

## Comune di USSASSAI



# RELAZIONE SULLA PERFORMANCE<sup>1</sup>

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

---

### ESERCIZIO 2018

---

**A cura di Giacomo Mameli**

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO: Dott. Gian Basilio Deplano

RESPONSABILE FINANZIARIO: Rag. Cinzia Orazietti

RESPONSABILE TECNICO: Ing. Stefano Erriu Ing. Loddo Luciano

---

<sup>1</sup> Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 35 del 24/06/2019

*COMUNE DI USSASSAI*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018*

INDICE

ESERCIZIO 2018 .....	1
PREMESSA: .....	3
DATI TERRITORIALI .....	4
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI .....	5
STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	6
SITUAZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE ANNO 2018 .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
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 2018 .....	15
RELAZIONE SUI RISULTATI 2018 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 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 2018, 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:

COMUNE DI USSASSAI  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

- \_ 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 30.06.2019 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 2018	
Superficie complessiva ettari	47,30
Metri sul livello del mare	670
Densità abitativa per kmq	11,99

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2018	
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 31/12/2018, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 532, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2018		
Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2018		532
Di cui popolazione straniera		3
<b>Descrizione</b>		
Nati nell'anno		4
Deceduti nell'anno		16
Immigrati		6
Emigrati		18
<b>Popolazione per fasce d'età ISTAT</b>		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	16
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	18
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	63
Popolazione in età adulta	30-65 anni	237
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	198
<b>Popolazione per fasce d'età Stakeholder</b>		
Prima infanzia	0-3 anni	5
Utenza scolastica	4-13 anni	26
Minori	0-18 anni	43
Giovani	15-25 anni	44

## 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:

<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>		
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.

<b>DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2018</b>	
<b>Personale in servizio</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	2
Dipendenti (unità operative)	5
<b>Totale unità operative in servizio</b>	<b>8</b>
<b>Età media del personale</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	51
Dirigenti/Posizioni Organizzative	55
Dipendenti	48
<b>Totale Età Media</b>	<b>48</b>
<b>Analisi di Genere</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
% 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 2018 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
<b>Consulenti e collaboratori</b>	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)
		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 nonché 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)



**COMUNE DI USSASSAI**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018**

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
		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)
		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 ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 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



COMUNE DI USSASSAI  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

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 2019 della delibera n. 141/2019 di ciascun documento, dato ed informazione, sopra elencati, al 31 marzo 2019. 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.

COMUNE DI USSASSAI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

Oggetto del controllo	Riferimento normativo	Soggetto coinvolto	Scadenza	Effetti mancato adempimento	Fatto (si'/no)	Atto prodotto
<b>Oggetto di valutazione</b>						
Trasmissione all'AVCP dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2018	L. 190/2012 Art. 1 comma 32	Responsabili di servizio	31-gen-19	Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle disposizioni di cui all'art. articolo 1, comma 32, della legge 2012/190 e dell'art 37 del D.Lgs 33/2013	Si	Inserire link su Amministrazione Trasparente dell'Ente <a href="http://www.comune.ussassai.org.it/ente/bandi">http://www.comune.ussassai.org.it/ente/bandi</a> Verificare pubblicazione su <a href="http://dati.anticorruzione.it/L190.html">http://dati.anticorruzione.it/L190.html</a>
Aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione Corruzione e trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Prevenzione della Corruzione	28-gen-19	Art. 1 comma 8 L. 190/2012: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale	Si	<a href="http://www.comune.ussassai.org.it/index.php/ente/trasparenza/10080">http://www.comune.ussassai.org.it/index.php/ente/trasparenza/10080</a>
Attuazione Piano anticorruzione/ Codice di comportamento	L. 190/2012 Codice di Comportamento	Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione		Elemento di valutazione da di obiettivo di performance	Si	Delibera G.C. n. 5 del 20/01/2014 <a href="http://www.comune.ussassai.org.it/ente/regolamenti">http://www.comune.ussassai.org.it/ente/regolamenti</a>
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	14 gennaio 2019	Attuazione misure previste nel PTPCT	Si	Relazione RPC 2019 pubblicata in data 14/01/2019
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2018	DL 174/12 Regolamento comunale controlli interni		SI	Elemento utili ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali	Si	

COMUNE DI USSASSAI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

	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. 7 del 28/01/2019) 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 Ussassai risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2018		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 ha provveduto ad espletare la sessione di controllo, con riferimento agli atti del primo e secondo semestre 2018.

