

Comune di USSASSAI



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE¹

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

ESERCIZIO 2017

A cura di Giacomo Mameli

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO: Dott. Gian Basilio Deplano

RESPONSABILE FINANZIARIO: Rag. Cinzia Orazietti

RESPONSABILE TECNICO: Ing. Stefano Erriu

¹ Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 38 del 30/07/2018; Validata dal Nucleo di valutazione con verbale n. 6/2018

INDICE

ESERCIZIO 2017	1
PREMESSA:	3
DATI TERRITORIALI	4
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI	5
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	6
SITUAZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE ANNO 2017 . Errore. Il segnalibro non è definito.	
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA	7
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	11
RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA	15
RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015)	16
ESITO CONTROLLI INTERNI	16
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	17
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017	18
RELAZIONE SUI RISULTATI 2017 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA	19

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 e 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 2017, 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), così come modificato dal D.lgs. 74/2017, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

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

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

- _ Programmazione: PTPCT – DUP – BPF – PIANO PERFORMANCE/PIANO OBIETTIVI ESECUTIVI 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 inoltre, come stabilisce la circolare del dipartimento della funzione pubblica, ufficio per la valutazione della performance del 29.3.2018, deve essere approvata entro il 30.06.2018 e validata dall’Organo di Valutazione, quale condizione inderogabile per l’accesso agli strumenti premiali, così come stabilito dall’art. 14 comma 4 lett. c del D.lgs. 150/2009, e pubblicata sul Sito istituzionale dell’ente nella Sezione Performance di Amministrazione Trasparente.

DATI TERRITORIALI

DATI SUL TERRITORIO 2017	
Superficie complessiva ettari	47,30
Metri sul livello del mare	670
Densità abitativa per kmq	11,99

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2017	
Istituti di Istruzione superiore	0
Istituti comprensivi	1
Biblioteca	1
Strutture sportive	2
Micro-nido Comunale	0

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2017, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a xxxxxx, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2017		
Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2017		556
Di cui popolazione straniera		4
Descrizione		
Nati nell'anno		3
Deceduti nell'anno		4
Immigrati		8
Emigrati		18
Popolazione per fasce d'età ISTAT		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	13
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	20
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	72
Popolazione in età adulta	30-65 anni	247
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	204
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		
Prima infanzia	0-3 anni	5
Utenza scolastica	4-13 anni	25
Minori	0-18 anni	47
Giovani	15-25 anni	52

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolata in n. 3 Aree come di seguito denominati:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA		
Area Finanziaria	Area Tecnico Manutentiva	Amministrativa socio-culturale e tributi

Al numero delle Aree non corrisponde un eguale numero di Responsabili di Area titolari Posizioni Organizzative e assegnatari delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000, in quanto una funzione risulta esercitata dal Sindaco;

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 3 P.O. di cui una ricoperta dal Sindaco.

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

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2017		
Personale in servizio		
Descrizione	Dati	
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1	
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	2	
Dipendenti (unità operative)	5	
Totale unità operative in servizio	8	
Età media del personale		
Descrizione	Dati	
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	50	
Dirigenti/Posizioni Organizzative	44	
Dipendenti	48	
Totale Età Media	48	
Analisi di Genere		
Descrizione	Dati	
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	0	
% PO donne sul totale delle PO	50	
% donne occupate sul totale del personale	80	
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	0	

ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2017 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 e 141 del 21 febbraio 2018 ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione di seguito elencati:

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Per ciascun titolare di incarico:	
		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso	Bandi Concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità Atti di concessione	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)
	Atti di concessione	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	
		Per ciascuno	
		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
		l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	33/2013)
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1 comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
Altri contenuti	Accesso civico	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Tempestivo

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 del 21 febbraio 2018 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. 141/2018 di ciascun documento, dato ed informazione, sopra elencati, al 31 marzo 2018.

L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza, oggetto di attestazione sull'esercizio 2018, si attesta intorno al 90%.

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 2016	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 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 Elemento di valutazione da obiettivo di performance	Si	Inserire link su Amministrazione Trasparente dell'Ente http://www.comune.ussassai.org.it/ente/bandi 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 e Prevenzione della Corruzione	29-gen-18	per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale	Si	http://www.comune.ussassai.org.it/index.php/ente/trasparenza/10080
Attuazione Piano anticorruzione/ Codice di comportamento	L. 190/2012 Codice di Comportamento	Responsabile e della Trasparenza / Anticorruzione			Si	Delibera G.C. n. 5 del 20/01/2014 http://www.comune.ussassai.org.it/ente/regolamenti
Compilazione ed	L. 190/12,	RPCT	31genna			Relazione RPC

invio al NV della relazione annuale del RPC	art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs. 97/16	io 2018	Attuazione misure previste nel PTPCT	Si	2017 pubblicata in data 22/01/2018
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2017	DL 174/12 Regolamento comunale controlli interni	No scadenza	Elemento utili ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali	Si	

Stato di Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ente 2017-2019

	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, (approvato con Del. G.M. n. del ../.. /2017) 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 XXXXXX risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2017		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 Ussassai 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 Ussassai 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 sta provvedendo ad espletare la prima sessione semestrale di controllo, con riferimento agli atti del primo e secondo semestre 2017.

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 alla presidenza del consiglio comunale.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Programma di Mandato del Sindaco 2015/2020 (approvato con delibera di C.C. n 7 del 13/06/2015). 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 2017/2019 (approvato con delibera di C.C. n 6 del 31/03/2017) che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.
3. Bilancio di Previsione Finanziario (approvato con Delibera di C.C. n. 7 del 31/03/2017);
4. Piano delle Performance e Piano degli Obiettivi riferiti all'anno 2017 (approvato con Delibera di G.C. n 39 del 25/09/2017). 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, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009, adottato con delibera G.C. n. 40 del 27/08/2011.

