



COMUNE DI SAN TEODORO

Provincia di Olbia-Tempio

Via Grazia Deledda, 08020 San Teodoro – Tel. 0784.8600 – Fax 0784.869152

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

(ai sensi dell'art. 10 comma 1 lett. b del D. Lgs 150/2009)

Esercizio 2013

A cura di

SEGRETARIO COMUNALE:

GRAZIELLA PETTA

RESPONSABILE FINANZIARIO
E DEL PERSONALE:

OLINTO PIRAS

RESPONSABILI TECNICI:

LIVIO MANUEDDU - RICCARDO INZAINA

– Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n.7 del 03/12/2014

– Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 144 del 16.12.2014

INDICE

Premessa:.....	3
Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeolder esterni	4
Organigramma dell'Ente.....	5
Situazione Economico Patrimoniale.....	6
Documenti di riferimento della Relazione sulla Performance.....	8
Il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi 2013	9
Relazione sui Risultati 2013 per Unità Organizzativa	10

Premessa:

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

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

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

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

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

Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholders esterni

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2013, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 4.817, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2013		
Popolazione		
Descrizione		
Popolazione residente al 31/12/2013		4.817
di cui popolazione straniera		359
Descrizione		
nati nell'anno		36
deceduti nell'anno		30
Immigrati		198
Emigrati		125
Popolazione per fasce d'età ISTAT		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	269
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	313
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	658
Popolazione in età adulta	30-65 anni	2.721
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	856
Popolazione per fasce d'età Stakeholders		
Prima infanzia	0-3 anni	145
Utenza scolastica	4-13 anni	401
Minori	0-18 anni	740
Giovani	15-25 anni	446

Organigramma dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolata come di seguito esposto:

Segretario Comunale
Ufficio Segreteria

Area Economico
Finanziaria

Area Tecnica
Manutentiva

Area Amministrativa

Area Vigilanza

Area Tecnico Urbanistica

Settore Segreteria

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2013	
Personale in servizio	
Descrizione	
Segretario Comunale (unità operative)	1
Posizioni Organizzative (unità operative)	3
Dipendenti a tempo indeterminato (unità operative)	29
Dipendenti a tempo determinato (unità operative)	5
Totale unità operative in servizio	38
Età media del personale	
Descrizione	
Posizioni Organizzative	52,66
Dipendenti uomini	45,00
Dipendenti donne	45,25
Totale Età Media	45,11
Analisi di Genere	
Descrizione	
% PO donne sul totale delle PO	0%
% donne occupate sul totale del personale	48%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti a tempo determinato	100%
Indici di assenza	
Descrizione	
Malattia	3,99%
Ferie	79,82%
Altro	16,19%
Malattia + Altro	20,18%

Al numero delle Aree non corrisponde un eguale numero di Posizioni Organizzative assegnatarie delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000;

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 4 P.O.

La struttura dell'Ente ha subito negli ultimi anni alcune modifiche e una razionalizzazione organizzativa finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento.

Situazione Economico Patrimoniale

Indicatori finanziari generali per l'Ente (art. 228 c. 5 Tuel) contenuti nel D.P.R. n. 194/1996

