

## Comune di Budoni



# RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

## ESERCIZIO 2019

---

### A cura di

RESPONSABILE AFFARI GENERALI Francesco Lucio CAREDDU/ Dott. Stefano CAVASSA

RESPONSABILE FINANZIARIO: Dott. Claudio FURCAS

RESPONSABILE TECNICO/ LLPP: Geom. Massimo MACCIONI

RESPONSABILE URBANISTICA. Geom. Piero PORCHEDDU/

RESPONSABILE SERVIZI SOCIALI: Geom. Massimo MACCIONI

RESPONSABILE SERVIZIO VIGILANZA: Paolo Giovanni GOLME

RESPONSABILE SERVIZIO SETTORE CONTRATTO DEMANIO: Anna Chessa

COMUNE DI BUDONI  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

INDICE

<u>ESERCIZIO 2019</u> .....	1
<u>PREMESSA:</u> .....	3
<u>DATI TERRITORIALI</u> .....	53
<u>SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI</u> .....	5
<u>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</u> .....	6
<u>ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA</u> .....	8
<u>ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</u> .....	8
<u>RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA</u> .....	13
<u>RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015)</u> .....	14
<u>ESITO CONTROLLI INTERNI</u> .....	14
<u>DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE</u> .....	15
<u>IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019</u> .....	16
<u>RELAZIONE SUI RISULTATI 2019 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA</u> .....	17

## PREMESSA:

---

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, come modificato dal D.lgs. 74/2017, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa ed individuale nell'Ente.

Quanto agli obiettivi contenuti nel presente Piano, gli stessi sono stati individuati avendo come criterio guida la rilevanza e la loro pertinenza rispetto ai loro bisogni della comunità, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione in relazione alle risorse disponibili.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Comune di Budoni, con la redazione del Piano della Performance realizza una previsione dettagliata del perseguimento degli obiettivi operativi e strategici contenuti nel Documento unico di programmazione da conseguire nell'esercizio di riferimento.

La finalità del piano è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l'Ente si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione delle relative informazioni verso l'esterno.

Alla redazione del piano hanno collaborato la struttura politica e tecnica dell'Ente

COMUNE DI BUDONI  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Il Piano è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" – Performance - sottosezione Piano Performance del sito istituzionale del comune – [www.comunebudoni.gov.it](http://www.comunebudoni.gov.it).

## LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

---

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica dell'Ente. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno l'Ente nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009:

- Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), composto da due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente. La SeO attiene alla programmazione operativa dell'Ente ed ha un riferimento sia annuale che pluriennale, nella quale dovranno essere definiti gli obiettivi operativi individuati nell'ambito dei programmi di bilancio correlati alle singole missioni coerentemente agli obiettivi strategici contenuti nella SeS.
- Il Piano degli Obiettivi di Performance (P. O. P.), che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi esecutivi di gestione da raggiungere nell'esercizio di riferimento, perfettamente coerenti con la programmazione operativa contenuta nel Dup e in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato e la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito;
- Il Ciclo di Gestione della Performance, che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dall'Ente. La metodologia di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale adottata dall'Ente e la rendicontazione finale dei risultati intesa sia come performance dell'Ente complessivamente intesa (performance organizzativa) sia come performance organizzativa interna (performance individuale).

### GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE



## DATI TERRITORIALI

DATI SUL TERRITORIO 2019	
Superficie complessiva	55 KM
Metri sul livello del mare	12
Km strade	280
N. Aree di verde Pubblico	100

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2019	
Istituti di Istruzione superiore	1
Istituti comprensivi	1
Biblioteca	1
Strutture sportive	3

## SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2019, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 5305, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2019		
Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2019		5305
Di cui popolazione straniera		332
<b>Descrizione</b>		
Nati nell'anno		23
Deceduti nell'anno		42
Immigrati		156
Emigrati		103
<b>Popolazione per fasce d'età ISTAT</b>		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	256
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	352
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	763

COMUNE DI BUDONI  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Popolazione in età adulta	30-65 anni	<b>3105</b>
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	<b>1151</b>
<b>Popolazione per fasce d'età Stakeholder</b>		
Prima infanzia	0-3 anni	___
Utenza scolastica	4-13 anni	___
Minori	0-18 anni	___
Giovani	15-25 anni	___

---

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

---

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolata in n. 6 SETTORI come di seguito denominati:

<b><i>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</i></b>
<b><i>SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI</i></b>
<b><i>SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE</i></b>
<b><i>SETTORE URBANISTICA</i></b>
<b><i>SETTORE LAVORI PUBBLICI</i></b>
<b><i>SETTORE CULTURA PUBBLICA ISTRUZIONE SPORT SPETTACOLO POLICHE SOCIALI E GIOVANILI – BIBLIOTECA – TURISMO E FORMAZIONE</i></b>
<b><i>SETTORE VIGILANZA</i></b>
<b><i>SETTORE CONTRATTI E DEMANIO</i></b>

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

COMUNE DI BUDONI  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 6 P.O.

La struttura dell'Ente ha subito nell'ultimo anno modifiche nonché processi di razionalizzazione organizzativa finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento.

<b>DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2019</b>	
<b>Personale in servizio</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	6
Dipendenti (unità operative)	23
<b>Totale unità operative in servizio</b>	<b>23</b>
<b>Età media del personale</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	63
Dirigenti/Posizioni Organizzative	50
Dipendenti	42
<b>Analisi di Genere</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	0
% PO donne sul totale delle PO	1
% donne occupate sul totale del personale	50%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	



COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

**ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

L'Ente nell'anno 2019 ha provveduto alla pubblicazione sulla Sezione di Amministrazione Trasparente di dati atti ed informazioni, obbligatori per legge, conformemente alle disposizioni contenute nel D.lgs. 33 del 14.3.2013, così come modificato dal D.lgs. 97/2016, e alle Delibere ANAC nn. 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, 1309 e 1310/2016, 236-241-382/2017 141/2018 - 141/2019 e 213/2020 ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione annuale di seguito elencati:

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	<p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato</p> <p>Per ogni incarico</p> <p>1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali</p> <p>3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato</p> <p>Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)</p> <p>Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
<b>Bandi di concorso</b>	Bandi di Concorso	<p>Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori*</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	<p>Per ciascuna tipologia di procedimento:</p> <p>1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili</p> <p>2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria</p> <p>3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</p> <p>4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</p> <p>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</p> <p>6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</p> <p>7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</p> <p>8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> <p>9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p> <p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	<p>Tempestivo ( ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>



**COMUNE DI BUDONI**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019**

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
		<p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> <p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p> <p>2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</p> <p>8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> <p>8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p>	
<b>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b>	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<p>Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro</p> <p>Per ciascun atto:</p> <p>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario</p> <p>2) importo del vantaggio economico corrisposto</p> <p>3) norma o titolo a base dell'attribuzione</p> <p>4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo</p> <p>5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario</p> <p>6) link al progetto selezionato</p> <p>7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato</p> <p>Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro</p>	
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei Servizi	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	
		Sentenze	
		Azioni	
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	
Liste di attesa	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata		
Servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.		
<b>Informazioni Ambientali</b>	Informazioni Ambientali	Informazioni ambientali	
		Stato dell'ambiente	
		Fattori inquinanti	

COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	
		Stato della salute e della sicurezza umana	
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n. 1310/2016 e n. 141/2018 e 141/2019 – 213-20 effettuerà la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 30 giugno 2020 della delibera n. 213/2020 di ciascun documento, dato ed informazione, sopra elencati, da pubblicare entro il 31.07.2020 (termine differito con comunicato Anac del 12.03.2020 in conseguenza delle disposizioni in materia di emergenza sanitaria e di quanto previsto nel D.P.C.M. 11/03/2020).

## ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

---

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” reca importanti novità per gli enti locali. L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre, ed aggiornare annualmente, sulla base degli indirizzi forniti nel PNA, un piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) che contenga una adeguata valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi, specifiche indicazioni sugli interventi organizzativi che si intendono adottare, quali formare i dipendenti sulle tematiche relative, garantire la partecipazione degli stakeholder, quali misure specifiche volte a prevenire il rischio di fenomeni di “*mala administration*”.

Le tabelle di seguito riprodotte evidenziano lo stato di attuazione delle previsioni che la normativa in materia di prevenzione della corruzione dispone.

COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Oggetto del controllo	Riferimento o normativo	Soggetto coinvolto	Scadenza	Effetti mancato adempimento	Fatto (si'/no)	Atto prodotto
<b>Oggetto di valutazione</b>						
Trasmissione all'AVCP dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2018	L. 190/2012 Art. 1 comma 32	Responsabili di servizio	31-gen-18	Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle disposizioni di cui all'art. articolo 1, comma 32, della legge 2012/190 e dell'art 37 del D.Lgs 33/2013	Si	<a href="http://www.trasparenza.tinnservice.com:8010/trasparenza/home/00152340915/?idperiodosezioni=2">http://www.trasparenza.tinnservice.com:8010/trasparenza/home/00152340915/?idperiodosezioni=2</a>
Aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione Corruzione e trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Prevenzione della Corruzione	31-gen-18	Art. 1 comma 8 L. 190/2012: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale	Si	Delibera G.C. n. 26 del 21/03/2019
Attuazione Piano anticorruzione/ Codice di comportamento	L. 190/2012 Codice di Comportamento	Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione		Elemento di valutazione da obiettivo di performance	Si	Codice di comportamento Delibera G.C DEL 16/12/2013
Compilazione ed invio al NV della relazione annuale del RPCT	L. 190/12, art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs. 97/16	RPCT	31gennaio 2018	Attuazione misure previste nel PTPCT	Si	Relazione RPC 2018 pubblicata in data 25/01/2019
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2018	DL 174/12 Regolamento comunale controlli interni		No scadenza	Elemento utili ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali	Si	

COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

**Stato di Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ente 2018-2020**

	Azioni Previste	Attuazione		Note
		SI	NO	
1	sistema di controllo a campione degli atti dell'Ente	x		
2	formazione del personale	x		
2	il codice di comportamento	x		
4	rotazione del personale		x	
5	astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale	x		
6	svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali	x		
7	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	x		
8	controllo dei precedenti penali al fine dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici	x		
9	predisposizione dei protocolli di legalità per gli affidamenti	x		
10	adozione di misure per il dipendente che segnala illeciti	x		
11	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	x		
12	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	x		
13	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	x		
14	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	x		
15	trasparenza	x		
16	accesso civico	x		

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

- può essere considerato positivamente in quanto i diversi ambiti di controllo sono stati presidiati.

## RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Il legislatore ha disciplinato i precisi obblighi di finanza pubblica al fine del monitoraggio degli adempimenti ed individuato un articolato sistema sanzionatorio/premiale rispettivamente, in caso di mancato conseguimento del saldo non negativo tra entrate finali e spese finali e in caso di rispetto del saldo a determinate condizioni. Sussistono dunque pesanti ripercussioni sul bilancio dell'anno successivo a carico dell'ente locale inadempiente con conseguenti rilievi sulle performance dello stesso. Quest'ultimo, infatti si vedrà ridurre il fondo sperimentale di riequilibrio e il fondo perequativo nella misura pari alla differenza tra il risultato registrato e l'obiettivo programmatico predeterminato. L'Ente locale, oltre a non poter impegnare spese correnti al di sopra di quelle medie degli ultimi tre anni, non potrà ricorrere all'indebitamento per investimenti, né ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo o qualsivoglia tipologia contrattuale; dovrà infine ridurre le indennità di funzione e i gettoni di presenza (art. 31, c. 26, l. n. 183 del 2011). Rispetto a tale obbligo il Comune di Budoni risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

<b>Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2018</b>	<b>SI - NO</b>
<b>Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 – (Art. 9 legge 243/2012)</b>	<b>SI</b>
<b>Rispetto del Tetto Spesa del Personale</b>	<b>SI - NO</b>
<b>Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall' art. 14, comma 7, DL 78/2010 e s.m.i -</b>	<b>SI</b>
<b>Rispetto Tetto Salario Accessorio</b>	<b>SI - NO</b>
<b>Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale art.1 comma 236 della legge 28 dicembre 2015, n. 208</b>	<b>SI</b>

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

---

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

## **ESITO CONTROLLI INTERNI**

---

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

Il comune di Budoni sotto la direzione di un Segretario Comunale, e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell’apposito regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell’ente ha provveduto ad espletare la prima sessione semestrale di controllo, con riferimento agli atti del primo semestre 2019, mentre la seconda sessione di controllo risulta ancora in fase di completamento.

I risultati del controllo (report) sono stati trasmessi a cura del segretario medesimo o di un suo delegato con le segnalazioni di difformità: ai responsabili dei servizi, al revisore del conto, agli organismi di valutazione e alla presidenza del consiglio comunale.

## DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

---

1. Programma di Mandato del Sindaco **2018/2023** (approvato con delibera di C.C. n 32 del 05.07.2018). Documento presentato dal Sindaco, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Documento Unitario di Programmazione 2019/2021 (approvato con delibera di G.C. n. 22 del 21.03.2019 e con delibera del C.C. n. 2 del 16.04.2019) che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.
3. Bilancio di Previsione Finanziario 2019/2021 approvato con delibera di G.C. n. 22 del 21.03.2019 e con delibera del C.C. n. 2 del 16.04.2019);
4. Piano delle Performance e Piano degli Obiettivi riferiti all'anno 2019 (approvato con Delibera di G.C. n 63 del 25.09.2019). Si tratta del documento di pianificazione che definisce, partendo dalle linee di mandato, gli obiettivi strategici per ciascuna linea individuata dall'Amministrazione e con essi il Piano degli Obiettivi di performance e di sviluppo dell'Ente.
5. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e la graduazione della Posizione, unitamente al Sistema di Valutazione del Segretario Comunale, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009, adottato con delibera G.C. n. 33 del 03.04.2014.

