



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ESERCIZIO 2016

A cura di

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO: DOTT.SSA ERCOLI ELISA

RESPONSABILE FINANZIARIO: DOTT. FUSCO DANIELE

RESPONSABILE PERSONALE: DOTT. FUSCO DANIELE

RESPONSABILE TECNICO: GEOM. ARDU ROSSELLA

- Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 4 del 04/07/2017
- Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 46 del 06/07/2017

COMUNE DI VILLA SANT'ANTONIO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

INDICE

ESERCIZIO 2016	1
PREMESSA:	3
DATI TERRITORIALI	4
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI	5
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	6
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA	7
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	9
RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA	12
RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015)	13
ESITO CONTROLLI INTERNI	13
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	14
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2016	15
RELAZIONE SUI RISULTATI 2016 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA	16

PREMESSA:

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

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

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

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

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

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

COMUNE DI VILLA SANT'ANTONIO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

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

La stesura della Relazione sulla Performance è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit (ora ANAC) n° 5/2012: “linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla Performance”. La Relazione è validata dall’Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l’accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall’art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

DATI TERRITORIALI

DATI SUL TERRITORIO 2016	
Superficie complessiva ettari	19,05 km²
Metri sul livello del mare	249m s.l.m.
Densità abitativa per kmq	18,74 ab/ km²
Km strade	35,00 km
N. Aree di verde Pubblico	4

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2016	
Istituti di Istruzione superiore	0
	0
Istituti comprensivi	1
Biblioteca	1
Strutture sportive	0
Micro-nido Comunale	

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2016, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 352, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2016		
Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2016		352
Di cui popolazione straniera		7
Descrizione		
Nati nell'anno		1
Deceduti nell'anno		4
Immigrati		3
Emigrati		5
Popolazione per fasce d'età ISTAT		Dati
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	6
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	8
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	55
Popolazione in età adulta	30-65 anni	170
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	113
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		Dati
Prima infanzia	0-3 anni	4
Utenza scolastica	4-13 anni	8
Minori	0-18 anni	26
Giovani	15-25 anni	37

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

STRUTTURA ORGANIZZATIVA		
<i>Area Tecnica</i>	<i>Area amministrativa</i>	<i>Area Contabile</i>

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

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 2 (due) P.O, in quanto l'Area Finanziaria è affidata ad interim al Responsabile dell'Area Tecnica.

La struttura dell'Ente ha subito negli ultimi anni modifiche, soprattutto nell'anno 2015 a seguito dell'elezione della nuova Amministrazione comunale, nonché processi di razionalizzazione organizzativa finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento.

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2016	
Personale in servizio	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	2
Dipendenti (unità operative)	4
Totale unità operative in servizio	7
Età media del personale	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	
Dirigenti/Posizioni Organizzative	37
Dipendenti	48
Totale Età Media	
Analisi di Genere	
Descrizione	Dati
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	-
% PO donne sul totale delle PO	100%
% donne occupate sul totale del personale	80%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	--
Indici di assenza	
Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	17,22
Malattia + Altro	6,98

COMUNE DI VILLA SANT'ANTONIO
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano Performance/ Peg	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi stanziati	Tempestivo
				Ammontare dei premi distribuiti	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione	Tempestivo
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata	Tempestivo
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità	Tempestivo
	Bilanci	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo in forma sintetica, aggregata e semplificata	Tempestivo
				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto	Tempestivo
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata	Tempestivo
				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze sul raggiungimento dei risultati attesi / scostamenti / aggiornamenti	Tempestivo

COMUNE DI VILLA SANT'ANTONIO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Oiv o Nuclei di valutazione	Attestazione assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale
				Documento di validazione della Relazione Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione sul funzionamento del Sistema di valutazione... (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti con indicazione anonima di dati personali	Tempestivo
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni	Tempestivo
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore annuale tempi medi di pagamento relativi ad acquisti beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Annuale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo debiti e n. imprese creditrici	Annuale

L'organo di valutazione con propria attestazione in data 12.04.2017 ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n. 1310/2016 e 236/2017, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2017 della delibera n. 236/2017 di ciascun documento, dato ed informazione, sopra elencati, al 31 marzo 2017. L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza, oggetto di attestazione sull'esercizio 2016, si attesta al 94 %.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