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Tipologia	Dato
Autonomia finanziaria	$\text{Entrate tit. I + III} / \text{Entrate tit. I + II + III}$	Indicatore finanziario, di composizione	83,37
Autonomia impositiva	$\text{Entrate tit. I} / \text{Entrate tit. I + II + III}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	75,21
Pressione finanziaria	$\text{Titolo I + II} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	2.220,54
Pressione tributaria	$\text{Titolo I} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	1.818,46
Intervento erariale	$\text{Trasferimenti correnti statali} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	36,05
Intervento regionale	$\text{Trasferimenti correnti regionali} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	364,53
Incidenza residui attivi	$\text{Totale residui attivi} / \text{Entrate accertate di competenza}$	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	117,38
Incidenza residui passivi	$\text{Totale residui passivi} / \text{Spese impegnate di competenza}$	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	121,00
Indebitamento locale pro capite	$\text{Debiti residui per mutui e prestiti a medio - lungo termine} / \text{Popolazione}$	Indicatore patrimoniale	1.267,78
Velocità riscossione delle entrate proprie	$\text{Entrate riscosse tit. I + III} / \text{Entrate accertate di competenza tit. I + III}$	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	50,06
Rigidità della spesa corrente	$\text{Spesa per il personale sommata alle quote di ammortamento dei mutui} / \text{Entrate tit. I + II + III}$	Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese	19,33
Velocità di gestione delle spese correnti	$\text{Spese pagate in conto competenza Tit. I} / \text{Spese impegnate in conto competenza tit. I}$	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	58,79
Redditività del patrimonio	$\text{Entrate patrimoniali} / \text{Valore a bilancio del patrimonio disponibile}$	Indicatore patrimoniale	0,00
Patrimonio pro capite	$\text{Valore a bilancio dei beni del patrimonio indisponibile} / \text{Popolazione}$	Indicatore patrimoniale	2.310,08
Patrimonio pro capite	$\text{Valore a bilancio dei beni del patrimonio disponibile} / \text{Popolazione}$	Indicatore patrimoniale	150,93
Patrimonio pro capite	$\text{Valore a bilancio dei beni demaniali} / \text{Popolazione}$	Indicatore patrimoniale	4.093,76
Rapporto dipendenti/popolazione	$\text{Dipendenti} / \text{Popolazione}$	(non è un indicatore contabile)	0,71

Indicatori finanziari dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà dell'Ente (art. 228 c. 5 Tuel) contenuti nel D.M. 24 settembre 2009

Algoritmo di calcolo	Limite D.M. 24/9/2009	Tipologia Indicatore	Dato
Risultato di gestione + avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento / accertamenti	-5% (limite minimo)	Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese	0,01

di competenza delle entrate correnti (I + II + III)			
Residui attivi in conto competenza entrate titoli I e III (eccetto addizionale Irpef) / Accertamenti di competenza entrate titoli I e III (eccetto addizionale Irpef)	42% (limite massimo)	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	0,50
Residui attivi in conto residui entrate titoli I e III / Accertamenti entrate titoli I e III	65% (limite massimo)	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	0,61
Residui passivi complessivi delle spese correnti / Impegni di competenza delle spese correnti	40% (limite massimo)	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	1,32
Procedimenti di esecuzione forzata / Spese correnti impegnate	0,5% (limite massimo)	Indicatore finanziario, di composizione delle spese	0,00
Spese per il personale (al netto di contributi regionali o altri enti) / Entrate correnti accertate	40% (max. se < 5.000 ab.) ;39% (max. 5.000-29.999 ab.); 38% (max. > 30.000 ab.)	Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese	22,72
Debito di finanziamento (non assistiti da contribuzioni) / Entrate correnti accertate	150% (max., se risultato gestione > 0); 120%(max., se risultato gestione < 0)	Indicatore misto (patrimoniale e finanziario)	0,55
Debiti fuori bilancio / Entrate correnti accertate	1% (limite massimo, ultimi tre anni)	Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese	0,0041

Documenti di riferimento della Relazione sulla Performance

1. Programma di Mandato del Sindaco 2010/2015 (approvato con delibera di C.C. n 25 del 11 Giugno 2010). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2013/2015 (approvata con delibera di C.C. n 35 del 05/09/2013). Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. La RPP è strettamente collegata al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2013/2015 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.
3. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e la graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009, adottato con delibera G.C. n. 2 del 12.01.2012
4. Sistema di Valutazione della Performance del Segretario Comunale adottato con delibera G.C. n. 3 del 12.01.2012

Il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi 2013

L'Ente si è dotato di un Piano di Obiettivi di Performance attraverso cui l'Amministrazione ha assegnato con Deliberazione di Giunta Comunale n° 95 del 15/10/2013 gli obiettivi a ciascun Settore.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2013 ha seguito il seguente schema:

- individuazione di obiettivi di Performance Organizzativa che hanno contribuito alla performance dell'Ente, ricondotti alla programmazione dell'Ente e tali da coinvolgere l'intera struttura;
- individuazione di obiettivi strategici di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell' Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici" 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 2013 per Unità Organizzativa

RELAZIONE SULLE PERFORMANCE

Unità Organizzativa: Urbanistica, Territorio, Demanio Marittimo, Edilizia Privata e Suap
Dirigente/Responsabile: Geom. Riccardo Inzaina

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n° 95 del 15/10/2013.

