica dei controlli è notevolmente migliorata nel 2017 grazie all'utilizzo del software ATTI AMMINISTRATIVI adottato dal mese di dicembre 2016

**Obiettivo N. 3**

<b>TITOLO OBIETTIVO</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>	Le formalità riguardo l'attenzione su manifestazioni di corruzione è massima. Nel momento di apposizione del visto contabile sulle determine di impegno si verifica che siano rispettate le norme sull'acquisizione di beni servizi e lavori. Che venga utilizzato il mercato elettronico in tutti i casi richiesti dalla norma. Maggior attenzione è da porre sugli acquisti di modesta entità e comunque con acquisto diretto da sottoporre a rotazione dei fornitori.
<b>INDICATORI</b>	
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Le formalità seppur importanti non salvaguardano da eventuali episodi di corruzione. La formazione sull'anticorruzione è stata molto importante, ripetuta per tre anni e organizzata dall'Unione dei Comuni. La corruzione è un fatto culturale. Certi atteggiamenti considerati normali e onesti sono invece da eliminare. Sembra del tutto normale, anzi lodevole, chiedere ad un impresa appaltatrice di lavori assumere disoccupati del posto, mentre invece è la via che fa nascere ricatti sotto il profilo dei controlli alle opere realizzate.

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

**AREA FINANZIARIA e AMMINISTRATIVA**

Redazione: Dirigente/Responsabile:

rag. Vincenzo Garau

Area Finanziaria

**Obiettivo N. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Tempi medi di pagamento. Garantire il rispetto della tempistica, prevista per il 2016, dei pagamenti dell'amministrazione
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Nel 2016 il tempo medio di pagamento è stato 43,77 giorni, ben oltre i 30 giorni stabiliti dalla norma. Di fatto si è registrato un peggioramento rispetto al 2015 e 2014, rispettivamente 36,67 e 41,34.
<b>INDICATORI</b>	Tempi pagamento 2016: 43,77
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Le criticità che hanno determinato il risultato sono da ricercarsi: 1) nella gestione dell'Ufficio Tecnico, caratterizzato dal fatto che il titolare dell'ufficio in prossimità del pensionamento spesso era assente, seppur la presenza di altro dipendente di altro Comune abbia compensato in parte l'attività, comunque non ha garantito la tempestività nella liquidazione delle fatture; 2) nella gestione dell'ufficio segreteria e demografici, seppur trattando un esiguo numero di fatture, i tempi di lavorazione sono dilatati al massimo. Sono costretto ad intervenire diverse volte per sollecitare la liquidazione. 3) Nella gestione dell'ufficio ragioneria; la liquidazione di tutte le bollette di energia elettrica, tutte le bollette del servizio idrico e tutte le bollette telefoniche sono a carico dell'ufficio ragioneria. In ragioneria si concentrano diversi procedimenti determinati da una distribuzione di carichi di lavoro non razionale.

**Obiettivo N. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Conclusione procedimenti di particolari rilevanza. Modulo 770, Certificato al Conto 2012 e 2013 (entro 15 luglio 2015); Rendiconto degli agenti contabili relativo all'ultimo triennio 2011/2012/2013 (entro la data prevista, considerate eventuali proroghe concesse).
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<b>La presentazione dei modelli fiscali, dei certificati di bilancio e altri adempimenti vari si vanno normalizzando, anche se in modo di tipo emergenziale, non si riesce ad avere un sistema di lavoro di ordinaria età. Per quanto riguarda la presentazione dei rendiconti agenti contabili alla corte dei conti è in fase di implementazione, quindi non conclusa.</b>
<b>INDICATORI</b>	
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Non voglio che sia considerata una lamentela. Ma non riesco a controllare i procedimenti da seguire, la causa a mio parere è da ricercarsi per lo stesso motivo indicato in precedenza, distribuzione dei carichi di lavoro non razionale.

