

[COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA]

Relazione finale sulla performance Anno 2015

Il saggio esige il massimo da sé, l'uomo da poco si attende tutto dagli altri.

(Confucio, Dialoghi, ca. 479/221 a.e.c.)

1. Presentazione e indice

La Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, commi 6 e 8, del D. Lgs. n.150/2009 che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione "alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza", e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

In base all'art. 27, comma 2, del decreto, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo. La Relazione deve, infine, contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione.

Al pari del Piano della performance, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

I dati prodotti si riferiscono alle rilevazioni effettuate durante l'anno 2014 dai vari settori in cui è organizzato l'ente. La relazione è il frutto della sintesi dei dati analitici pubblicati nelle varie sezioni del portale istituzionale (www.comune.tempiopausania.ot.it). L'indice che segue è una descrizione degli argomenti sui quali si basa il rendiconto dell'attività svolta che viene reso fruibile ai cittadini e agli *stakeholder* (portatori di interesse) come previsto dal D. Lgs. 150/2009.

Le informazioni generali descritte al punto 2. riguardano i dati sintetici, qualitativi e quantitativi, sull'attività svolta dai settori/servizi che sono stati oggetto di monitoraggio come previsto nel Piano annuale; sono state messe in evidenza le criticità e le ragioni che hanno impedito il pieno raggiungimento di taluni degli obiettivi previsti. Inoltre è stato descritto l'andamento delle performance comportamentali dei livelli apicali dell'ente.

Al punto 3. sono stati descritti gli atti approvati dall'ente per adeguarsi al D. Lgs. 150 (Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e Sistema di misurazione e valutazione delle *performance*).

Al punto 4. sono stati descritti la struttura organizzativa e le sue articolazioni nonché alcuni parametri di efficienza relativi all'organizzazione; l'organizzazione descritta è quella che ha sviluppato le azioni previste dalla strategia dell'Amministrazione.

Al punto 5. sono riportati gli indicatori di salute relazionale relativa ai rapporti con gli *stakeholder* e al loro coinvolgimento nella *governance* dell'ente.

Al punto 6. sono stati descritti gli elementi che costituiscono la base informativa per la realizzazione del ciclo delle *performance*. I risultati raggiunti nella misurazione dell'attività dell'ente sono la base per la formulazione del Piano delle *performance* dell'anno successivo.

Al punto 7. vengono forniti alcuni dati economico-finanziari che sono indice della *performance* dell'ente e che mettono in evidenza le variazioni storiche intervenute negli ultimi tre anni di gestione.

Al punto 8. sono descritti gli strumenti e le modalità di gestione del personale sulla base di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro.

Al punto 9. sono evidenziate le attività attuate dall'ente per ridurre i rischi di corruzione e per l'aumento della trasparenza dell'azione amministrativa.

Al punto 10. sono evidenziate le azioni relative ai controlli interni.

Infine al punto 11. vengono formulate le conclusioni complessive.

La Relazione è stata redatta dal responsabile dell'ufficio di Statistica e Controllo di Gestione, che cura anche la Redazione del Piano della performance. Le informazioni di carattere gestionale sono state richieste ai dirigenti di settore e alle P.O., quelle specifiche sono state richieste agli uffici detentori dei dati o ricavati da quanto pubblicato sul sito istituzionale. Il processo di redazione è iniziato nel mese di febbraio 2016 e ha seguito la struttura per punti in ordine crescente.

Indice

1. Presentazione e indice	pag. 2
2. Sintesi delle informazioni di interesse generale.....	pag. 4
3. Adeguamento dell'ente al Decreto Legislativo n.150/2009.....	pag. 40
4. Dati informativi sull'organizzazione	pag. 41
5. Indicatori di salute relazionale	pag. 54
6. Ciclo di gestione delle performance.....	pag. 55
7. Dati sulla gestione economico-finanziaria triennio 2009/2011	pag. 57
8. Contrattazione integrativa	pag. 63
9. Anticorruzione e trasparenza.....	pag. 64
10. Controlli interni.....	pag. 66
11. Conclusioni	pag. 68

2.Sintesi delle informazioni di interesse generale

1. descrizione dei fattori esterni all'organizzazione intervenuti nel corso dell'anno e che hanno inciso sulla performance generale dell'ente con riferimento ai seguenti ambiti di performance:

Macro ambiti di misurazione e valutazione (Del. 104/10)	Ambiti di performance organizzativa (art. 8 del D. Lgs. 150/09)	
<i>Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni</i>	Attuazione di piani e programmi (lett. b) L'attuazione dei programmi è stata perseguita con la formulazione e il raggiungimento di obiettivi coerenti con le strategie dell'amministrazione. Non sempre gli obiettivi sono stati pienamente raggiunti; i fattori di insuccesso sono da attribuire prevalentemente alla gestione di attività non programmate e urgenti o per rapporti interistituzionali.	PROCESSI
	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività (lett. a) Non sono stati rilevati valori di variabili di outcome sulle politiche adottate e neppure valori di variabili di impatto.	OUTCOME
<i>Portafoglio dei servizi erogati</i>	Grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi (lett. c) Sono state attivate le rilevazioni sulla soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi erogati. Il valore complessivo atteso era del 100% e il livello raggiunto è stato del 74,52%	RISULTATI

Macro ambiti di misurazione e valutazione (Del. 104/10)	Ambiti di performance organizzativa (art. 8 del D. Lgs. 150/09)	
	<p>Qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati (lett. g)</p> <p>I servizi erogati sono oggetto di monitoraggio continuo attraverso una mappatura della qualità dei servizi che rileva la conformità degli stessi rispetto a valori prefissati. Gli indicatori sulla qualità dei servizi hanno raggiunto un sufficiente livello di stabilità che consentirà di effettuare confronti con gli anni successivi.</p> <p>Il livello raggiunto è generalmente quello previsto. Il valore complessivo atteso era del 100% e quello raggiunto è stato del 99,54%.</p>	OUTPUT
	<p>Attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse (lett. b)</p> <p>E' stato misurato il grado di attuazione di piani e programmi attraverso la rilevazione dello stato delle variabili sulle fasi e sui tempi previsti, sui target qualitativi e quantitativi previsti. Non è stato collegato in modo completo e esatto il livello di risorse assorbite per ogni piano o programma. Il target previsto era di 100%; il livello raggiunto è stato del 97,42%.</p>	PROCESSI

Macro ambiti di misurazione e valutazione (Del. 104/10)	Ambiti di performance organizzativa (art. 8 del D. Lgs. 150/09)	
<i>Stato di salute dell'amministrazione</i>	<p>Modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali (lett. d)</p> <p>In questo contesto, il Comune di Tempio Pausania ha da tempo avviato processi di miglioramento qualitativo dell'organizzazione, definendo chiaramente compiti e competenze in modo che tutti i soggetti coinvolti avessero punti di riferimento inequivocabili sia in termini di relazioni gerarchiche, sia in termini di attività assegnate. L'amministrazione, inoltre, fin dagli ultimi anni novanta ha dotato la struttura di componenti informatiche integrate, mirando a snellire i procedimenti, ma soprattutto ad elevare l'azione amministrativa sotto il profilo della precisione e della tempestività. L'introduzione dell'informatica è stata accompagnata da un processo di apprendimento generale dei principali software di base (pacchetti office e similari), nonché da una formazione mirata alla conoscenza degli applicativi di gestione. Sotto il profilo del miglioramento professionale del proprio personale, il Comune di Tempio Pausania ha sempre attribuito alla formazione del personale un interesse strategico, predisponendo ed attuando piani formativi volti a soddisfare sia le esigenze specialistiche, sia quelle trasversali a tutela del benessere organizzativo e di sviluppo delle relazioni interne. Da qualche anno, il servizio di formazione del personale è stato affidato all'Unione dei Comuni "Alta Gallura", di cui l'Ente fa parte. Ciò ha consentito di razionalizzare la spesa ed allo stesso tempo offrire maggiori opportunità formative per un maggiore sviluppo delle competenze professionali del personale.</p> <p>E' stato attuato il passaggio alla versione web del software applicativo e attivazione dello sportello web del dipendente.</p> <p>E' stato effettuato riordino dell'archivio contributi previdenziali/ritenute erariali degli ultimi 30 anni.</p> <p>E' stata migliorata l'efficienza del servizio di trasmissione dati al personale dipendente: invio telematico fogli di presenza e comunicazioni di servizio.</p> <p>E' stata migliorata l'accessibilità ai dati della sezione trasparenza, valutazione e merito tramite il sito Web.</p> <p>E' stato approvato e applicato il nuovo sistema di valutazione individuale del personale.</p> <p>E' stato monitorato il livello di benessere organizzativo. Il target previsto era del 100%; il livello raggiunto è stato del 60%.</p>	PROCESSI
	<p>Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (lett. e)</p> <p>Non sono state attivate particolari forme partecipative se non quelle relative all'adozione del PLUS.</p> <p>Non sono stati attivati momenti strutturati di dialogo con gli <i>stakeholder</i> per la definizione delle <i>policy</i> e degli obiettivi strategici.</p>	PROCESSI

Macro ambiti di misurazione e valutazione (Del. 104/10)	Ambiti di performance organizzativa (art. 8 del D. Lgs. 150/09)	
	<p>Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi (lett. f)</p> <p>E' stato prodotto il report di controllo di gestione basato sui centri di costo che dovrà costituire la base per la costruzione partecipata, con i dirigenti e le P.O., degli indicatori specifici per i servizi da valutare.</p> <p>Sono stati rilevati gli indicatori relativi al grado di raggiungimento del patto di stabilità e al grado di attuazione degli equilibri di bilancio. I valori attesi erano rispettivamente del 100% e del 100%. I valori raggiunti sono stati rispettivamente del 100% e del 67,03%.</p> <p>E' attuato il piano di monitoraggio dell'illuminazione pubblica per l'efficientamento energetico.</p> <p>E' stato attuato un obiettivo finalizzato al monitoraggio dei tempi dei procedimenti. Nel servizio di edilizia privata è in corso la riduzione dei tempi per il rilascio delle concessioni.</p>	INPUT
	<p>Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h)</p> <p>E' attivo il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG). E' stato approvato il piano delle azioni positive. Le azioni previste potranno essere realizzate nel triennio di riferimento, mentre si è consolidato l'obiettivo del reinserimento delle lavoratrici madri attuato da diversi anni, anche se non certificato, all'interno di un piano formalizzato.</p>	PROCESSI

2. livello di conseguimento degli obiettivi operativi – anno 2014 e grado di copertura delle linee programmatiche di mandato;

Gli obiettivi operativi del 2015 hanno un valore di conseguimento atteso del 100%; il valore raggiunto è stato del 97,42%. Il grado di copertura delle linee programmatiche di mandato è stato del 40,6%.

La tabella che segue sintetizza, per ogni settore/servizio i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati in valore percentuale.

Obiettivi operativi 2015			
Settore/servizio	Valore atteso %	Valore conseguito %	Differenza %
Segretario generale	100,00	100,00	0,00
AA.II. e personale	100,00	100,00	0,00
Servizi al patrimonio e al territorio	100,00	75,00	-25,00
Pianificazione e controllo	100,00	100,00	0,00
Servizi alla persona e alle imprese	100,00	100,00	0,00
Strategie di sviluppo	100,00	100,00	0,00
Vigilanza	100,00	100,00	0,00
Legale	100,00	100,00	0,00
Edilizia privata	100,00	96,67	-3,33
ICT	100,00	100,00	0,00
Statistica e controllo di gestione	100,00	100,00	0,00
			0,00
ENTE	100,00	97,42	-2,58

3. descrizione delle criticità ovvero i risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di ripianificazione nel corso del 2015;

Nel 2015 sono stati approvati 58 obiettivi operativi di cui 54 raggiunti totalmente, 1 raggiunto parzialmente e 3 non raggiunti. E' stato rimodulato un obiettivo del servizio Legale.

Di seguito si riportano, per gli obiettivi raggiunti parzialmente e non raggiunti, le criticità dichiarate.

Obiettivo	Settore	Livello di raggiungimento	Cause
1.01.01	Patrimonio e territorio	0%	<p>1.01.01.01 0% determina n. 340 del 28/04/2015 - 1.01.01.02 66% 15/09/2015 1.01.01.02: 100% il tecnico non ha firmato il contratto.</p> <p>1.01.01.03: 100% mancata consegna documenti 1.01.01.04: 50% in quanto è stato eseguito un incontro 31/12/2015: 1.01.01.01 scostamento 0%;1.01.01.02: 100% il tecnico non ha sottoscritto il contratto per assenza di chiarezza sul contenuto dell'incarico a causa dell'indeterminatezza della documentazione richiesta dalla RAS per la presentazione della variante al Piano. Inoltre con l'assettamento di bilancio al 30.11.2015 sono state eliminate le risorse per affidamento incarichi professionali al cap. 13375; 1.01.01.03: scostamento del 100%;1.01.01.04: 0% sono stati eseguiti due incontri;1.01.01.05: scostamento del 100%;1.01.01.06: scostamento del 100%</p>
6.05.01	Patrimonio e territorio	0%	<p>06.05.01.01 100% - 15/09 06.05.01.01: 100% Sono state valutate le varie ipotesi di affidamento ma sono ancora in corso le valutazioni con l'organo politico 06.05.01.02: 100% comunque previsto nella seconda metà di settembre 31/12 06.05.01.01: 0% Sono state valutate le varie ipotesi di affidamento insieme all'organo politico 06.05.01.02: è stata predisposta la proposta di delibera di G.C. 251 nella quale sono stati indicate finalità e procedimento (concessione lavori pubblici ai sensi dell'artt. 3 e 144 del Dlgs 163/2006) 06.05.01.03: 100% non è stato predisposto il bando per mancanza del piano economico finanziario</p>
3.01.02	Edilizia privata e ambiente	80%	<p>L'obiettivo risulta raggiunto ad esclusione dell'ultima fase relativa all'approvazione della graduatoria definitiva per i seguenti motivi: - in data 22.06.2015 è stata pubblicata la graduatoria provvisoria delle richieste pervenute (totale n. 7); - considerato che le richieste pervenute ed inserite nella graduatoria provvisoria sono risultate inferiori rispetto alle previsioni ed al numero totale dei lotti "orti urbani" previsti ed all'epoca ancora in fase di realizzazione; - vista la Deliberazione della G.C. n. 134 del 09.10.2015 con la quale la nuova amministrazione ha approvato una rimodulazione del progetto con individuazione definitiva del numero dei lotti "orti urbani" da realizzare e, quindi da assegnare; - tenuto conto che i lavori inerenti la realizzazione dei lotti "orti urbani" sono stati completati in data 15.12.2015 per un totale di n. 18 "orti urbani" da assegnare; - in considerazione di quanto sopra, di concerto con l'amministrazione, si ritiene di dover pubblicare un nuovo avviso pubblico, previa adeguata pubblicità ed informazione, al fine di poter approvare una graduatoria definitiva con un numero congruo di richieste che consenta l'assegnazione di</p>
7.02.36	Strategie di sviluppo	0%	

4. descrizione generale delle performance individuali dei responsabili dei servizi apicali con riferimento a:

a. Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali:

		SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE – DOTT.SSA NICOLETTA PISCIOTTU
<i>Risultati</i>	<i>Efficienza</i>	Non sono stati rilevati valori per indicatori di efficienza (costi/benefici). L'efficienza nel raggiungimento degli obiettivi operativi è stata del 100% rispetto al 100% del target previsto.
	<i>Qualità</i>	La mappatura della qualità del servizio ha indicato un valore ottenuto del 98,61% rispetto al target previsto del 100%.
	<i>Politica</i>	Gli obiettivi sono stati tutti concordati con l'assessorato competente. Le azioni hanno perseguito le finalità previste dalle linee strategiche in modo particolare si sono orientate al miglioramento della qualità, dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi, al miglioramento della trasparenza e alla modernizzazione dell'organizzazione.
	<i>Sviluppo</i>	Gli obiettivi raggiunti hanno consentito lo sviluppo di conoscenze e competenze degli operatori per il miglioramento della qualità dei servizi resi all'utenza di riferimento.
	<i>Immagine</i>	Dalla realizzazione di taluni obiettivi, in particolare quelli relativi al piano della trasparenza e della comunicazione istituzionale, alla registrazione della volontà di donazione organi, nonché quello generale riguardante le misure in materia di prevenzione della corruzione, l'Amministrazione ha tratto vantaggi anche sotto il profilo del miglioramento dell'immagine.