Obiettivo Performance Organizzativa 1

Titolo: *Misure atte ad agevolare l'esercizio del diritto di accesso dell'utenza mediante:*

- 1) *la diffusione di tutte le informazioni volte a garantire la piena trasparenza dell'attività dell'Ente, con l'applicazione delle norme di cui al D.LGS. n. 33/2013 e ss.mm.ii.*
- 2) *la rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini sulla qualità dei servizi erogati dall'Ente, mediante la somministrazione per ciascun servizio di un questionario ai cittadini utenti.*

Descrizione: *L'obiettivo ha il fine di garantire l'adeguamento dell'Ente alle disposizioni relative alla trasparenza amministrativa conformemente a quanto disposto dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.. Il D.Lgs. 33/2013 ha promosso un percorso mirato al miglioramento costante della Trasparenza Amministrativa che prevede la pubblicazione di dati sul sito istituzionale e che impegna la struttura tecnica nella piena attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni "obbligatorie" da rendere pubbliche. Questa attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti i settori, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.*

Somministrazione di questionari ai cittadini utenti.

Risultato Raggiunto: *E' stato pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente, uno specchio riepilogativo di tutte le attività e procedimenti (come da L. 33/2013, Art. 35 comma 1, lett. c, d, f, g.), in capo a questo Servizio (vedi link http://www.comunesanteodoro.gov.it/images/urbanistica_demanio.pdf), con le seguenti informazioni :*

- DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO
- FONTE NORMATIVA
- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ISTRUTTORIO
(Art. 35 comma 1 lett. b) D.Lgs. 33/2013)
- RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO
(Art. 35 comma 1 lett. c) D.Lgs. 33/2013)
- ORIGINE DEL PROCEDIMENTO
- TERMINE DI CONCLUSIONE
- SILENZIO/ASSENSO
- TIPO PROVVEDIMENTO ESPRESSO
- SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE
- ORGANO COMPETENTE AL PROVVEDIMENTO FINALE
- SOGGETTO A CUI E' ATTRIBUITO POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA
- MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO

Inoltre sono stati somministrati i questionari sul gradimento da parte degli utenti dei servizi dati dagli uffici. I questionari con l'apposita urna di raccolta, risultano posizionati all'ingresso degli uffici e l'utenza è stata invitata dagli operatori alla loro compilazione.



URNA POSTA ALL'INGRESSO DEGLI UFFICI

Comento sul risultato raggiunto e indicatori: *Nell'anno 2013, è stato raggiunto l'obiettivo prefissato, in quanto si è provveduto a pubblicare :*

- Specchio riepilogativo di tutte le attività e procedimenti in capo a questo Servizio

(http://www.comunesanteodoro.gov.it/images/urbanistica_demanio.pdf)

(<http://www.comunesanteodoro.gov.it/images/SUAP.pdf>)

- Carta dei Servizi

(http://www.comunesanteodoro.gov.it/images/CARTA_DEI_SERVIZI_URBANISTICA.pdf)

- Modulistica

(http://www.comunesanteodoro.gov.it/index.php?option=com_content&view=article&id=227:modulistica-ufficio-urbanistica&catid=54)

- Elenco Piani Attuativi / Piani di Lottizzazione

(http://www.comunesanteodoro.gov.it/images/ELENCO_CONVEZIONI.xls)

- Programma di Fabbricazione

(http://www.comunesanteodoro.gov.it/index.php?option=com_content&view=article&id=216:programma-di-fabbricazione&catid=54)

- Regolamento Edilizio

(http://www.comunesanteodoro.gov.it/images/Doc_Urbanistica/rec.pdf)