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

- **Performance**

- *Piano delle Performance* - per il Piano delle Performance 2017;
- *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 Semplificato (DUP) Periodo 2017/2019*
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. del, nella Sezione "Atti Amministrativi", sottosezione "Deliberazioni".

IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017

L'Ente si è dotato di un Piano Performance/Piano di Obiettivi di gestione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale G.C. n 39 del 25/09/2017, 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 2017 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 2017 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2017 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 2017 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 2017, 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 2017. 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.

Relazione sui Risultati 2017 per Unità Organizzativa

Unità Organizzativa : Amministrativa- Servizio Culturale e Scolastico
Responsabile Dott. Gian Basilio Deplano

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni ART. 31 D. Lgs 50/16	
Risultato atteso:	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato in allegato al presente obiettivo. Il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture e il monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni dovrà avvenire mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Condivisione di una scheda da utilizzare per tutti i settori.	
Risultato raggiunto:	Nell'anno di riferimento, il Servizio ha provveduto, mediante appalti <i>una tantum</i> , esclusivamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 1.000,00 euro, sottoposti a controlli accurati ed immediati da parte del RUP e per i quali non è stato necessario attivare articolate procedure di controllo.	
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito
Note/commenti		

Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Trasparenza: Attuazione obblighi di cui al D. lgs 33/2013 così come modificato dal D. Lgs n. 97/2016	
Risultato atteso:	Piena attuazione del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità totale a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Garantire	

	in particolare la qualità della trasparenza definita in termini di grado di <i>compliance</i> , completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile. Ristrutturazione della sezione amministrazione trasparente e declinazione nella stessa di tutti i dati e documenti secondo le disposizioni contenute nel D. Lgs 97.16 e sulla base delle linee guida contenute nelle delibere 1309 e 1310 ANAC del 28.12.2016.	
Risultato raggiunto:	<p>Il Servizio Socio-Culturale e Scolastico, conseguentemente ad una accurata verifica degli obblighi di pubblicazione relativi al settore, ha provveduto a pubblicare nella sezione “<i>Amministrazione Trasparente</i>” del sito istituzionale dell’Ente quanto di propria competenza.</p> <p>Si è provveduto ad aggiornare la sezione relativa agli obblighi di trasmissione dei dati relativi agli appalti pubblici in modo completo ed entro i termini stabiliti dalle informative ANAC comunicate dal Responsabile del Servizio;</p> <p>Sono stati pubblicati nella sezione “<i>Amministrazione Trasparente</i>” – Atti di concessione i dati relativi agli impegni e alle liquidazioni;</p> <p>Si è provveduto a pubblicare gli avvisi pubblici per concessione sussidi, contributi o assegni di merito e la relativa modulistica.</p>	
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito
Note/commenti		

Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo	Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione
Risultato atteso:	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione - Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC.
Risultato raggiunto:	Relativamente all’attuazione degli adempimenti previsti a contrasto della corruzione, ai sensi della legge 190/2012 e nel rispetto del PTPC 2016/2018 dell’Ente, quest’Ufficio ha adottato tutte le misure necessarie previste dal piano per la prevenzione della corruzione e, a tal fine, ha operati i controlli prescritti.

	<p>Specificamente:</p> <p>Non si sono verificati casi di astensione per conflitto di interessi;</p> <p>Sono state rispettate le indicazioni del codice di comportamento;</p> <p>Sono state adottate tutte le misure idonee per effettuare verifiche e vigilare sulle aree particolarmente a rischio delle varie aree di rischio quali: affidamenti di servizi o forniture, concessione di contributi, concorsi per concessione borse di studio.</p>	
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito
Note/commenti		

Obiettivo N. 4

Titolo obiettivo	Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico	
Risultato atteso:	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli, così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'Ente.	
Risultato raggiunto:	<p>Per la concessione di contributi si segue una procedura standardizzata che prevede l'adozione degli atti deliberativi e gestionali (delibere di indirizzo e determinazioni di impegno delle somme disponibili in bilancio e di approvazione bandi), provvisti rispettivamente di pareri e visti comprovanti la regolarità tecnica e contabile. Successivamente si rende edotta la popolazione riguardo scelte dell'Amministrazione nonché sulle modalità e sui criteri stabiliti per poter accedere ai benefici mediante avvisi e bandi pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e in ogni altra forma tesa a informare in modo capillare la popolazione, anche quella parte che non ha modo di utilizzare supporti informatici.</p> <p>Decorsi termini temporali per l'acquisizione delle richieste, si procede alla verifica della conformità e regolarità di esse, alla valutazione, alla redazione e all'approvazione, con atto dell'organo gestionale, della graduatoria, se prevista. Trascorso il periodo di pubblicazione della graduatoria si predispongono gli atti per la liquidazione delle spettanze dovute agli utenti.</p>	
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito
Note/commenti		