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 2018/2020 (approvato con delibera di C.C. n 3 del 26/02/2018) 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. 4 del 26/02/2017);
4. Piano delle Performance e Piano degli Obiettivi riferiti all'anno 2018 (approvato con Delibera di G.C. n 25 del 12/03/2018). 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.ussassai.org.it>, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezioni:

- **Performance**

- *Piano delle Performance* - per il Piano delle Performance 2018;
- *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 2018/2020*
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 26/02/2018, nella Sezione "Atti Amministrativi", sottosezione "Deliberazioni".

## IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018

---

L'Ente si è dotato di un Piano Performance/Piano di Obiettivi di gestione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale G.C. n 25 del 12/03/2018, 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 2018 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 2018 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA**

---

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2018 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 2018 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, compresa l'adozione del CCNL 2018/2020;
- ✓ 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 2018, 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 marzo 2018. 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 2018 per Unità Organizzativa

Unità Organizzativa : Amministrativa- Servizio Culturale e Scolastico

Responsabile Dott. Gian Basilio Deplano

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

#### **Obiettivo N. 1**

Titolo obiettivo	<b>Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati ed informazioni, nel rispetto degli obblighi di trasparenza, costante implementazione e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente (in applicazione del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016).</b>
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 a incrementare i dati e a tenerli sempre aggiornati come previsto dalla normativa vigente in modo da garantire la maggiore trasparenza e pubblicità degli atti di propria competenza e consentire il più ampio esercizio possibile del diritto di accesso a tutti i cittadini. A seguito di una schematica verifica delle pubblicazioni obbligatorie nella sezione "Amministrazione trasparente", sono state colmate le lacune presenti inserendo i contenuti mancanti nelle sotto sezioni: "Disposizioni generali", "Personale", "Performance", "Controlli e rilievi sull'Amministrazione".

#### **Obiettivo N. 2**

Titolo obiettivo	<b>Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione</b>
Risultato atteso:	Risultato atteso: Rispetto delle misure in materia di anticorruzione. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel piano per l'anno 2018 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso piano. Garantire il miglioramento Nella gestione degli atti in base agli esiti del controllo successivo mediante uno strutturato sistema integrato di verifiche con le misure e monitoraggi di gestione del rischio.
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 tenuto conto che all'atto della compilazione delle

COMUNE DI USSASSAI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

	<p>schede di mappatura valutazione del rischio di corruzione questo è risultato compreso nella prima fascia, quindi basso, e le procedure soggette all'attivazione delle sole misure obbligatorie, ha adottato tutte le misure necessarie previste dal piano per la prevenzione della corruzione e, a tal fine, ha operato i controlli prescritti.</p> <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>
--	--

**Obiettivo N. 3**

Titolo obiettivo	<b>Dematerializzazione</b>
Risultato atteso:	Garantire l'implementazione dei sistemi informativi dell'ente al fine di rendere tutte le procedure dell'Ente informatizzate e ridurre al minimo il consumo della carta. Conformemente a quanto stabilito dal nuovo codice dell'Amministrazione Digitale, orientato a fissare le caratteristiche legali che debbono contenere i documenti digitali redatti dalle amministrazioni pubbliche al fine di individuare la connotazione legale degli stessi, provvedere all'assolvimento degli obblighi di dematerializzazione di tutta la documentazione gestita in ciascun settore
Risultato raggiunto:	<p>L'Ente ha provveduto all'accantonamento dei programmi di cui disponeva in precedenza, ormai obsoleti, e all'acquisto di nuovi software gestionali più adatti alla creazione, gestione e conservazione di documenti di origine digitale. Allo stato attuale gli atti, deliberazioni e determinazioni, vengono prodotti esclusivamente in formato digitale.</p> <p>La dematerializzazione dei documenti in capo a questo Servizio riguarda, inoltre, la posta elettronica certificata, le comunicazioni con altri enti, l'utilizzo della firma digitale, soprattutto nelle procedure di affidamenti di servizi. Persiste nell'utenza, nonostante i continui richiami e inviti da parte del personale dell'Ufficio all'utilizzo degli strumenti informatici messi a disposizione sul sito dell'Ente per poter operare avviando all'utilizzo di documenti e modulistica in formato cartaceo, la difficoltà ad adeguarsi alle nuove procedure e continua a prediligere la forma cartacea.</p>