- Norme di Attuazione

(http://www.comunesanteodoro.gov.it/images/stories/regolamenti/NORME_ATTUAZIONE_ULTIME_CC_13-2012.pdf)

Obiettivo n. 1 Performance Individuale – Area Tecnica

Titolo: *Attivazione Carta dei Servizi per l'area tecnica Urbanistica (Territorio, Demanio Marittimo, Edilizia Privata e Suap)*

Descrizione: Attivazione carta per i servizi mediante una semplice guida al cittadino sui servizi erogati dall'area tecnica. Provvedere ad implementare il sito istituzionale, inserendo tutta la modulistica di settore aggiornata e nel contempo dei Link abbinati ai vari modelli che consentano agli utenti di ottenere tutti i chiarimenti e le procedure per ottenere le varie autorizzazioni, concessioni e le modalità per la presentazione delle istanze.

Obiettivo: Pubblicazione on-line carta del servizio urbanistica entro il 31.12.2013

Risultato Raggiunto: Avvenuta pubblicazione online della Carta dei Servizi. Inserimento di nuova modulistica e link di collegamento nel sito istituzionale, rendendolo più completo e fruibile all'utenza.

Commento sul risultato raggiunto:

Obiettivo n. 2 Performance Individuale – Area Tecnica

Titolo: Misure atte a garantire l'efficiente pianificazione e il governo del territorio.

Descrizione: Applicazione dell'art. 39 del Dlgs 33/13 sulla trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio, che precisa gli obblighi di pubblicazione, a carico delle pubbliche amministrazioni, degli atti specifici quale condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi.

Obiettivo: Pubblicazione dei piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti, le delibere di adozione o approvazione ed i relativi allegati tecnici.

Risultato Raggiunto: Avvenuta pubblicazione nel sito istituzionale dell'elenco dei Piani Attuativi/Piani di Lottizzazione. Non è stato possibile pubblicare tutte le delibere ed i relativi allegati tecnici, in quanto trattasi di ben n. 91 Piani di Lottizzazione, per la quasi totalità convenzionati prima degli anni '90 e quindi tutta la documentazione tecnica allegata, giacente presso questo Servizio, risulta essere esclusivamente in forma cartacea e di difficile pubblicazione.

Redazione: IL RESPONSABILE
(Geom. Riccardo Inzaina)

Unità Organizzativa *AREA VIGILANZA*

Dirigente/Responsabile *DOTT. ANTONIO MELONI*

Obiettivo Performance Individuale

Descrizione:

CARTA DEI SERVIZI

Risultato Atteso:

PREDISPOSIZIONE DI UNA CARTA DEI SERVIZI MEDIANTE UNA SEMPLICE GUIDA AL CITTADINO SUI SERVIZI EROGATI DAL SERVIZIO DI VIGILANZA DA PUBBLICARE SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE.

Risultato Raggiunto:

L'ufficio ha provveduto ad elaborare il documento consultabile sul Sito Istituzionale dell'Ente su apposita sezione di Amministrazione Trasparente

Obiettivo Performance Organizzativa

Descrizione:

COLLABORARE CON L'UNITA' ORGANIZZATIVA DI APPARTENZA, PROVVEDENDO AL CARICAMENTO DEI DATI IN CORRISPONDENZA DEGLI INDICATORI RILEVATI SULLE SCHEDE PROCESSO DI COMPETENZA E DIETRO LE INDICAZIONI DEL PROPRIO RESPONSABILE.