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

Oggetto del controllo	Riferimento normativo	Soggetto coinvolto	Scadenza	Effetti mancato adempimento	Fatto (si'/no)	Atto prodotto
Oggetto di valutazione						
Trasmissione all'AVCP dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2015	L. 190/2012 Art. 1 comma 32	Responsabili di servizio	31-gen-17	Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle disposizioni di cui all'art. articolo 1, comma 32, della legge 2012/190 e dell'art 37 del D.Lgs 33/2013		http://egov7.halleysardegna.com/vsantonio/zf/index.php/dataset/ppalti-2016.xml Verificare pubblicazione su http://dati.anticorruzione.it/L190.html
Aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione Corruzione e trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Prevenzione della Corruzione	31-gen-16	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		Delibera G.C. 9 del 29.01.2016 http://www.comune.villasantonio.or.it/it/Comune/AmministrazioneTrasparente/Documenti/Piano_per_la_prevenzione_della_corruzione_e_trasparenza_-_Triennio_2016-2018.pdf
Attuazione anticorruzione/ Codice di comportamento	L. 190/2012 Codice di Comportamento	Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione		Elemento di valutazione di obiettivo di performance		Delibera G.C. 9 del 29.01.2016 di aggiornamento

COMUNE DI VILLA SANT'ANTONIO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Aggiornamento Piano Triennale/Annuale Trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile della Trasparenza	31-gen-16	L. 190/2012 Art 1 comma 8: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale	http://www.comune.villasantantonio.or.it/it/Comune/AmministrazioneTrasparente/Documenti/Piano_per_la_prevenzione_della_corruzione_e_trasparenza_-_Triennio_2016-2018.pdf
Compilazione ed invio al NV della relazione annuale del RPC	L. 190/12, art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs. 97/16	RPCT	16 gennaio 2017	Attuazione misure previste nel PTPCT	Relazione RPC 2016 pubblicata in data 13.01.2017
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2016	DL 174/12 Regolament o comunale controlli interni		No scadenza	Elemento utili ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali	07/12/2016

COMUNE DI VILLA SANT'ANTONIO
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

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

	Azioni Previste	Attuazione		Note
		SI	NO	
1	<i>Formazione per dipendenti/ amministratori</i>	X		
2	<i>Aggiornamenti del Programma per la Trasparenza e l'Integrità entro il 31.01.2017;</i>	X		
3	<i>Approvazione del Piano degli obiettivi di performance entro 60 giorni dall'approvazione del Bilancio annuale di Previsione.</i>	X		
4	<i>verifica periodica della corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni relative alle attività a maggior rischio corruzione.</i>	X		
5	<i>monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media</i>	X		
6	<i>verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;</i>	X		

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012, nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'ente (approvato con Del. G.M. n° 9 del 29.01.2016), ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. (ora ANAC) con delibera n.72/2013 e aggiornato sulla base delle indicazioni fornite con Deliberazione Anac n.12/2015, può essere considerato positivamente in quanto i diversi ambiti di controllo sono stati accuratamente 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 Villa Sant'Antonio risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2016		SI - NO
Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 – (Art. 9 legge 243/2012)		SI
Rispetto del Tetto Spesa del Personale		SI - NO
Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall' art. 14, comma 7, DL 78/2010 e s.m.i -		SI
Rispetto Tetto Salario Accessorio		SI - NO
Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale art.1 comma 236 della legge 28 dicembre 2015, n. 208		SI

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

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

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

Il Referto conclusivo relativo alle sessioni dell'anno 2016 del Segretario Comunale sui controlli interni, di cui trattasi, evidenzia un risultato positivo, con assenza di criticità rilevate.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Programma di Mandato del Sindaco anno 2015/anno 2020 (approvato con delibera di C.C. n 28 del 17.06.2015). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Documento Unitario di Programmazione 2016/2018 (approvato con delibera di C.C. n 34 del 16.09.2016) che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.
3. Piano Esecutivo di Gestione (PEG) (approvato con Delibera di G.C. n 44 del 10.06.2016). Si tratta del documento di pianificazione del bilancio e della RPP che definisce gli obiettivi di ciascun programma e che contiene il Piano della Performance, documento di rendicontazione triennale, e il Piano degli Obiettivi strategici, di performance e di sviluppo dell'Ente.
4. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e la graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009, adottato con delibera G.C. n. 37 del 14/04/2015.