		SETTORE SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO – ARCH. GIANCARMELO SERRA
<i>Risultati</i>	<i>Efficienza</i>	Non sono stati rilevati valori per indicatori di efficienza (costi/benefici). L'efficienza nel raggiungimento degli obiettivi operativi è stata del 75% rispetto al 100% del target previsto.
	<i>Qualità</i>	La mappatura della qualità del servizio ha indicato un valore ottenuto del 99,04% rispetto al target previsto del 100%.
	<i>Politica</i>	Gli obiettivi sono stati tutti concordati con gli assessori competenti uscenti e, dopo il cambio dell'amministrazione, in parte condivisi con quelli entranti. Le azioni hanno perseguito le finalità previste dalle linee strategiche in modo particolare si sono orientate al raggiungimento di obiettivi di miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia con l'adozione di nuove procedure per l'aggiudicazione dei lavori di manutenzione stradale e di manutenzione delle centrali termiche (accordo quadro). Inoltre sono stati perseguiti obiettivi rivolti al miglioramento e riqualificazione del patrimonio comunale e all'efficientamento energetico. Alcuni obiettivi non sono stati raggiunti per le motivazioni descritte nelle relative schede ed in particolare, per l'urbanistica, per la difficoltà di avere chiare indicazioni dall'Ufficio tutela del paesaggio della RAS in merito ai contenuti tecnici della variante al P.P. Del Centro storico e la decisione dell'Amministrazione di utilizzare le risorse per altre finalità e, per quanto riguarda il patrimonio, per la decisione dell'Amministrazione di concentrare le risorse umane verso altre attività ritenute prioritarie (progetti iscol@, richieste di finanziamenti, studio per l'assegnazione a terzi della gestione dell'impianto di illuminazione pubblica) ritenuti più significativi dell'obiettivo operativo assegnato ufficialmente (bando per la gestione del palazzetto dello sport)
	<i>Sviluppo</i>	Pur nel continuo deficit di personale quantitativo e qualitativo (da settembre 2014 si è reso vacante il posto dell'istruttore direttivo responsabile dell'UOC LL.PP. E ill. pubblica e il tecnico istruttore dell'UOC patrimonio è stato giudicato parzialmente idoneo a svolgere le attività assegnate, a parziale aiuto è stato assegnato per due mesi a 25 h alla settimana un tecnico da destinare al servizio LL.PP. e patrimonio) si è cercato di migliorare la soddisfazione dell'utenza, interna ed esterna, attraverso maggiori sistemi di trasparenza, efficienza e celerità nell'evadere le istanze pervenute anche attraverso una razionalizzazione delle procedure di assegnazione dei lavori di manutenzione della viabilità (accordo quadro per la manutenzione ordinaria) ed una maggiore collaborazione tra il personale operativo finalizzata a coprire situazioni critiche derivanti dalla sopravvenuta mancanza di personale operativo (manutenzione illuminazione pubblica).
	<i>Immagine</i>	I servizi, nello svolgimento delle proprie attività, perseguendo obiettivi di competenza e professionalità, hanno cercato di contribuire a migliorare l'immagine complessiva dell'attività amministrativa dell'Ente pur nel deficit di personale quantitativo e qualitativo. Si sono riscontrate criticità soprattutto su due aspetti (viabilità e illuminazione pubblica) causati, in particolar modo, dalla scarsità di risorse umane: la squadra di manutenzione dell'illuminazione pubblica, in assenza di un elemento fisso, è stata composta solo attraverso aiuti parziali e momentanei (un operaio per 7 mesi e per 25 h a settimana, collaborazione degli altri esecutori a rotazione, assegnazione di un esecutore specializzato con Giudizio di idoneità alla mansione solo parziale); La manutenzione della viabilità urbana e rurale è stata completamente esternalizzata tramite la formalizzazione di un accordo quadro con una ditta esterna in quanto il settore, dopo che l'operaio a tal fine destinato è stato spostato ad altro servizio (ill. pubb.) per motivi di idoneità fisica, non ha in dotazione nessun altro esecutore. Il personale operativo dell'Ente ha curato in amministrazione diretta la manutenzione ordinaria degli impianti sanitari ed elettrici relativi ai fabbricati di proprietà comunale. Lo stesso personale ha curato anche altri servizi legati alla gestione del patrimonio (ad es. servizi di piccolo facchinaggio).

		SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE – DOTT.SSA PIERA LUCIA SOTGIU
<i>Risultati</i>	<i>Efficienza</i>	Non sono stati rilevati valori per indicatori di efficienza (costi/benefici). L'efficienza nel raggiungimento degli obiettivi operativi è stata del 100% rispetto al 100% del target previsto.
	<i>Qualità</i>	La mappatura della qualità del servizio ha indicato un valore ottenuto del 99,01% rispetto al target previsto del 100%.
	<i>Politica</i>	Gli obiettivi sono stati tutti concordati con l'assessorato competente. Le azioni hanno perseguito le finalità previste dalle linee strategiche ed in modo particolare si sono orientate alla promozione dell'integrazione sociale e dello sport, al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi e alla regolamentazione di alcune procedure.
	<i>Sviluppo</i>	Lo sviluppo conseguito ha riguardato principalmente: l'efficacia di alcuni importanti servizi e la migliore regolamentazione delle procedure connesse; la rivalutazione dell'integrazione sociale e dello sport, aumentandone la fruibilità.
	<i>Immagine</i>	Gli esiti degli obiettivi raggiunti hanno determinato un discreto sviluppo di immagine nei confronti della collettività, con particolare riguardo all'accesso ai servizi in termini di trasparenza e celerità.

		SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO – DOTT. SILVANO CAVALLOTTI AISONI
<i>Risultati</i>	<i>Efficienza</i>	Non sono stati rilevati valori per indicatori di efficienza (costi/benefici). L'efficienza nel raggiungimento degli obiettivi operativi è stata del 100% rispetto al 100% del target previsto.
	<i>Qualità</i>	La mappatura della qualità del servizio ha indicato un valore ottenuto del 99,69% rispetto al target previsto del 100%.
	<i>Politica</i>	Gli obiettivi sono stati tutti concordati con l'assessorato competente. Le azioni hanno perseguito le finalità previste dalle linee strategiche e di mandato; in modo particolare, anche grazie alla nuova regolamentazione contabile, si sono orientate all'aumento dell'efficienza operativa, al miglioramento dell'efficacia degli accertamenti di entrata, al migliore controllo della spesa, al contenimento/smaltimento delle partite a residui, al più efficace controllo sugli equilibri finanziari e di regolarità contabile complessivi e al miglioramento delle tecnologie di supporto al settore con particolare e significativo riferimento all'avvio a regime del sistema di ordinativi informatici.
	<i>Sviluppo</i>	Si è cercato di migliorare la soddisfazione dell'utenza attraverso più efficaci sistemi di trasparenza, efficienza e tempestività dei processi legati all'utenza interna ed esterna.
	<i>Immagine</i>	I servizi, nel conseguire i propri obiettivi, hanno svolto le proprie attività perseguendo obiettivi di competenza e professionalità, concorrendo a migliorare significativamente l'immagine complessiva dell'attività amministrativa dell'Ente.

		SETTORE STRATEGIE DI SVILUPPO – DOTT.SSA ANTONIETTA SECCI
<i>Risultati</i>	<i>Efficienza</i>	Non sono stati rilevati valori per indicatori di efficienza (costi/benefici). L'efficienza nel raggiungimento degli obiettivi operativi è stata del 100% rispetto al 100% del target previsto.
	<i>Qualità</i>	La mappatura della qualità del servizio ha indicato un valore ottenuto del 100% rispetto al target previsto del 100%.
	<i>Politica</i>	Gli obiettivi sono stati tutti concordati con l'assessorato di riferimento. Le azioni sono conformi alle finalità indicate nelle linee strategiche, in particolare risultano orientate allo studio di nuove opportunità di sviluppo per il Comune di Tempio P.
	<i>Sviluppo</i>	Tutte le attività poste in essere nell'esercizio 2015 sono state indirizzate verso strategie operative tradotte in azioni che orientino i risultati all'attuazione delle strategie dell'Ente, nei campi tradizionalmente allo Stesso assegnati: quale Istituzione ed insieme di soggetti portatori di bisogni e necessità. Sono stati curati, in particolare, gli aspetti legati allo sviluppo economico, quello relazionale e d'immagine. (a titolo non esaustivo si ricordano le azioni dirette al conseguimento dei finanziamenti Regionali e Comunitari, delle produzioni tipiche locali e delle opere pubbliche.
	<i>Immagine</i>	Si è cercato d'indirizzare ed articolare le attività verso visioni e logiche divulgative e conoscitive dell'operato del Settore e dell'Ente. In particolare per un proficuo sviluppo relazionale con i diversi portatori d'interessi, quali le Associazioni di categorie operanti nel territorio.

		SERVIZIO LEGALE – AVV. GIUSEPPINA DEMURO
<i>Risultati</i>	<i>Efficienza</i>	Non sono stati rilevati valori per indicatori di efficienza (costi/benefici). L'efficienza nel raggiungimento degli obiettivi operativi è stata del 100% rispetto al 100% del target previsto.
	<i>Qualità</i>	La mappatura della qualità del servizio ha indicato un valore ottenuto del 99,57% rispetto al target previsto del 100%.
	<i>Politica</i>	Gli obiettivi sono stati tutti concordati con il Sindaco. Le azioni hanno perseguito le finalità previste dalle linee strategiche in modo particolare si sono orientate all'attivazione di azioni di recupero dei crediti dell'amministrazione e all'adeguamento fonte regolamentare interna alla riforma dell'Ordinamento forense.
	<i>Sviluppo</i>	L'attività dell'Ufficio ha contribuito al miglioramento della situazione economico-finanziaria dell'Ente.
	<i>Immagine</i>	L'ufficio ha dato il suo apporto al miglioramento dell'azione amministrativa.

		SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – GEOM. SALVATORE BICCHIRI - 2015
<i>Risultati</i>	<i>Efficienza</i>	Non sono stati rilevati valori per indicatori di efficienza (costi/benefici). L'efficienza nel raggiungimento degli obiettivi operativi è stata del 96,67% rispetto al 100% del target previsto.
	<i>Qualità</i>	La mappatura della qualità del servizio ha indicato un valore ottenuto del 100% rispetto al target previsto del 100%.
	<i>Politica</i>	Gli obiettivi sono stati tutti concordati con l'assessorato competente. L'aggiornamento della modulistica per pratiche edilizia, a seguito di nuova normativa, recupero ed inserimento nella banca dati informatica delle vecchie pratiche di autorizzazioni edilizie, hanno caratterizzato la parte del servizio che si occupa dell'edilizia privata con il raggiungimento al 100% degli obiettivi proposti. Mentre per la parte che si occupa dell'ambiente l'attività e gli obiettivi operativi sono stati contraddistinti con una riqualificazione e rivalutazione di parte del verde pubblico e del territorio, realizzazione di stage formativi in materia ambientale e con le procedure di affidamento di aree pubbliche da destinare ad orti urbani. Gli obiettivi operativi della sezione ambiente sono stati raggiunti ad eccezione di quello relativo agli orti urbani che è stato raggiunto al 80% per cause non imputabili all'ufficio, come meglio evidenziato nella scheda relativa.
	<i>Sviluppo</i>	Si è operato per lo sviluppo di azioni relative al miglioramento e riqualificazione del verde pubblico e sulla raccolta differenziata. Particolare attenzione è stata posta nel miglioramento della tempestività di risposta alle istanze dell'utenza e al miglioramento dei procedimenti amministrativi.
	<i>Immagine</i>	Si percepisce un miglioramento del rapporto con i professionisti e utenti, che si avvalgono del servizio di edilizia privata ed ambiente, improntato a una maggiore collaborazione.

		SERVIZIO ICT – ING. ROSELLA COSSU
<i>Risultati</i>	<i>Efficienza</i>	Non sono stati rilevati valori per indicatori di efficienza (costi/benefici). L'efficienza nel raggiungimento degli obiettivi operativi è stata del 100% rispetto al 100% del target previsto.
	<i>Qualità</i>	La mappatura della qualità del servizio ha indicato un valore ottenuto del 99,57% rispetto al target previsto del 100%.
	<i>Politica</i>	Gli obiettivi sono stati concordati con gli organi di direzione politica. Le azioni hanno perseguito le finalità previste dalle linee strategiche, in modo particolare sono state orientate all'aggiornamento tecnologico teso al potenziamento dell'efficienza, efficacia ed economicità complessiva dei processi di lavoro e dei servizi resi all'esterno.
	<i>Sviluppo</i>	Lo sviluppo delle tecnologie dell'informazione e comunicazione (ICT) è finalizzato al miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e al soddisfacimento delle necessità interne in ambito decisionale, gestionale e di controllo, e di informazione e trasparenza nei confronti dei Cittadini.
	<i>Immagine</i>	In un momento in cui l'attività istituzionale dell'Ente è fortemente permeata dalla componente tecnologica, il servizio ICT rappresenta una struttura nodale e strategica per il funzionamento e lo sviluppo di tutti gli ambiti d'azione dell'Amministrazione.
		SETTORE VIGILANZA – RESPONSABILE P.O. FRANCESCO CASU

<i>Risultati</i>	<i>Efficienza</i>	Non sono stati rilevati valori per indicatori di efficienza (costi/benefici). L'efficienza nel raggiungimento degli obiettivi operativi è stata del 100% rispetto al 100% del target previsto.
	<i>Qualità</i>	La mappatura della qualità del servizio ha indicato un valore ottenuto del 99,99% rispetto al target previsto 100%.
	<i>Politica</i>	Gli obiettivi sono stati tutti concordati con l'assessorato competente. Le azioni hanno perseguito le finalità previste dalle linee strategiche. In particolare sono state aggiornate tutte le schede del Piano di Protezione Civile e acquisito un sistema di comunicazione delle allerte meteo alla popolazione. E' stata svolta una capillare attività preventiva e di accertamenti in materia ambientale ed edilizia. Sono stati implementati i controlli sul patrimonio comunale al fine di prevenire atti di vandalismo e comunque reati di altro tipo. Sono stati in sintesi migliorati tutti i controlli relativi alla sicurezza urbana e del territorio in attività specifiche del Comando.
	<i>Sviluppo</i>	Sono stati realizzati gli obiettivi operativi che hanno consentito all'amministrazione di censire oltre 70 edifici pericolanti nel centro storico e applicare le relative procedure sanzionatorie e di messa in sicurezza. Ci si è dotati di un sistema di allerta meteo previsto dal Piano di Protezione Civile Comunale; sono stati eseguiti interventi sulla Sicurezza Stradale con Studio e realizzazione di un piano sulla circolazione stradale in aree di sviluppo urbanistico edilizio ricadente in zona B e C del P.d.F., ricomprese tra la zona stadio "Nino Manconi" viale Rinascita, via E. Naddeo intersezione via Togliatti via Rio Parapinta intersezione via Olbia; è stato aggiornato il Piano di Protezione Civile.
	<i>Immagine</i>	La Polizia Locale per i servizi resi alla collettività ha ottenuto consensi altamente positivi che ne gratificano l'azione.