Titolo obiettivo	<b>Rilevazione gradimento servizi da parte degli utenti</b>
Risultato atteso:	Attivazione e gestione della rilevazione della soddisfazione del cittadino su almeno un servizio di competenza. Elaborazione del questionario e del dato conclusivo. Coordinamento delle attività e sensibilizzazione dell'utenza anche mediante cartellonistica e pubblicazione sul sito. Verifica di possibilità di somministrazione on line in modalità autonoma
Risultato raggiunto:	È stato elaborato un modello di questionario relativo al proprio Ufficio e si sta procedendo alla somministrazione cartacea in quanto la somministrazione on line non sarebbe compatibile con gli strumenti a disposizione dell'utente medio dell'Ufficio e pertanto non raggiungerebbe il fine previsto.

COMUNE DI USSASSAI  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

	<p>Il test è suddiviso in tre aree di compilazione</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Valutazione della soddisfazione per l'accesso e l'utilizzo del servizio</li><li>2) Giudizio complessivo del livello di soddisfazione</li><li>3) Eventuali osservazioni e suggerimenti per il miglioramento del servizio.</li></ol>
--	--

## Relazione finale sullo stato di avanzamento degli obiettivi performance anno 2018 per Unità Organizzativa

Unità Organizzativa : AREA CONTABILE  
Responsabile CINZIA ORAZIETTI

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

#### Obiettivo N.1

Titolo obiettivo	Bilancio 2019-2021
Risultato atteso:	Predisposizione degli atti finalizzati a garantire all'organo esecutivo dell'ente e al Consiglio l'approvazione del documento di programmazione (bilancio di Previsione) entro il 31.12.2018. Il responsabile primario dovrà pianificare le fasi di attività per la predisposizione degli atti anche a cura degli altri responsabili degli altri servizi coinvolti, fissando modalità e tempistiche da rispettare. Il documento di pianificazione dovrà essere presentato entro il 5 dicembre alla Giunta Comunale.
Risultato raggiunto:	<p>Il Responsabile del servizio finanziario nel mese di ottobre ha iniziato ad effettuare la sintesi contabile delle richieste delle varie dotazioni di parte corrente, in entrata ed in uscita, indicate da parte dei rispettivi uffici.</p> <p>L'articolo 21 del Dlgs 50/2016 stabilisce inoltre per le Pa l'obbligo di adozione del programma delle acquisizioni, che si compone del programma biennale degli acquisti di beni e servizi (da 40mila euro in su) e del programma triennale dei lavori pubblici.</p> <p>Debutteranno nel Documento unico di programmazione 2019/21 che doveva essere approvato entro il 31 luglio i programmi delle opere pubbliche e di acquisizione di beni e servizi. La principale novità di quest'anno riguarda l'utilizzo dei nuovi schemi approvati con il decreto 14/2018 dal ministero delle Infrastrutture, di concerto con l'Economia.</p> <p>Secondo le recenti modifiche adottate con il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, di concerto con il Ministero dell'Interno ed il Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie del 18 maggio 2018, relativo al DUP semplificato per gli enti locali con meno di 5.000 abitanti, è stato peraltro esplicitamente chiarito che gli atti di programmazione, quale il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici, possono essere inseriti direttamente nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni.</p> <p>Per tale obiettivo tutti gli uffici hanno collaborato in modo tale da garantire i corretto adempimenti nei limiti resi possibili dalle innovazioni normative.</p> <p>Si richiamano le seguenti deliberazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Giunta Comunale n. 49 del 08/10/2018 con la quale è stato approvato lo schema del programma triennale delle OO.PP. 2019/2021 e l'elenco annuale 2019 nonché il programma biennale forniture e servizi 2019/2020;</li><li>- Giunta Comunale n.56 del 05/11/2018 con cui è stato approvato il piano triennale del fabbisogno di personale 2019/2020/2021, - revisione struttura organizzativa dell'ente, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale - parte integrante del D.U.P. (Documento Unico di Programmazione);</li><li>- Giunta Comunale n.63 del 26/11/2018 di approvazione del "Piano triennale di</li></ul>