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Gestione efficiente nella realizzazione degli eventi culturali.	
Risultato atteso:	Garantire piena collaborazione nella realizzazione di eventi di carattere culturale organizzati nel territorio Comunale nel corso dell'annualità 2017. Adeguamento Ordinamento interno concessione contributi.	
Risultato raggiunto:	<p>Per contribuire attivamente alla promozione e allo sviluppo socio-economico e culturale del territorio, l'Ufficio Servizi Culturali ha garantito alle associazioni presenti ed operanti nel territorio la massima collaborazione nell'organizzazione e nella realizzazione degli eventi culturali di maggior risalto realizzati nell'anno di riferimento.</p> <p>Mediante procedure ad evidenza pubblica, ai sensi dei regolamenti vigenti, sono stati concessi contributi economici a sostegno delle iniziative intraprese da associazioni e comitati; a richiesta degli interessati, per la buona riuscita delle manifestazioni, nei limiti delle possibilità dell'Ente, è stato fornito supporto logistico e disponibilità di personale dell'Ufficio scrivente al fine di favorire l'interazione fra istituzioni, gruppi locali e cittadini.</p>	
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito
Note/commenti		

Relazione sui Risultati 2017 per Unità Organizzativa

Unità Organizzativa: Servizio Amministrativo
Responsabile Dott. Gian Basilio Deplano

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni ART. 31 Dlgs 50/16
Risultato atteso:	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato in allegato al presente obiettivo. Il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture e il monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni dovrà avvenire mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Condivisione di una scheda da utilizzare per tutti i settori.
Risultato raggiunto:	Nel corso dell'anno 2017 gli affidamenti gestiti dal Servizio sono stati

	<p>principalmente di modico valore economico e con prestazione non protratta nel tempo, per i quali sono state poste in essere tutte le verifiche di conformità della prestazione resa a quella richiesta al momento del rendimento della stessa, non essendo possibile nessuna ulteriore misura specifica e programmata di controllo. L'unico affidamento con prestazione protratta nel tempo, gestito dall'Ufficio, è stato quello del Servizio di Amministratore di Sistema, in relazione al quale l'unico controllo effettuabile è stato quello della verifica della corrispondenza del numero di visite tecniche effettuate presso l'Ente a quello previsti nel capitolato prestazionale.</p> <p>In sintesi per la tipologia degli incarichi conferiti e delle prestazioni rese non si è reso possibile, né utile fissare preventivamente modalità complesse di controllo.</p>	
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito
Note/commenti		

Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Trasparenza: Attuazione obblighi di cui al D.lgs 33/2013 così come modificato dal D. Lgs n. 97/2016
Risultato atteso:	<p>Piena attuazione del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità totale a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Garantire in particolare la qualità della trasparenza definita in termini di grado di "compliance", completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile. Ristrutturazione della sezione amministrazione trasparente e declinazione nella stessa di tutti i dati e documenti secondo le disposizioni contenute nel D. Lgs 97/16 e sulla base delle linee guida contenute nelle delibere 1309 e 1310 ANAC del 28.12.2016.</p>
Risultato raggiunto:	<p>Per quanto di propria competenza si è provveduto alla pubblicazione nelle apposite aree tematiche del sito istituzionale dell'Ente di tutti i documenti contenenti informazioni rilevanti al fine di favorire un controllo relativamente all'utilizzo delle risorse pubbliche e il perseguimento delle funzioni istituzionali. Per consentire il più ampio esercizio possibile del diritto di accesso a tutti i cittadini è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 19/05/2017 il</p>

	“Regolamento sull’accesso civico” debitamente pubblicato nell’apposita area del sito internet, che disciplina le modalità di esercizio del diritto.	
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito
Note/commenti		

Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo	Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione	
Risultato atteso:	ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione - Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC.	
Risultato raggiunto:	Il comune di Ussassai, come previsto dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ha adottato il PTPC 2016/2018 e il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, debitamente pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente”. Dietro indicazione del Responsabile dell’Anticorruzione e della trasparenza, tutto il personale concorre a dare attuazione alle prescrizioni normative in materia. In relazione ai procedimenti di competenza dell’Ufficio ricadenti in aree a rischio di corruzione non si sono verificate fattispecie che abbiano richiesto l’astensione per conflitto di interessi. Sono state rispettate le indicazioni del codice di comportamento; Sono state adottate tutte le misure idonee per effettuare verifiche e vigilare sulle aree particolarmente a rischio.	
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito
Note/commenti		

Obiettivo N. 4

Titolo obiettivo	Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico
------------------	--

Risultato atteso:	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.	
Risultato raggiunto:	L'ufficio nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali assicura l'applicazione di medesimi procedimenti e l'utilizzo di identici modelli per la gestione di situazioni analoghe. La ripetitività delle fattispecie gestite dall'ufficio favorisce l'utilizzo di procedure e modelli standard e facilita il perfezionamento degli atti-tipo utilizzati, garantendo in maniera costante il controllo preventivo alla redazione degli stessi e il soddisfacimento dei criteri di legittimità e correttezza dell'azione amministrativa.	
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito
Note/commenti		

Relazione sui Risultati 2017 per Unità Organizzativa

Unità Organizzativa :TUTTI

Responsabile TUTTI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	GARANTIRE IL CONTROLLO EFFETTIVO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE SULL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI ART. 31 D.LGS 50/16.
Risultato atteso:	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'Appalto. Il Responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato in allegato al presente obiettivo. Il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture e il monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni dovrà avvenire mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Condivisione di una scheda da utilizzare per tutti i settori.
Risultato raggiunto:	Nell'anno di riferimento la sottoscritta ha affidato, con Determinazione n.° 337 del 04/12/2017, l'incarico, tramite Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) del servizio di assistenza software relativo alle procedure gestionali del Servizio Amministrativo per l'anno