**COMUNE DI PAULI ARBAREI**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016**

**Obiettivo\_N. 3**

<b><u>TITOLO OBIETTIVO</u></b>	Garantire il rispetto delle tempistiche nella predisposizione del bilancio previsionale, con presentazione dello schema di bilancio alla Giunta entro il mese di novembre 2016. Presentazione Documento Unico di Programmazione entro il 15 ottobre. Predisposizione del PEG con indicazione delle risorse assegnate a ciascuna Area
<b><u>RISULTATO RAGGIUNTO</u></b>	La predisposizione del bilancio di previsione 2017_2019 è stato completato per il 15 marzo 2017, quindi non è stato rispettato il termine fissato nell'obiettivo. Il PEG non è stato predisposto per il 2017.
<b><u>INDICATORI</u></b>	
<b><u>NOTE/COMMENTI</u></b>	<b><u>Necessità di razionalizzare l'organizzazione.</u></b>

**Obiettivo N. 4**

<b><u>TITOLO OBIETTIVO</u></b>	Armonizzazione Contabile. Adeguamento delle modalità di gestione finanziaria dell'ente a seguito delle novità normative. Per il 2016 l'obiettivo prevede l'approvazione del nuovo regolamento di contabilità e la sperimentazione delle nuove modalità di gestione. L'ufficio finanziario dovrà coordinare gli altri uffici nell'applicazione del nuovo regolamento.
<b><u>RISULTATO RAGGIUNTO</u></b>	<b><u>L'adeguamento al nuovo sistema contabile di cui al d.lgs. 118/2011 è stato fatto. Tutte le determinine di impegno considerano l'esigibilità. E in prossimità della fine dell'anno tutti gli impegni vengono riconsiderati sotto il profilo della esigibilità.</u></b> <b><u>Il regolamento è invece in fase di studio. Anche perché l'adeguamento completo al 118 avverrà con l'approvazione del Conto 2017.</u></b>
<b><u>INDICATORI</u></b>	
<b><u>NOTE/COMMENTI</u></b>	<b><u>La nuova normativa comunque richiede una organizzazione ancora più razionale. Il timore è che l'Ente non si riesca a sostenere il carico di lavoro.</u></b>

**Area Amministrativa:**

**Sigg.ri Carrcciu e Zuddas e Muru**

**Obiettivo N. 1**

<b><u>TITOLO OBIETTIVO</u></b>	Adeguamento del sito nella Sezione Amministrazione Trasparente attraverso l'implementazione di una nuova Sezione Amministrazione Trasparente fornita da una software house
<b><u>RISULTATO RAGGIUNTO</u></b>	L'adeguamento è iniziato nel mese di Dicembre 2016, ma per problemi tecnici di tipo informatico, solo nel mese di luglio 2017 si è potuto avere la piena funzionalità della nuova Sezione Amministrazione Trasparente. Entro l'autunno 2017 si completerà la pubblicazione dei dati.

**COMUNE DI PAULI ARBAREI**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016**

<b>INDICATORI</b>	
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Il software acquistato dalla halley, rispetto al precedente sistema semplifica e automatizza, per cui non ci dovrebbero essere grossi problemi al completamento della pubblicazione dei dati.

**Obiettivo N. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Aggiornamento professionale per operatori Area Amministrativa al fine di garantire l'interscambiabilità per l'erogazione dei seguenti servizi: servizi demografici, protocollo, pubblicazione sezione Amministrazione Trasparente, Economato, Servizi Cimiteriali, acquisti MEPA del servizio Amministrativo, attività produttive
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<b>I risultati ottenuti solo in parte hanno raggiunto l'obiettivo. Lo scambio di informazioni è avvenuto in modo spontaneo tra gli operatori. E' mancato un vero e proprio piano di aggiornamento.</b>
<b>INDICATORI</b>	
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Il risultato di questo obiettivo non è trascurabile. Lo sportello dei servizi demografici funge anche da URP e dispensa diversi e vari piccoli servizi per la popolazione. Quindi è necessario risultati sempre coperto da un operatore che abbia conoscenza di tutti i servizi. Capita invece che resti scoperto, magari ferie e malattia si sovrappongono tra operatori. Come posso è capitato di dover seguire lo sportello e ciò mi ha fatto rendere conto dell'importanza di tale servizio.