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente, sezione Amministrazione trasparente – Provvedimenti – Provvedimenti organo politico.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2016

L'Ente si è dotato di un Piano di Obiettivi di gestione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 49 del 01/07/2016, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2016 ha seguito il seguente schema:

- Declinazione dalla Sezione operativa del Dup delle fasi dei macro obiettivi strategici, di processo, di performance e di sviluppo da conseguire nell'anno di riferimento;
- 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 2016 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2016 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 2016 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere considerate le seguenti:

- ✓ ritardo nella programmazione degli obiettivi di performance da parte dell'organo esecutivo dell'ente (Giunta Comunale);
- ✓ ritardo nella predisposizione delle relazioni finali sullo stato di attuazione degli obiettivi con conseguente ritardo nel completamento del ciclo di gestione delle performance;
- ✓ Emanazione di numerosi provvedimenti normativi innovativi in materia di Personale;
- ✓ Rigidi vincoli dettati dal rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica, accompagnati da una situazione economica pesante e difficile che ha creato difficoltà in diversi ambiti (finanziamento di opere, accesso ai servizi sociali e un calo delle entrate);
- ✓ Cronica incertezza nel definire le corrette linee di azioni nell'applicazione della normativa vigente;

COMUNE DI VILLA SANT'ANTONIO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Unità Organizzativa AREA AMMINISTRATIVA
Responsabile DOTT.SSA ELISA ERCOLI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2016

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo *IMPLEMENTAZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE CON INSERIMENTO COSTANTE DI TUTTI I DATI E INFORMAZIONI, NEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DELLA TRASPARENZA (IN APPLICAZIONE DEL D. LGS. 33/2013).*

Risultato atteso:

Risultato raggiunto: Costante monitoraggio degli obblighi di pubblicazione e pubblicazione delle informazioni e dati nel rispetto della tempistica fissata dal D.lgs 33/2013 e con l'ausilio dell'allegato 1 alla Delibera CIVIT n. 50/2013. Entro il 23 dicembre 2016 si è provveduto all'adeguamento del sito istituzionale a seguito dell'avvio del nuovo FOIA (D.lgs 97/2016) e alla nuova organizzazione strutturale della sezione "Amministrazione trasparente".

Titolo obiettivo *ATTUAZIONE E RISPETTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE E GARANTIRE IL MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DEGLI ATTI IN BASE AGLI ESITI DEL CONTROLLO SUCCESSIVO, AL FINE DI GARANTIRE UN ELEVATO STANDARD DEGLI ATTI*

Risultato atteso:

Risultato raggiunto: Costante rispetto delle indicazioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione per l'anno 2016. In tutte le procedure di affidamento, contestualmente alle procedure di stipula contrattuale, è stato fatto sottoscrivere il patto di integrità alle Ditte affidatarie di Servizi e forniture.

PERFORMANCE INDIVIDUALE 2016

Titolo obiettivo *IMPLEMENTAZIONE BANCA DATI INPS PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE*

Risultato atteso: L'obiettivo è quello dell'avvio dell'implementazione della Banca dati con le informazioni relative alle prestazioni sociali erogate dal Comune di Villa Sant'Antonio, prevedendo il caricamento dei dati riferiti a tutto l'anno 2015. di raccordo con l'INPS per l'abilitazione e l'accesso telematico alla suddetta Banca dati. Si è provveduto all'implementazione della Banca dati per i dati riferiti alle prestazioni sociali agevolate concesse nell'anno 2015.

Risultato raggiunto: In particolare, sono stati inseriti:
- n. 22 schede riferite al contributo per la gestione dei Piani personalizzati di sostegno ai sensi della L. 162/98;
- n. 6 schede riferite al contributo di cui al Programma "Azioni di contrasto alle povertà";
- n. n. 6 schede riferite al rimborso spese viaggio in favore degli studenti pendolari

COMUNE DI VILLA SANT'ANTONIO
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