		SERVIZIO STATISTICA E CONTROLLO DI GESTIONE – DOTT. LUCIO PIER PAOLO VERRE
<i>Risultati</i>	<i>Efficienza</i>	Non sono stati rilevati valori per indicatori di efficienza (costi/benefici). L'efficienza nel raggiungimento degli obiettivi operativi è stata del 100% rispetto al 100% del target previsto.
	<i>Qualità</i>	La mappatura della qualità del servizio ha indicato un valore ottenuto del 100% rispetto al target previsto del 100%.
	<i>Politica</i>	Gli obiettivi sono stati tutti concordati con l'assessorato competente. Le azioni hanno perseguito le finalità previste dalle linee strategiche in modo particolare si sono orientate al miglioramento del ciclo di gestione della <i>performance</i> e all'effettuazione delle rilevazioni previste nel Programma Statistico Nazionale per i cinque comuni associati all'Ufficio di Statistica Intercomunale Polifunzionale.
	<i>Sviluppo</i>	E' stato ulteriormente sviluppato il ciclo delle <i>performance</i> con l'attivazione dei sistemi di rilevazione delle <i>customer satisfaction</i> e del benessere organizzativo. Sono stati migliorati gli strumenti organizzativi e strutturali a disposizione per le indagini e i censimenti.
	<i>Immagine</i>	Il servizio statistico è riuscito a svolgere tutte le azioni di diffusione dell'informazione statistica dando una immagine di presenza e efficienza ai cittadini e agli <i>stakeholder</i> .

b. Andamento delle performance comportamentali;

Performance comportamentali livelli apicali 2015

Settore/servizio	Valore atteso %	Valore conseguito %	Differenza %
Segretario generale	100,00	100,00	0,00
AA.II. e personale	100,00	99,92	-0,08
Servizi al patrimonio e al territorio	100,00	79,72	-20,28
Pianificazione e controllo	100,00	100,00	0,00
Servizi alla persona e alle imprese	100,00	92,37	-7,63
Strategie di sviluppo	100,00	85,12	-14,88
Vigilanza	100,00	93,30	-6,70
Legale	100,00	96,87	-3,13
Edilizia privata	100,00	91,32	-8,68
ICT	100,00	N.V.	N.V.
Statistica e controllo di gestione	100,00	92,77	-7,23

ENTE	100,00	93,14	-6,86
------	--------	-------	-------

- c. Grado di copertura degli indicatori quali-quantitativi riferiti ai diversi servizi, con riferimento ai prodotti per area di intervento (*es. dati extracontabili o Tabella T20 della Relazione al Conto Annuale per il triennio 2013-2015 della prossima Relazione al Conto Annuale e del Piano della performance stesso*);

Gli indicatori quantitativi, espressi in valori percentuali e riferiti ai diversi servizi, hanno mantenuto gli standard previsti e, in alcuni casi, sono stati migliorati. Miglioramenti quantitativamente consistenti dovrebbero comportare una ridefinizione degli standard previsti.

Mappa qualità dei servizi 2015			
Settore/servizio	Valore atteso %	Valore conseguito %	Differenza %
Segretario generale	100,00	99,50	-0,50
AA.II. e personale	100,00	98,61	-1,39
Servizi al patrimonio e al territorio	100,00	99,04	-0,96
Pianificazione e controllo	100,00	99,69	-0,31
Servizi alla persona e alle imprese	100,00	99,01	-0,99
Strategie di sviluppo	100,00	100,00	0,00
Vigilanza	100,00	99,99	-0,01
Legale	100,00	99,57	-0,43
Edilizia privata	100,00	100,00	0,00
ICT	100,00	99,57	-0,43
Statistica e controllo di gestione	100,00	100,00	0,00

ENTE	100,00	99,54	-0,46
------	--------	-------	-------

Custome satisfaction sui servizi 2015			
Settore/servizio	Valore atteso %	Valore conseguito %	Differenza %
Segretario generale	100,00	77,75	-22,25
AA.II. e personale	100,00	78,36	-21,64
Servizi al patrimonio e al territorio	100,00	72,00	-28,00
Pianificazione e controllo	100,00	77,75	-22,25
Servizi alla persona e alle imprese	100,00	73,13	-26,87
Strategie di sviluppo	100,00	69,00	-31,00
Vigilanza	100,00	60,75	-39,25
Legale	100,00	82,00	-18,00
Edilizia privata	100,00	65,00	-35,00
ICT	100,00	80,00	-20,00
Statistica e controllo di gestione	100,00	84,00	-16,00
ENTE	100,00	74,52	-25,48

I dati riportati nella tabella sottostante provengono dalla relazione al conto annuale dell'anno 2015 in quanto non è possibile effettuare il confronto con gli anni precedenti a causa della variazione della classificazione delle voci.

ANNO 2015

T20 - PRODOTTI PER AREA DI INTERVENTO

Codice	Area operativa / intervento	Codice	Prodotti/Unità di misura	VALORE
006	ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'AMMINISTRAZIONE, GESTIONE FINANZIARIA, CONTABILE E CONTROLLO			
001	ORGANI ISTITUZIONALI	1	N. delibere, decreti e ordinanze adottati	319
		6	N. consiglieri comunali	40
		2	N. sedute del consiglio comunale	16
		3	Spesa per gettoni di presenza dell'organo politico	4.580
		4	N. di sedute dell'O.I.V. o analogo organismo	6
002	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	5	Spesa sostenuta per l'O.I.V. o analogo organismo	5.165
		1	Mese di approvazione del PEG (indicare il numero corrispondente al mese)	9
006	SERVIZI LEGALI	2	N. contratti di acquisto stipulati (in forma pubblica e in altre forme)	239
		1	N. pareri legali espressi	10
007	SERVIZI DI SUPPORTO	2	N. contenziosi avviati nell'anno	19
		1	N. atti protocollati in entrata	19.484
		2	N. atti protocollati in uscita	10.743
008	MESSI COMUNALI	3	N. contatti ricevuti dall'URP (utenti, telefonate, e-mail)	
		1	N. notifiche effettuate	254
003	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	1	N. contribuenti TARI	6.800
		2	N. contribuenti TASI	34.572
		3	N. contribuenti IMU	32.915
005	RISORSE UMANE	1	N. concorsi banditi nell'anno	2
		2	N. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	
		3	N. procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno	4
		4	N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	
		5	N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	
		6	N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (CCNL 11/4/08)	2
		7	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (CCNL 11/4/08)	
		8	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL 11/4/08 - titolo ii)	
		9	N. licenziamenti con preavviso (CCNL 11/4/08 - titolo II, capo I, art. 3, comma 7)	
		10	N. licenziamenti senza preavviso (CCNL 11/4/08 - titolo II, capo I, art. 3, comma 8)	
		11	N. visite fiscali effettuate	
		12	N. visite fiscali richieste	15
		13	N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	3
		14	N. giornate di formazione - ex d.lgs. 626/94	2
		15	N. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione	54
008	CATASTO, AD ECCEZIONE DELLE FUNZIONI MANTENUTE ALLO STATO DALLA NORMATIVA VIGENTE			
001	VERIFICHE CATASTALI E TRIBUTARIE	1	N. di verifiche per fabbricati/immobili/terreni di proprietà privata non dichiarati in catasto	
		2	N. di sanzioni irrogate per mancata presentazione di denuncia catastale	
		3	N. di visure catastali richieste dagli utenti	

009	PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA DI AMBITO COMUNALE NONCHÉ PARTECIPAZIONE ALLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DI LIVELLO SOVRACOMUNALE			
001	URBANISTICA E PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	1	N. piani urbanistici approvati nell'anno	
		2	N. sanzioni ed ordinanze per opere difformi	7
		3	N. varianti urbanistiche approvate nell'anno	5
		4	N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno	
004	UFFICIO TECNICO-SUE-SUAP	1	N. certificazioni di agibilità	88
		2	N. S.C.I.A. - D.I.A. - C.I.L. ricevute	292
		3	N. progetti esecutivi approvati	23
		4	N. opere pubbliche realizzate con e senza collaudo effettuato al 31/12	6
002	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE;PIANO DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE	1	N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	10
		2	N. di unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio	91
003	VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1	Rete di illuminazione pubblica in km	60
		2	Estensione delle piste ciclabili al 31.12 in Km	
		3	Estensione della rete stradale al 31.12 in Km	75
010	ATTIVITA', IN AMBITO COMUNALE, DI PIANIFICAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE E DI COORDINAMENTO DEI PRIMI SOCCORSI			
001	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	1	N. interventi per prevenire calamità naturali	53
		2	Spesa sostenuta per programmi di prevenzione di calamità naturali	20.000
002	INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI	1	N. interventi a seguito di calamità naturali	
		2	Spesa sostenuta per interventi a seguito di calamità naturali	
011	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI DI RACCOLTA, AVVIO A SMALTIMENTO E RECUPERO DEI RIFIUTI URBANI E RISCOSSIONE DEI RELATIVI TRIBUTI; PROMOZIONE E GESTIONE DELLA TUTELA AMBIENTALE			
001	PROTEZIONE DELLE BIODIVERSITA' E DEI BENI PAESAGGISTICI	1	Superficie di verde pubblico gestito (in ettari)	17
		2	Spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano	260.000
002	TRATTAMENTO DEI RIFIUTI	1	Tonnellate di rifiuti raccolti	5.527
		2	Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	58
		3	Spesa complessivamente sostenuta per la raccolta dei rifiuti	1.840.600
003	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	1	N. di sanzioni irrogate per violazione delle norme sullo smaltimento delle acque reflue	
		2	N. di impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	1
		3	Rete idrica: Km	
004	QUALITA' DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO	1	N. giornate di limitazione totale o parziale del traffico	
012	PROGETTAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI SOCIALI ED EROGAZIONE DELLE RELATIVE PRESTAZIONI AI CITTADINI			
001	INTERVENTI PER L'INFANZIA, I MINORI E GLI ASILI NIDO	1	N. minori assistiti	120
		2	N. bambini iscritti negli asili nido	63
002	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	1	N. adulti in difficoltà assistiti	480
003	INTERVENTI PER GLI ANZIANI	1	N. anziani assistiti	177
004	INTERVENTI PER LA DISABILITA'	1	N. disabili assistiti	518
005	INTERVENTI PER LE FAMIGLIE	1	N. strutture socio – sanitarie del comune (anche non gestite direttamente)	1
006	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	1	N. cimiteri	4
013	EDILIZIA SCOLASTICA PER LA PARTE NON ATTRIBUITA ALLA COMPETENZA DELLE PROVINCE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI			
001	SCUOLA DELL'INFANZIA	1	N. bambini iscritti nelle scuole materne comunali	154
006	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE	1	N. dipendenti comunali in servizio presso Istituti di Istruzione Superiore	
004	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	1	N. alunni iscritti alle attività integrative	
		2	N. alunni portatori di handicap assistiti	24
		3	N. di pasti somministrati	26.496
		4	Spesa per pasti somministrati	143.879
005	DIRITTO ALLO STUDIO	1	Importi erogati per borse di studio, spese scolastiche e libri di testo	50.734

014	POLIZIA MUNICIPALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA LOCALE			
001	POLIZIA LOCALE	1	N. verbali di contravvenzioni	1.837
		2	N. incidenti rilevati	22
		3	N. notifiche effettuate	50
		4	N. verbali di controllo redatti	60
015	TENUTA DEI REGISTRI DI STATO CIVILE E DI POPOLAZIONE, COMPITI IN MATERIA DI SERVIZI ANAGRAFICI NONCHÉ IN MATERIA DI SERVIZI ELETTORALI E STATISTICI, NELL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI COMPETENZA STATALE			
001	ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	1	N. variazioni anagrafiche	1.088
		2	N. eventi registrati nel registro stato civile	442
		3	N. sezioni allestite nell'anno	15
016	GIUSTIZIA			
001	UFFICI GIUDIZIARI, CASE CIRCONDARIALI E ALTRI SERVIZI	1	N. dipendenti del Comune assegnati agli Uffici giudiziari	
017	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI			
001	VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO	1	N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	4
		2	N. biblioteche, mediateche ed emeroteche	5
002	ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	1	N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente	76
018	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO			
001	PISCINE COMUNALI, STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT ED ALTRI IMPIANTI	1	N. impianti sportivi (piscine, palestre, stadi)	15
002	SPORT E TEMPO LIBERO	1	N. manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)	2
003	GIOVANI	1	N. strutture ricreative gestite per i giovani	1
019	TURISMO			
001	SERVIZI TURISTICI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE	1	N. punti di servizio e di informazione turistica	1
020	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ			
001	AFFISSIONI E PUBBLICITÀ, FIERE, MERCATI, MATTATOIO E SERVIZI CONNESSI.	1	N. autorizzazioni/licenze per attività commerciali, produttive, artigianali e di servizi rilasciate nell'anno	196
002	FARMACIE COMUNALI	1	N. farmacie comunali	
021	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE			
001	SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO	1	N. di accertamenti per l'emersione del lavoro irregolare	
002	FORMAZIONE PROFESSIONALE	1	N. di tirocini formativi, di orientamento professionale, di stages attuati nell'anno per favorire l'inserimento nel mercato del lavoro	2
003	SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE	1	Spese a sostegno dei disoccupati	

Gli importi debbono essere comprensivi di IVA, se dovuta, ed espressi in euro

NOTA: nella colonna 1 viene segnalata la presenza di eventuali errori che potrebbero generare la SQUADRATURA 2 e/o scarti durante il caricamento in SICO del KIT EXCEL. Nei casi (estremamente rari) in cui non ci siano dati da comunicare per la tabella 20, è necessario contattare l'assistenza SICO per poter chiudere correttamente la rilevazione e ottenere la certificazione.

5. Andamento delle performance comportamentali suddivise per categoria contrattuale e con particolare attenzione ai singoli fattori comportamentali previsti dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance;

SEGRETARIO GENERALE		Valori medi		
Aree comportamentali	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	
PROFESSIONALE	40	40	40	
ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	30	30	30	
RELAZIONALE	30	30	30	
Totali	100,00	100,00	100,00	

1. Personale Dirigente		Valori medi		
Aree comportamentali	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	
GESTIONALE	22,17	22,21	22,10	
RELAZIONALE	15,86	15,96	15,93	
INTELLETTIVA	26,26	26,42	26,43	
INNOVATIVA	26,85	26,84	26,97	
Totali	91,14	91,43	91,43	

2. Posizioni Organizzative ed Alte Professionalità		Valori medi		
Aree comportamentali	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	
GESTIONALE	19,02	19,28	19,68	
RELAZIONALE	19,47	20,61	21,37	
INTELLETTIVA	27,46	27,33	28,51	
INNOVATIVA	25,36	25,40	24,01	
Totali	91,31	92,62	93,57	

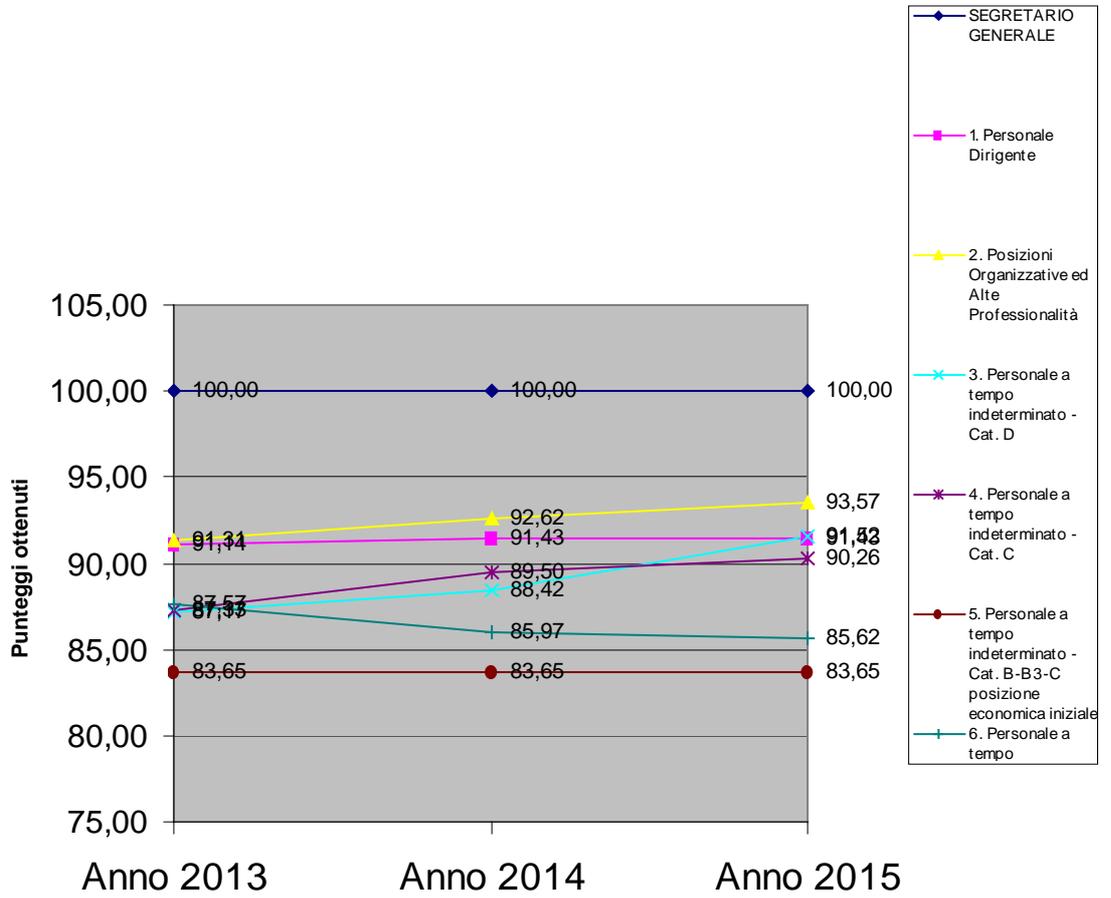
3. Personale a tempo indeterminato - Cat. D		Valori medi		
Aree comportamentali	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	
ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	33,13	33,65	34,65	
RELAZIONALE	27,01	27,66	28,74	
PROFESSIONALE	27,03	27,11	28,13	
Totali	87,17	88,42	91,52	