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

- **Performance**

- *Piano delle Performance* - per il Piano delle Performance 2019/2021;
- *Sistema di misurazione e valutazione della Performance* – per il Sistema di Misurazione e Valutazione degli Obiettivi assegnati al Personale Dipendente, ai Titolari di Posizione Organizzativa e al Segretario Comunale.

- **Bilanci**

- *Documento Unico di Programmazione (DUP) Periodo 2019/2021*
- Bilancio di Previsione 2019/2021.



## IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019

---

L'Ente si è dotato di un Piano Performance/Piano di Obiettivi di gestione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale G.C. n 63 del 25.09.2019, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2019 ha seguito il seguente schema:

- individuazione degli obiettivi di Performance Organizzativa che hanno contribuito alla performance dell'Ente, ricondotti alla programmazione dell'Ente e tali da coinvolgere l'intera struttura;
- individuazione degli obiettivi di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici, di processo e di sviluppo" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 150/2009;
- suddivisione delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

## **RELAZIONE SUI RISULTATI 2019 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA**

---

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2019 può essere considerato positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti alle P.O., come meglio evidenziato nel prospetto riassuntivo dei singoli obiettivi.

*Le criticità riscontrate, che hanno causato le maggiori difficoltà e rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance 2019 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere considerate le seguenti:*

- ✓ Eccessivo ritardo nella programmazione degli obiettivi di performance da parte dell'organo esecutivo dell'ente (Giunta Comunale);
- ✓ Eccessivo ritardo nella predisposizione delle relazioni finali sullo stato di attuazione degli obiettivi con conseguente ritardo nel completamento del ciclo di gestione delle performance;
- ✓ Emanazione di numerosi provvedimenti normativi innovativi in materia di Personale;
- ✓ Rigidi vincoli dettati dal rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica, accompagnati da una situazione economica pesante e difficile che ha creato difficoltà in diversi ambiti (finanziamento di opere, accesso ai servizi sociali e un calo delle entrate);
- ✓ Cronica incertezza nel definire le corrette linee di azioni nell'applicazione della normativa vigente;
- ✓ La gestione del ciclo della Performance ha presentato, nel corso dell'Anno 2019, una criticità derivante dalla tardiva presa d'atto formale degli obiettivi. Il personale dipendente, infatti, che ha partecipato alla realizzazione degli obiettivi assegnati, in maniera informale all'inizio dell'anno, ha ricevuto le schede nel mese di Settembre. Di conseguenza si è registrata la reale difficoltà nel misurare adeguatamente se il risultato conseguito fosse perfettamente allineato alle attese in considerazione del breve tempo a disposizione per conseguirlo, come da indicatore temporale indicato nell'obiettivo.

## La Performance Individuale – Segretario Comunale

Unità Organizzativa	UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE	NOMINATIVO	DR. SSA MARIA GIUSEPPA BULLITTA	La Performance del Segretario Comunale		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione			0.1		
Programma	Segreteria generale			0.2		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Presidio sul Pieno rispetto delle Regole su Anticorruzione e Trasparenza nell'Ente				<b>Durata</b>		
				2019	2020	2021
<b>Obiettivo Performance</b>				x	□	□
Oggetto	Presidio sulle attività avviate al fine di dare piena attuazione a quanto previsto nel Piano Anticorruzione dell'Ente e sull'assolvimento degli Obblighi di Trasparenza. Coordinamento struttura e monitoraggio sullo stato di attuazione degli Obiettivi di Performance assegnati per il 2019.					
Risultato Atteso	Coordinamento degli incaricati di P.O.: Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili d'Area, tramite note, circolari o incontri programmati. Relativamente alla programmazione operativa degli obiettivi dell'ente per l'annualità 2019, garantire il presidio sul pieno conseguimento degli obiettivi di Performance Organizzativa ed Individuale assegnati a ciascun settore dall'Organo di indirizzo, nel pieno rispetto delle norme contenute nel D.lgs. 150/2009 così come modificato dal D.lgs. 74/2017.					
Risultato Raggiunto	<u>Compatibilmente alla percentuale di tempo dedicata all'Ente in quanto convenzione al 50% con altro comune, i, ruolo di coordinatore e stato svolto a garanzia del presidio sul buon funzionamento della macchina complessiva amministrativa dell'Ente. La supervisione generale sul perseguimento delle strategie dell'Amministrazione è avvenuta compatibilmente con le difficoltà dovute alla carenza in organico di professionalità specifiche per linea di servizio che d'ora in avanti si cercherà di integrare con il tout over conseguente alla cessazione di più figure anche nel corso del 2019 presso l'Ente Hanno cessato il loro incarichi in totale 4 dipende di cui una PO e l'Amministrazione ha cercato di far fronte alle carenze</u>					

COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

<p><b><u>del personale apicale nonostante evidenti difficoltà in attesa dell'espletamento dei concorsi per la sostituzione delle Po mancanti .Durante l'esercizio 2019, si è provveduto ad organizzare incontri periodici e formazione con i Responsabili di Servizio e con il personale incaricato. Alla luce delle schede di valutazione si è potuto constatare che tutti i settori hanno conseguito ottimi risultati.</u></b></p>																	
Peso Obiettivo	Variabili	<u>Rilevanza</u>						EsitoPesatura									
		Alto	Medio			<u>Basso</u>											
	Importanza		x														
	ImpattoEsterno		x														
	Complessità		x														
Realizzabilità						x											
<b><u>Sistema di Misurazione</u></b>																	
DescrizioneIndicatore						<u>Resp. Rilevazione</u>		Previsto		Verificato		Delta		EsitoComplessivo			
Indicatore temporale: rispetto tempo impiegato/tempo previsto						<u>Dir - P.O.</u>		100%									
<b>ProgrammazioneTemporale Obiettivo:</b>						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	x

COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019										
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA							N.	A		
COMUNE DI				BUDONI						
CDR	TUTTI	RESPONSABILI:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI					
<b>INDIRIZZO STRATEGICO</b>	Corretta gestione della programmazione delle risorse finanziarie									
<b>MISSIONE</b>	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione									
<b>PROGRAMMA</b>	0.3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato									
OBIETTIVO OPERATIVO							Durata			
							2019	2020	2021	
Rispetto della tempistica e regolarità delle procedure							✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
OBIETTIVO GESTIONALE							✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Ciclo della Programmazione: corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica									

COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2018	2017
	Regolarità nei pagamenti ai fornitori	Misura la tempestività nei pagamenti ai fornitori definito in termini di ritardo medio ponderato di pagamento delle fatture.	Formula = [somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto/rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento]	10,5	12	12
Coerenza degli obiettivi di performance con gli obiettivi strategici e operativi del DUP	Misura il grado di coerenza degli obiettivi di performance individuati con gli obiettivi operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione dell'Ente	N. obiettivi di performance individuale coerenti con gli obiettivi operativi del DUP/numero complessivo di obiettivi di performance individuale	95%	90%	85%	
Risultato raggiunto	<p><b><u>Durante l'esercizio 2019 i responsabili di servizio hanno lavorato per ottenere un'efficiente gestione delle risorse assegnate, inoltre nei casi di maggiori spese o diminuzioni di entrate hanno sempre, salvo casi eccezionali, trovato le risorse all'interno dei loro budget, in diverse situazioni gli stessi mettevano a disposizione di altri settori economie di stanziamento. Pertanto anche se non si è provveduto a produrre un report trimestrale, i responsabili di servizio hanno collaborato congiuntamente al fine di garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate. La tempistica per la liquidazione delle fatture è stato parzialmente rispettato.</u></b></p>					
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	<b>18</b>	

COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

	<b>Importanza</b>	x				
	<b>Impatto Esterno</b>	x				
	<b>Complessità</b>	x				
	<b>Realizzabilità</b>		x			
<b>RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA</b>			<b>RISORSE OBIETTIVO</b>		<b>INDICE DI ASSORBIMENTO</b>	#DIV/0!
<b>COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO</b>						
<b>PIANIFICAZIONE ESECUTIVA</b>				<b>CONTRIBUTO</b>		<b>MISURAZIONE</b>
<b>Area/Settore</b>	<b>% di contribuzione</b>	<b>peso assoluto in capo all'Area</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurazione</b>	<b>esito atteso</b>	<b>esito raggiunto</b>
AREA AMMINISTRATIVA	17%	3	Garantire il miglioramento della tempistica nei pagamenti rispetto allo standard 2017-2018 e il grado di coerenza tra gli obiettivi di gestione annuale proposti con quelli strategici e operativi contenuti nel Dup 2019-2021	tempo medio di liquidazione fatture	10	9
				n.Obj annuali/n.OBJ operativi	90%	85
<b>Area/Settore</b>	<b>% di contribuzione</b>	<b>peso assoluto in capo all'Area</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurazione</b>	<b>esito atteso</b>	<b>esito raggiunto</b>



COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

AREA FINANZIARIA	17%	3	Garantire il miglioramento della tempistica nei pagamenti rispetto allo standard 2017-2018 e il grado di coerenza tra gli obiettivi di gestione annuale proposti con quelli strategici e operativi contenuti nel Dup 2019-2021	tempo medio di liquidazione fatture (da ricevimento atto a emissione mandato)	4	4
				n.Obj annuali/n.OBJ operativi	90%	85
<b>Area/Settore</b>	<b>% di contribuzione</b>	<b>peso assoluto in capo all'Area</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurazione</b>	<b>esito atteso</b>	<b>esito raggiunto</b>
AREA TECNICA LLPP	17%	3	Garantire il miglioramento della tempistica nei pagamenti rispetto allo standard 2017-2018 e il grado di coerenza tra gli obiettivi di gestione annuale proposti con quelli strategici e operativi contenuti nel Dup 2019-2021	tempo medio di liquidazione fatture	10	9
				n.Obj annuali/n.OBJ operativi	90%	85
<b>Area/Settore</b>	<b>% di contribuzione</b>	<b>peso assoluto in capo all'Area</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurazione</b>	<b>esito atteso</b>	<b>esito raggiunto</b>
AREA VIGILANZA	17%	3	Garantire il miglioramento della tempistica nei pagamenti rispetto allo standard 2017-2018 e il grado di coerenza tra gli obiettivi di gestione annuale proposti con quelli strategici e operativi contenuti nel Dup 2019-2021	tempo medio di liquidazione fatture	10	9
				n.Obj annuali/n.OBJ operativi	90%	85
<b>Area/Settore</b>	<b>% di contribuzione</b>	<b>peso assoluto in capo all'Area</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurazione</b>	<b>esito atteso</b>	<b>esito raggiunto</b>
AREA URBANISTICA	17%	3	Garantire il miglioramento della tempistica nei pagamenti rispetto allo standard 2017-2018 e il grado di	tempo medio di liquidazione fatture	10	9

*COMUNE DI BUDONI*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019*

			<b>coerenza tra gli obiettivi di gestione annuale proposti con quelli strategici e operativi contenuti nel Dup 2019-2021</b>	<b>n.Obj annuali/n.OBJ operativi</b>	<b>90%</b>	
<b>Area/Settore</b>	<b>% di contribuzione</b>	<b>peso assoluto in capo all'Area</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurazione</b>	<b>esito atteso</b>	<b>esito raggiunto</b>
<b>AREA SOCIO CULTURALE</b>	<b>17%</b>	<b>3</b>	<b>Garantire il miglioramento della tempistica nei pagamenti rispetto allo standard 2017-2018 e il grado di coerenza tra gli obiettivi di gestione annuale proposti con quelli strategici e operativi contenuti nel Dup 2019-2021</b>	<b>tempo medio di liquidazione fatture</b>	<b>10</b>	<b>9</b>
				<b>n.Obj annuali/n.OBJ operativi</b>	<b>90%</b>	<b>85</b>

COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019										
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA								N.	B	
COMUNE DI					BUDONI					
CDR	TUTTI	RESPONSABILI:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI					
<b>INDIRIZZO STRATEGICO</b>	Miglioramento della performance organizzativa; razionalizzazione dei processi e la cura delle performance individuali									
<b>MISSIONE</b>	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione									
<b>PROGRAMMA</b>	0.2 Segreteria generale									
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>								<b>Durata</b>		
								2019	2020	2021
Miglioramento delle performance e dei processi portati a termine dalla struttura amministrativa, implementazione delle azioni di reperimento fondi, progettazione, rendicontazione, comunicazione interna e esterna etc. Eventuale studio e riorganizzazione dei ruoli e dei servizi.								✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>								✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Risorse umane: garantire una corretta gestione del personale, secondo principi di legalità, equità e di riconoscimento del merito									
	indicatore	descrizione			formula	target	2018	2017		

COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

<b>RISULTATO ATTESO</b>	Presenza in servizio del personale	E' il dato complementare al tasso di assenteismo. Il computo delle assenze comprende tutti i giorni di mancata presenza lavorativa, a qualsiasi titolo verificatesi	Formula =[Sommatomia gg lavorati/ (gg lavorativi in un anno* n° dipendenti) ]*100	86%	86	86%		
	Attenzione alla formazione – tempo dedicato alla formazione	Indica il livello di attenzione dell'amministrazione locale verso la formazione e aggiornamento del personale in particolare calcola quale percentuale delle ore complessivamente lavorate presso l'amministrazione locale	Formula =[Sommatomia gg formazione* n. di dipendenti coinvolti/ (gg lavorativi in un anno* n° dipendenti)]*100	0,70%	0,70%	0,700%		
	Attenzione alla formazione – Corsi realizzati	Indica il livello di attenzione dell'amministrazione locale verso la formazione e l'aggiornamento del personale. In particolare permette di capire se viene fatta una pianificazione della formazione	Formula =[N° corsi realizzati/ n° corsi pianificati	100%	90	90		
	Ripartizione Risorse Accessorie	Indica l'attenzione dell'amministrazione nella ripartizione delle risorse accessorie	Contrattazione annuale avviata e conclusa entro settembre di ciascun anno - Formula =[Si/No]	si	no	no		
<b>Risultato raggiunto</b>	<u>In diverse occasioni, si è provveduto a monitorare lo stato delle attività, accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare l'avanzo di amministrazione. Sono state organizzate alcune riunioni con gli Amministratori per verificare lo stato di attuazione dei programmi e sull'andamento delle Entrate e delle Spese dell'Ente.</u>							
<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>Variabili</b>	<b>RILEVANZA</b>			<b>Esito Pesatura</b>			
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>	<b>14</b>			

COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

	<b>Importanza</b>	X				
	<b>Impatto Esterno</b>		X			
	<b>Complessità</b>		X			
	<b>Realizzabilità</b>		X			
<b>RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA</b>	€ 100,00		<b>RISORSE OBIETTIVO</b>	€ 100,00	<b>INDICE DI ASSORBIMENTO</b>	100%
<b>COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO</b>						
<b>PIANIFICAZIONE ESECUTIVA</b>				<b>CONTRIBUTO</b>	<b>MISURAZIONE</b>	
<b>Area/Settore</b>	<b>% di contribuzione</b>	<b>peso assoluto in capo all'Area</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurazione</b>	<b>esito atteso</b>	<b>esito raggiunto</b>
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	17%	2,33333333	Garantire l'applicazione di un sistema adeguato di valorizzazione del personale dipendente e di promozione della cultura della performance secondo una logica premiale. Formazione adeguata al personale dipendente	Adeguamento sistemi premiali al CCNL 21.5.18	entro settembre	Eseguito a dicembre 2019
				n corsi realizzati/n. dipendenti part.	100%	1
						2
<b>Area/Settore</b>	<b>% di contribuzione</b>	<b>peso assoluto in capo all'Area</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurazione</b>	<b>esito atteso</b>	<b>esito raggiunto</b>

COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

AREA FINANZIARIA	17%	2,333333333	Garantire l'applicazione di un sistema adeguato di valorizzazione del personale dipendente e di promozione della cultura della performance secondo una logica premiale. Formazione adeguata al personale dipendente	Adeguamento sistemi premiali al CCNL 21.5.18	entro settembre	Eseguito a dicembre 2019
				n corsi realizzati/n. dipendenti part.	100%	1
						2
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso	esito raggiunto
AREA TECNICA LLPP	17%	2,333333333	Garantire l'applicazione di un sistema adeguato di valorizzazione del personale dipendente e di promozione della cultura della performance secondo una logica premiale. Formazione adeguata al personale dipendente	Adeguamento sistemi premiali al CCNL 21.5.18	entro settembre	Eseguito a dicembre 2019
				n corsi realizzati/n. dipendenti part.	100%	1
						1
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso	esito raggiunto
AREA VIGILANZA	17%	2,333333333	Garantire l'applicazione di un sistema adeguato di valorizzazione del personale dipendente e di promozione della cultura della performance secondo una logica premiale. Formazione adeguata al personale dipendente	Adeguamento sistemi premiali al CCNL 21.5.18	entro settembre	Eseguito a dicembre 2019
				n corsi realizzati/n. dipendenti part.	100%	1
						1
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso	esito raggiunto
AREA URBANISTICA	17%	2,333333333	Garantire l'applicazione di un sistema adeguato di valorizzazione del personale dipendente e di promozione	Adeguamento sistemi premiali al CCNL 21.5.18	entro settembre	Eseguito a dicembre 2019

COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

			della cultura della performance secondo una logica premiale. Formazione adeguata al personale dipendente	n corsi realizzati/n. dipendenti part.	100%	1
						1
<b>Area/Settore</b>	<b>% di contribuzione</b>	<b>peso assoluto in capo all'Area</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurazione</b>	<b>esito atteso</b>	<b>esito raggiunto</b>
AREA SOCIO CULTURALE	17%	2,33333333	Garantire l'applicazione di un sistema adeguato di valorizzazione del personale dipendente e di promozione della cultura della performance secondo una logica premiale. Formazione adeguata al personale dipendente	Adeguamento sistemi premiali al CCNL 21.5.18	entro settembre	Eseguito a dicembre 2019
				n corsi realizzati/n. dipendenti part.	100%	1
					1	



COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019								
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	C	
COMUNE DI				BUDONI				
CDR	TUTTI	RESPONSABILI:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI			
INDIRIZZO STRATEGICO	Migliorare trasparenza amministrativa e accesso all'informazione, atteggiamento orientato al soddisfacimento delle richieste del cittadino							
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
PROGRAMMA	0.2 Segreteria generale							
OBIETTIVO OPERATIVO						Durata		
						2019	2020	2021
Implementare le forme di contatto informativo con i cittadini, implementare le possibilità di accesso alle informazioni, potenziare le sezioni carenti del nuovo sito istituzionale, collaborare alla informazione verso i cittadini						✓	✓	✓
OBIETTIVO GESTIONALE						✓	✓	✓
TITOLO OBIETTIVO	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza ed anticorruzione							
	indicatore	descrizione	formula	target	2018	2017		

COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

<b>RISULTATO ATTESO</b>	Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza		Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance 9, completezza <sup>10</sup> , aggiornamento e apertura <sup>11</sup> degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento (Unità di misura: %)			Formula = [ Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100		91%	75%	80%	
	Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione		Evidenzia la capacità del Dirigente di presidiare gli obblighi in materia di anticorruzione ascrivibili al CdR di diretta responsabilità			Formula = [ Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100		80%	75%	60%	
<b>Risultato raggiunto</b>	<b><u>L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto, i settore di competenza nel corso dell'annualità 2019 hanno provveduto ad adeguarsi e migliorarsi conformemente alle disposizioni contenute nel D.lgs. 33 del 14.03/2013, così come modificato dal D.lgs. 97/2016, e alle Delibere ANAC nn 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, 1309 e 1310/2016. 236-241-382/2017 e 141 del febbraio 2018</u></b>										
<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>Variabili</b>	<b>RILEVANZA</b>			<b>Esito Pesatura</b>						
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>	<b>20</b>						
<b>Importanza</b>	<b>x</b>										

COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
	Realizzabilità			x		
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA			RISORSE OBIETTIVO		INDICE DI ASSORBIMENTO	#DIV/0!
<b>COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO</b>						
<b>PIANIFICAZIONE ESECUTIVA</b>				<b>CONTRIBUTO</b>	<b>MISURAZIONE</b>	
<b>Area/Settore</b>	<b>% di contribuzione</b>	<b>peso assoluto in capo all'Area</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurazione</b>	<b>esito atteso</b>	<b>esito raggiunto</b>
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	17%	3,333333333	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza	80%	75
				n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare	80%	75
<b>Area/Settore</b>	<b>% di contribuzione</b>	<b>peso assoluto in capo all'Area</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurazione</b>	<b>esito atteso</b>	<b>esito raggiunto</b>

COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

AREA FINANZIARIA	17%	3,333333333	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza	91%	80
				n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare	91%	80
<b>Area/Settore</b>	<b>% di contribuzione</b>	<b>peso assoluto in capo all'Area</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurazione</b>	<b>esito atteso</b>	<b>esito raggiunto</b>
AREA TECNICA LLPP	17%	3,333333333	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza	91%	85
				n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare	91%	85
<b>Area/Settore</b>	<b>% di contribuzione</b>	<b>peso assoluto in capo all'Area</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurazione</b>	<b>esito atteso</b>	<b>esito raggiunto</b>
AREA VIGILANZA	17%	3,333333333	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza	91%	86
				n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare	91%	86
<b>Area/Settore</b>	<b>% di contribuzione</b>	<b>peso assoluto in capo all'Area</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurazione</b>	<b>esito atteso</b>	<b>esito raggiunto</b>
AREA URBANISTICA	17%	3,333333333	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza	91%	85

COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

			<b>33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente</b>	<b>n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare</b>	<b>91%</b>	<b>85</b>
<b>Area/Settore</b>	<b>% di contribuzione</b>	<b>peso assoluto in capo all'Area</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurazione</b>	<b>esito atteso</b>	<b>esito raggiunto</b>
<b>AREA SOCIO CULTURALE</b>	<b>17%</b>	<b>3,333333333</b>	<b>Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente</b>	<b>N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza</b>	<b>91%</b>	<b>90</b>
				<b>n. monitoraggi effettuati/n.monitoraggi da effettuare</b>	<b>91%</b>	<b>90</b>

COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

<b>OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019</b>									
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>						<b>N.</b>	<b>D</b>		
<b>COMUNE DI</b>			<b>BUDONI</b>						
<b>CDR</b>	<b>TUTTI</b>	<b>RESPONSABILI:</b>	<b>TUTTI</b>	<b>ALTRI CDR COINVOLTI</b>	<b>TUTTI</b>				
<b>INDIRIZZO STRATEGICO</b>									
<b>MISSIONE</b>	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione								
<b>PROGRAMMA</b>	0.8 Statistica e sistemi informativi								
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>						<b>Durata</b>			
						2019	2020	2021	
						✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>						✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Informatizzazione e digitalizzazione: implementazione degli strumenti informatici necessari a rendere i processi maggiormente veloci e controllabili. Garantire la sicurezza delle informazioni gestite e fornire possibilità di accesso ai servizi da parte dei cittadini								

COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2018	2017	
	Dematerializzazione procedure	Verifica l'informatizzazione delle procedure relative alla gestione del personale - personale e atti di autorizzazione	Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	si	si	no	
Percentuale di atti adottati con firma digitale	Misura il livello di implementazione della digitalizzazione delle procedure	Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	50%	20	10		
Risultato raggiunto	<p><u>L'evoluzione del nostro sistema pubblico verso il modello dell'amministrazione trasparente implica il passaggio da una amministrazione che si limita ad informare ad un'amministrazione che comunica, e cioè che non si limita a trasmettere notizie ma propone ed ascolta. In applicazione del principio della accessibilità totale in forza del quale la PA deve dare piena cognizione del suo operato al fine di favorire il controllo esteso al rispetto dei principi del buon andamento e dell'imparzialità, da diversi anni, l'attività degli uffici è improntata a pubblicare quante informazioni possibili nel sito istituzionale in modo da far conoscere ai cittadini tutti i servizi offerti dall'ente. Informare sulle manifestazioni effettuate dall'ente, bandi di gara di concorso. Oltre a pubblicare nel nostro sito tutte le informazioni e i provvedimenti finali come previsto dal Decreto sulla trasparenza n. 33/2013 come meglio specificato sopra, in questo contesto si organizzano campagne per informare i cittadini sui servizi a loro disposizione, sui modi di accedervi, su nuove iniziative culturali e sociali. Sono dunque i dipendenti che ricorrono in modo massiccio all'uso dei nuovi strumenti della comunicazione.</u></p>						
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	<b>18</b>		
	Importanza	x					
Impatto Esterno	x						

COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

	<b>Complessità</b>	x					
	<b>Realizzabilità</b>		x				
<b>RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA</b>			<b>RISORSE OBIETTIVO</b>		<b>INDICE DI ASSORBIMENTO</b>	#DIV/0!	
<b>COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO</b>							
<b>PIANIFICAZIONE ESECUTIVA</b>					<b>CONTRIBUTO</b>	<b>MISURAZIONE</b>	
<b>Area/Settore</b>	<b>% di contribuzione</b>	<b>peso assoluto in capo all'Area</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurazione</b>	<b>esito atteso</b>	<b>esito raggiunto</b>	
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	17%	3	% INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE: PROTOCOLLO IN ENTRATA E IN USCITA	N. ATTI IN ENTRATA/N. ATTI TRASMESSI	100%	91	
				N.ATTI FIRMATI DIGITALMENTE /N.ATTI DI SETTORE PROTOCOLLATI IN USCITA	91%	85	
<b>Area/Settore</b>	<b>% di contribuzione</b>	<b>peso assoluto in capo all'Area</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurazione</b>	<b>esito atteso</b>	<b>esito raggiunto</b>	
<b>AREA FINANZIARIA</b>	17%	3	% INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE: GESTIONE PRESENZE/ASSENZE/FERIE E PERMESSI	N.CARTELLINI MONITORATI/N. TOT. CARTELLINI	100%	95	



COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

				N.ATTI FIRMATI DIGITALMENTE /N.ATTI DI SETTORE PROTOCOLLATI IN USCITA	100%	95
<b>Area/Settore</b>	<b>% di contribuzione</b>	<b>peso assoluto in capo all'Area</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurazione</b>	<b>esito atteso</b>	<b>esito raggiunto</b>
AREA TECNICA LLPP	17%	3	% INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE: ATTI SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE	N. RICHIESTE PERVENUTE/N. RICHIESTE EVASE	100%	85
				N.ATTI FIRMATI DIGITALMENTE /N.ATTI TRASMESSI IN USCITA	91%	90
<b>Area/Settore</b>	<b>% di contribuzione</b>	<b>peso assoluto in capo all'Area</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurazione</b>	<b>esito atteso</b>	<b>esito raggiunto</b>
AREA VIGILANZA	17%	3	% INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE: ATTI SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE	N. RICHIESTE PERVENUTE/N. RICHIESTE EVASE	100%	85
				N.ATTI FIRMATI DIGITALMENTE /N.ATTI TRASMESSI IN USCITA	91%	85
<b>Area/Settore</b>	<b>% di contribuzione</b>	<b>peso assoluto in capo all'Area</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurazione</b>	<b>esito atteso</b>	<b>esito raggiunto</b>
AREA URBANISTICA	17%	3	% INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE: ATTI SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE	N. RICHIESTE PERVENUTE/N. RICHIESTE EVASE	100%	85
				N.ATTI FIRMATI DIGITALMENTE /N.ATTI TRASMESSI IN USCITA	91%	85