<i>Titolo obiettivo</i>	DEMATERIALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE
<i>Risultato atteso:</i>	al fine della conservazione sicura degli atti: studio, analisi della modalità di conservazione e attuazione interventi di sicurezza degli atti amministrativi entro luglio.
<i>Risultato raggiunto:</i>	Dopo attento studio della normativa in vigore, si è provveduto all'acquisto di kit di firma digitale per tutti i dipendenti e per il Sindaco, al fine di avviare il percorso per la dematerializzazione degli atti, a tutt'oggi in fase di proroga dopo la scadenza del 12 agosto. Sono stati altresì presi contatti con la Ditta Halley che gestisce i software gestionali per la pubblicazione all'albo pretorio degli atti sia in formato pdf che in formato p7m. Invio costante e giornaliero in conservazione (UNIMATICA), del registro di protocollo, degli atti amministrativi, della posta e casella pec istituzionale.
<i>Titolo obiettivo</i>	RICOGNIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI PUBBLICATI E CREAZIONE SEZIONE ATTI STORICI
<i>Risultato atteso:</i>	L'obiettivo è quello di rendere visibili i provvedimenti amministrativi (delibere e determine) anche dopo il termine di pubblicazione all'albo pretorio, in una sezione distinta del sito istituzionale appositamente dedicata. Si prevede la pubblicazione delle determine mancanti degli anni 2013 e 2014 e delle delibere periodo 2010-2014
<i>Risultato raggiunto:</i>	Sono stati presi contatti con la Ditta che gestisce il sito istituzionale e si è provveduto alla creazione di apposita sezione, all'interno del sito nella voce "Servizi on-line" denominata "Storico delibere e determinazioni". Inoltre, si è provveduto all'affidamento, in favore della medesima Ditta, del Servizio di implementazione del sito web istituzionale dell'Ente per l'inserimento diretto da parte degli uffici, degli atti amministrativi nella sezione suddetta, oltre ad un corso di formazione riservato al personale dell'Ente, realizzato in data 7 novembre 2016. Si è provveduto al caricamento di n. 104 determine riferite all'anno 2014 in capo all'ufficio servizio sociali e n. 109 riferite all'ufficio amministrativo. Non è stato possibile, per motivi di carico lavorativo, provvedere al caricamento delle determinazioni dell'ufficio servizi sociali riferite all'anno 2013 (n. 212 atti ufficio sociale e n.154 ufficio amministrativo).
<i>Titolo obiettivo</i>	RIVISITAZIONE GRAFICA DEL SITO ISTITUZIONALE
<i>Risultato atteso:</i>	L'obiettivo è quello di rendere maggiormente fruibile il sito istituzionale dell'Ente attraverso una rivisitazione grafica delle pagine di navigazione e della pubblicazione delle informazioni, al fine di rendere la navigazione più semplice snella e comprensibile da parte dei cittadini.
<i>Risultato raggiunto:</i>	Sono stati presi contatti con la Ditta che gestisce il sito istituzionale ed in data 7 settembre è stato svolto un incontro per la condivisione dell'organizzazione attuale del sito istituzionale. In tale occasione, sono stati presentati alcuni modelli ed esempi di rivisitazione del sito sia come grafica che come accessibilità e semplificazione. Tutt'ora in fase di decisione circa l'eventuale realizzazione dell'intervento.
<i>Note/commenti</i>	

Titolo obiettivo

RIALLINEAMENTO DATI ANAGRAFICI PER AVVIO SISTEMA ANPR IN COLLABORAZIONE CON I COMUNI DI MOGORELLA E RUINAS

Risultato atteso:

al fine dell'imminente avvio del sistema ANPR occorre riallineare tutti i dati anagrafici e di stato civile dell'Ente per la creazione della Banca dati nazionale.

Un lavoro complesso e articolato su piu' fasi, che ha determinato per gli uffici demografici, ed in particolare Anagrafe e Stato Civile, un lavoro costante di ricerca e collazione, non solo nell'ambito del proprio ufficio, ma ha interessato anche altri Comuni limitrofi e non, ed in particolar modo i Comuni di Ruinas e Mogorella, i quali tra il 1928 ed il 1951, hanno condiviso le stesse vicende istitutive.

Si è provveduto all'estrapolazione dal programma anagrafe dei cittadini residenti e nati nel suddetto periodo, per ognuno di essi è stata formata una cartella, in modo da seguirne l'iter procedimentale.