4. Personale a tempo indeterminato - Cat. C		Valori medi		
Aree comportamentali	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	
ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	34,59	35,58	35,30	
RELAZIONALE	26,02	26,56	27,14	
PROFESSIONALE	26,72	27,36	27,82	
Totali	87,33	89,50	90,26	

5. Personale a tempo indeterminato - Cat. B-B3-C posizione economica iniziale		Valori medi		
Aree comportamentali	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	
ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	30,86	0,00	0,00	
RELAZIONALE	26,80	0,00	0,00	
PROFESSIONALE	25,99	0,00	0,00	
Totali	83,65	0,00	0,00	

6. Personale a tempo indeterminato - Cat. B-B3		Valori medi		
Aree comportamentali	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	
ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	31,29	31,80	30,83	
RELAZIONALE	28,56	27,49	27,51	
PROFESSIONALE	27,72	26,68	27,28	
Totali	87,57	85,97	85,62	

Andamento comportamenti 2013/2015



6. Andamento delle valutazioni delle performance individuali del personale dipendente del comparto con distribuzione percentuale dei risultati tra le differenti fasce di differenziazione della valutazione previste dal Sistema di misurazione e di valutazione delle performance;

Segretario generale

Fasce di punteggio	Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015	
	N. Dipendenti	%	N. Dipendenti	%	N. Dipendenti	%
COMPRESO FRA 90 E 100	1	100,00	1	100,00	1	100,00
COMPRESO FRA 60 E 89,99	0	0,00	0	0,00	0	0,00
AL DI SOTTO DI 60	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Totali	1	100,00	1	100,00	1	100,00

1. Personale Dirigente

Fasce di punteggio	Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015	
	N. Dipendenti	%	N. Dipendenti	%	N. Dipendenti	%
COMPRESO FRA 90 E 100	3	60,00	2	40,00	3	60,00
COMPRESO FRA 60 E 89,99	2	40,00	3	60,00	2	40,00
AL DI SOTTO DI 60	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Totali	5	100,00	5	100,00	5	100,00

2. Posizioni Organizzative ed Alte Professionalità

Fasce di punteggio	Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015	
	N. Dipendenti	%	N. Dipendenti	%	N. Dipendenti	%
COMPRESO FRA 90 E 100	2	40,00	5	100,00	1	25,00
COMPRESO FRA 60 E 89,99	3	60,00	0	0,00	3	75,00
AL DI SOTTO DI 60	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Totali	5	100,00	5	100,00	4	100,00

3. Personale a tempo indeterminato - Cat. D

Fasce di punteggio	Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015	
	N. Dipendenti	%	N. Dipendenti	%	N. Dipendenti	%
COMPRESO FRA 90 E 100	6	23,08	5	19,23	3	12,50
COMPRESO FRA 60 E 89,99	19	73,08	20	76,92	21	87,50
AL DI SOTTO DI 60	1	3,85	1	3,85	0	0,00
Totali	26	100,00	26	100,00	24	100,00

4. Personale a tempo indeterminato - Cat. C

Fasce di punteggio	Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015	
	N. Dipendenti	%	N. Dipendenti	%	N. Dipendenti	%
COMPRESO FRA 90 E 100	2	11,11	8	26,67	2	6,90
COMPRESO FRA 60 E 89,99	15	83,33	22	73,33	27	93,10
AL DI SOTTO DI 60	1	5,56	0	0,00	0	0,00
Totali	18	100,00	30	100,00	29	100,00

5. Personale a tempo indeterminato - Cat. B-B3-C posizione econ. iniziale

Fasce di punteggio	Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015	
	N. Dipendenti	%	N. Dipendenti	%	N. Dipendenti	%
COMPRESO FRA 90 E 100	1	4,76		#DIV/0!		#DIV/0!
COMPRESO FRA 60 E 89,99	19	90,48		#DIV/0!		#DIV/0!
AL DI SOTTO DI 60	1	4,76		#DIV/0!		#DIV/0!
Totali	21	100,00	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!

6. Personale a tempo indeterminato - Cat. B-B3

Fasce di punteggio	Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015	
	N. Dipendenti	%	N. Dipendenti	%	N. Dipendenti	%
COMPRESO FRA 90 E 100	0	0,00	0	0,00	0	0,00
COMPRESO FRA 60 E 89,99	17	100,00	25	100,00	24	96,00
AL DI SOTTO DI 60	0	0,00	0	0,00	1	4,00
Totali	17	100,00	25	100,00	25	100,00

Nota: per effetto degli arrotondamenti la visualizzazione può riportare errori sulle cifre centesimali

7. Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale.

SEGRETARIO GENERALE / SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

Come richiesto dal Nucleo di Valutazione, si fornisce la seguente rendicontazione delle attività del Segretario e del Dirigente Settore Pianificazione e controllo dell'anno 2015 rispetto ai punti indicati alla voce relativa della relazione sulle performance.

- a) non vi è stata partecipazione a conferenze di servizi ed i procedimenti sono stati conclusi con provvedimenti espressi emanati senza ritardi;
- b) l'Ente si è dotato di strumenti oggettivi di misurazione dei tempi dei procedimenti attraverso un apposito pacchetto applicativo già installato e sul cui utilizzo è stata già effettuata l'apposita formazione e avviata l'attività di monitoraggio. Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti ha avuto riguardo soprattutto a quelli ad istanza di parte ed è stato intrapreso per quelli d'ufficio a partire dagli ultimi mesi del 2015 pur avendo evidenziato talune criticità operative in via di superamento;
- c) La pubblicazione degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza è avvenuta entro i termini previsti dalla legge;
- d) L'adempimento non è stato eseguito perché i Comuni della Sardegna, essendo Regione a Statuto speciale, sono esentati secondo la previsione dell'articolo 8 del D.Lgs. n. 216/2013;
- e) i settori di riferimento non hanno fatto ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa nell'anno 2015;
- f) come documentato dalle schede sulla mappatura della qualità dei servizi e come sarà certificato dal Nucleo di valutazione in sede di esame dell'indicatore di performance organizzativa, lo standard quali-quantitativo è stato confermato;
- g) il settore non ha utilizzato nell'anno 2015 personale con contratti di lavoro flessibile;
- h) il sottoscritto non ha rilevato le condizioni e i presupposti per l'avvio di procedimenti disciplinari a carico del personale assegnato ai servizi di riferimento;
- i) sono stati effettuati controlli sulle assenze per malattia e dato avvio al prescritto procedimento di verifica fiscale nei casi normativamente previsti e disposti; sono state osservate le disposizioni inerenti la gestione e la conseguente conformità delle strutture informatiche di cui alla L.N° 41/2004;
- k) è stata data larga attuazione alle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli e formulari vari e dell'indirizzo degli indirizzi attraverso il sito istituzionale. L'ultimo aggiornamento degli indirizzi di posta elettronica certificata presso l'IPA (Indice delle pubbliche amministrazioni) risale al mese di marzo 2015, mentre le pubblicazioni sul sito dei dati e documenti del settore vengono costantemente incrementate e monitorate;
- l) vengono osservate le norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica. Si segnala un notevole incremento delle PEC in entrata ed uscita registrate al protocollo rispetto all'anno precedente. I dati corrispondenti vengono trasmessi dal Dirigente del settore AA. II. e Personale;
- m) per quanto di competenza sono state osservate le norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti il cui profilo tecnico è stato curato dal servizio ICT.

IL SEGRETARIO GENERALE
DIRIGENTE DEL SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO
(Dott. Silvano Cavallotti Aisoni)

Tempio il 18/02/2016



Città di Tempio Pausania

class. 1,9,1

Prot. 7176

Tempio Pausania li 25/02/2016

AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
STATISTICA E CONTROLLO DI
GESTIONE

SEDE

Oggetto: Rendicontazione attività anno 2015 (punto 2,6 relazione sulle performance)

Come richiesto via mail per l'inserimento dei dati indicati alla voce 2,6 della relazione sulle performance 2014, si fornisce la seguente rendicontazione delle attività del settore AA.II. e personale dell'anno 2015:

- a) non vi sono state conferenze di servizi ed i procedimenti di competenza del settore sono stati conclusi con provvedimenti espressi emanati senza ritardi;
- b) l'Ente si è dotato di strumenti oggettivi di misurazione dei tempi dei procedimenti attraverso un apposito pacchetto applicativo già installato e sul cui utilizzo è stata già effettuata l'apposita formazione e avviata l'attività di monitoraggio. Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti ha avuto riguardo soprattutto a quelli ad istanza di parte ed è stato intrapreso per quelli d'ufficio a partire dagli ultimi mesi del 2015 pur avendo evidenziato alcune criticità in via di superamento;
- c) La pubblicazione degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza è avvenuta entro i termini previsti dalla legge (30 ottobre 2011) preceduta dalla determinazione ricognitiva n.1021 del 27/10/2011;
- d) L'adempimento non è stato eseguito perchè i Comuni della Sardegna, essendo Regione a Statuto speciale, sono esonerati secondo la previsione dell'articolo 8 del D.Lgs. n. 216/2010;
- e) Il settore AA.II. e Personale non ha fatto ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa nell'anno 2015;
- f) come documentato dalle schede sulla mappatura della qualità dei servizi e come sarà certificato dal Nucleo di valutazione in sede di esame dell'indicatore di performance organizzativa, lo standard quali-quantitativo è stato mantenuto;
- g) il settore non ha utilizzato nell'anno 2015 personale con contratti di lavoro flessibile. Nella sua qualità di servizio di supporto in materia di personale anche per le altri uffici, ha adottato i provvedimenti di reclutamento del personale con contratto di

lavoro subordinato o di somministrazione lavoro elencati nell'allegata tabella, già esaminati dal Nucleo per gli adempimenti di cui agli articoli 7 e 36 del D. L.gs. n. 165/2001 e dall'articolo 1, commi 39 e 40 della Legge 190/2012;

- h) la sottoscritta nella sua qualità di responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari non ha avviato procedimenti su segnalazione dei colleghi. Non ha neanche avviato procedimenti disciplinari nei confronti del personale assegnato al settore;
- i) sono stati effettuati controlli sulle assenze e, in adesione alle disposizioni interne diramate dal segretario su conforme direttiva della Funzione Pubblica n. 3 del 21/11/2011, sono state richieste n. 15 visite fiscali;
- j) la gestione e la conseguente conformità delle strutture informatiche è demandata organizzativamente al servizio ICT;
- k) è stata data attuazione alle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli e formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso il sito istituzionale. L'ultimo aggiornamento degli indirizzi di posta elettronica certificata presso l'IPA (indice delle pubbliche amministrazioni) risale al mese di marzo 2015, mentre le pubblicazioni sul sito dei dati e documenti del settore AA:II. e personale vengono costantemente monitorati ed aggiornati;
- l) Vengono osservate le norme in materia di trasmissione dei documenti mediate posta elettronica e per via telematica. Si segnala un notevole incremento delle PEC in entrata ed uscita registrate al protocollo rispetto all'anno precedente come da tabella che segue:

PEC IN ENTRATA					PEC IN USCITA				
2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
247	1265	3431	5106	8864	137	847	1873	3821	5863

- m) per quanto di competenza sono state osservate le norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti anche se gli aspetti tecnici sono stati curati dal servizio ICT.

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AA.II. E PERSONALE
(Dott.ssa Nicoletta Pisciottu)





CITTA' DI TEMPIO PAUSANIA

C.A.P. 07029 PIAZZA GALLIURA (PROVINCIA DI OLBIA-TEMPIO)
CODICE FISCALE E PARTITA I.V.A. 00253250908

SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO ED AL TERRITORIO

Tempio Pausania 21/03/2016

Al Nucleo di valutazione
c/o Segretario Generale
Sedo

Oggetto: Relazione esaustiva attività 2015 per Nucleo di valutazione.

Vista la richiesta del Nucleo di valutazione si relaziona in modo esaustivo e puntuale in merito ai seguenti punti:

- a) **partecipazione a conferenza dei servizi e mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti (L. n.241/1990, art. 2, co.9 e art.14 ter, co. 6bis):**
Il personale del settore ha partecipato a diverse conferenze di servizi indette, soprattutto, dal SUAP, alle quali risulta essere stato dato il parere nei termini previsti oppure, nei casi previsti in caso di assenso, non è stato dato il parere.
- b) **rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi (L. n.69/2009, art.7, co.2):**
complessivamente e normalmente sono stati rispettati i termini per la conclusione dei procedimenti.
Si sono riscontrati alcuni casi di ritardi nella conclusione dei procedimenti in relazione alla predisposizione dei decreti di liquidazione. Tali ritardi sono stati segnalati e motivati in ogni singolo decreto di liquidazione. Generalmente sono stati causati dal deficit quantitativo e qualitativo di personale e dal contemporaneo aumento delle incombenze di servizio e degli adempimenti normativi (soprattutto legati al rispetto della trasparenza ed alla registrazione delle fatture sul RUF).
- c) **pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza (L. n.70/2011, art.6, co.2):**
sono stati pubblicati sul sito i modelli ed i documenti richiesti a corredo delle diverse istanze.
- e) **ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie (D. Lgs. n.165/2001, art.7, co.6):**
non sono stati attivati contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie.
- f) **rispetto degli standard quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici (D. Lgs. n.165/2001, art.21, co.1bis):**
Vi è stato il rispetto degli standard quantitativi o qualitativi da parte del personale come si evince dalle schede di mappatura della qualità dei servizi.
- g) **regolare utilizzo del lavoro flessibile (D. Lgs. n.165/2001, art.36, co.3 e 5):**
i contratti flessibili attivati presso il settore (servizio LL.PP. e Patrimonio – interinali e Servizio EP cartografico ambiente – cantieri finanziati con fondi regionali) hanno rispettato i criteri ed i limiti di cui all'art. 36 del DLgs 165/2001)
- h) **esercizio dell'azione disciplinare (D. Lgs. n. 165/2001, art.55sexies, co.3):**

Né esistono, agli atti, valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondata, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare.

- i) **controllo sulle assenze (D. Lgs. n.165/2001, art.55septies, co.6):**
il controllo delle assenze è stato attuato dal Dirigente e dai responsabili di servizio delegati nel rispetto dell'art. 55 septies co. 6 ed in collaborazione con l'ufficio comunale preposto. Non si sono riscontrate condotte assenteistiche da parte del personale assegnato.
- j) **osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici (L. n.4/2004, art.9):**
il settore non è competente in relazione agli aspetti individuati dalla L. 4/2004. Presso il settore non lavorano dipendenti disabili.
- k) **attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionale (D. Lgs. n.82/2005, art.12, art.54, art. 57, co.2 e art. 57bis, co.3):**
per quanto di competenza si sono attuate le disposizioni di cui agli artt. 12, 54 (pubblicazione sul sito istituzionale dei dati richiesti alle attività svolte dal settore) abrogato e sostituito dal DLgs 33/2013, art. 57 co.2 compatibilmente con gli strumenti di attuazione. Mentre non risulta di competenza del settore l'attuazione delle disposizioni di cui all'art. 57 bis co. 3.
- l) **osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica (DL n.179/2012, art.6, co.1 lett.a), b) e c):**
a seguito dell'entrata in vigore del DL citato risultano complessivamente rispettati dal personale del Settore, gli obblighi di cui agli artt. 6 comma 1 lett. A) e B) del DL 179/2012 conformemente alle regolamentazioni assunte dal Comune.
- m) **osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (DL n. 179/2012, art.9, co.1 lett.a, co. 7 e co.9).**
le disposizioni di cui all'art. 9 co. 1 lett. A) e co. 7 sono state rispettate compatibilmente con gli strumenti informatici a disposizione.