Risultato Raggiunto:

Dietro indicazione del Responsabile Trasparenza si è provveduto a caricare i dati di competenza del proprio Settore

Redazione - Responsabile: _____

Unità Organizzativa :AREA TECNICA LL.PP.
 Responsabile: GEOM. LIVIO MANUEDDU

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1		
Titolo obiettivo	Misure atte ad agevolare l'esercizio del diritto di accesso dell'utenza mediante la diffusione di tutte le informazioni volte a garantire la piena trasparenza dell'attività dell'Ente. Applicazione delle norme di cui al D. Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii.	
Risultato atteso:	L'obiettivo ha il fine di garantire l'adeguamento dell'Ente alle disposizioni relative alla trasparenza amministrativa conformemente a quanto disposto dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. Il D. Lgs 33/2013 ha promosso un percorso mirato al miglioramento costante della Trasparenza Amministrativa che prevede la pubblicazione di dati sul sito istituzionale e che impegna la struttura tecnica nella piena attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni "obbligatorie" da rendere pubbliche. Questa attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti i settori, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.	
Risultato raggiunto:	L'Ufficio si è adoperato ai fini dell'adempimento degli obblighi sulla trasparenza provvedendo alla pubblicazione di tutti gli atti di competenza sulle apposite sub-sezioni dell'Amministrazione Trasparente	
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito
	% di rispetto delle informazioni pubblicate in merito ad attività e procedimenti	100%
	N. richieste pervenute dal responsabile della Trasparenza/ Segretario Comunale di adeguamento alle disposizione del DLgs. 33/13	3
	N. note di riscontro inviate alle richiesta pervenute di cui alla fase precedente	1
	% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (atti)	100%
	% di rispetto delle informazioni pubblicate e/o aggiornate in merito alle competenze del proprio Settore	80%
	% di rispetto delle informazioni pubblicate in merito ad attività e procedimenti	100%

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1	
Titolo obiettivo	ATTIVAZIONE CARTA SERVIZI PER L'AREA TECNICA LLPP: Manutenzioni, Servizi, Tutela del paesaggio, Pubblica Istruzione
Risultato atteso:	ATTIVAZIONE CARTA PER I SERVIZI MEDIANTE UNA SEMPLICE GUIDA AL CITTADINO SUI SERVIZI EROGATI DAI SETTORI LL.PP, Manutenzioni, Servizi, Tutela del paesaggio, Pubblica Istruzione
Risultato raggiunto:	Si è provveduto ad elaborare una bozza di carta dei servizi del Settore, come guida utile ai cittadini per fornire loro conoscenza e informazione sul funzionamento dell'Ufficio. Attualmente è in fase di perfezionamento prima della pubblicazione.

PERFORMANCE INDIVIDUALE**Obiettivo N. 2**

Titolo obiettivo	Settore LLPP
Risultato atteso:	Avvio delle fasi di affidamento dei lavori previsti nel Piano triennale delle OO.PP. – ANNUALITA' 2013
Risultato raggiunto:	Tutto il personale dell'Area, portando avanti le indicazioni dell'Amministrazione, hanno attivato le procedure per la realizzazione degli interventi indicati nelle schede del Programma Triennale - l'Annualità 2013, per ben 10 opere su 12.

Redazione - Responsabile: _____

Unità Organizzativa: **SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI**
 Responsabile: Rag. Olinto Piras

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**Obiettivo N. 1**

Titolo obiettivo	Misure atte ad agevolare l'esercizio del diritto di accesso dell'utenza mediante la diffusione di tutte le informazioni volte a garantire la piena trasparenza dell'attività dell'Ente. Applicazione delle norme di cui al DLGS N. 33/2013 e ss.mm.ii.
Risultato atteso:	L'obiettivo ha il fine di garantire l'adeguamento dell'Ente alle disposizioni relative alla trasparenza amministrativa conformemente a quanto disposto dal Dlgs 33/2013 e ss.mm.ii.. Il Dlgs 33/2013 ha promosso un percorso mirato al miglioramento costante della Trasparenza Amministrativa che prevede la pubblicazione di dati sul sito istituzionale e che impegna la struttura tecnica nella piena attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni "obbligatorie" da rendere pubbliche. Questa attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti i settori, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.
Risultato raggiunto:	Il settore Economico – Finanziario sul sito istituzionale dell'Ente fornisce tutti i dati del personale addetto con l'indicazione dei nominativi ed i relativi contatti (Mail – PEC – Telefono e Fax). Sul sito stesso sono elencate le competenze del settore e sono pubblicati on line i vari regolamenti, moduli ed informazioni varie sulle tariffe dei tributi. E' stata pubblicata la carta dei servizi con allegato modulo per la segnalazione dei disservizi. Il settore ha pubblicato il Bilancio di Previsione 2013, e tutte le determinazioni di impegno e di liquidazione. Il settore Personale pubblica i dati relativi a: - Retribuzioni dei dipendenti incaricati di P.O e del Segretario Comunale; - Dati di trimestrali di assenza del personale; - Bandi di concorso per il reclutamento del personale;