**Obiettivo N. 3**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Monitoraggio e censimento di tutti gli accreditamenti dell'ente, classificati per Aree Funzionali
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Obiettivo non raggiunto e nemmeno iniziata, gli operatori si lamentano di non essere stati informati adeguatamente.
<b>INDICATORI</b>	
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Considerata l'utilità e necessità di conoscere tutti gli accreditamenti istituzionali dell'Ente, l'obiettivo è auspicabile venga riproposto per il 2017.

**Obiettivo N. 4**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Censimento degli animali presenti nel centro urbano. Comunicazioni ai cittadini, creazione database, controllo del territorio.
-------------------------	--

**COMUNE DI PAULI ARBAREI**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016**

<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Obiettivo che non risulta raggiunto e neanche iniziato.
<b>INDICATORI</b>	
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Sarebbe auspicabile anche per questo obiettivo riproporlo per il 2017. E' necessario avere la situazione degli animali presenti nel paese e di conseguenza un database aggiornato.

Redazione: Dirigente/Responsabile:

\_\_\_\_\_

Validazione: Assessore

\_\_\_\_\_

COMUNE DI **PAULI ARBAREI**  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Prot.n° 3025 del 12/09/2017

Alla cortese attenzione  
dell'Organo di Valutazione

**Relazione sullo stato delle attività della Performance**

Unità Organizzativa: Servizio Socio Assistenziale, P.I., Cultura, Sport e Spettacolo.

**Responsabile** : Assistente Sociale Dott.ssa Rita Carta

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n° 49 del 30.09.2016.

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**Obiettivo N. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Trasparenza amministrativa. Completamento dell'adeguamento del sito istituzionale ai dettami del D. Lgs. 33/2013, con particolare attenzione alla realizzazione della carta dei servizi dell'ente. Ciascun responsabile dovrà curare la parte di propria competenza
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>1.Per ogni procedimento, nelle varie fasi dello stesso, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del D. L.gs. 33/2013), si è provveduto alla trasmissione tempestiva degli atti all'ufficio di competenza.</p> <p>Sul sito Istituzionale , nella sezione Amministrazione Trasparente sono stati inseriti gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria.</p> <p>La pubblicazione on-line delle informazioni e/o degli atti è avvenuta in conformità alle disposizioni normative in materia di trasparenza e di riservatezza di dati personali (D.lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali).</p> <p>2.Sulla base di quelli che devono essere i dettami generali della "Carta dei Servizi", secondo la quale l'Ente, tra l'altro, assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza, comunica quali servizi intende erogare, nonché le modalità e gli standard di qualità e quantità che intende garantire, tra cui anche il relativo monitoraggio, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, l'ufficio ha provveduto alla:</p> <p>2.a Promozione del Servizio.</p> <p>È stata data particolare attenzione alla promozione dei servizi, al fine di garantire la conoscenza e la diffusione degli <u>standard</u> ivi previsti, a tutte le fasce di utenti reali e potenziali.</p> <p>In questa fase è stata evidenziata anche, sia la possibilità di presentare reclami, e sia in quale forma questi possano essere presentati.</p> <p>2.b Gestione dei Reclami e Suggerimenti.</p> <p>La gestione dei Reclami e dei Suggerimenti, al fine di segnalare aspetti del servizio non coperti dagli standard, ma considerati importanti per un possibile miglioramento.</p> <p>3.Promuovere la partecipazione attiva degli utenti.</p> <p>La partecipazione attiva degli utenti è tanto importante sia per segnalare i casi in cui il servizio e i suoi standard non vengono rispettati, sia per segnalare casi di "buon servizio" e di particolare soddisfazione, mediante la misura della soddisfazione (<i>custode satisfaction</i>).</p> <p>3.b Implementazione dei servizi interattivi.</p> <p>È stato costante il lavoro di implementazione dei servizi interattivi, al fine di rendere sempre più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e l'Ente; questo ha consentito al cittadino non solo di poter prendere visione e scaricare la</p>