Il Dirigente del Settore
Servizi al Patrimonio ed al Territorio
Dott. Arch. Giancarmelo Serra





Città di Tempio Pausania

Settore dei Servizi alla Persona ed alle Imprese

Tempio Pausania 2 marzo 2016

PERFORMANCE 2015- RELAZIONE DI SETTORE

- a) Nel corso dell'anno 2015 le conferenze di servizi sono state 42 ed i provvedimenti conclusivi dei procedimenti sono stati assunti entro i termini (l. 241/90 art. 2 c. 9 ed art. 14 ter comma 6bis)
- b) Sono stati rispettati i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi come risulta dal documento "Standard della Qualità dei servizi". (L.69/2009 art. 7 c.2).
- c) Si è provveduto a pubblicare sul sito la modulistica relativa ai servizi permanenti a domanda individuale. (L. 70/2011 art. 6 comma 2).
- d) Con riferimento circa il rispetto dei termini previsti alla trasmissione dei questionari relativi alla definizione dei fabbisogni standard (L. 11/2011 art.9 c.3), si osserva che la norma citata parrebbe rivolgersi esclusivamente alle Amministrazioni Centrali dello Stato, pertanto, risulta difficile formulare una puntuale dichiarazione in merito.
- e) Non sono stati attivati contratti di collaborazione coordinata e continuativa per la gestione di funzioni ordinarie ma soltanto per la realizzazione di specifici progetti (D.Lgs. 165/2001 art.7 c. 6):
- f) Il personale assegnato al settore diretto dalla sottoscritta ha rispettato gli standards quantitativi e qualitativi individuati nel documento "Standard della Qualità dei servizi". (D.Lgs 165/2001 art. 21 c. 1 bis).
- g) L'istituto del lavoro flessibile è stato utilizzato in modo regolare. (D.Lgs. 165/2001 art. 36 c.3 e 5;
- g) Nel corso dell'anno 2014 non si sono verificati i presupposti per l'esercizio dell'azione disciplinare (D.Lgs. 165/2001 ad. 55 sexies c. 3).
- h) Il controllo sulle assenze viene esercitato regolarmente ((D.Lgs. 165/2001 art. 55 septies c.6).
- i) Sono state rispettate le disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici (L.4/2004 art.9).
- k) Per quanto di competenza si è provveduto all'attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionali. (D.lgs. 82/2005, art.12, art.54, art.57 c.2 e art.57bis, c.3).
- l) Per quanto di competenza sono state rispettate le norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica. Uno dei servizi inseriti nel settore, il SUAP, usa tali strumenti in via quasi esclusiva per l'acquisizione e la definizione delle pratiche. (D.L. 179/2012 art.6 c.1 lett.a) b) e c).
- m) Si ribadisce quanto detto al precedente punto l) e si conferma per tutti i servizi il rispetto delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti. (D.L. 179/2012 art.9 c.1 lett. a) c. 7 e c.9).



IL DIRIGENTE
Dott.ssa Fiera Lucia Sotgiu



Città di Tempio Pausania

SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO ED AL TERRITORIO
Servizio Edilizia Privata, Cartografico ed Ambiente

**Oggetto: RENDICONTAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
RESPONSABILE DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, CARTOGRAFICO ED
AMBIENTE. ANNO 2015.**

a) partecipazione a conferenze dei servizi e mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti:

il servizio non ha istruito pratiche di competenza che prevedono l'adozione di provvedimenti a seguito di conferenze di servizio, si è regolarmente partecipato, con pareri espressi e/o con partecipazione diretta, a conferenze di servizi indette da altri soggetti;

b) rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi: il servizio, articolato in diversi uffici, in generale rispetta i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, secondo i termini previsti da specifiche disposizioni di legge. In casi particolari, sia per carenza di personale rispetto al numero delle pratiche da istruire che per la complessità di alcune pratiche, non sempre è possibile il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

Si sono adottati accorgimenti al fine di ridurre i tempi istruttori, così come anche evidenziato nella scheda relativa agli standard di qualità raggiunti nel 2015 rispetto al 2014 che ha consentito di eliminare l'arretrato e, con le nuove pratiche in entrata nel 2015, rispettare i tempi previsti dalla normativa specifica in materia.

c) pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza:

è stata pubblicata sul sito la modulistica di competenza con l'elenco della documentazione da produrre a corredo della stessa. Si è proceduto nel 2015 all'aggiornamento della stessa a seguito di modifiche normative specifiche in materia emanate sia dalla Regione Sardegna che dallo Stato.

d) trasmissione entro i termini previsti, dei questionari relativa alla definizione dei fabbisogni standard: NON PREVISTO

e) ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie:

non si è fatto ricorso a contratti di cui sopra.

f) rispetto degli standard quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici:

gli standard quantitativi e qualitativi assegnati al personale, sono stati rispettati secondo i parametri previsti dalle performance.

g) regolare utilizzo del lavoro flessibile

non si è fatto ricorso all'utilizzo di lavoro flessibile, ad eccezione di attivazione di cantieri di lavoro finanziati dalla RAS con il rispetto dei criteri e limiti di cui all'art. 36 del D.Lgs n. 165/2001.

h) esercizio della azione disciplinare:

non sono stati rilevati comportamenti e/o azioni da parte del personale assegnato al proprio servizio, oggetto di applicazioni di azioni disciplinari.

i) controllo sulle assenze:

il controllo sulle assenze viene effettuato regolarmente e non si sono riscontrate condotte assenteistiche da parte del personale assegnato.

j) osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici:

è garantito l'accesso di soggetti disabili agli strumenti informatici.

k) attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionali:

le norme in materia di amministrazione digitale vengono rispettate compatibilmente con gli strumenti informatici in dotazione.

l) osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica:

le norme in materia di trasmissione dei documenti vengono rispettate compatibilmente con gli strumenti informatici in dotazione.

m) osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti:

le norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti vengono rispettate compatibilmente con gli strumenti informatici in dotazione.

Tempio Pausania 16.02.2016

Il Responsabile P.O. del Servizio
Edilizia Privata, Cartografico ed Ambiente
Geom. Salvatore Bicchiri





Città di Tempio Pausania

"Comune di Tempio Pausania
Ufficio USIP e Statistica"
<usip-statistica@comunetempio.it>

Oggetto: Relazione finale sulla performance Anno 2015

Facendo seguito alla Sua richiesta, pervenuta tramite posta elettronica, si comunicano, a consuntivo, i risultati individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse affidate, evidenziando che, nel corso dell'anno 2015, non sono stati rilevati scostamenti rispetto alla programmazione definitiva:

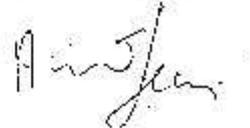
- a) Il Settore non ha partecipato a conferenze dei servizi e non vi è stata alcuna mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti (L. n.241/1990, art. 2, co.9 e art.14 ter, co. 6bis);
- b) Sono stati rispettati tutti i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi (L. n.69/2009, art.7, co.2);
- c) Si è adempiuto a tutti gli obblighi necessari ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza (L. n.70/2011, art.6, co.2);
- d) Il Settore non ha obblighi in tema di trasmissione entro i termini previsti dei questionari relativi alla definizione dei fabbisogni standard (L. n.111/2011, art.9, co.3);
- e) Il Settore non è ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie (D. Lgs. n.165/2001, art.7, co.6);
- f) Sono stati rispettati gli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici (D. Lgs. n.165/2001, art.21, co.1bis);
- g) Il Settore non è ricorso all'utilizzo del lavoro flessibile (D. Lgs. n.165/2001, art.36, co.3 e 5);
- h) Il Settore non è ricorso all'esercizio dell'azione disciplinare (D. Lgs. n. 165/2001, art.55sexies, co.3);

- i) Il Settore non ha obblighi in tema di controllo sulle assenze (D. Lgs. n.165/2001, art.55septies, co.6);
- j) Il Settore non ha obblighi in tema osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici (L. n.4/2004, art.9);
- k) Si è adempiuto a tutti gli obblighi necessari ai fini dell'attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionale (D. Lgs. n.82/2005, art.12, art.54, art. 57, co.2 e art. 57bis, co.3);
- l) Il Settore ha dato piena osservanza alle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica (DL n.179/2012, art.6, co.1 lett.a), b) e c));
- m) Il Settore ha dato piena osservanza alle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (DL n. 179/2012, art.9, co.1 lett.a, co. 7 e co.9).

Cordiali saluti,

Il Dirigente di Staff
(Per il Sostegno alle
Strategie di sviluppo)

Dott.ssa Antonietta Secci



1. Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa epicale rispetto a quanto segue:

- a) partecipazione a conferenze dei servizi e mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti (L. n.241/1990, art. 2, co.9 e art.14 ter, co. 6bis);
- b) rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi (L. n.69/2009, art.7, co.2);
- c) pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza (L. n.70/2011, art.6, co.2);
- d) trasmissione entro i termini previsti dei questionari relativi alla definizione dei fabbisogni standard (L. n.111/2011, art.9, co.3);
- e) ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie (D. Lgs. n.165/2001, art.7, co.6);
- f) rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici (D. Lgs. n.165/2001, art.21, co.1bis);
- g) regolare utilizzo del lavoro flessibile (D. Lgs. n.165/2001, art.36, co.3 e 5);
- h) esercizio dell'azione disciplinare (D. Lgs. n. 165/2001, art.55sexies, co.3);
- i) controllo sulle assenze (D. Lgs. n.165/2001, art.55 septies, co.6);
- j) osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici (L. n.4/2004, art.9);
- k) attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionale (D. Lgs. n.82/2005, art.12, art.54, art. 57, co.2 e art. 57bis, co.3);
- l) osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica (DL n.179/2012, art.6, co.1 lett.a, b) e c);
- m) osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (DL n. 179/2012, art.9, co.1 lett.a, co. 7 e co.9)

In riferimento a quanto sopra descritto, si comunica che per quanto indicato alle lettere i), l) e m) l'Ufficio Legale ha svolto regolarmente le predette attività; per il resto l'Ufficio non svolge alcuna delle restanti attività e non è, pertanto, in grado di relazionare in merito.

Nel restare a disposizione per ogni eventuale chiarimento, porgo

Cordiali saluti

Il resp. dell'ufficio Legale
Giuseppina Demuro





Città di Tempio Pausania
Corpo di Polizia Locale
Provincia Olbia - Tempio

Tempio Pausania, 28/02/2015.

Oggetto: Rendicontazione da allegare alle Performance 2014

Questo Comando rendiconta quanto richiesto relativamente a:

a) *partecipazione conferenza di servizi e mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti (Legge 241/90 art. 2 co. 9 e art. 14 ter, co. 6 Bis):*

vi sono state n. 1 partecipazioni a conferenza di servizi nelle materie di competenza del comando di P.L. sui procedimenti SUAP.

b) *rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi (legge n. 69/2009 art. 7 co. 2)*

son stati rispettati i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza della P.L.

c) *pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza (legge n. 70/2011 art. 6 co. 2)*

si è adempiuto all'obbligo della pubblicazione dell'elenco degli atti e dei documenti di competenza della Polizia Locale e al suo costante aggiornamento.

Corpo di Polizia Locale
Via Cattaneo, 1 07029 Tempio Pausania tel. 079/679948 – fax 079/631414
www.comune.tempioausania.ot.it poliziamunicipale@comunetempio.it

d) *trasmissione entro i termini previsti dei questionari relativi alla definizione dei fabbisogni standard (legge n. 111/2011 art. 9 co. 3)*

atti non di competenza della P.L.

e) *ricorso a contratti di collaborazione di coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie (D.lgs. n. 165/2001 art. 7 co. 6)*

Non sono stati stipulati contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

f) *rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici (D.lgs. 165/2001 art. 21 co. 1 bis)*

Così come certificato dal nucleo, sono stati rispettati gli standards qualitativi e quantitativi.

g) *regolare utilizzo del lavoro flessibile (D.lgs. n. 165/2001 art. 36 co. 3-5)*

Non viene utilizzato l'istituto del lavoro flessibile poiché attività della P.L. è soggetta alla disciplina della turnazione

h) *esercizio dell'azione disciplinare (D. Lgs. n. 165/2001 art. 55 sexies co. 6)*

Non sono stati rilevati comportamenti che prevedono l'esercizio dell'azione disciplinare

i) *controllo delle assenze (D. Lgs. n. 165/2001 art. 55 septies co. 6)*

Sono stati effettuati controlli sulle assenze al fine del rispetto della disciplina in materia.

j) *osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici (L. 4/2004, art. 9)*

Il comando dipende per tali dispositivi dall'ufficio I.C.T.

k) *attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionali (D.Lgs. n. 82/2005, art. 12, art. 54, art. 57, co. 2 e art. 57 bis, co. 3)*

Sono stati pubblicati sul sito istituzionale moduli e formulari vari del comando di Polizia Locale

l) *osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica (DL n. 179/2012, art 6 co. 1 Lett. a), b), e c);*

si attua quanto disposto dalla normativa di cui sopra.

m) *osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (DL n. 179/2012, m art. 9, co. 1 lett. a, co. 7 e cp. 9)*

si attua quanto disposto nella normativa di cui sopra.



Il Comandante

Magg. Francesco Casu



CITTA' DI TEMPIO PAUSANIA

C.A.P. 07029 PIAZZA GALLURA N.3 PROVINCIA DI OLBIA TEMPIO

Servizio ICT

La sottoscritta ing. Rosella Cossu, responsabile del Servizio ICT, dichiara di aver adempiuto nel corso dell'annualità 2014 a quanto di seguito elencato:

- a) adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti (L. n.241/1990, art. 2, co.9 e art.14 ter, co. 6bis);
- b) rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi (L. n.69/2009, art.7, co.2);
- c) pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza (L. n.70/2011, art.6, co.2);
- d) trasmissione entro i termini previsti dei questionari relativi alla definizione dei fabbisogni standard (L. n.111/2011, art.9, co.3);
- e) non si è fatto ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie (D. Lgs. n.165/2001, art.7, co.6);
- f) rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici (D. Lgs. n.165/2001, art.21, co.1bis);
- g) non si è fatto ricorso all'utilizzo del lavoro flessibile (D. Lgs. n.165/2001, art.36, co.3 e 5);
- h) non ci sono stati i presupposti per l'esercizio dell'azione disciplinare (D. Lgs. n. 165/2001, art.55sexies, co.3);
- i) controllo sulle assenze (D. Lgs. n.165/2001, art.55septies, co.6);
- j) osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici (L. n.4/2004, art.9);
- k) attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionale (D. Lgs. n.82/2005, art.12, art.54, art. 57, co.2 e art. 57bis, co.3);
- l) osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica (DL n.179/2012, art.6, co.1 lett.a, b) e c));
- m) osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (DL n. 179/2012, art.9, co.1 lett.a, co. 7 e co.9).

Tempio Pausania
13/01/2015

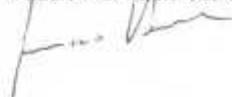
Il responsabile del Servizio ICT
Ing. Rosella Cossu

In relazione all'inserimento nella relazione sulle performance relativa all'attività dell'anno 2013 del servizio di Statistica e Controllo di Gestione, si dichiara quanto segue:

- a) non è stata effettuata nessuna partecipazione a conferenze dei servizi e non si sono avuti casi di mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti (L. n.241/1990, art. 2, co.9 e art.14 ter, co. 6bis);
- b) sono stati rispettati i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi (L. n.09/2009, art.7, co.2);
- c) non ricorre, per questo servizio, la pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza (L. n.70/2011, art.6, co.2);
- d) non ricorre, per questo servizio, la trasmissione entro i termini previsti dei questionari relativi alla definizione dei fabbisogni standard (L. n.111/2011, art.9, co.3);
- e) il servizio non ha fatto ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie (D. Lgs. n.165/2001, art.7, co.6);
- f) come documentato dalle schede sulla mappatura della qualità dei servizi, sono stati rispettati gli standard quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici (D. Lgs. n.165/2001 art.21, co.1 bis);
- g) il servizio non ha fatto ricorso alle forme di lavoro flessibile (D. Lgs. n.165/2001, art.36, co.3 e 5);
- h) nel servizio non sono state esercitate azioni disciplinari (D. Lgs. n. 165/2001, art.55sexies, co.3);
- i) sono stati effettuati i controlli sulle assenze (D. Lgs. n.165/2001, art.55septies, co.6);
- j) non ricorre, per questo servizio, l'osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici (L. n.41/2004, art.9);
- k) è stata data attuazione alle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionali (D. Lgs. n.82/2005, art.12, art.54, art. 57, co.2 e art. 57bis, co.3);
- l) sono state osservate le norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica (DL n.179/2012, art.6, co.1 lett.a, b) e c));
- m) sono state osservate delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (DL n. 179/2012, art.9, co.1 lett.a, co. 7 e co.9)).