*COMUNE DI USSASSAI*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018*

	<p>razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 1, comma 594 e seguenti della legge finanziaria 2008”;</p> <p>- Giunta Comunale n.62 del 26/11/2018 ad oggetto “Manovra correttiva 2019-2021 (art.6 D.L. n.78 del 31/05/2010 - legge n.122 del 30/07/2010) - Misure per la stabilizzazione finanziaria e la competitività”;</p> <p>- Giunta Comunale n.69 del 28/12/2018 con la quale è stato approvato lo schema del Documento Unico di Programmazione per il periodo 2019/2021, ai sensi dell’articolo 170, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e in conformità a quanto disposto dal principio contabile applicato della programmazione All. 4/1 al D. Lgs. n.118/2011;</p> <p>- Giunta Comunale n.70 del 28/12/2018 di approvazione schema di bilancio di previsione 2019/2021 e relativa nota integrativa.</p> <p>- Consiglio Comunale n.5 del 21/01/2019 con la quale si e’ proceduto all’ approvazione del Documento Unico di Programmazione 2019-2021 (DUP);</p> <p>- Consiglio Comunale n.6 del 21/01/2019 di approvazione del bilancio di Previsione 2019/2021;</p> <p>- Giunta Comunale n. 6 del 28/01/2019 con la quale è stato approvato il P.E.G. per l’esercizio finanziario 2019-2021, nonché assegnate le risorse ed interventi ai responsabili d’area.</p>
--	---

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

**Obiettivo N.2**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata.</b>
<b>Risultato atteso:</b>	Monitoraggio trimestrale sullo stato delle attività, accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l’utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare l’avanzo di amministrazione. Predisporre record da consegnare trimestralmente agli amministratori e organizzare conferenze di servizi.
Risultato raggiunto:	<p>L’attività di monitoraggio trimestrale sullo stato delle attività, accertamenti e impegni è stata ben presidiata soprattutto con il controllo rigoroso dei flussi compensativi di entrata e spesa in termini di cassa e con il contestuale controllo sistematico dei fondi sui conti di tesoreria, evitando quindi anticipazioni di cassa. La gestione di competenza del 2018, è stata oggetto di continuo riallineamento con l’evoluzione delle norme in materia e con il complesso sistema di "tagli e contribuzioni" sia per quanto riguarda i rapporti con la Regione che con lo Stato centrale. Il governo delle risorse è stato pertanto mantenuto sotto controllo costante.</p> <p>E’ stata limitata la gestione del bilancio provvisorio e il <b>Bilancio di Previsione 2018/2020</b> è stato approvato dal <b>Consiglio Comunale n. 4 in data 26 febbraio 2018</b>. A tale data risultavano pertanto approvate anche le aliquote Imu/Tasi e Tari e le relative delibere sono state pubblicate sul sito ministeriale in tempi utili per consentire il pagamento dell’acconto con le aliquote deliberate.</p> <p>E’ stato predisposto nei termini normativi per l’approvazione in Consiglio comunale il rendiconto della gestione e relativi allegati, <b>Deliberazione di C.C. n.11 del 28/05/2018 "Rendiconto della Gestione -Esercizio Finanziario 2017"</b>.</p> <p>Entro il 31 luglio 2018 con <b>Deliberazione di C.C. n. 16 del 30/07/2018</b> si è provveduto alla verifica degli equilibri come previsto dal nuovo ordinamento contabile.</p> <p>Con <b>Deliberazione di C.C. n.15 del 30/07/2018</b> è stato effettuato l’assestamento generale al bilancio previsione finanziario 2018-2020 ai sensi dell’articolo 175, comma 8,</p>