**COMUNE DI PAULI ARBAREI**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016**

	documentazione, ma anche di inoltrare richieste, ecc. per via telematica, con risparmio di tempi e costi sia per l'Ente che per il cittadino medesimo.
<b>INDICATORI</b>	<p>Atti trasmessi per la pubblicazione nel sito:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinazioni (tutte - dalla n.001 alla n.174);</li> <li>2. Avvisi;</li> <li>3. Procedure per l'affidamento di Servizi e Forniture: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. L. R. 31/84 - Procedura Negoziata sul Portale Sardegna CAT per l'affidamento del Servizio di Trasporto Scolastico- Anni Scolastici 2016/2017 - 2017/2018 (Det. R.S.S. n. 78/2016 Rep. Gen. N.162/2016)</li> <li>b. Procedura Negoziata mediante la centrale di committenza regionale Sardegna CAT per l'affidamento del servizio di inserimenti lavorativi di soggetti socialmente svantaggiati (Det. R. S.S. n. 150/2016 Rep. Gen. n.327/2016)</li> <li>c. Procedura Negoziata mediante la centrale di committenza regionale Sardegna CAT per il servizio di Fornitura opere librerie e materiale multimediale per la biblioteca comunale. (Det. R. S. S. n. 139/2016 Rep. Gen. n.293/2016).</li> <li>d. Affidamento Diretto per la fornitura materiale per il Museo della Donna (Det. R. S. S. n. 43/2016 Rep. Gen. n.91/2016).</li> <li>e. Affidamento Diretto per la gestione del Museo della Donna (Det. R. S. S. n. 45/2016 Rep. Gen. n.95/2016 – Det. n.92/2016 Rep. Gen. n.193/2016 Det. n. 106/2016 Rep. Gen. n.213/2016).</li> <li>f. Affidamento Diretto per la fornitura Libri di Testo Alunni Scuola primaria A.S. 2016/2017 (Det. R. S. S. n. 93/2016 Rep. Gen. n.194/2016).</li> <li>g. Affidamento Diretto per la fornitura di Opere Librarie per la Biblioteca Comunale (Det. R. S. S. n. 157/2016 Rep. Gen. n.340/2016).</li> <li>g. Affidamento Diretto per la fornitura di materiale Multimediale per la Biblioteca Comunale (Det. R. S. S. n. 168/2016 Rep. Gen. n.357/2016).</li> <li>d. Affidamento Diretto per la gestione del servizio di Assistenza Educativa Scolastica Specialistica (Det. R.S.S. n. 106/2015 Rep. Gen. n.387/2016).</li> </ol> </li> <li>4. Graduatorie beneficiari di: interventi diritti allo studio – interventi di contrasto alle povertà estreme.</li> <li>5. Modulistica es.:</li> </ol> <p><u>Settore Sociale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● L. n.162/98;</li> <li>● Attività del CAS (<i>Attività di laboratorio anziani e minori, attività di ginnastica dolce</i>);</li> <li>● Attività estive minori in gestione associata intercomunale (<i>Attività di laboratorio</i>);</li> <li>● L. n. 431/98;</li> <li>● L. R. n.13/89;</li> <li>● Azioni di contrasto alle povertà estreme (linee d'intervento 1-2-3)</li> </ul> <p><u>Settore Sport:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● L. R. n.17/99.</li> </ul> <p><u>Settore Pubblica Istruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● L. R. n.31/84 ( Assegni di Studio, Rimborso spese viaggio studenti pendolari, Richiesta Servizio Trasporto Scuole Secondarie I Grado, Scuola Primaria e Scuola dell'Infanzia)</li> <li>● Legge n. 62/2000- Contributi per spese sostenute per l'istruzione;</li> <li>● Legge n. 448/98 Contributi per spese acquisto libri di testo.</li> </ul> <p>Affinchè l'informazione e la promozione dei servizi potessero raggiungere il maggior numero di utenti certi e potenziali sono stati utilizzati diversi canali di comunicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inserimento nel sito istituzionale del Comune;</li> <li>- locandine affisse negli esercizi commerciali;</li> <li>- Locandine affisse presso le sedi del servizio;</li> <li>- Pieghevoli da inviare a domicilio;</li> <li>- Comunicazioni via telematica;</li> <li>- Bando pubblico;</li> </ul>