Cordiali Saluti
Tempio P, il 14 febbraio 2016

Il resp. statistica e C. di G.
Dr. Lucio Pier Paolo Verre



3. Adeguamento dell'ente al Decreto Legislativo n.150/2009

- 1) Eventuale approvazione di integrazioni e/o modificazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche).

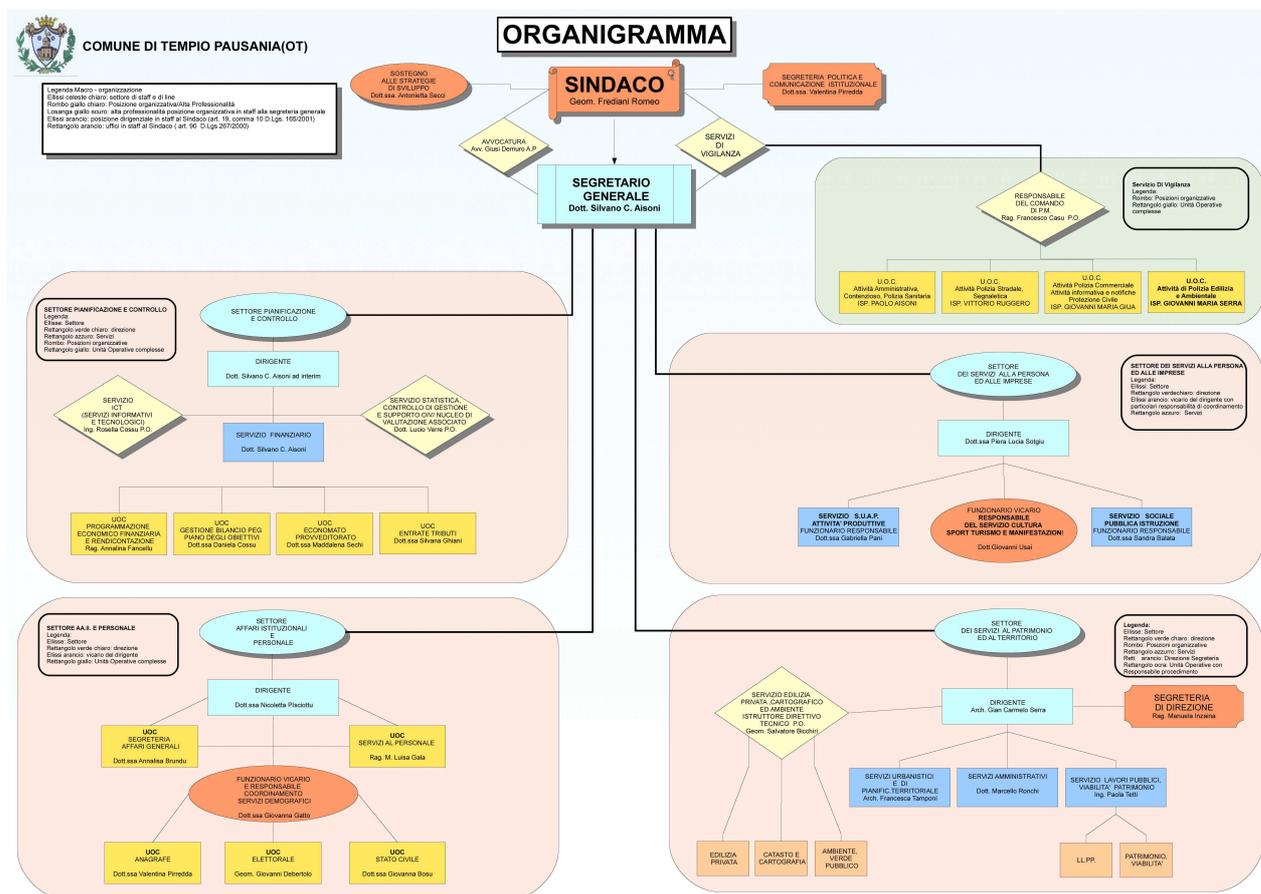
Tipo di provvedimento	Numero	Data
Delibera di G.C. - Approvazione regolamento degli uffici e dei servizi - Adeguamento D. Lgs. 150/2009	300	29/12/2010
Delibera di G.C. - Modifiche al regolamento degli uffici dei servizi	269	29/12/2011
Delibera di G.C. - Modifiche al regolamento degli uffici dei servizi	73	22/05/2012
Delibera di G.C. - Nuovo testo coordinato	182	18/12/2014

- 2) Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance e/odi eventuali integrazioni/o modificazioni (estremi del provvedimento).

Tipo di provvedimento	Numero	Data
Deliberazione di G.C. - Approvazione Piano delle performance 2011	153	03/08/2011
Deliberazione di G.C. - Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale	273	29/12/2011
Deliberazione di G.C. - Approvazione Piano delle performance 2012	143	31/07/2012
Deliberazione di G.C. - Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale	200	12/11/2013
Deliberazione di G.C. - Approvazione Piano delle performance 2013	94	14/06/2013
Deliberazione di G.C. - Approvazione Piano delle performance 2014	100	26/06/2014

4. Dati informativi sull'organizzazione

a. Descrizione e rappresentazione dell'organigramma;



b. Mappa funzioni, servizi, centri di responsabilità e risorse finanziarie attribuite;

Funzione	Vocazione	Servizi	Centro di responsabilità
Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	Sviluppo e sostenibilità dell'organizzazione <i>Funzioni necessarie</i>	Personale e organizzazione	AA.II. e personale
		Formazione interna e associata	AA.II. e personale

controllo	<i>all'operatività degli uffici e compiti di supporto sostenibile alle attività</i>	Controllo di gestione	Pianificazione e controllo
		Programmazione economica e finanziaria e rendicontazione	Pianificazione e controllo
		Economato	Pianificazione e controllo
		Bilancio, Piano esecutivo di gestione e piano degli obiettivi	Pianificazione e controllo
		Gestione delle Entrate tributarie e patrimoniali	Pianificazione e controllo
	Supporto ai servizi e agli organi istituzionali	Affari generali	AA.II. e personale
		Segreteria generale	AA.II. e personale
		Servizio legale	Legale
		Servizio strategie di sviluppo	Strategie di sviluppo
		Sicurezza sui luoghi di lavoro e benessere organizzativo	Servizi al patrimonio e alle imprese
	<i>Funzioni di mantenimento dell'apparato amministrativo-istituzionale</i>	Ufficio appalti	_____
		Gestione e sviluppo delle tecnologie	
		<i>Funzioni connesse all'impianto, gestione, controllo, potenziamento, aggiornamento e manutenzione di sistemi informativi</i>	
		Gestione servizi informatici e innovazioni tecnologiche (ITC)	Pianificazione e controllo

		Anagrafe	AA.II. e personale
		Stato Civile	AA.II. e personale
		Commissione Elettorale circondariale	AA.II. e personale
		Sindaco	AA.II. e personale
	Servizi istituzionali	Giunta comunale	AA.II. e personale
	<i>Funzioni connesse alla gestione di attività connesse con il funzionamento dei servizi istituzionali in ambito demografico, archivistico, statico e politico-amministrativo</i>	Consiglio comunale	AA.II. e personale
		Elezioni	AA.II. e personale
		Elettorale	AA.II. e personale
		Servizio statistico	Pianificazione e controllo
		Messi comunali	AA.II. e personale
		Protocollazione e archiviazione atti	AA.II. e personale
		Manifestazioni istituzionali e di rappresentanza	AA.II. e personale
Funzioni di Polizia locale	Politiche della sicurezza <i>Funzioni connesse alla disciplina della sicurezza in ambito sanitario, stradale, edilizio, ambientale, commerciale e amministrativo- giudiziario</i>	Contenzioso e Polizia sanitaria	Vigilanza
		Polizia stradale e segnaletica	Vigilanza
		Polizia edilizia e ambientale	Vigilanza
		Polizia commerciale	Vigilanza
		Polizia amministrativa e giudiziaria	Vigilanza

Funzioni di Istruzione pubblica	Politiche educative <i>Funzioni connesse alla erogazione e al sostegno di servizi educativi e di sostegno familiare</i>	Asilo Nido	Servizi alla Persona e alle Imprese
		Scuola dell'infanzia	Servizi alla Persona e alle Imprese
		Scuola primaria	Servizi alla Persona e alle Imprese
		Scuola secondaria di primo grado	_____
		Scuola secondaria di secondo grado	_____
		Scuola civica di musica	Servizi alla Persona e alle Imprese
Funzioni relative alla Cultura e ai beni culturali	Politiche culturali <i>Funzioni connesse con la gestione e la promozione dei beni museali, del sistema bibliotecario, della promozione di eventi culturali e del Carnevale Tempiese</i>	Sistema Bibliotecario	Servizi alla Persona e alle Imprese
		Museo "B. De Muro"	Servizi alla Persona e alle Imprese
		Archivio storico	Servizi alla Persona e alle Imprese
		Manifestazioni culturali	Servizi alla Persona e alle Imprese
		Il Carnevale Tempiese	Servizi alla Persona e alle Imprese
		Teatro del Carmine	Servizi alla Persona e alle Imprese

Funzioni nel settore Sportivo e Ricreativo	Politiche dello sport e ricreative <i>Funzioni connesse alla gestione di impianti sportivi e alla organizzazione e promozione di eventi sportivi</i>	Piscine comunali	Servizi alla Persona e alle Imprese
		Stadio comunale e impianti sportivi	Servizi alla Persona e alle Imprese
		Valorizzazione compendio termale	
		Manifestazioni sportive	Servizi alla Persona e alle Imprese
Funzioni nel campo Turistico	Promozione dei servizi turistici dell'identità locale <i>Funzioni atte a garantire la diffusione di informazioni turistiche e la promozione territoriale</i>	Servizi turistici	Servizi alla Persona e alle Imprese
Funzioni nel campo della Viabilità e dei Trasporti	Politiche, assetto e sviluppo del territorio e della città <i>Funzioni connesse alla gestione della circolazione stradale, il governo del territorio, la pianificazione territoriale e ambientale, la gestione delle opere pubbliche e dei beni patrimoniali</i>	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	Servizi al Patrimonio e al Territorio
Pianificazione urbanistica e gestione del Territorio		Servizi al Patrimonio e al Territorio	
Edilizia privata		Servizi al Patrimonio e al Territorio	
Servizi di Protezione civile		Servizi al Patrimonio e al Territorio	
		Espropri e contratti	Servizi al Patrimonio e al Territorio

		SIT e Catasto	_____
		Servizi per la tutela ambientale	Servizi al Patrimonio e al Territorio
		Opere pubbliche	Servizi al Patrimonio e al Territorio
		Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Servizi al Patrimonio e al Territorio
Funzioni nel settore Sociale	Politiche di coesione e solidarietà sociale <i>Funzioni connesse alla gestione di servizi socio-assistenziali ai minori, agli adulti e agli anziani</i>	Servizi per l'infanzia e per i minori	Servizi alla Persona e alle Imprese
		Centro di aggregazione sociale	Servizi alla Persona e alle Imprese
		Servizio amministrativo socio-assistenziale	Servizi alla Persona e alle Imprese
		Assistenza sociale	Servizi alla Persona e alle Imprese
		PLUS	Servizi alla Persona e alle Imprese
		Infermità mentale	Servizi alla Persona e alle Imprese
		Servizio politiche del lavoro	Servizi alla Persona e alle Imprese
		Servizi diversi agli anziani	Servizi alla Persona e alle Imprese
		Servizi di prevenzione, riabilitazione e disabilità	Servizi alla Persona e alle Imprese

Funzioni nel campo dello Sviluppo economico	Promozione del territorio e servizi al sistema economico locale	Mattatoio e servizi connessi	
	<i>Funzioni connesse alla sviluppo delle attività produttive e del commercio</i>	SUAP	Servizi alla Persona e alle Imprese
		Servizi relativi al Commercio	Servizi alla Persona e alle Imprese

Risorse assegnate anno 2015	
Dirigenti Settore e P.O. servizio	Importo
Segretario generale	165.615,93
AA.II. e personale	1.917.926,50
Servizi al patrimonio e al territorio	8.302.129,03
Pianificazione e controllo	2.756.072,30
Servizi alla persona e alle imprese	11.282.354,08
Strategie di sviluppo	61.010,00
Vigilanza	1.139.904,13
Legale	443.958,48
Edilizia privata	3.700.089,01
ICT	408.301,61
Statistica e controllo di gestione	157.427,08
TOTALE tit.1 e tit. 2	30.334.788,15

c. elenco delle posizioni dirigenziali/apicali sia a tempo determinato che a tempo indeterminato (responsabilità e estremi decreto sindacale);

Cognome	Nome	Responsabilità	Estremi decreto sindacale
Aisoni	Silvano Cavallotti	Segretario Generale	N°22 del 02/09/2010

Pisciottu	Maria Nicoletta	Dirigente Settore AA.II. E Personale	N°2 del 28/02/2011
Secci	Antonietta	Dirigente in Staff per il sostegno alle strategie di sviluppo (art. 19, co. 10, D.Lgs. 165/2001)	N°5 11/03/2011
Serra	Giancarmelo	Dirigente del Settore dei servizi al patrimonio ed al territorio	N°3 del 28/02/2011
Sotgiu	Piera Lucia	Dirigente del Settore dei servizi alla persona ed alle imprese	N°4 del 28/02/2011
Cognome	Nome	Responsabilità	Estremi dell'atto di nomina
Bicchiri	Salvatore	Posizione Organizzativa - Servizio Edilizia Privata e ambiente	Determinazione del Dirigente settore Patrimonio e Territorio n°489 del 17/06/2015
Casu	Francesco	Posizione Organizzativa - Servizio Vigilanza	Determinazione del S.G. n°9 del 13/01/2015

Cossu	Rosella	Posizione Organizzativa - Settore Pianificazione e Controllo - Servizio informativo e tecnologico	Determinazione del Dirigente settore Pianificazione e Controllo n°6 del 13/01/2015
Demuro	Giuseppina	Alta Professionalità - Responsabile Ufficio Legale e contenzioso	Determinazione del S.G. n°8 del 13/01/2015
Verre	Lucio Pier Paolo	Posizione Organizzativa - Settore Pianificazione e controllo - Servizio Statistica, controllo di gestione e supporto Organismo Indipendente di Valutazione	Determinazione del Dirigente settore Pianificazione e Controllo n°7 del 13/01/2015

d. dotazione organica (suddivisa per categoria, posizioni coperte e vacanti e estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche);

Deliberazione di Giunta comunale n°90 del 30/06/2015
Deliberazione di Giunta comunale n°40 del 11/03/2014
Deliberazione di Giunta comunale n°45 del 26/03/2013
Deliberazione di Giunta comunale n°104 del 21/06/2012
Deliberazione di Giunta comunale n°26 del 17/02/2011
Deliberazione di Giunta comunale n°39 del 12/12/2010

CAT.	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N°	IN SERVIZIO
A	0	0
B	30	24
C	34	30
D	35	30
Dirigenti	5	5
Totale	104	89

- e. programmazione del fabbisogno di personale (estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche);

	14/04/2016	50	ARTT. 89 E 91 DEL D.LGS. 267/2000 - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE ED ANNUALE (STRALCIO) DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2016 - 2018.
GC	08/07/2015	93	ARTT. 89 E 91 DEL D.LGS. 267/2000 - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE ED ANNUALE (STRALCIO) DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2015 - 2017.
GC	02/12/2014	168	DELIBERAZIONI G.C. N. 41/2014 E 134/2014: ARTT. 89 E 91 DEL D.LGS. 267/2000 MODIFICA ALLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2014/2016, STRALCIO ANNO 2015.
GC	11/03/2014	41	ARTT. 89 E 91 DEL D.LGS. 267/2000. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE ED ANNUALE (STRALCIO) DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2014/2016.
GC	29/08/2013	153	INTEGRAZIONE ALLA DELIBERAZIONE G.C. N. 50 DEL 04/04/2013 RELATIVA ALLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE ED ANNUALE (STRALCIO) DEL FABBISOGNO DI

			PERSONALE 2013/2015.
GC	04/04/2013	50	ARTT. 89 E 91 DEL D.LGS. 267/2000 - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE ED ANNUALE (STRALCIO) DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2013/2015.
GC	21/06/2012	104	ART. 89 E 91 DEL D.LGS. N. 267/2000 PROGRAMMAZIONE TRIENNALE ED ANNUALE (STRALCIO) DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2012/2014. APPROVAZIONE.
GC	10/11/2011	224	ARTT. 89 E 91 DEL D.LGS. 267/2000 - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE ED ANNUALE (STRALCIO) DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2011/2013. INTEGRAZIONI ALLA DELIBERA N. 50/2011.