COMUNE DI USSASSAI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

	<p>TUEL.</p> <p>Pur nella difficoltà generata dal susseguirsi nel corso d'anno di altalenanti interventi sulla finanza locale, il servizio ha garantito un costante monitoraggio delle spese e dei relativi mezzi di copertura nell'ottica dell'equilibrio tendenziale da salvaguardare e del rispetto del patto di stabilità interno.</p> <p>Per garantire il rispetto del saldo di finanza pubblica è proseguito il costante monitoraggio dei flussi di cassa in entrata e in uscita, la richiesta di spazi finanziari ove possibile e la relativa programmazione dei pagamenti conseguenti.</p> <p>E' proseguita l'attività di gestione e verifica dei principali tributi comunali, in particolare per quanto concerne la Tassa Rifiuti e l'Imposta Comunale sugli Immobili, compatibilmente con l'impegno richiesto nella continua revisione del sistema di imposizione locale.</p> <p>I nuovi tributi sono gestiti in forma diretta dal Comune anche per quanto riguarda la relativa fase di riscossione prima affidata ad ex Equitalia Spa.</p> <p>Sono stati costantemente monitorati i procedimenti interni per garantire il rispetto della tempestività dei pagamenti che, salvo casi particolari di contestazione della regolarità della fornitura, sono stati effettuati in maniera regolare.</p> <p>Il comune di Ussassai ha provveduto ad attestare il rispetto degli obblighi di cui al D.L. 66/2014 nonché alla pubblicazione dell'indice di tempestività dei pagamenti.</p>
--	---

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>Obiettivo N.4</b>	
<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Monitoraggio tempo procedimenti.</b>
<b>Risultato atteso:</b>	<p>Provvedere all'implementazione del dato contenuto nella mappatura dei processi contenuti nel PTPCT dell'Ente mediante il monitoraggio dei tempi medi di chiusura dei procedimenti impostando un sistema di rilevazione degli scostamenti positivi/e o negativi rispetto ai termini di legge.</p>
Risultato raggiunto:	<p>Per quanto concerne il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi l'ufficio Finanziario ha svolto tutte le attività di propria competenza nel rispetto dei termini di legge, spesso anticipando ampiamente i termini rispetto alle scadenze ordinarie.</p> <p>E' necessario segnalare che l'Amministrazione non ha proceduto a censire tutti i procedimenti amministrativi di competenza del Comune stabilendo per ognuno di essi il Responsabile del procedimento, il soggetto competente alla firma del provvedimento finale, ed i tempi di conclusione del procedimento.</p> <p>Pertanto ad oggi il monitoraggio dei tempi effettivi di conclusione dei principali procedimenti, sempre che non sia già direttamente disposto per legge o per regolamento, è di trenta giorni, termine generale previsto dalla L. n. 69/2009.</p> <p>L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione, con conseguenti oneri di trasparenza.</p> <p>Oltre la mappatura di tutti i procedimenti, occorre individuare strumenti per rendere possibile ai Responsabili il controllo del rispetto dei termini con report delle pratiche, divise per ufficio, che sarebbe opportuno pervenissero all'Ufficio Anticorruzione.</p>

COMUNE DI USSASSAI  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

	<p>Ai fini del corretto assolvimento dell'obbligo di pubblicazione previsto dall'art.24, comma 2 del D.Lgs.33/2013 e' necessario definire una opportuna scheda per il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi preventivamente individuati per ciascun servizio.</p> <p>Tra gli altri procedimenti sono stati monitorati i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Procedimento relativo a dichiarazione di morte;</li><li>• Procedimento relativo a rilascio autorizzazione venatoria.</li></ul> <p>per i quali sono stati rispettati i tempi di chiusura degli stessi e dei quali si provvederà alla loro mappatura che sarà messa a disposizione entro il termine della verifica annuale degli obiettivi raggiunti.</p>
--	---

**Obiettivo N. 3**

Titolo obiettivo	<b>Art. 31 D. Lgs. 50/2016</b>
Risultato atteso:	Garantire il controllo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D. Lgs. 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione della prestazione mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le operazioni di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio. Condivisione di una scheda da utilizzare per tutti i settori
Risultato raggiunto:	Nel corso dell'anno 2018 gli affidamenti gestiti da quest'Ufficio sono stati di acquisti e forniture che sono andati a buon fine a distanza di pochi giorni dall'affidamento e sui quali comunque è stata verificata la regolarità della prestazione resa.

---



## Relazione sui Risultati 2018 per Unità Organizzativa

Unità Organizzativa: Servizio Tecnico

Responsabile: Ing. Luciano Loddo

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

#### Obiettivo N. 01

Titolo obiettivo	<b>Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza, costante implementazione e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente (in applicazione del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs 97/2016).</b>
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:	A seguito di una schematica verifica delle pubblicazioni obbligatorie nella sezione "Amministrazione trasparente", l'Ufficio scrivente ha colmato le lacune presenti inserendo i contenuti mancanti nelle sotto sezioni: "Disposizioni generali", "Personale", "Performance", "Controlli e rilievi sull'Amministrazione". Pertanto, per quanto ricadente nell'ambito delle proprie competenze si è provveduto a popolare le apposite aree tematiche del sito istituzionale dell'Ente con tutti i documenti contenenti informazioni rilevanti al fine di favorire un controllo relativamente all'utilizzo delle risorse pubbliche e al perseguimento delle funzioni istituzionali.