	Il settore Socio – Assistenziale ha pubblicato la deliberazione di approvazione del PLUS 2013, e tutte le determinazioni di impegno e di liquidazione. Vengono pubblicati, inoltre i vari bandi ed avvisi di interesse sociale.
--	---

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	CARTA DEL SERVIZIO TRIBUTI DEL COMUNE DI SAN TEODORO: DIVULGAZIONE DELLA CARTA
Risultato atteso:	Predisposizione della carta per il servizio tributi, al fine di divulgare mediante una semplice guida utile ai cittadini le informazioni relative al servizio.
Risultato raggiunto:	<p>La pubblicazione della carta dei servizi per i tributi è stata effettuata.</p> <p>La Carta dei Servizi dell'Ufficio Tributi ed Economato si ispira alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 (principi sull' erogazione dei servizi pubblici) ed alla Legge 27 luglio 2000, n. 212 (Statuto dei diritti del contribuente).</p> <p>Con questo documento l'Ufficio Tributi ed Economato del Comune intende guidare il contribuente informandolo sui servizi messi a disposizione, impegnandosi a garantire i livelli di alta qualità dichiarati negli standard, per rispondere sempre meglio alle aspettative e perseguire il continuo miglioramento degli stessi.</p> <p>Alla Carta dei Servizi è allegato anche un modulo per la presentazione dei reclami, suggerimenti e proposte di miglioramento dei servizi resi. Il cittadino – utente ha così la possibilità di partecipare alla gestione dei servizi segnalando i casi ove si riscontrino delle anomalie. Seguendo le indicazioni riportate sul modulo stesso il cittadino potrà comunicarle all'Ufficio che risponderà nel merito entro trenta giorni.</p> <p>L'elaborazione della Carta dei Servizi dell'Ufficio Tributi ed Economato, per quanto essenziale e sperimentale, costituisce un contributo al progetto globale di impegno alla trasparenza dell'azione amministrativa costituendo una concreta occasione di collaborazione e confronto con i cittadini.</p>

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N.2

Titolo obiettivo	SETTORE FINANZIARIO
Risultato atteso:	Applicazione delle norme sulla trasparenza amministrativa in particolare riferite agli artt. 10, 16, 17, 19, 20, 21..
Risultato raggiunto:	<p>Pubblicazione delle retribuzioni dei dipendenti incaricati di P.O e del Segretario Comunale.</p> <p>Compilazione e invio delle comunicazioni relative al conto annuale.</p> <p>Compilazione del prospetto del costo complessivo del personale a tempo indeterminato e determinato.</p> <p>Pubblicazione dei dati di trimestrali di assenza del personale.</p> <p>Pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento del personale.</p>

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo	CARTA DEI SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI SAN TEODORO: DIVULGAZIONE DELLA CARTA
Risultato atteso:	Predisporre la Carta per i Servizi Sociali, al fine di divulgare mediante una semplice guida utile ai cittadini le informazioni relative ai servizi e/o beneficiari economici di cui possono fruire.
Risultato raggiunto:	La pubblicazione della carta dei servizi per i tributi è stata effettuata. Con la carta dei servizi il Settore Socio – Assistenziale fornisce una puntuale e dettagliata informazione sui servizi, attività ed interventi disponibili per il cittadino., fornendo per gli stessi la descrizione e le modalità di erogazione e/o attuazione. Per i servizi sociali erogati è disponibile presso l'ufficio competente la modulistica.