**COMUNE DI PAULI ARBAREI**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modulistica per l'acquisizione del grado di soddisfazione degli utenti;</li> <li>- Modulistica per l'acquisizione di eventuali reclami e/o suggerimenti.</li> </ul>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO</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>	<p>Gli atti sono stati adottati in base ai programmi e agli altri strumenti di indirizzo politico.</p> <p>Il controllo di tipo preventivo ha vertito principalmente su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica dell'atto circa la conformità dello stesso alle normative vigenti ed a quelle statutarie;</li> <li>-verifica dell'atto in base alla disponibilità economica finanziaria;</li> <li>-verifica dell'atto in termini di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.</li> </ul>
<b>INDICATORI</b>	<p>Delibere di Consiglio Comunale;</p> <p>Delibere di Giunta Comunale.</p> <p>Bilancio Economico Finanziario anno 2016.</p>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 3**

<b>TITOLO OBIETTIVO</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>	<p>L'ufficio ha provveduto alla pubblicazione nel sito internet del Comune delle informazioni relative a tutti i procedimenti amministrativi.</p> <p>I procedimenti sono stati adottati sotto l'osservanza dei relativi Regolamenti di riferimento e con attenzione ad essere portati avanti in assenza di conflitto di interessi. La facilità di accesso alle pubblicazioni on line ha favorito la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.</p> <p>Nelle procedure di affidamento dei servizi e/o forniture si è proceduto con le modalità previste onde consentire la massima partecipazione delle ditte interessate.</p>
<b>INDICATORI</b>	In tutte le procedure di affidamento dei servizi e forniture è stato inserito e allegato successivamente ai rispettivi contratti d'appalto il Patto d'Integrità del Comune di Pauli Arbarei .
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

**AREA SOCIO CULTURALE**

Redazione: Dirigente/Responsabile:

Dott.ssa **Rita Carta**

**Obiettivo N. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Ricognizione della modulistica relativa ai procedimenti gestiti dall'Area Funzionale, aggiornamento ove necessario al fine di garantire: 1. il formato aperto, 2. la chiarezza delle informazioni richieste, 3. la reperibilità dei documenti
-------------------------	---