#### Obiettivo N. 02

COMUNE DI USSASSAI  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

Titolo obiettivo	<b>Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione</b>
Risultato atteso:	Rispetto delle misure in materia di anticorruzione. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel piano per l'anno 2018 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso piano. Garantire il miglioramento nella gestione degli atti in base agli esiti del controllo successivo mediante uno strutturato sistema integrato di verifiche con le misure e monitoraggi di gestione del rischio.
Risultato raggiunto:	<p>Il comune di Ussassai, come previsto dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ha adottato il PTPC 2018/2020 e il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, debitamente pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "disposizioni generali".</p> <p>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. <b>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.</b></p>

**Obiettivo N. 03**

Titolo obiettivo	<b>Dematerializzazione</b>
Risultato atteso:	Garantire l'implementazione dei sistemi informativi dell'Ente al fine di rendere tutte le procedure dell'Ente informatizzate e ridurre al minimo il consumo della carta. Conformemente a quanto stabilito dal nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, orientato a fissare le caratteristiche legali che debbono contenere i documenti digitali redatti dalle amministrazioni pubbliche al fine di individuare la connotazione legale degli stessi. Provvedere all'assolvimento degli obblighi di dematerializzazione di tutta la documentazione gestita in ciascun settore.
Risultato raggiunto:	In merito all'obiettivo della digitalizzazione l'Ente ha portato avanti una politica di sostituzione dei vecchi programmi utilizzati per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, acquistando software gestionali adeguati alla creazione, gestione e conservazione di documenti nativi digitali, fornendo, quindi, la possibilità di eliminare la stampa e archiviazione cartacea dei principali documenti amministrativi quali deliberazioni e determinazioni.

COMUNE DI USSASSAI  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

	<p>L'Ente non tiene, a partire del 01.01.2019, l'archivio cartaceo degli atti Deliberativi e delle Determinazioni.</p> <p>Il processo di dematerializzazione della documentazione gestita dall'ufficio di appartenenza ha potuto prendere inizio con l'introduzione del protocollo informatico e dell'utilizzo diffuso sia della posta elettronica certificata sia della firma digitale. Questi strumenti hanno consentito di gestire gran parte della corrispondenza, soprattutto con altri enti, e in alcuni casi interi procedimenti, in forma completamente digitale eliminando la forma cartacea della documentazione.</p>
--	---

**Obiettivo N. 04**

Titolo obiettivo	<b>Rilevazione gradimento servizi da parte degli utenti</b>
Risultato atteso:	Attivazione e gestione della rilevazione della soddisfazione del cittadino su almeno un servizio di competenza. Elaborazione del questionario e del dato conclusivo. Coordinamento delle attività e sensibilizzazione dell'utenza anche mediante cartellonistica e pubblicazione sul sito. Verifica di possibilità di somministrazione on line in modalità autonoma
Risultato raggiunto:	<p>E' stato elaborato un modello di questionario relativo al Servizio Tecnico – Edilizia Privata e si è proceduto alla somministrazione cartacea. Purtroppo per diversi motivi solo un ridotto campione di utenza ha dato la disponibilità alla compilazione. I questionari compilati sono n. 10.</p> <p>Il test è suddiviso in tre aree di compilazione</p> <ul style="list-style-type: none"><li>4) Valutazione della soddisfazione per l'accesso e l'utilizzo del servizio</li><li>5) Giudizio complessivo del livello di soddisfazione</li><li>6) Eventuali osservazioni e suggerimenti per il miglioramento del servizio.</li></ul>

**Relazione sui Risultati 2018 per Unità Organizzativa**

Unità Organizzativa: Servizio Tecnico

Responsabile: Ing. Luciano Loddo.