	2018, alla Ditta Mem Informatica di Nuoro. Si è provveduto alla verifica del corretto e puntuale svolgimento dell'incarico affidato	
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito
	1	1
Note/commenti		

Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa-Attuazione obblighi di cui al D.Lgs 97/2016.	
Risultato atteso:	<p>Piena attuazione del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità totale a dati, documenti ed informazioni detenuti dalla Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Garantire in particolare la qualità della trasparenza definita i termini di grado di compliance, completezza. Aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti nel nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile. Ristrutturazione della sezione amministrativa trasparente e declinazione della stessa in tutti i dati e documenti secondo le disposizioni contenute nel D.Lgs 97.16 e sulla base delle Linee Guida contenute nelle Delibere 1309 e 1310 ANAC del 28/12/2016.</p>	
Risultato raggiunto:	<p>Gli atti sono stati pubblicati nell'Albo on line dell'Ente, provvedendo a porli in evidenza, nell'home page del Sito Istituzionale, nella fattispecie di Avvisi/Atti/Notizie, che rivestivano particolare importanza per l'utenza o che, per la natura dell'atto stesso, e rivestisse un'importanza particolare. Si è provveduto, per maggior trasparenza e facilità di lettura da parte dell'utenza, a diversificare la natura degli Atti predisposti dall'Ente o pervenuti all'Ente da Enti Terzi e diversi per la pubblicazione, utilizzando la tendina che diversifica, in modo analitico, la natura degli Atti stessi(Determine, Ordinanze, Avvisi, Atti Esterni/Avvisi di Enti Terzi/Richiesta di Notifiche da Enti Terzi/Avvisi di Deposito/Richieste di Pubblicazioni Bandi di Selezioni/Mobilità/Concorsi).</p> <p>Si è provveduto, per gli atti di competenza, ad inserire i dati nella Sezione Amministrazione Trasparente, in ottemperanza a quanto stabilito dalle Direttive Anac 1309 e 1310/2016.</p>	
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito
	1	1

Note/commenti		

Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo	Assicurare l'attuazione di quanto previsto in materia di anticorruzione-Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione.	
Risultato atteso:	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione, mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'Ente. Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione-Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'Ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto all'illegalità, con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC.	
Risultato raggiunto:	La sottoscritta nello svolgimento della propria attività lavorativa, ha garantito l'adempimento delle prescrizioni contenute nel PTCP adottato dall'Ente, con Deliberazione della Giunta Municipale n.° 26 del 26/06/2017.	
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito
	1	1
Note/commenti		

Obiettivo N. 4

Titolo obiettivo	Garantire un elevato standard amministrativo degli atti dell'Ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza.	
Risultato atteso:	Assicurare un elevato standard amministrativo degli atti dell'Ente al fine di evitare disservizi e contenzioni con e per l'utenza.	
Risultato raggiunto:	La sottoscritta nello svolgimento della propria attività lavorativa, ha garantito l'adempimento delle prescrizioni contenute nel PTCP adottato dall'Ente, con Deliberazione della Giunta Municipale n.° 26 del 26/06/2017, modulando gli atti predisposti affinché garantissero l'elevato standard richiesto.	
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito
	1	1

Note/commenti	
---------------	--

Relazione sui Risultati 2017 per Unità Organizzativa

Unità Organizzativa: Servizio Amministrativo

Responsabile Dott. Gian Basilio Deplano

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni ART. 31 Dlgs 50/16	
Risultato atteso:	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato in allegato al presente obiettivo. Il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture e il monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni dovrà avvenire mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Condivisione di una scheda da utilizzare per tutti i settori.	
Risultato raggiunto:	Quest'Ufficio ha effettuato diverse forniture per le quali era necessario il solo controllo di verifica procedurale e sull'esatta corrispondenza del bene fornito e della sua eventuale installazione, cosa che è stata puntualmente fatta.	
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito
Note/commenti		

Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Trasparenza: Attuazione obblighi di cui al D.lgs 33/2013 così come modificato dal Dlgs n. 97/2016	
Risultato atteso:	Piena attuazione del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità totale a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme diffuse di controllo sul	

	perseguimento delle funzioni istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Garantire in particolare la qualità della trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile. Ristrutturazione della sezione amministrazione trasparente e declinazione nella stessa di tutti i dati e documenti secondo le disposizioni contenute nel Dlgs 97.16 e sulla base delle linee guida contenute nelle delibere 1309 e 1310 Anac del 28.12.2016.	
Risultato raggiunto:	Si è provveduto alla pubblicazione degli atti di propria competenza sul sito istituzionale dell'Ente in modo da garantire la massima accessibilità e trasparenza a tutela dei diritti dei cittadini nel rispetto della normativa e all'aggiornamento della sezione amministrazione trasparente per quanto di competenza.	
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito
Note/commenti		

Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo	Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione	
Risultato atteso:	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione - Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC.	
Risultato raggiunto:	Si è provveduto alla corretta attuazione di quanto previsto al fine ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'Ente.	
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito
Note/commenti		

Obiettivo N. 4

Titolo obiettivo	Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico	
Risultato atteso:	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.	
Risultato raggiunto:	Per quanto riguarda i servizi demografici si seguono le procedure rigidamente imposte dalla legge. Per quanto riguarda gli altri atti amministrativi si segue una procedura standardizzata che garantisce in maniera costante il controllo preventivo e successivo dei criteri di legittimità e correttezza.	
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito
Note/commenti		