**COMUNE DI PAULI ARBAREI**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016**

<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Al fine di garantire che la modulistica da pubblicare sul portale istituzionale rispondesse pienamente alle più recenti disposizioni legislative , nel corso dell'anno è stata fatta una ricognizione generale della stessa, finalizzata alla pubblicazione di una modulistica risultante quanto più possibile omogenea, fornita dei requisiti di massima trasparenza e di facile fruibilità da parte dei cittadini.</p> <p>Per alcuni procedimenti la modulistica è stata adottata a seguito di apposita determinazione di approvazione (<i>come descritto nella parte sottostante "Indicatori"</i>)</p>
<b>INDICATORI</b>	<p>Det. R.S.S. n.62/2016 Rep. Gen. n.119/2016 “ Interventi di contrasto alle povertà estreme – Linea 2”;</p> <p>Det. R.S.S. n.41/2016 Rep. Gen. n.86/2016 “ Animazione Estiva Minori”;</p> <p>Det. R.S.S. n.67/2016 Rep. Gen. n.139/2016 “ Soggiorno Estivo Minori”;</p> <p>Det. R.S.S. n.100/2016 Rep. Gen. n.207/2016 “ Servizio Trasporto Scolastico”;</p> <p>Det. R.S.S. n.116/2016 Rep. Gen. n.241/2016 “ Rimborso Spese Viaggio Studenti Pendolari A.S. 2015/2016”;</p> <p>Det. R.S.S. n.124/2016 Rep. Gen. n.255/2016 “ Contributo Associazioni Sportive anno 2016”;</p> <p>Det. R.S.S. n.133/2016 Rep. Gen. n.281/2016 “ Borse di Studio Studenti Scuole Secondarie di 1° e 2° Grado A.S. 2015/2016”;</p> <p>Det. R.S.S. n.149/2016 Rep. Gen. n.326/2016 “ Contributi Diritto Allo Studio A.S. 2016/2017 – Fornitura Gratuita o Semigratuita Libri di Testo”;</p> <p>Det. R.S.S. n.158/2016 Rep. Gen. n.356/2016 “ Contributi alle Famiglie per Spese Sostenute per lo Sport – Anno 2016”.</p>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<p>Verifica e coordinamento con le società sportive del Comune sulle modalità di erogazione dei contributi comunali e sulle modalità di presentazione delle rendicontazioni sulle spese sostenute.</p>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>In risposta anche alle richieste espresse dalle società/associazioni sportive operanti nel territorio comunale e al fine di un maggior coordinamento tra queste e l'ufficio Sport in merito alle modalità di erogazione dei contributi, si è provveduto a:</p> <p>1.Dare avvio alla nuova modalità di assegnazione dei contributi, facendo riferimento come arco temporale all'anno solare e non più alla stagione sportiva; pertanto si è provveduto a pubblicare apposito bando, ad acquisire le richieste e ad erogare l'acconto del contributo entro il 31.12.2016.</p> <p>2.Rivedere la modulistica sia per quanto concerne le modalità di richiesta dei contributi sia per quanto concerne la rendicontazione.</p>
<b>INDICATORI</b>	<p>1. Delibera G.M. n. .48 del 30.09.2016 ad oggetto” L. R. N.17/99.ANNUALITÀ 2016. CONTRIBUTI SOCIETÀ SPORTIVE. ATTO D'INDIRIZZO”;</p> <p>2. Det. R.S.S. n. 124/2016 - Rep. Gen. n.255/2016 ad oggetto” L. R. N.17/99. ANNUALITÀ 2016. CONTRIBUTO ALLE SOCIETÀ E ASSOCIAZIONI SPORTIVE. APPROVAZIONE BANDO E MODULISTICA “, CON RIFERIMENTO AL PERIODO LUGLIO-DICEMBRE 2016.</p> <p>3. Det. R.S. S. n. 161/2016 - Rep. Gen. n.373/2016 ad oggetto” L. R. N.17/99. ANNUALITÀ 2016. CONTRIBUTO ALLE SOCIETÀ E ASSOCIAZIONI SPORTIVE. IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE QUOTA D'ACCONTO “.</p>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**COMUNE DI PAULI ARBAREI**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016**