*COMUNE DI BUDONI*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019*

<b>Area/Settore</b>	<b>% di contribuzione</b>	<b>peso assoluto in capo all'Area</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurazione</b>	<b>esito atteso</b>	<b>esito raggiunto</b>
<b>AREA SOCIO CULTURALE</b>	<b>17%</b>	<b>3</b>	<b>% INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE: ATTI SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE</b>	<b>N. RICHIESTE PERVENUTE/N. RICHIESTE EVASE</b>	<b>100%</b>	<b>90</b>
				<b>N.ATTI FIRMATI DIGITALMENTE /N.ATTI TRASMESSI IN USCITA</b>	<b>91%</b>	<b>85</b>

COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	1	
CdR	AAGG	Responsabile			LUCIANO CAREDDU STEFANO CAVASSA	Altri CdR Coinvolti				
Indirizzo Strategico								Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	Segreteria generale							0.2		
								Anni		
								19	20	21
Obiettivo Gestionale								■		
Risultato Atteso	Privacy: Individuazione delle modalità per l'efficiente recepimento della nuova normativa europea sulla privacy (regolamento 2016/679, noto anche come GDPR).									
Risultato raggiunto	<p><u>Nel corso dell'annualità 2019 si è provveduto all'informatica dell'ufficio competente. I settori, inoltre, sono stati coinvolti nella fase di formazione in materia di privacy di cui sopra per la maggior chiarezza della normativa, e per essere preparati all'evoluzione delle regole sulla protezione dei dati personali al fine di garantire maggiori tutele nel trattamento dei dati personali. Inoltre si è messa in atto l'individuazione delle modalità per l'efficiente recepimento della nuova normativa europea sulla privacy (regolamento 2016/679, noto anche come GDPR), attivando i processi e gli adempimenti formali (modulistica, informatica), con la pianificazione ed esecuzione della sicurezza dei trattamenti e della sicurezza informatica (registro dei trattamenti). Pertanto nel corso del 2019 è necessario, per adeguarsi, al regolamento europeo sulla protezione dei dati, generare il registro del trattamento dati privacy per tracciare un quadro generale delle principali innovazioni introdotte dalla normativa e fornisce indicazioni utili sulle prassi da seguire e gli adempimenti da attuare per dare corretta applicazione delle procedure comunali.</u></p>									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programm	Obiettivo	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso			a	€	%	
Amministratori	Importanza	x								
	Impatto Esterno	x								
Responsabilità	Complessità		x							
	Realizzabilità		x							
<b>Sistema di Misurazione del Risultato</b>										
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %		
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.19					100%					
					100%					

COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

<b>Risorse Umane Impegnate</b>					
Dip.	CONTU BRUNA ROSELLA	Dip.	UNALI STEFANIA	Dip.	
Dip.	MANNAZZU ALBINA	Dip.	CORRIAS SILVANA	Dip.	
Dip.	PIREDDA GIUSEPPE	Dip.	FLORE SALVATORE	Dip.	

<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>										<b>N</b>	<b>1</b>	
CdR	FINANZIARI O	Responsabile			CLAUDIO FURCAS	Altri CdR Coinvolti						
Indirizzo Strategico											Cod.	
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1	
Programma	Risorse Umane										0.3	
										Anni		
										19	20	21
<b>Obiettivo Gestionale</b>										■	■	■
Risultato Atteso	Gestione efficiente misure volte al reclutamento del personale sulla base delle facoltà assunzionali dell'Ente in conformità alle disposizioni vigenti in materia											
Risultato Raggiunto	Considerato il collocamento a riposo di diverse figure professionali all'interno dell'ente si è improntato un sistema di programmazione volto a sopperire alle esigenze occupazionali con interventi mirati di cantieri occupazionali e di due figure finanziate in parte o totalmente da fondi della Regione Sardegna.											
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programm a	Obiettivo	Assorbimento			
		Alto	Medio	Basso						€	€	%
Amministratori	Importanza	x										
	Impatto Esterno	x										
Responsabilità	Complessità		x									
	Realizzabilità		x									
<b>Sistema di Misurazione del Risultato</b>												

COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Indicatore		Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.19		100%			
		100%			
Risorse Umane Impegnate					
Dip.	MURA MARISA	Dip.	VENTRONI GIOVANNA	Dip.	
Dip.	GHISU MARIA GIOVANNA	Dip.		Dip.	
Dip.	MANCA SALVATORA	Dip.		Dip.	

PERFORMANCE INDIVIDUALE					N	1
CdR	LLPP e SOCIALE	Responsabile	MASSIMO MACCIONI	Altri CdR Coinvolti		
Indirizzo Strategico					Cod.	
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				0.1	
Programma	Ufficio Tecnico				0.6	
<b>Obiettivo Operativo:</b> Attivazione cantieri che consentiranno ai soggetti promotori di realizzare attività ad alta intensità di lavoro- che consentiranno ai soggetti promotori di introdurre modalità innovative nella gestione di beni pubblici e valorizzare profili di competenze più elevate,					<b>Anni</b>	
					19	20
					21	
<b>Obiettivo Gestionale</b>					■	
Risultato Atteso	Appalti nettezza urbana					
Risultato Raggiunto	Si è provveduto al rinnovo dell'appalto alla Società Formula Ambiente.					
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza	Esito	Risorse Assegnate	Programma	Assorbimento

COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

		Alto	Medio	Basso			€	€	%
Amministratori	Importanza	x							
	Impatto Esterno	x							
Responsabilità	Complessità		x						
	Realizzabilità		x						
<b>Sistema di Misurazione del Risultato</b>									
<b>Indicatore</b>					<b>Previsto</b>	<b>Verificato</b>	<b>Delta</b>	<b>Valutazione %</b>	
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.18					100%				
					100%				
<b>Risorse Umane Impegnate</b>									
Dip.	NIEDDU MARCO		Dip.		Dip.				
Dip.	CUCULLIU GIUSEPPE		Dip.		Dip.				
Dip.			Dip.		Dip.				

COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	1	
CdR	LLPP e SOCIALE	Responsabile	MASSIMO MACCIONI			Altri CdR Coinvolti				
Indirizzo Strategico								Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	Ufficio Tecnico							0.6		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Attivazione cantieri che consentiranno ai soggetti promotori di realizzare attività ad alta intensità di lavoro- che consentiranno ai soggetti promotori di introdurre modalità innovative nella gestione di beni pubblici e valorizzare profili di competenze più elevate,								<b>Anni</b>		
								19	20	21
<b>Obiettivo Gestionale</b>								■		
Risultato Atteso	Mantenimento Standard di servizio in considerazione dell'ulteriore carico di lavoro con l'assunzione temporanea dei servizi relativi all'Urbanistica e al settore Sociale									
Risultato Raggiunto	<b>Si è cercato, nonostante la grossa mole di lavoro dovuta all'assunzione temporanea di vari settori e soprattutto le scarse risorse del personale , di mantenere per il settore di riferimento un buono standard delle prestazioni.</b>									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programm a	Obiettivo	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso						€
Amministratori	Importanza	x								
	Impatto Esterno	x								
Responsabilità	Complessità		x							
	Realizzabilità			x						
Sistema di Misurazione del Risultato										
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %		
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.18					100%					
					100%					

COMUNE DI BUDONI  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Risorse Umane Impegnate					
Dip.	MURRIGHILE MARIA GIOVANNA	Dip.	SERRELI ANTONELLO	Dip.	
Dip.	MACCIONI DARIO	Dip.		Dip.	
Dip.	MELONI GIAN LUIGI	Dip.		Dip.	



COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	1
CdR	CONTRATTI	Responsabile		CHESSA ANNA		Altri CdR Coinvolti			
Indirizzo Strategico								Cod.	
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1	
Programma	UFFICIO TECNICO							0.6	
								Anni	
								19	
Obiettivo Gestionale								■	
Risultato Atteso	Conservazione digitale dei contratti dall'entrata in vigore della normativa								
Risultato Raggiunto	<u>La conservazione digitale dei contratti ha richiesto una ricerca di archivio dal 2013 al 2019, in quanto solamente quelli firmati digitalmente posso essere archiviati con tale sistema. Essendo la prima conservazione digitale, il Settore ha dovuto impegnarsi maggiormente non conoscendo il sistema di archiviazione, provvedendo quindi ad una attenta lettura delle linee guida al fine di poter archiviare correttamente n 40 contratti. L' obiettivo per quanto possibile è stato raggiunto.</u>								
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programm	Obiettivo	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso			a	€	%
Amministratori	Importanza	x					€	€	
	Impatto Esterno	x							
Responsabilità	Complessità		x						

COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

	Realizzabilit à		x					
<b>Sistema di Misurazione del Risultato</b>								
<b>Indicatore</b>				<b>Previsto</b>	<b>Verificato</b>	<b>Delta</b>	<b>Valutazione %</b>	
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.18				100%				
				100%				
<b>Risorse Umane Impegnate</b>								
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		

<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>						<b>N</b>	<b>1</b>
<b>CdR</b>	<b>CONTRATTI</b>	<b>Responsabile</b>	CHESSA ANNA	<b>Altri CdR Coinvolti</b>			
Indirizzo Strategico						<b>Cod.</b>	
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione					<b>0.1</b>	
Programma	UFFICIO TECNICO					<b>0.6</b>	
						<b>Anni</b>	

COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

								19		
<b>Obiettivo Gestionale</b>										
<b>Risultato Atteso</b>	demanio: Pulizia e aggiornamento dati cartografici nel sistema informativo demaniale.									
<b>Risultato Raggiunto</b>	<p><u>Per poter raggiungere l'obiettivo il Settore Demanio ha dovuto effettuare un controllo accurato nel S.I.D (sistema informativo Demaniale o Portale del Mare) all'interno del quale gli Enti sono obbligati ad inserire le concessioni demaniali marittime di precedente competenza della Capitaneria di Porto e successivamente del Servizio Territoriale Demaniale della RAS. L'obiettivo era quello di rilevare se le concessioni inserite, a suo tempo, dai due Enti sopracitati sono ancora in essere, ossia valide. Dal controllo effettuato, su circa 50 concessioni demaniali posizionate 10 circa debbono essere cancellate cartograficamente ed archiviate nello storico. L'archiviazione e cancellazione può essere fatta però solamente dagli Enti gestori che le hanno precedentemente inserite, nonostante attualmente non siano di loro competenza. Al settore demanio è stato consigliato di attendere la modifica del programma per poter esso effettuare tale cancellazione e archiviazione nello storico.</u></p>									
<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito</b>	<b>Risorse Assegnate</b>	<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Assorbimento</b>	
		Alto	Medio	Basso						€
<b>Amministratori</b>	Importanza	x								
	Impatto Esterno	x								
<b>Responsabilità</b>	Complessità		x							
	Realizzabilità		x							
<b>Sistema di Misurazione del Risultato</b>										
<b>Indicatore</b>					<b>Previsto</b>	<b>Verificato</b>	<b>Delta</b>	<b>Valutazione %</b>		
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.18					100%					
					100%					
<b>Risorse Umane Impegnate</b>										
<b>Dip.</b>		<b>Dip.</b>		<b>Dip.</b>		<b>Dip.</b>				
<b>Dip.</b>		<b>Dip.</b>		<b>Dip.</b>		<b>Dip.</b>				
<b>Dip.</b>		<b>Dip.</b>		<b>Dip.</b>		<b>Dip.</b>				

COMUNE DI BUDONI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

PERFORMANCE INDIVIDUALE								N	1	
CdR	VIGILANZA	Responsabile			GIOVANNI GOLME	Altri CdR Coinvolti				
Indirizzo Strategico								Cod.		
Missione	Ordine pubblico e sicurezza							0.3		
Programma	Polizia locale e amministrativa							0.1		
								Anni		
								19	21	21
Obiettivo Gestionale								■	■	■
Risultato Atteso	Attivazione procedure sanzionatorie									
Risultato Raggiunto	<u>Attività di sensibilizzazione e implementazione dei controlli e sanzioni al fine di garantire un aumento della percentuale di differenziazione e riduzione della frazione secco, al fine di accedere alle premialità, ma soprattutto al fine di ridurre la percentuale d'inquinamento nel territorio comunale, svolte tramite l'organizzazione di diverse squadre di controllo, che a campione effettuano verifiche su tutto il territorio comunale, effettuando sanzioni a seguito di segnalazione o indagini mirate.</u>									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programm	Obiettivo	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso			a	€	%	
Amministratori	Importanza	x					€	€		
	Impatto Esterno	x								
Responsabilità	Complessità		x							
	Realizzabilità		x							
Sistema di Misurazione del Risultato										
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %		
Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione: 31.12.18					100%					
					100%					

COMUNE DI BUDONI  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Risorse Umane Impegnate					
Dip.	VENTRONI FAUSTO	Dip.		Dip.	
Dip.	GIAMBRA GISELLA	Dip.		Dip.	
Dip.		Dip.		Dip.	

*COMUNE DI BUDONI*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019*