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Dematerializzazione adempimenti elettorali	
Risultato atteso:	Realizzazione Progetto dematerializzazione liste elettorali generali e sezionali	
Risultato raggiunto:	Si è provveduto alla dematerializzazione e creazione, come previsto, dei primi 50 fascicoli elettorali elettronici con un attento controllo e verifica del materiale cartaceo esistente, alla scannerizzazione e inserimento nell'archivio informatico di ciascuna persona nel rispetto di quanto previsto dall'attuale normativa.	
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito
Note/commenti		

Relazione sui Risultati 2017 per Unità Organizzativa

Unità Organizzativa : AREA CONTABILE

Responsabile CINZIA ORAZIETTI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N.1

Titolo obiettivo	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni ART. 31 D. Lgs 50/16	
Risultato atteso:	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato in allegato al presente obiettivo. Il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture e il monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni dovrà avvenire mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Condivisione di una scheda da utilizzare per tutti i settori.	
Risultato raggiunto:	<p>Il Comune di Ussassai ha tuttora in essere con il Banco di Sardegna S.p.A. il Servizio di Tesoreria Comunale aggiudicato con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n° 79 del 08.10.2014 per il periodo 01/07/2014 – 31/12/2018. Si tratta di un appalto caratterizzato da prestazioni continuative, e la relativa convenzione reca le modalità attraverso le quali verificare la corretta esecuzione delle prestazioni rispetto alle previsioni contrattuali.</p> <p>L'Ufficio ragioneria inoltre si occupa delle liquidazioni delle bollette relative alle utenze telefoniche, idriche e energia elettrica la cui prestazione è resa in via continuativa, in relazione alle quali vengono verificate le relative letture e i consumi non essendo possibile nessuna ulteriore misura specifica e programmata di controllo.</p> <p>In sintesi per la tipologia degli incarichi conferiti e delle prestazioni rese non si è reso possibile, né utile fissare preventivamente modalità complesse di controllo.</p>	
Descrizione Indicatore:	Sistema di Misurazione	Esito
	Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione – conseguimento dell'obiettivo	100%
	Conformità Operativa (efficacia): Risultato conseguito/Risultato Atteso	100%
	Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%
Note/commenti		

Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Trasparenza: Attuazione obblighi di cui al Dlgs 33/2013 così' come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016
Risultato atteso:	Piena attuazione del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità totale a dati documenti ed informazioni detenuti dalla Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Garantire in particolare la qualità della trasparenza definita in termini di grado di

	compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile. Ristrutturazione della sezione amministrazione trasparente e declinazione nella stessa di tutti i dati e documenti secondo le disposizioni contenute nel D.Lgs.97.16 e sulla base delle linee guida contenute nelle delibere 1309 e 1310 Anac del 28.12.2016	
Risultato raggiunto:	<p>Il Servizio Finanziario ha fatto una ricognizione di tutti gli obblighi di pubblicazione di propria competenza sul sito istituzionale del comune, provvedendo a pubblicare nella sezione “<i>Amministrazione Trasparente</i>” gli atti di propria competenza. Si è provveduto ad aggiornare la sezione relativa agli obblighi di trasmissione dei dati relativi agli appalti pubblici in modo completo ed entro i termini stabiliti dalle informative ANAC.</p> <p>Le attività svolte hanno consentito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - E' stato prodotto e pubblicato il file “xml” nell'apposita sezione “Amministrazione trasparente” nel sito istituzionale. - Si è proceduto alla pubblicazione dell'indicatore annuale dei tempi medi di pagamento (Sul versante dei pagamenti, l'articolo 41, comma 1, del Dl n. 66 /2014, conv. dalla legge 89/2014, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di allegare alle relazioni ai bilanci consuntivi o di esercizio, un prospetto che attesti l'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuate dopo la scadenza dei termini previsti dal decreto legislativo n. 231 del 2002, nonché il c.d. indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, che indica i tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture). - Si è proceduto alla pubblicazione sul sito internet dell'ente locale del bilancio di previsione, delle variazioni al bilancio di previsione, del rendiconto della gestione e relativi allegati nonché all'invio alla Banca Dati delle Pubbliche Amministrazioni (BDAP) dei dati principali del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. - Si è provveduto ad incrementare la mole di dati e informazioni sia obbligatorie sia facoltative nelle apposite sezioni dell'Amministrazione trasparente (es: curriculum Revisore Conti, convenzione incarico e dichiarazione di non incompatibilità, nonché tutti i pareri e relazioni rilasciate nel corso dell'incarico). 	
Descrizione Indicatore:	Sistema di Misurazione	Esito
	Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione – conseguimento dell'obiettivo	100%
	Conformità Operativa (efficacia): Risultato conseguito/Risultato Atteso	100%
	Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%
Note/commenti		

Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo	Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione
------------------	---

Risultato atteso:	<p>Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTCP adottato dall'ente. Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione – Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTCP adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC.</p>	
Risultato raggiunto:	<p>La legge 190/2012 introduce nell'ordinamento nuovi strumenti atti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nelle PP.AA. L'ente ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018 e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità, entrambi pubblicati nel sito nell'apposita sezione "trasparenza valutazione e merito".</p> <p>I Responsabili dei Servizi, come indicato nei piani citati, concorrono, con il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza, a dare attuazione a tutte le prescrizioni in materia.</p> <p>Per quanto attiene all'attuazione degli adempimenti previsti a contrasto della corruzione l'ufficio Ragioneria ha adottato tutte le misure necessarie per la prevenzione e il contrasto alla corruzione così come previsto nel Piano triennale anticorruzione, operando regolarmente i controlli prescritti. Non si sono presentati casi di astensione per conflitto di interessi.</p> <p>Il personale si è attenuto alle indicazioni del codice di comportamento. Si è proceduto nella vigilanza e verifica delle varie aree di rischio e precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • concorsi, progressione di carriera • consulenze • gare e degli affidamenti diretti e bandi per manifestazione di interesse • contributi e sovvenzioni • incentivi economici al personale • gestione delle entrate e della gestione delle spese 	
Descrizione Indicatore:	Sistema di Misurazione	Esito
	Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione – conseguimento dell'obiettivo	100%
	Conformità Operativa (efficacia): Risultato conseguito/Risultato Atteso	100%
	Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%
Note/commenti		