**Obiettivo\_N. 3**

<b><u>TITOLO OBIETTIVO</u></b>	Consulta Giovanile
<b><u>RISULTATO RAGGIUNTO</u></b>	Al fine di incentivare e favorire le attività della Consulta Giovanile si è provveduto ad acquistare n. 1 Televisore e n.1 Notebook.
<b><u>INDICATORI</u></b>	Delibera G.M. n. 70 del 21.12.2016 ad oggetto “ ATTO DI INDIRIZZO E ASSEGNAZIONE RISORSE FINANZIARIE AL RESPONSABILE DEL SETTORE 3 PER ACQUISTO N. 1 TELEVISORE, N. 1 P.C. E ARREDI PER LE ATTIVITÀ DELLA CONSULTA GIOVANILE”; Det. R.S.S. n. 166/2016 - Rep. Gen. n.385/2016 ad oggetto” DETERMINA A CONTRARRE. AFFIDAMENTO DIRETTO TRAMITE MEPA PER LA FORNITURA DI N.1 TELEVISORE PER LE ATTIVITÀ DELLA CONSULTA GIOVANILE E IMPEGNO DI SPESA”. Det. R.S.S. n. 167/2016 - Rep. Gen. n.386/2016 ad oggetto” : “DETERMINA A CONTRARRE. AFFIDAMENTO DIRETTO TRAMITE MEPA PER LA FORNITURA DI N.1 NOTEBOOK PER LE ATTIVITÀ DELLA CONSULTA GIOVANILE E IMPEGNO DI SPESA”.
<b><u>NOTE/COMMENTI</u></b>	

**Obiettivo N. 4**

<b><u>TITOLO OBIETTIVO</u></b>	Visite domiciliari. Garantire le visite domiciliari a un campione pari al 30% degli utenti beneficiari di interventi socio-assistenziali del Comune
<b><u>RISULTATO RAGGIUNTO</u></b>	Sono state effettuate le visite domiciliari presso gli utenti beneficiari del servizio di assistenza domiciliare e degli altri servizi socio-assistenziali in regime di gestione diretta e indiretta da parte del Comune (es. L. 162/1998), presso n. 10 utenti. Le visite domiciliari sono state di media di n.2 annuali presso ciascun utente.
<b><u>INDICATORI</u></b>	Visite Domiciliari; Relazioni Sociali.
<b><u>NOTE/COMMENTI</u></b>	

**Obiettivo N. 5**

<b><u>TITOLO OBIETTIVO</u></b>	Contributi diritto allo studio di competenza diretta del Comune: garantire l'erogazione dei contributi entro il mese di novembre.
<b><u>RISULTATO RAGGIUNTO</u></b>	L. R. 31/84. Alla data del 18.11.2016 sono state impegnate e liquidate le somme ai beneficiari del contributo per il rimborso spese viaggio studenti pendolari per l'anno scolastico 2015/2016. Alla data del 30.11.2016 sono state impegnate e liquidate le somme ai beneficiari delle borse di studio per l'anno scolastico 2015/2016.
<b><u>INDICATORI</u></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Delibera di G.C. n. 33 del 28.07.2016 ad oggetto:” L.R.N°31/84. ANNO SCOLASTICO 2015/2016. RIMBORSO SPESE VIAGGIO STUDENTI PENDOLARI SCUOLE SECONDARIE DI II GRADO. APPROVAZIONE CRITERI PER L' ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI ”;</li> <li>2. Delibera di G.C. n.51 del 19.10.2016 ad oggetto L. R. 31/84. CONCESSIONE DI BORSE DI STUDIO PER STUDENTI FREQUENTANTI LE SCUOLE PUBBLICHE SECONDARIE DI PRIMO E SECONDO GRADO APPARTENENTI A FAMIGLIE SVANTAGGIATE - ANNO SCOLASTICO 2015/2016. INDIVIDUAZIONE CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL BENEFICIO. DIRETTIVE ALLA RESPONSABILE DEL SETTORE SOCIO CULTURALE”;</li> <li>3. Determinazione R. S. S. n. 116 del 29.09.2016, ad oggetto” L. R. N.31/84 . ANNO SCOLASTICO 2015/2016. CONTRIBUTO SPESE DI VIAGGIO STUDENTI PENDOLARI SCUOLE SECONDARIE DI II GRADO. APPROVAZIONE AVVISO E MODULISTICA”;</li> <li>4. Determinazione R. S.S. n. 116 del 29.09.2016, ad oggetto” L. R. N.31/84 . ANNO</li> </ol>