- f. adempimenti previsti dall'art.1, commi 39 e 40 della L. n.190/2012, dall'art.36, comma 3, art.7, comma 6 e art.7-bis del D. Lgs. n.165/2001 e rispetto del limite dell'art.9, comma 28 della L. n.122/2010;

Il Nucleo ha preso atto del monitoraggio del lavoro flessibile nella seduta 28/01/2016, verbale n. 2.

- g. adempimenti previsti dall'art.7-bis del D. Lgs. n.165/2001 (ARTICOLO ABROGATO DAL D.P.R. 16 APRILE 2013, N.70);

Da qualche anno l'attività di formazione del personale è stata affidata all'Unione dei Comuni "Alta Gallura".

- h. adempimenti previsti dall'art.57 del D. Lgs. n.165/2001 e adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;

Il primo adempimento ha comportato l'adozione del regolamento di funzionamento, approvato con verbale n. 2 del 6/12/2011, mentre il piano triennale di azione positive, elaborato dal CUG secondo gli indirizzi della consigliera di parità della Provincia Olbia Tempio, è stato approvato dall'Amministrazione con la Deliberazione G.C. n. 266 del 27/12/2011 e successivamente riapprovato con l'inserimento formale del parere della consigliera di parità della Provincia Olbia Tempio con la deliberazione G.C. n. 34 del 08/03/2012. In data

28/03/2014 il CUG ha redatto la relazione annuale 2013 ove si da atto anche che nel corso dell'anno non sono pervenute segnalazioni di discriminazioni o mobbing. Con deliberazione della Giunta comunale n.165 del 27/11/2014 è stato adottato il PLANO DELLE AZIONI POSITIVE per il triennio 2015 – 2017

i. tasso medio di assenza e di maggiore presenza;

Tasso di assenze	2014	6,32	2015	6,15
------------------	------	------	------	------

Tasso maggiore presenza 2015	
------------------------------	--

j. procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi.

N. di procedimenti disciplinari attivati	2014	2	2015	4
N. procedimenti disciplinari conclusi	2014	1	2015	5

1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi				
Indicatori	Fonte dei dati		Fonte dei dati	Valore
Età media del personale (anni)	31.12.2014	48,9	31.12.2015	49,52
Età media dei dirigenti (anni)	31.12.2014	56,25	31.12.2015	57,25
Tasso di crescita del personale	2012/2014	-0,38	2013/2015	-0,76
% di dipendenti in possesso di laurea	31.12.2014	39,33%	31.12.2015	34,83%
% di dirigenti in possesso di laurea	31.12.2014	100,00%	31.12.2015	100,00%
Ore di formazione totali	31.12.2014	1547	31.12.2015	1095
Turnover del personale	31.12.2014	80	31.12.2015	40
% costi di formazione/spese del personale	2012/2014	1,12%	2012/2015	1,34%

N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	2012/2014	3	2012/2015	3
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	2012/2014		2013/2015	
N. di personal computer/N. dipendenti	31.12.2014	130/89	31.12.2015	130/89
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	31.12.2014	130/130	31.12.2015	130/130
E-mail certificata	31.12.2014	45	31.12.2015	39
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	31.12.2014	18/18	31.12.2015	26/26
N. abitanti/N. dipendenti	31.12.2014	161,15	31.12.2015	160,03

2 Analisi Benessere organizzativo				
Indicatori	Fonte dei dati	Valore	Fonte dei dati	Valore
Tasso di assenze	2014	6,32	2015	6,15
Tasso di dimissioni premature	2012/2014	2,25%	2013/2015	0,00%
Tasso di richieste trasferimento	2014	0,00%	2015	0,00%
Tasso di infortuni	2014	2,25%	2014	1,12%
Stipendio medio percepito dai dipendenti	2012/2014	€ 26.041	2013/2015	€ 26.046
% assunzioni a tempo indeterminato	2012/2014	4%	2013/2015	2%
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	2012/2014	57,30%	2013/2015	30,68%
N. di procedimenti disciplinari attivati	2014	2	2015	4
N. procedimenti disciplinari conclusi	2014	1	2015	5
3 Analisi di genere				
Indicatori	Fonte dei dati	Valore	Fonte dei dati	Valore
% dirigenti donne	31.12.2014	60,00%	31.12.2015	60,00%

% di donne rispetto al totale del personale	31.12.2014	62,92%	31.12.2015	60,67%
% di personale donne assunte a tempo indeterminato	2012/2014	62,92%	2012/2015	60,67%
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	31.12.2014	57/48	31.12.2015	57/48
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	31.12.2014	50,00%	31.12.2015	51,85%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	2012/2014	10,48	2012/2015	13,89

5. Indicatori di salute relazionale

a. Coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali

Il Comune identifica iniziative che coinvolgono i diversi portatori di interesse nel processo di formazione delle decisioni, con diversa possibile intensità (informazione, confronto, co-decisione)? Se sì, quali sono?

Non sono state attivate iniziative di coinvolgimento.

b. Coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione servizi

Il Comune comunica in modo trasparente chi sono i soggetti pubblici e privati con i quali sono attivi contratti e relazioni o che partecipano alle diverse attività e servizi? Se sì, secondo quali modalità?

Le comunicazioni relative ai rapporti con altri soggetti sono pubblicate sul sito istituzionale e/o caricate nel sistema AVCP.

c. Coinvolgimento Imprese e Utenti

Il Comune identifica le imprese e gli utenti ai quali rivolge i propri servizi, riportando l'esito di indagini di customer satisfaction relativi al livello di attività e servizi erogati e all'operato dell'amministrazione nel suo complesso? Se sì, secondo quali modalità?

Nell'anno 2015 il comune ha messo a regime il sistema di rilevazione delle customer satisfaction relativo all'erogazione dei servizi diretti. Il sistema indaga sulle principali dimensioni relative al

soddisfacimento dell'utenza attraverso una rilevazione di dati quantitativi utilizzati nella costruzione degli indicatori previsti per ogni dimensione. Tutte le variabili sono rilevate su scala decimale in modo da poter elaborare indici sintetici, per settore e per ente, di soddisfazione dell'utenza.

Non sono stati attivate rilevazioni di outcome sulle politiche (aree e obiettivi strategici).

6. Ciclo di gestione delle performance

- a. Costituzione della struttura tecnica permanente e individuazione del responsabile della misurazione (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);

Non è stata costituita la Struttura Tecnica Permanente di supporto. Il compito di coordinamento, gestione e redazione del Piano delle performance e della Relazione sulle performance è stato affidato al servizio Statistica e Controllo di Gestione nell'ambito delle attribuzioni previste per il profilo del responsabile del servizio.

- b. Catalogazione degli indicatori e definizione del Piano degli indicatori (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);

Gli indicatori non sono stati catalogati e non è stato predisposto un piano specifico. Gli indicatori sono descritti nelle schede degli obiettivi, in quelle della mappatura della qualità dei servizi, nella relazione sul benessere organizzativo e nella relazione sulle customer satisfaction.

- c. Approvazione del bilancio di previsione e della RPP (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);

APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE DELL'ESERCIZIO 2015, DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA E DEL BILANCIO PLURIENNALE PER IL PERIODO 2015-2017 - Deliberazione. C.C. n. 36 del 28.08.2015;

RICONOSCIMENTO DEBITO FUORI BILANCIO EX ART. 194 TUEL - ORDINANZA EX ART. 186 QUATER C.P.C DEL TRIBUNALE DI TEMPIO PAUSANIA DEL 2.12.2014 - Deliberazione. C.C. n. 30 del 13.07.2015;

RATIFICA DELIBERAZIONE N. 36 DEL 28/08/2015 ADOTTATA IN VIA D'URGENZA DALLA GIUNTA COMUNALE, CONCERNENTE VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE DELL'ESERCIZIO 2015

E AL BILANCIO PLURIENNALE 2015/2017 - Deliberazione. C.C. n. 50 del 30.11.2015;

ASSESTAMENTO GENERALE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2015. VARIAZIONE AL BILANCIO ANNUALE, PLURIENNALE E RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA - Deliberazione. C.C. n. 51 del 30.11.2015;

APPROVAZIONE SCHEMA DEL CONTO DEL BILANCIO ESERCIZIO FINANZIARIO 2014 E RELAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE - Deliberazione G.C. n. 22 del 25.05.2015;

RICOGNIZIONE DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE SUSCETTIBILI DI ALIENAZIONE E/O DI VALORIZZAZIONE AI SENSI DELL'ART. 58 D. L. 112-2008 ED APPROVAZIONE PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI DEGLI IMMOBILI DA ALLEGARSI A BILANCIO 2014 - Deliberazione C.C. n. 101 del 26.06.2014;

APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DEL BILANCIO DI PREVISIONE PER L'ESERCIZIO 2015, DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA E DELLO SCHEMA DEL BILANCIO PLURIENNALE PER IL PERIODO 2015/2017 - Deliberazione C.C. n. 36 del 28.08.2015;

VARIAZIONE D'URGENZA AL BILANCIO DI PREVISIONE DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2015 E AL BILANCIO PLURIENNALE 2015/2017 - Deliberazione C.C. n. 50 del 30.11.2015.

- d. Approvazione del Piano delle performance/PEG (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);

Deliberazione di G.C. n°79 del 26/05/2015 (approvazione Piano)

Deliberazione di G.C. n°79 del 26/05/2015 (approvazione PEG)

Deliberazione di G.C. n°125 del 29/09/2015 (variazione Piano)

Deliberazione di G.C. n°199 del 30/12/2015 (variazione Piano)

- e. Approvazione del Rendiconto della Gestione e del Contro del Bilancio (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);

IN APPROVAZIONE

- f. Sessioni formali di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi con il Nucleo di valutazione e n. di variazioni apportate nell'anno al Piano delle performance/PEG.

Sessioni di monitoraggio n.3

Variazioni apportate al Piano/PEG n.2

7. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2013/2015)

L'ente è soggetto/NON soggetto al patto di stabilità?

Si

Se sì, è stato rispettato il Patto di stabilità nell'ultimo triennio?

Si

			<i>2013</i>	<i>2014</i>	<i>2015</i>
R1	Entità del risultato di amministrazione	<i>Risultato di amministrazione/ impegni di spesa correnti e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4 ,5)</i>	2.456.835,92/ 15.389.259,02	2.715.243,61/ 15.239.279,58	7.448.333,39/ 13.967.639,33
R2	Entità del risultato di amministrazione (parte Disponibile)	<i>Risultato di amministrazione/ impegni di spesa correnti e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4 ,5)</i>			- 3.986.248,71/ 13.967.639,33
R3	Qualità del risultato di amministrazione	<i>Residui attivi in conto residui delle entrate proprie (titolo I + titolo III)/ valore assoluto del risultato di amministrazione</i>	6.049.195,96/ 2.456.835,92	7.592.888,13/ 2.715.243,61	9.521.841,00/ 7.448.333,39
R4	Qualità del risultato di amministrazione (parte Disponibile)	<i>Residui attivi in conto residui delle entrate proprie (titolo I + titolo III)/ valore assoluto del risultato di amministrazione</i>			9.521.841,00/ - 3.986.248,71
R5	Crediti su entrate proprie	<i>Residui attivi in conto residui entrate titolo I + titolo III)/ entrate di competenza accertate titolo</i>	6.049.195,96/	7.592.888,13/	9.521.841,00/

	oltre 12 mesi	<i>I + titolo III</i>	9.362.999,44	9.962.806,05	9.014.127,12
R6	Equilibrio strutturale di parte corrente	<i>Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/ impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4,5)</i>	9.362.999,44/ 15.389.259,02	9.962.806,05/ 15.239.279,58	9.014.127,12/ 13.967.639,33
R7	Rigidità della spesa causata dal personale	<i>Impegni di spesa personale (titolo I interventi 1)/ accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	3.524.654,18/ 16.275.212,11	3.570.583,88/ 15.993.082,66	3.419.534,51/ 14.820.751,46
R8	Saturazione dei limiti di indebitamento	<i>Interessi passivi (titolo I intervento 6)/ accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	224.543,52/ 16.275.212,11	212.174,75/ 15.993.082,66	192.361,32/ 14.820.751,46
R9	Tempi di estinzione debiti di finanziamento	<i>Debiti di finanziamento a fine anno/ spese per rimborsi di quota capitale di mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo III solo interventi 3,4,5)</i>	7.308.317,36/ 424.696,45	6.864.864,70/ 443.452,66	6.531.604,00/ 333.261,34
R10	Utilizzo anticipazioni si tesoreria	<i>Anticipazioni di tesoreria accertate (entrate titolo V categoria 1)/ entrate correnti accertate (titoli I + II + III)</i>	0,00/ 16.275.212,11	0,00/ 15.993.082,66	0,00/ 14.820.751,46
R11	Anticipazioni di tesoreria non rimborsate	<i>Residui passivi anticipazioni di tesoreria (spese titolo III interventi 1)/ entrate correnti accertate (titolo I + II+ III)</i>	0,00/ 16.275.212,11	0,00/ 15.993.082,66	0,00/ 14.820.751,46
R12	Residui passivi delle spese correnti	<i>Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti (residui totali delle spese titolo I)/ spese correnti impegnate (spese titolo I)</i>	10.337.284,16/ 14.964.562,57	11.689.468,85/ 14.795.826,92	5.969.298,97/ 13.634.377,99
R13	Velocità di riscossione delle entrate proprie	<i>Riscossione Titolo I e III entrate/ Accertamenti Titolo I e III entrate</i>	9.879.171,06/ 9.362.999,44	8.622.744,42/ 9.962.806,05	5.876.869,54/ 9.014.127,12
R14	Autonomia finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/ Totale entrate</i>	9.362.999,44/ 20.125.054,42	9.962.806,05/ 19.893.588,14	9.014.127,12/ 25.367.292,39
R15	Autonomia impositiva	<i>Titolo I accertate/ Totale entrate</i>	7.742.902,14/ 20.125.054,42	7.926.137,86/ 19.893.588,14	7.476.835,21/ 25.367.292,39
R16	Pressione tributaria	<i>Titolo I entrate accertate/ abitanti</i>	7.742.902,14/	7.926.137,86/ 14342	7.476.835,21/ 14243

R17	Pressione extra-tributaria	<i>Titolo III entrate accertate/abitanti</i>	1.620.097,30/ 14371	2.036.668,19/ 14342	1.537.291,91/ 14243
R18	Pressione finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/abitanti</i>	9.362.999,44/ 14371	9.962.806,05/ 14342	9.014.127,12/ 14243
R19	Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	<i>Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/Spese correnti impegnate</i>	4.985.961,46/ 14.964.562,57	4.049.530,81/ 14.795.826,92	3.940.194,87/ 13.634.377,99
R20	Debiti finanziamento pro-capite	<i>Debiti finanziamento fine anno/abitanti</i>	7.308.317,36/ 14371	6.864.864,70/ 14342	6.531.604,00/ 14243
R21	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa impegnata in c/capitale/spese corrente impegnata</i>	3.326.287,26/ 14.964.562,57	3.054.278,86/ 14.795.826,92	7.594.199,29/ 13.634.377,99
R22	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale	<i>Spesa impegnata in c/capitale/spese generale impegnata (escluso Tit. IV)</i>	3.326.287,26/ 18.715.546,28	3.054.278,86/ 18.293.558,44	7.594.199,29/ 21.561.838,62
R23	Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa personale (si sensi dell'art.1, comma 557/562 della L. n.296/2006)/Spesa corrente</i>	3.086.469,63/14.964.562,57	3.052.933,44/ 14.795.826,92	3.085.357,17/ 13.634.377,99

Il Comune ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale?

Si

Qual è il posizionamento dell'ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale?