Il lavoro si è svolto su piu' fronti, e per ogni cittadino interessato, si è provveduto a:

- 1) Convocazione scritta rivolta ai cittadini, nati tra il 1928 ed il 1951, al fine di sensibilizzarli e renderli edotti, sulla procedura che il Comune andrà ad espletare ai fini dell'allineamento dei dati anagrafici e di stato civile e le conseguenti variazioni a livello di documentazione;
- 2) Riunione pubblica, in data 25.05.2016, tenutasi tra i cittadini, Sindaco ed Ufficiale d'anagrafe;
- 3) Verifica cittadino per cittadino dei registri cartacei, e confronto dei dati anagrafici con i dati registrati negli atti di nascita;
- 4) Correzione manuale dei dati sulla scheda AP5 e sullo stato di famiglia in formato cartaceo (adempimento eseguito dalla Sig.ra Mameli Rossana);
- 5) Inserimento in Siatel (agenzia delle entrate) della nuove generalità;
- 6) Elaborazione e stampa del nuovo codice fiscale attribuito;
- 7) Inserimento e modifica su INA dei dati anagrafici corretti;
- 8) Modifica correzione dei dati sul software gestionale Halley, variazione scheda anagrafica e codice fiscale;
- 9) Stampa delle variazioni apportate (per es: ufficio elettorale ecc.. ecc.);
- 10) Comunicazione scritta (e relativa protocollazione) di avvio del procedimento ai cittadini interessati con allegato il nuovo codice fiscale e dove sono state esplicitate tutte le vicissitudini istitutive, nonché gli adempimenti a carico dell'ufficio e a carico del cittadino;
- 11) Rilascio del certificato di congruità anagrafica;
- 12) Elaborazione elenco dei cittadini, con tabella di raffronto, tra i vecchi dati e le nuove generalità, ed inviati ad, INPS, Procura, ASL, Ufficio Tributi,

Risultato raggiunto:

COMUNE DI VILLA SANT'ANTONIO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

ecc...,

13) Consultazione dello Storico del Ministero degli Interni, per ciascun cittadino, al fine della verifica delle vicende istitutive dei Comuni di nascita delle persone residenti, ma non nate in questo Comune;

14) Per i cittadini residenti, ma non nati in questo comune i cui dati anagrafici non siano risultati conformi a quanto riportato nei registri di Stato Civile, dei propri comuni di nascita, è stata adottata la stessa procedura acquisendone a tal fine gli estratti degli atti.

15) Rilascio carte di identità (anno 2017)

<i>Titolo obiettivo</i>	REVISIONE ANAGRAFICA DEL PROTOCOLLO
<i>Risultato atteso:</i>	L'obiettivo che si intende perseguire è quello del ripristino e agevolazione delle funzionalità del protocollo informatico. Le anagrafiche tuttora presente verranno riordinate e completate in tutti i loro campi, con conseguente eliminazione dei dati ripetitivi ed in sovrannumero, nonché implementati con indirizzi mail e PEC. Nel corso dell'anno 2016, ai fini del completamento della revisione anagrafica del protocollo e, per una fruizione agevole e immediata dell'utilizzo del software gestionale, si è provveduto a:
<i>Risultato raggiunto:</i>	<ul style="list-style-type: none">- Stampa in ordine alfabetico delle anagrafiche inserite nel software gestionale Halley (Protocollo);- Individuazione delle anagrafiche doppie ed in sovrannumero;- Accorpamento delle anagrafiche contenute gli stessi dati oppure simili, individuando una sola anagrafica;- riordino e al completamento delle anagrafiche nel software gestionale Halley (protocollo), (attualmente circa 7000 anagrafiche)- Aggiornamento dei dati mancanti (per es: indirizzi, numeri civici dei mittenti/destinatari - nonché gli indirizzi mail e gli indirizzi di posta elettronica certificata che si sono acquisiti con la posta in arrivo)-

Unità Organizzativa AREA TECNICA
Responsabile ARDU ROSSELLA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2016

Obiettivo N. 1	
<i>Titolo obiettivo</i>	IMPLEMENTAZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE CON INSERIMENTO COSTANTE DI TUTTI I DATI E INFORMAZIONI, NEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DELLA TRASPARENZA (IN APPLICAZIONE DEL D. LGS. 33/2013).
<i>Risultato atteso:</i>	Costantemente aggiornato, in particolare i settori:
<i>Risultato raggiunto:</i>	<ul style="list-style-type: none">- Bandi di gara e contratti- Attività e Procedimenti- Provvedimenti- Controlli sulle imprese- Sovvenzioni, Contributi, Sussidi economici ecc- Opere pubbliche- Pianificazione e governo del territorio