Obiettivo N.4

Titolo obiettivo	Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico
Risultato atteso:	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente
Risultato raggiunto:	Dal 1° gennaio 2015 ha trovato generale applicazione il nuovo sistema

contabile armonizzato, caratterizzato dal principio fondamentale della competenza finanziaria potenziata. In un momento certamente non facile per il “mondo” delle autonomie locali si è reso necessario affrontare una significativa evoluzione dell’ordinamento contabile con un forte impatto in termini di lavoro del servizio economico-finanziario.

La disciplina è contenuta nel D.Lgs.118/2011 e nel D.Lgs.126/2014 che, in particolare, ha definito la gradualità nella transizione alla nuova contabilità e ha introdotto le necessarie modifiche al Testo Unico in materia di ordinamento degli enti locali. Per il Comune di Ussassai la definitiva entrata a regime si è verificata nell’anno 2016.

Il Servizio Finanziario ha continuato a svolgere nel 2016 in maniera efficiente gli adempimenti in materia di armonizzazione già applicati nel corso del 2015.

- **Applicazione del principio contabile generale della competenza finanziaria potenziata**

per l’accertamento delle entrate e l’impegno delle spese, che impone di scindere l’aspetto giuridico dall’aspetto contabile: la registrazione, infatti, è stata effettuata al momento della formazione dell’obbligazione giuridica con imputazione all’esercizio o agli esercizi in cui si verifica la condizione di esigibilità.

Le maggiori criticità emerse dall’introduzione del nuovo sistema contabile sono legate al:

- Criterio di imputazione contabile, che considera esclusivamente l’aspetto giuridico nella formazione dell’obbligazione,
- All’entità degli impegni automatici a seguito dell’accertamento della fonte di finanziamento,
- All’assenza della dimensione temporale nella gestione delle poste contabili ed alla conseguente limitata significatività nella rappresentazione dei residui

Il nuovo sistema contabile ha imposto la riconfigurazione della nozione di residuo, la cui formazione non è più legata ad accertamenti ed impegni non riscossi e non pagati bensì ad accertamenti ed impegni esigibili e non seguiti dalla fase monetaria. Questa evoluzione ha comportato la modifica di assunzione degli impegni e accertamenti esigibili non solo dal punto di vista strettamente contabile ma anche nella predisposizione dei relativi atti amministrativi.

- **Formazione e compilazione del bilancio di previsione e relativi allegati in base ai nuovi schemi e secondo la classificazione del nuovo piano dei conti previsto dalla contabilità armonizzata - Delibera C.C. n. 6 del 15/07/2016;**

- **Riaccertamento dei residui**

Applicato per la prima volta (dagli enti non sperimentatori) in sede di rendiconto per l’anno 2014 momento in cui mediante il *Riaccertamento straordinario dei residui* si è proceduto ad adeguare lo stock dei residui attivi e passivi al 31/12/2014 alla nuova configurazione del principio generale della competenza finanziaria potenziata.

A conclusione di ogni anno, a decorrere dal 31/12/2015, si procede al riaccertamento ordinario dei residui. Conseguenza dell’attività di

	<p>riaccertamento è la creazione del Fondo Pluriennale Vincolato, definito come:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata. Tale saldo finanziario garantisce la copertura finanziaria di spese già finanziate ma imputate agli esercizi successivi a quello in corso; - Accantonamento contabile iscritto sia in entrata che in spesa dei nuovi schemi di bilancio, al fine di correlare le entrate di competenza di un esercizio con le relative spese impegnate nel medesimo esercizio, ma imputate agli esercizi successivi. <p>Il Responsabile del Servizio Finanziario ha coordinato gli altri responsabili di servizio per l'adozione dei provvedimenti di verifica delle ragioni di mantenimento, eliminazione, reimputazione RR.AA./RRPP alla luce dei nuovi principi contabili – Ricostituzione FPV e Ricostituzione FCDE .</p> <p>Il Rendiconto di gestione dell'esercizio 2015 e relativi allegati sono stati approvati dal consiglio comunale con deliberazione n.1 del 13/05/2016.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Applicazione delle norme in materia di pareggio di bilancio e relativi monitoraggi;</u> <p>Per quanto concerne l'aggiornamento del vigente regolamento di contabilità il Servizio Finanziario ha in primis dovuto studiare la nuova normativa e raffrontarla con le disposizioni regolamentari vigenti. E' stata predisposta una bozza del nuovo regolamento contabilità che tuttavia dovrà essere sottoposta a confronto con i responsabili dei servizi per eventuali modifiche ed integrazioni.</p>	
Descrizione Indicatore:	Sistema di Misurazione	Esito
	Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione – conseguimento dell'obiettivo	100%
	Conformità Operativa (efficacia): Risultato conseguito/Risultato Atteso	100%
	Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%
Note/commenti		

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N.1	
Titolo obiettivo	Completamento delle gestione efficiente nuovo sistema contabilità armonizzata
Risultato atteso:	Completamento della gestione efficiente nuovo sistema contabilità armonizzata e contestuale adeguamento del regolamento interno. Riclassificazione dei componenti del patrimonio ai fini della redazione dei prospetti allegati al consuntivo 2017
Risultato raggiunto:	Dal 1° gennaio 2015 ha trovato generale applicazione il nuovo sistema contabile armonizzato, caratterizzato dal principio fondamentale della competenza finanziaria potenziata. In un momento certamente non facile per il “mondo” delle autonomie locali si è reso necessario affrontare una

significativa evoluzione dell'ordinamento contabile con un forte impatto in termini di lavoro del servizio economico-finanziario.