Redazione - Responsabile:

Rag. Olinto Piras

Unità Organizzativa SERVIZIO SEGRETERIA

Dirigente/Responsabile DOTT. GRAZIELLA PETTA

Ufficio Segretario Comunale

Obiettivi di Performance	Performance attesa
N.1 Gestione della Segreteria e supporto agli organi istituzionali e al personale dipendente	Assistenza agli organi di governo e al personale dipendente dell'ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Consiglio e della Giunta curandone la verbalizzazione e gli adempimenti conseguenti.
N.2 Controllo e verifica di tutti i contratti in cui l'Ente è parte	Gestione efficiente dei processi amministrativi finalizzati alla stipula del contratto e alla sua registrazione.
N.3 Assistenza alla struttura	Monitorare tutta l'attività di assistenza alle fasi dei vari processi e procedimenti amministrativi, inerenti i vari settori, per valutare la performance individuale del personale addetto
Performance Organizzativa	Performance attesa
Misure atte ad agevolare l'esercizio del diritto di accesso dell'utenza mediante la diffusione di tutte le informazioni volte a garantire la piena trasparenza dell'attività dell'Ente. Applicazione delle norme di cui al DLGS N. 33/2013 e ss.mm.ii.	L'obiettivo ha il fine di garantire l'adeguamento dell'Ente alle disposizioni relative alla trasparenza amministrativa conformemente a quanto disposto dal Dlgs 33/2013 e ss.mm.ii.. Il Dlgs 33/2013 ha promosso un percorso mirato al miglioramento costante della Trasparenza Amministrativa che prevede la pubblicazione di dati sul sito istituzionale e che impegna la struttura tecnica nella piena attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni "obbligatorie" da rendere pubbliche. Questa attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti i settori, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.
Indicatori di risultato	% di rispetto degli obblighi di pubblicazione relativamente alle attività e ai procedimenti: 80%
	N. monitoraggi /controlli successivi effettuati: 100% nella percentuale prevista dal regolamento sui controlli.
	% di non conformità sugli atti controllati per settore: 5%
	n. di note informative di adeguamento alle disposizioni di cui al D.Lgs 33/33: n.12
	N. di interventi sostitutivi di accesso civico effettuati: n. 0
Risultato raggiunto	Relativamente agli obiettivi legati alla funzione Istituzionale nel corso dell'anno 2013 ci si è adoperati in modo incisivo sul supporto giuridico agli organi di Governo. Sulla doverosa informazione circa i cambiamenti evolutivi degli enti locali soprattutto nella gestione associata delle funzioni fondamentali. Relativamente agli obblighi assegnati al Responsabile trasparenza ed anticorruzione si è provveduto all'adozione non solo degli adempimenti formali previsti dalle norme vigenti, ma anche all'adozione di misure operative e

	stesura di circolari volte a rendere edotta la struttura, e in particolare il personale titolare di posizione organizzativa, delle nuove responsabilità dirigenziali.
--	---

Unità Organizzativa: **SERVIZIO SEGRETERIA** -
 Responsabile: Dott. G.Petta

Uffici Segreteria

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Titolo obiettivo	ATTIVAZIONE CARTA SERVIZI
Risultato atteso:	predisposizione di una carta dei servizi mediante una semplice guida al cittadino sui servizi erogati dal servizio di Segreteria da pubblicare sul sito istituzionale dell'ente.
Risultato raggiunto:	L'ufficio ha provveduto ad individuare i servizi offerti dal settore segreteria, ad elaborare il documento ed a curarne la pubblicazione. Il documento è consultabile sul Sito Istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Descrizione	<i>Misure atte ad agevolare l'esercizio del diritto di accesso dell'utenza mediante la diffusione di tutte le informazioni volte a garantire la piena trasparenza dell'attività dell'Ente. Applicazione delle norme di cui al DLGS N. 33/2013 e ss.mm.ii.</i>
Risultato raggiunto:	Dietro indicazione del Responsabile Trasparenza si è provveduto a caricare i dati di competenza del proprio Settore

Redazione - Responsabile: _____