COMUNE DI VILLA SANT'ANTONIO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

- Informazioni ambientali

Titolo obiettivo	ATTUAZIONE E RISPETTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE E GARANTIRE IL MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DEGLI ATTI IN BASE AGLI ESITI DEL CONTROLLO SUCCESSIVO, AL FINE DI GARANTIRE UN ELEVATO STANDARD DEGLI ATTI
Risultato atteso:	
Risultato raggiunto:	Costante rispetto delle indicazioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione per l'anno 2016. In tutte le procedure di affidamento, contestualmente alle procedure di stipula contrattuale, è stato fatto sottoscrivere il patto di integrità alle Ditte affidatarie di Servizi e forniture.

PERFORMANCE INDIVIDUALE 2016

Titolo obiettivo	Dematerializzazione degli atti amministrativi
Risultato atteso:	
Risultato raggiunto:	Si è proceduto alla riduzione della documentazione in formato cartaceo, dando luogo alla realizzazione di archivi informatici, in particolare: <ul style="list-style-type: none">- Sono stati eliminati gli allegati cartacei delle determinazioni e sostituiti da quelli informatici inseriti sul programma determinazioni Halley;- Nelle deliberazioni digitali, di competenza di questo ufficio, sono stati inseriti tutti gli allegati informatici, anche se non soggetti a pubblicazione (vedi approvazione progetti);- Tutti i contratti e le convenzioni, anche se soggette a registrazione in caso d'uso sono stipulate in formato digitale, ad esclusione di quelle stipulate con soggetti privati;- E' stata evitata la stampa della corrispondenza (tranne nei casi strettamente necessari) e realizzato degli archivi informatici.
Titolo obiettivo	Cessione aree PEEP
Risultato atteso:	
Risultato raggiunto:	L'obiettivo è stato portato a termine, in particolare sono state espletate le seguenti fasi: <ul style="list-style-type: none">- Predisposizione e approvazione regolamento di cessione delle aree;- Predisposizione e Pubblicazione del bando;- Non avendo ricevuto alcuna istanza di concessione dell'area, il bando è stato trasformato in bando aperto in modo tale che chiunque sia interessato possa farne richiesta in qualunque momento;- Ai fini dell'informazione ai cittadini è stato creato apposito spazio nella Home del sito istituzionale del comune
Titolo obiettivo	Concessione contributi per la bonifica di manufatti contenenti amianto
Risultato atteso:	
Risultato raggiunto:	L'obiettivo è stato portato a termine, in particolare sono state espletate le seguenti fasi: <ul style="list-style-type: none">- Predisposizione e approvazione dei criteri di concessione del contributo;- Predisposizione e Pubblicazione del bando;- Analisi delle istanze e predisposizione della graduatoria;- Adozione determinazioni di concessione dei contributi e impegno di spesa fino a concorrenza delle somme disponibili;

COMUNE DI VILLA SANT'ANTONIO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

- Stipula convenzioni con i beneficiari (avvenuta nella prima metà di Gennaio 2017).

Titolo obiettivo	Ricognizione determinazione anni 2013 e 2014 pubblicate sul sito istituzionale
Risultato atteso:	
Risultato raggiunto:	Interamente realizzato

Unità Organizzativa AREA FINANZIARIA
Responsabile ARDU ROSSELLA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2016

Obiettivo N. ____	
Titolo obiettivo	IMPLEMENTAZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE CON INSERIMENTO COSTANTE DI TUTTI I DATI E INFORMAZIONI, NEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DELLA TRASPARENZA (IN APPLICAZIONE DEL D. LGS. 33/2013).
Risultato atteso:	
Risultato raggiunto:	<p>Dalla verifica effettuata sulle sezioni di competenza del servizio contabile risultano incrementate le seguenti sezioni:</p> <ul style="list-style-type: none">- PERSONALE: (Dotazione organica – Personale non a tempo determinato – Tassi di assenza – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti)- Bandi di gara e contratti- Enti controllati- Tipologie di procedimento- Provvedimenti- Bilancio (limitatamente alle schede entrate e spese)- Beni immobili e gestione del territorio- Pagamenti amministrazione <p>Non risultano aggiornate le seguenti sezioni:</p> <ul style="list-style-type: none">- PERSONALE: (Contrattazione integrativa – Performance)- Controlli sulle imprese