La disciplina è contenuta nel D.Lgs.118/2011 e nel D.Lgs.126/2014 che, in particolare, ha definito la gradualità nella transizione alla nuova contabilità e ha introdotto le necessarie modifiche al Testo Unico in materia di ordinamento degli enti locali. Per il Comune di Ussassai la definitiva entrata a regime si è verificata nell'anno 2016.

Il Servizio Finanziario ha continuato a svolgere nel 2017 in maniera efficiente gli adempimenti in materia di armonizzazione già applicati nel corso del 2015 e 2016.

- **Applicazione del principio contabile generale della competenza finanziaria potenziata**

per l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese, che impone di scindere l'aspetto giuridico dall'aspetto contabile: la registrazione, infatti, è stata effettuata al momento della formazione dell'obbligazione giuridica con imputazione all'esercizio o agli esercizi in cui si verifica la condizione di esigibilità.

Le maggiori criticità emerse dall'introduzione del nuovo sistema contabile sono legate al:

- Criterio di imputazione contabile, che considera esclusivamente l'aspetto giuridico nella formazione dell'obbligazione,
- All'entità degli impegni automatici a seguito dell'accertamento della fonte di finanziamento,
- All'assenza della dimensione temporale nella gestione delle poste contabili ed alla conseguente limitata significatività nella rappresentazione dei residui

Il nuovo sistema contabile ha imposto la riconfigurazione della nozione di residuo, la cui formazione non è più legata ad accertamenti ed impegni non riscossi e non pagati bensì ad accertamenti ed impegni esigibili e non seguiti dalla fase monetaria. Questa evoluzione ha comportato la modifica di assunzione degli impegni e accertamenti esigibili non solo dal punto di vista strettamente contabile ma anche nella predisposizione dei relativi atti amministrativi.

- **Formazione e compilazione del bilancio di previsione e relativi allegati in base ai nuovi schemi e secondo la classificazione del nuovo piano dei conti previsto dalla contabilità armonizzata - Delibera C.C. n. 7 del 31/03/2017;**

- **Riaccertamento dei residui**

Applicato per la prima volta (dagli enti non sperimentatori) in sede di rendiconto per l'anno 2014 momento in cui mediante il *Riaccertamento straordinario dei residui* si è proceduto ad adeguare lo stock dei residui attivi e passivi al 31/12/2014 alla nuova configurazione del principio generale della competenza finanziaria potenziata.

A conclusione di ogni anno, a decorrere dal 31/12/2015, si procede al riaccertamento ordinario dei residui. Conseguenza dell'attività di riaccertamento è la creazione del Fondo Pluriennale Vincolato, definito come:

- Saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al

	<p>finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata. Tale saldo finanziario garantisce la copertura finanziaria di spese già finanziate ma imputate agli esercizi successivi a quello in corso;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accantonamento contabile iscritto sia in entrata che in spesa dei nuovi schemi di bilancio, al fine di correlare le entrate di competenza di un esercizio con le relative spese impegnate nel medesimo esercizio, ma imputate agli esercizi successivi. <p>Il Responsabile del Servizio Finanziario ha coordinato gli altri responsabili di servizio per l'adozione dei provvedimenti di verifica delle ragioni di mantenimento, eliminazione, reimputazione RR.AA./RRPP alla luce dei nuovi principi contabili – Ricostituzione FPV e Ricostituzione FCDE .</p> <p>Il Rendiconto di gestione dell'esercizio 2016 e relativi allegati sono stati approvati dal consiglio comunale con deliberazione n.8 del 19/05/2017.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Applicazione delle norme in materia di pareggio di bilancio e relativi monitoraggi</u> <p>Per quanto concerne l'aggiornamento del vigente regolamento di contabilità il Servizio Finanziario ha in primis dovuto studiare la nuova normativa e raffrontarla con le disposizioni regolamentari vigenti. E' stata predisposta una bozza del nuovo regolamento contabilità che tuttavia dovrà essere sottoposta a confronto con i responsabili dei servizi per eventuali modifiche ed integrazioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Riclassificazione dei componenti del patrimonio ai fini della redazione dei prospetti allegati al consuntivo 2017;</u> <p>Considerato che: la normativa vigente impone la redazione e l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili ed immobili e tale strumento riveste particolare importanza per gli enti locali in quanto consente di conoscere l'effettiva consistenza del patrimonio e permette una corretta tenuta della contabilità economico-patrimoniale;</p> <p>Il Comune di Ussassai con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 28.05.2018 ha deciso di avvalersi della facoltà prevista dal comma 2 dell'art. 232 del TUEL, rinviando al rendiconto 2018, in riferimento alla posizione della Commissione ARCONET:</p> <ul style="list-style-type: none"> -l'adozione dei principi applicati alla contabilità economico-patrimoniale e il conseguente affiancamento della contabilità economico-patrimoniale alla contabilità finanziaria; -l'adozione del bilancio consolidato (senza contabilità economico patrimoniale non e' possibile approvare il bilancio consolidato); -l'approvazione dello stato patrimoniale così come previsto all'ultimo periodo dell'art.11, comma 13 del D.Lgs. n. 118/2011; <p>Il rendiconto della gestione 2017 è pertanto stato approvato senza allegare il conto economico e lo stato patrimoniale</p> <p>Il primo rendiconto di affiancamento della contabilità economico-patrimoniale ex D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. alla contabilità finanziaria, sarà pertanto quello relativo all'esercizio 2018, al quale dovrà essere allegato anche lo stato patrimoniale iniziale al 1° gennaio 2018 (che rappresenta anche la situazione patrimoniale al 31 dicembre 2017), che dovrà essere predisposto sulla base del:</p> <ul style="list-style-type: none"> - inventario al 31 dicembre 2017 aggiornato secondo i criteri di valutazione dell'attivo e del passivo previsti dal principio applicato
--	---