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

**Obiettivo N. 01**

Titolo obiettivo	<b>Bilancio 2019-2021</b>
Risultato atteso:	Predisposizione degli atti finalizzati a garantire all'organo esecutivo dell'ente e al Consiglio l'approvazione del documento di programmazione (Bilancio di previsione) entro il 31-12-2018. Il Responsabile primario

*COMUNE DI USSASSAI*  
*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018*

	dovrà pianificare le fasi di attività per la predisposizione degli atti anche a cura degli altri responsabili degli altri servizi coinvolti, fissando modalità e tempistiche da rispettare. Il documento di pianificazione dovrà essere presentato entro il 5 dicembre alla Giunta Comunale.
Risultato raggiunto:	<p>Per quanto concerne l'ufficio Tecnico, il sottoscritto gestisce notevoli risorse economiche riguardanti i lavori pubblici, le manutenzioni dei vari impianti pubblici che richiedono una particolare programmazione e per le quali si procede ad un esame condiviso con la Responsabile del servizio Finanziario.</p> <p>L'attività sopra descritta è stata svolta nei tempi richiesti dal servizio Finanziario in maniera compatibile con i tempi di adozione del Bilancio di previsione.</p> <p>Per quanto riguarda i dati relativi alle entrate sono stati predisposti gli atti relativi ai finanziamenti pubblici (Regione e Ministero), Piano Triennale delle OO.PP, deliberati in data 21-01-2019 preliminarmente rispetto all'approvazione del Bilancio.</p>

**Obiettivo N. 02**

Titolo obiettivo	<b>Assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata.</b>
Risultato atteso:	Monitoraggio trimestrale sullo stato delle attività, accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare l'avanzo di amministrazione. Predisporre record da consegnare trimestralmente agli amministratori e organizzare conferenze di servizi.
Risultato raggiunto:	<p>L'Ufficio di appartenenza gestisce notevoli risorse economiche il cui utilizzo avviene per alcune necessariamente in tempi ristretti e comunque vincolati dalle scadenze degli affidamenti ed alla periodica fatturazione della prestazione. L'entità delle risorse movimentate e la tipologia di servizi affidati rende assolutamente superflua una gestione delle relative informazioni in forma diversa dal costante dialogo informale tra gestione e amministrazione, in quanto trattasi di servizi obbligatori per l'Ente.</p> <p>L'Ufficio Finanziario riceve costanti informazioni, per via informale, dello stato della gestione dell'attività ordinaria e delle attività di accertamento, consentendo l'iscrizione e destinazione nel bilancio delle somme che si valuta, presuntivamente, di riscuotere e che vengono aggiornate in base all'andamento della riscossione.</p>

**Obiettivo N. 03**

Titolo obiettivo	<b>Art. 31 D. Lgs. 50/2016</b>
------------------	--------------------------------

COMUNE DI USSASSAI  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

Risultato atteso:	Garantire il controllo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D. Lgs. 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione della prestazione mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le operazioni di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio.
Risultato raggiunto:	Nel corso dell'anno 2018 gli affidamenti gestiti dal Servizio sono stati diversi e di differente valore economico ed alcuni con prestazioni protratte 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. In sintesi per la tipologia degli incarichi conferiti e delle prestazioni rese non è stato possibile, né utile fissare preventivamente modalità complesse di controllo.

**Obiettivo N. 04**

Titolo obiettivo	<b>Monitoraggio tempo procedimenti.</b>
Risultato atteso:	Provvedere all'implementazione del dato contenuto nella mappatura dei processi contenuti nel PTPCT dell'Ente mediante il monitoraggio dei tempi medi di chiusura dei procedimenti impostando un sistema di rilevazione degli scostamenti positivi/e o negativi rispetto ai termini di legge.
Risultato raggiunto:	I procedimenti gestiti sono per la maggior parte avviati d'ufficio e pertanto avviati e chiusi nei termini di legge e in correlazione all'adozione degli strumenti finanziari dell'Ente.

SETTORE	PERFORMANCE INDIVIDUALE		ESITO COMPLESSIVO VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE	ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
AREA FINANZIARIA	OBIETTIVI	92,33%	94,92%	90,25%
	COMPORTAMENTI	97,50%		
AREA TECNICA	OBIETTIVI	84,25%	90,04%	90,25%
	COMPORTAMENTI	95,83%		
AREA AMMINISTRATIVA	SOLO OBIETTIVI	90,01%	90,01%	90,25%