PERFORMANCE INDIVIDUALE 2016

Titolo obiettivo	Dematerializzazione degli atti amministrativi
Risultato atteso:	
Risultato raggiunto:	<p>Si è proceduto alla riduzione della documentazione in formato cartaceo, dando luogo alla realizzazione di archivi informatici, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">- Sono stati eliminati gli allegati cartacei delle determinazioni e sostituiti da quelli informatici inseriti sul programma determinazioni Halley;- Nelle deliberazioni digitali, di competenza di questo ufficio, sono stati inseriti tutti gli allegati informatici, anche se non soggetti a pubblicazione (vedi approvazione progetti);- Tutti i contratti e le convenzioni, anche se soggette a registrazione in caso d'uso sono stipulate in formato digitale, ad esclusione di quelle stipulate con soggetti privati;- E' stata evitata la stampa della corrispondenza (tranne nei casi strettamente necessari) e

COMUNE DI VILLA SANT'ANTONIO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

realizzato degli archivi informatici.

<i>Titolo obiettivo</i>	<i>Gestione operativa della nuova contabilità armonizzata come primo anno di applicazione</i>
<i>Risultato atteso:</i>	
<i>Risultato raggiunto:</i>	Si è provveduto entro i termini previsti: - all'approvazione del nuovo regolamento di contabilità armonizzato (deliberazione C.C. n. 45 del 18/11/2016) - all'approvazione del DUP (deliberazione G.C. n. 12 del 05/02/2016) e la nota integrativa (deliberazione G.C. n. 35 del 13/05/2016) Nonostante i diversi solleciti verbali, l'ufficio non ha provveduto alla predisposizione di alcun documento riguardante il bilancio di previsione 2017/2019, prevista al 31/12/2016
<i>Titolo obiettivo</i>	<i>Monitoraggio bimestrale sullo stato delle attività, accertamenti e impegni</i>
<i>Risultato atteso:</i>	al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare avanzo di amministrazione. Predisporre report bimestrale da consegnare agli amministratori.
<i>Risultato raggiunto:</i>	E' stato costantemente monitorato l'andamento finanziario degli accertamenti e degli impegni al fine di garantire l'equilibrio di bilancio Il Report agli amministratori risulta trasmesso nei mesi di Giugno e Settembre
<i>Titolo obiettivo</i>	<i>Verifica e aggiornamento banca dati dei contribuenti servizio tributi:</i>
<i>Risultato atteso:</i>	attivare una procedura di verifica delle dichiarazioni dei cittadini, elaborare un modello di acquisizione di informazioni e procedere alla revisione del 25% della banca dati dei contribuenti.
<i>Risultato raggiunto:</i>	Dopo numerosi solleciti è stato predisposto il modello per l'aggiornamento dei dati dei singoli cittadini, lo stesso è stato verificato dalla sottoscritta che ritenendolo idoneo chiedeva di trasmetterlo agli utenti. Adempimento più volte sollecitato ma avvenuto comunque nel 2017 Si è provveduto all'aggiornamento dell'intera banca dati secondo i dati catastali e le dichiarazioni già acquisite
<i>Titolo obiettivo</i>	<i>Ricognizione determinazione anni 2013 e 2014 pubblicate sul sito istituzionale</i>
<i>Risultato atteso:</i>	
<i>Risultato raggiunto:</i>	Sollecitato ma non realizzato

COMUNE DI VILLA SANT'ANTONIO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Il risultato complessivo può essere così rappresentato:

<i>Misurazione e Valutazione delle Performance Individuale annualità 2016</i>	
<i>Area amministrativa</i>	Valutazione attribuita: 94 % del punteggio attribuibile
<i>Area contabile</i>	Valutazione attribuita: 83,80 % del punteggio attribuibile
<i>Area tecnica</i>	Valutazione attribuita: 94% del punteggio attribuibile

<i>Misurazione e Valutazione delle Performance Organizzativa annualità 2016</i>	
<i>Area amministrativa</i>	Valutazione attribuita: 93 % del punteggio attribuibile
<i>Area contabile</i>	Valutazione attribuita: 93 % del punteggio attribuibile
<i>Area tecnica</i>	Valutazione attribuita: 93 % del punteggio attribuibile