8/10

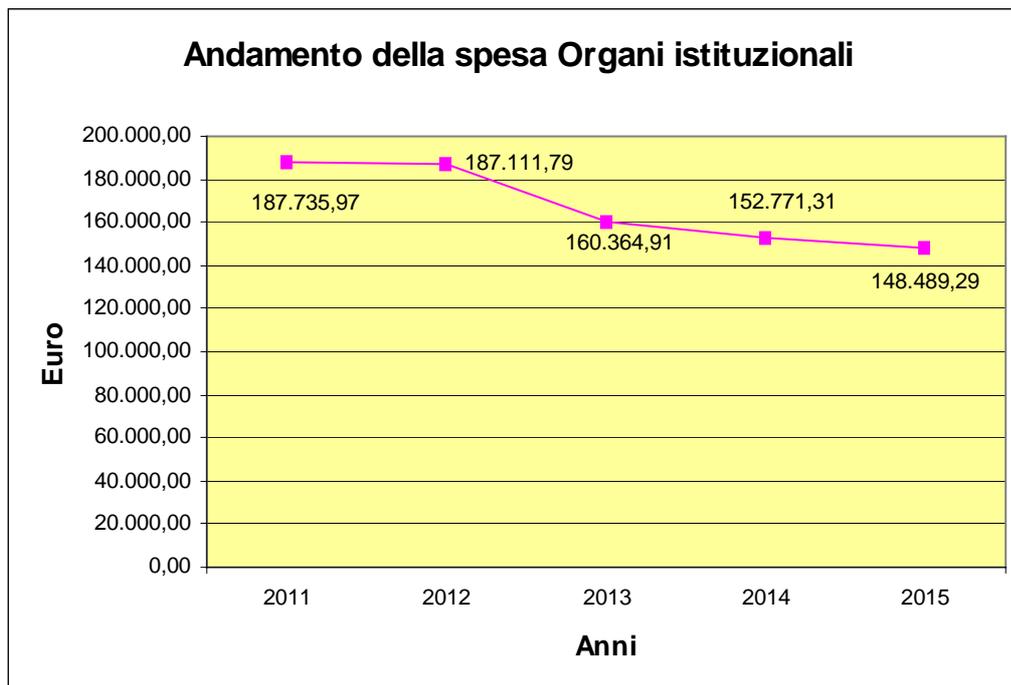
Modalità di gestione dei servizi per conto di terzi e andamento della spesa degli organi politici istituzionali.

012 PROGETTAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI SOCIALI ED EROGAZIONE DELLE RELATIVE PRESTAZIONI AI CITT													
001	INTERVENTI PER L'INFANZIA, I MINORI E GLI ASILI NIDO		100										100
002	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE		100										100
003	INTERVENTI PER GLI ANZIANI		100										100
004	INTERVENTI PER LA DISABILITA'		100										100
005	INTERVENTI PER LE FAMIGLIE		100										100
006	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	10	90										100
EDILIZIA SCOLASTICA PER LA PARTE NON ATTRIBUITA ALLA COMPETENZA DELLE PROVINCE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI													
013 SERVIZI SCOLASTICI													
001	SCUOLA DELL'INFANZIA		100										100
002	ISTRUZIONE PRIMARIA		100										100
003	ISTRUZIONE SECONDARIA INFERIORE		100										100
006	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE		100										100
004	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE		100										100
005	DIRITTO ALLO STUDIO		100										100
014 POLIZIA MUNICIPALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA LOCALE													
001	POLIZIA LOCALE	100											100
TENUTA DEI REGISTRI DI STATO CIVILE E DI POPOLAZIONE, COMPITI IN MATERIA DI SERVIZI ANAGRAFICI NONCHÉ IN MATERIA DI													
015 SERVIZI ELETTORALI E STATISTICI, NELL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI COMPETENZA STATALE													
001	ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	98	2										100
016 GIUSTIZIA													
001	UFFICI GIUDIZIARI, CASE CIRCONDARIALI E ALTRI SERVIZI											100	100
017 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI													
001	VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO	5		95									100
002	ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	40	40	20									100
018 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO													
001	PISCINE COMUNALI, STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT ED ALTRI IMPIANTI	5	85	10									100
002	SPORT E TEMPO LIBERO	10		90									100
003	GIOVANI	20		80									100
019 TURISMO													
001	SERVIZI TURISTICI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE	60		10				30					100
020 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ													
001	AFFISSIONI E PUBBLICITÀ, FIERE, MERCATI, MATTATOIO E SERVIZI CONNESSI	90	10										100
002	FARMACIE COMUNALI											100	100
021 POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE													
001	SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO											100	100
002	FORMAZIONE PROFESSIONALE		30		70								100
003	SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE											100	100

(*) Il totale di ciascuna riga deve essere pari a 100; valori differenti, che saranno segnalati nella colonna V, potrebbero generare scarti durante il caricamento in SICO del KIT EXCEL

NOTE E CHIARIMENTI ALLA RILEVAZIONE
(max 500 caratteri)

In tabella 19 il dato relativo al personale LSU si riferisce ad un lavoratore ex agenzie formative in mobilità temporanea presso l'Ente.



Obiettivi previsti e conseguiti rispetto quanto previsto in materia di “spending review” e razionalizzazione della spesa pubblica.

Tagli del 5% dei contratti in essere (art. 8, D.L. 66/2014); è stata confermata la razionalizzazione delle spese assicurative per gli automezzi comunali (determinazione n.525 del 13/06/2014).

Obiettivi previsti e conseguiti in caso di adozione dei Piani triennali di razionalizzazione della spesa, ex art.16, comma 5 e ss. della L. n.111/2011.

Non sono stati adottati Piani triennali di razionalizzazione della spesa.

8. Contrattazione integrativa

12. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);

Determinazione del Segretario generale 610 del 30/07/2015

13. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);

Dirigente AA.II. e Personale n.525 del 30/06/2015

14. Ammontare dei premi destinati alla performance individuale;

Anno 2015

Budget assegnato
€ 52.675,25

15. Sottoscrizione del CCDI – annualità 2015 e triennio 2015/2019;

Sottoscrizione CCDI (annualità 2015) in data 03/11/2015.

Sottoscrizione CCDI (triennio 2015/2019) in data 03/11/2015.

16. Trasmissione all'ARAN e al CNEL del CCDI, della relazione tecnica e illustrativa.

Invio CCDI (annualità 2015):

ARAN /CNEL invio telematico del 06/11/2015 registrazione id. 1439694 ;

Invio CCDI (triennio 2015/2019):

ARAN /CNEL invio telematico del 06/11/2015 registrazione id. 1439701;

9. Anticorruzione e Trasparenza

a. Iniziative assunte nel corso del 2015 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Agevolazione per la partecipazione delle posizioni apicali e dei dipendenti a seminari su anticorruzione e trasparenza;

mappatura delle attività dell'ente maggiormente esposte al rischio;

attività sui controlli interni;

aggiornamento sul sito istituzionale della sezione Amministrazione trasparente;

adozione del codice di comportamento dei dipendenti comunali;

approvazione del piano triennale per la trasparenza e l'integrità;

approvazione del piano delle azioni positive.

- b. Iniziative assunte nel corso del 2015 in merito alla trasparenza compresa l'approvazione del Programma Triennale e l'individuazione del relativo responsabile.

Il programma triennale 2014/2016 è stato approvato con Deliberazione di G.C. n.14 del 28-01-2014

Iniziative assunte nel 2015

Sito Istituzionale

il sito è in continuo aggiornamento per garantire rispetto dei principi di accessibilità , chiarezza, affidabilità, semplicità nella struttura e facilità di navigazione, omogeneità, interoperabilità e semplificazione del linguaggio e completezza delle informazioni. È stata aggiornata la sezione "Trasparenza, valutazione e merito" nel rispetto delle indicazioni fornite dalla A.N.AC (ex CIVIT) principalmente con la deliberazione n. 50/2013.

Progetto Qualità Servizi Demografici e Carta dei servizi

alla fine dell'anno 2012 i servizi demografici del Comune si sono dotati della carta dei servizi dove sono indicati con linguaggio chiaro, semplice ed esaustivo le modalità, i tempi ed i referenti dei servizi erogati. Contestualmente, gli stessi servizi hanno ottenuto il certificato di qualità ISO 9001, che verrà garantito attraverso una revisione annuale di verifica della rispondenza nel tempo delle caratteristiche riconosciute dall'Ente terzo certificatore.

Posta elettronica certificata

la casella di posta certificata è stata istituita e resa nota attraverso i canali informatici governativi ed il sito istituzionale. Ormai viene utilizzata quale modalità ordinaria di comunicazione nei confronti di altri enti pubblici o enti privati strutturati, mentre è ancora poco diffusa per le comunicazioni al singolo cittadino.

La trasparenza interna

già da qualche anno opera una rete intranet che, rivolgendosi all'interno della struttura viene regolarmente utilizzata per la diffusione di direttive, comunicazioni di largo interesse, utilizzo di applicativi web, e modulistica.

Piano delle azioni positive

il piano è stato redatto, approvato e sta seguendo i tempi di attuazione stabiliti.

Partecipazione ai procedimenti amministrativi

l'azione prevista non è stata realizzata per mancanza di strumentazione informatica che possa consentire di poter visionare attraverso il sito istituzionale la conoscenza degli stadi del procedimento.

Diritto di accesso

anche in questo caso l'obiettivo è stato attuato parzialmente e sarà riproposto nel prossimo triennio per il suo completamento.

10. Controlli interni

E' stato adottato il regolamento sul rafforzamento dei controlli interni?

Si

Quali sono in sintesi le modalità attraverso le quali si sono disciplinati i vari controlli?

Le modalità operative, da osservarsi per effettuare il controllo successivo sugli atti amministrativi, prevedono, in particolare, l'estrazione di tutti gli atti indicati in Regolamento, su una base percentuale del 10% (con le seguenti eccezioni: conferimento incarichi 15%; affidamenti diretti 15%; concessioni edilizie n.1; DUAP n.1; contributi economici L.241 n.1; contratti di lavoro n.1; incarichi di collaborazione n.1), eseguita dal responsabile dell'ICT. Viene poi effettuata una estrazione casuale del campione degli atti realizzata attraverso l'applicazione di statistici a cura del responsabile del servizio di Statistica e Controllo di Gestione.

Descrivere gli esiti riferiti all'applicazione del suddetto regolamento

L'esito finale, pur con margini di miglioramento, corrisponde ai canoni di legittimità, regolarità e correttezza amministrativa contemplati dalla normativa e Regolamento di riferimento.

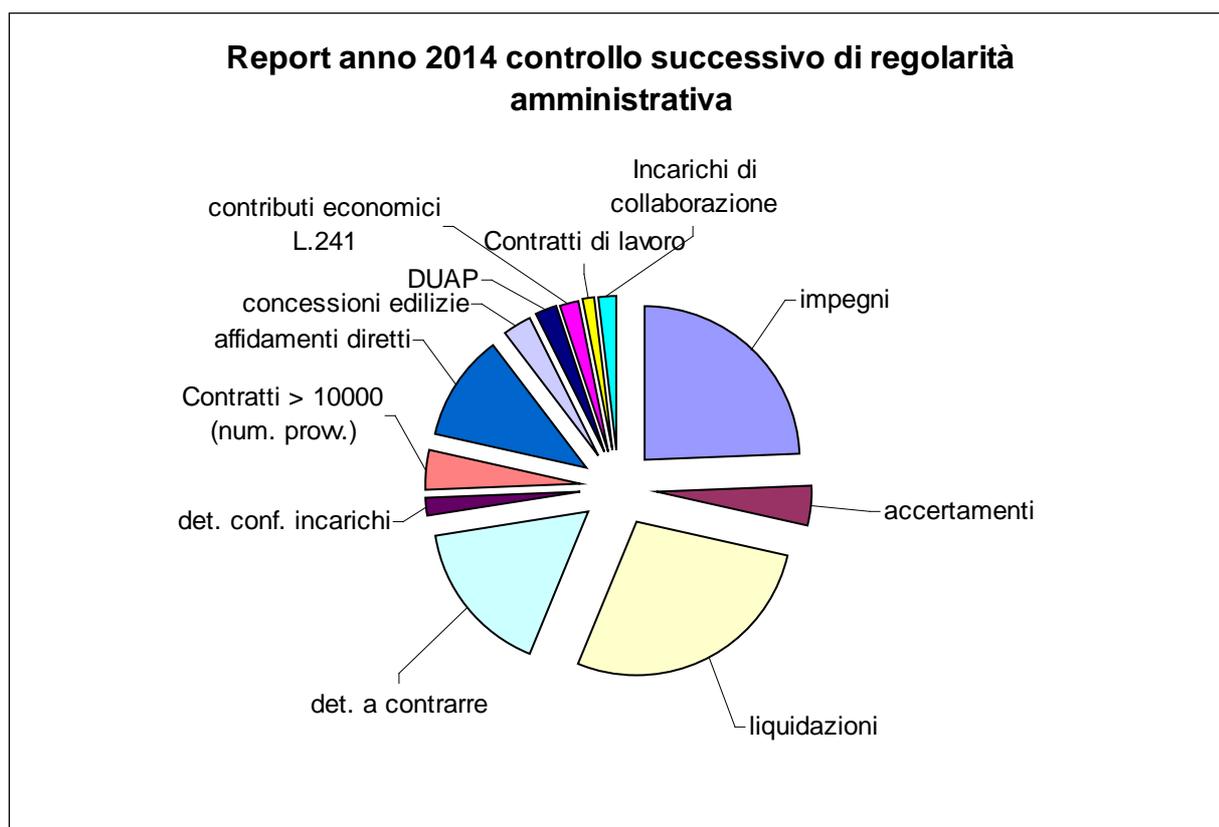
Descrivere le modalità di formazione del referto del controllo di gestione previsto dall'art.197 del TUEL. Lo stesso è stato trasmesso, ai sensi dell'art.197-bis del TUEL, agli amministratori ai responsabili dei servizi e alla Corte dei conti? (estremi del provvedimento di trasmissione).

La funzione del controllo di gestione è stata trasferita all'Unione dei comuni "Alta Gallura" che dovrebbe svolgere il servizio in forma associata. E' stato prodotto un report di controllo di gestione basato sull'attribuzione delle spese ai centri di costo definiti dai Dirigenti.

Rappresentazione sintetica degli esiti del controllo interno riferito all'anno 2015.

In totale sono stati controllati 98 atti, di cui 4 accertamenti, 27 liquidazioni, 24 impegni, 16 determinazioni a contrarre, 2 determinazioni di conferimenti incarichi, 4 contratti di valore superiore a €. 10.000.00, 11 affidamenti diretti, 2 DUAP, 2 contributi economici L.241, 1 contratti di lavoro, 2 incarichi di collaborazione, ma i rilievi emersi dal controllo per l'anno 2015 non risultano di inciso richiamo in quanto non sono affiorate irregolarità gravi o illegittimità degli atti.

impegni	accertamenti	liquidazioni	det. a contrarre	det. conf. incarichi	Contratti > 10000 (num. provv.)	affidamenti diretti	concessioni edilizie	DUAP	contributi economici L.241	Contratti di lavoro	Incarichi di collaborazione	Totale
24	4	27	16	2	4	11	3	2	2	1	2	98



11. Conclusioni

In questa sezione si chiede di presentare sinteticamente le performance conseguite e gli impegni sullo sviluppo del ciclo delle performance future.

Il piano delle performance 2015 si è contraddistinto per il processo di perfezionamento sulla tecnica di formulazione, misurazione e monitoraggio degli obiettivi operativi e delle schede di rilevazione degli standard di qualità dei servizi erogati. Sono stati attivati gli strumenti per la rilevazione e l'elaborazione dei dati relativi alle indagini sulla soddisfazione dell'utenza, con un forte aumento dei rispondenti contattati, e sul benessere organizzativo.

I risultati raggiunti indicano una buona capacità di raggiungimento degli obiettivi programmati da parte dell'organizzazione e una altrettanto buona capacità di mantenere il livello qualitativo dei servizi erogati entro i valori previsti dagli standard e dai valori attesi adottati. Alcune variabili, relative alla rilevazione sul benessere organizzativo e sulla soddisfazione dell'utenza, che hanno mostrato valori critici, forniscono utili informazioni per le azioni di miglioramento.

La valutazione risente della mancanza di altri parametri di raffronto come:

- a) un sistema di rilevazione degli impatti delle politiche (strategie e obiettivi operativi);*
- b) un sistema strutturato di ascolto e di risposta alle indicazioni provenienti dagli stakeholder;*
- c) un sistema di rilevazione della soddisfazione dei cittadini su tutti i servizi comunali esternalizzati;*
- d) un sistema di controllo di gestione più efficiente e affidabile in attesa di una definizione del servizio associato istituito presso l'Unione dei comuni "Alta Gallura".*

L'introduzione, nel ciclo delle performance, degli elementi di misurazione degli aspetti relativi alle percezioni soggettive può essere un utile contributo ad un processo di valutazione più completo, valido e attendibile in grado di attivare azioni di miglioramento.

Il proponente
Il Segretario Generale
Dott. Silvano Cavallotti Aisoni

L'ufficio di supporto tecnico alla redazione
Il resp. Statistica e C. di G.
Dott. Lucio Pier Paolo Verre