**COMUNE DI PAULI ARBAREI**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016**

	<p>SCOLASTICO 2015/2016. CONTRIBUTO SPESE DI VIAGGIO STUDENTI PENDOLARI SCUOLE SECONDARIE DI II GRADO. APPROVAZIONE AVVISO E MODULISTICA”;</p> <p>5. Determinazione R. S.S. n. 133 del 03.11.2016, ad oggetto L. R. N° 31/84 . ANNO SCOLASTICO 2015/2016. ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO PER GLI STUDENTI FREQUENTANTI LE SCUOLE PUBBLICHE SECONDARIE DI I E II GRADO, COMPRESSE LE SCUOLE PARITARIE, APPARTENENTI A FAMIGLIE ECONOMICAMENTE SVANTAGGIATE. APPROVAZIONE BANDO E MODULISTICA.</p> <p>6. Determinazione R. S. S. n. 134 del 03.11.2016 – Rep. Gen. n.282/2016, ad oggetto” L. R. N.31/84 . ANNO SCOLASTICO 2015/2016. RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO STUDENTI PENDOLARI SCUOLE SECONDARIE DI II GRADO. APPROVAZIONE GRADUATORIA PROVVISORIA”;</p> <p>7. Determinazione R.S.S. n. 142 del 18.11.2016 – Rep. Gen. n.303/2016, ad oggetto” L. R. N.31/84 . ANNO SCOLASTICO 2015/2016. CONTRIBUTO RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO STUDENTI PENDOLARI SCUOLE SECONDARIE DI II GRADO. IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE”;</p> <p>8. Determinazione R.S.S. n. 145 del 23.11.2016 – Rep. Gen. n.308/2016, ad oggetto” L. R. N° 31/84 . ANNO SCOLASTICO 2015/2016. ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO PER GLI STUDENTI FREQUENTANTI LE SCUOLE PUBBLICHE SECONDARIE DI I E II GRADO, COMPRESSE LE SCUOLE PARITARIE, APPARTENENTI A FAMIGLIE ECONOMICAMENTE SVANTAGGIATE. APPROVAZIONE GRADUATORIA PROVVISORIA”;</p> <p>9. Determinazione R.S.S. n. 148 del 30.11.2016 – Rep. Gen. n.319/2016, ad oggetto” L. R. N° 31/84 . ANNO SCOLASTICO 2015/2016. ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO PER GLI STUDENTI FREQUENTANTI LE SCUOLE PUBBLICHE SECONDARIE DI I E II GRADO, COMPRESSE LE SCUOLE PARITARIE, APPARTENENTI A FAMIGLIE ECONOMICAMENTE SVANTAGGIATE. IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE”.</p>
<b><u>NOTE/COMMENTI</u></b>	

Redazione: Responsabile:  
F.to A.S. Dott.ssa Rita Carta

COMUNE DI **PAULI ARBAREI**  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Il risultato complessivo può essere così rappresentato:

***Misurazione e Valutazione delle Performance Individuale annualità 2016***

<b><i>Area</i></b>	
<b><i>Amministrativa- Finanziaria</i></b>	Valutazione attribuita: 80 % del punteggio attribuibile
<b><i>Area Sociale</i></b>	Valutazione attribuita: 94 % del punteggio attribuibile
<b><i>Area Tecnica</i></b>	Valutazione attribuita: N.V. % del punteggio attribuibile

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

<b><i>Area</i></b>	
<b><i>Amministrativa- Finanziaria</i></b>	Valutazione attribuita: 79 % del punteggio attribuibile
<b><i>Area Sociale</i></b>	Valutazione attribuita: 79 % del punteggio attribuibile
<b><i>Area Tecnica</i></b>	Valutazione attribuita: N.V. % del punteggio attribuibile