	<p>4/3 allegato al D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. concernente la contabilità economico-patrimoniale ed in particolare il punto 9.3 “Il primo stato patrimoniale: criteri di valutazione”, e ricodificato secondo il piano patrimoniale del piano dei conti integrato di cui a l'allegato n. 6 al D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - conto del patrimonio 2016 riclassificato secondo lo schema previsto dall'allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011 e aggiornato per tenere conto della gestione 2017. <p>L'attività conseguente per tutti gli Enti, al fine di ottemperare alla normativa sopra citata, è quella di predisporre o aggiornare l'inventario al fine di dotarsi di uno Stato patrimoniale corretto attraverso le seguenti principali attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutazione delle voci dell'attivo e del passivo nel rispetto del principio applicato della contabilità economico-patrimoniale; - codifica dell'inventario secondo il piano dei conti patrimoniali (allegato n. 6 al D.Lgs. n. 118/2011); - apertura del nuovo Stato Patrimoniale 01/01/2017 con ricodifica di tutte le voci extra inventario presenti nell'ultimo Conto del patrimonio ex DPR 196/2015 al 31/12/2016; - aggiornamento delle procedure informatiche necessarie per la contabilità economico patrimoniale, integrata con la procedura di contabilità finanziaria. <p>La situazione organizzativa dell'ente nel 2017 in riferimento soprattutto all'assenza del Responsabile del Servizio Tecnico, il cui posto è stato ricoperto solo a decorrere dal mese di luglio mediante art.110 part-time 50%, non ha consentito l'avvio delle operazioni necessarie per la revisione straordinaria dei beni mobili ed immobili alla data del 31/12/2014, e all'aggiornamento degli anni successivi attraverso una puntuale mappatura dei cespiti, coerente con la reale consistenza attuale, dal momento che le suddette operazioni richiedono l'impiego di competenze specialistiche. Dal momento che anche nel corso del corrente esercizio la situazione organizzativa dell'ente risulta identica a quella dello scorso anno, si ritiene necessario affidare all'esterno la revisione generale del patrimonio inclusa la fornitura di un software per la gestione dell'inventario integrato con la contabilità finanziaria.</p>	
Descrizione Indicatore:	Sistema di Misurazione	Esito
	Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione – conseguimento dell'obiettivo	100%
	Conformità Operativa (efficacia): Risultato conseguito/Risultato Atteso	100%
	Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%
Note/commenti		

Obiettivo N.2

Titolo obiettivo	Gestione Efficiente Sistema Bilancio e contabilità nel rispetto dei Nuovi Vincoli di Finanza
------------------	---

Risultato atteso:	Garantire il nuovo sistema di monitoraggi e di controlli efficace ed efficiente volto al rispetto puntuale dei parametri per il raggiungimento dell'Obiettivo del pareggio di Bilancio 2017. Monitoraggio valutazione delle richieste di spazi finanziari in occasione dell'apertura delle procedure di cui ai patti verticali orizzontali statali e regionali.	
Risultato raggiunto:	<p>Nel corso dell'esercizio è stata monitorata attentamente la gestione del bilancio al fine di garantire il rispetto dei vincoli imposto dal pareggio di bilancio e la salvaguardia degli equilibri finanziari, permettendo quindi la realizzazione delle attività programmate e contenute negli strumenti di programmazione.</p> <p>Si è provveduto entro i termini previsti dalla legge al monitoraggio periodico finalizzato al rispetto del "pareggio di bilancio" attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pianificazione e monitoraggio costante dell'andamento della spesa e dell'entrata; - gestione scadenziario dei pagamenti delle spese in conto capitale che tenga conto dei termini contrattuali. <p>Risulta rispettato l'obiettivo del pareggio di bilancio 2017 Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208–Art. 9 legge 243/2012)</p> <p>L'ufficio finanziario ha provveduto a trasmettere al Ministero dell'economia e delle finanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in data 18.07.2017 la certificazione relativa al 1° semestre 2017. - in data 22.01.2018 la certificazione relativa al 2° semestre 2017. - in data 15.03.2018 la certificazione annuale 2017 sui dati di preconsuntivo. La stessa riportava importi diversi in quanto, alla data della presentazione non si era ancora concluso il riaccertamento ordinario dei residui, pertanto le attuali risultanze sono lievemente migliorative. 	
Descrizione Indicatore:	Sistema di Misurazione	Esito
	Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione – conseguimento dell'obiettivo	100%
	Conformità Operativa (efficacia): Risultato conseguito/Risultato Atteso	100%
	Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%
Note/commenti		