

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

Comune di
USSASSAI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ESERCIZIO 2015

A cura di

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO: GIAN BASILI DEPLANO

RESPONSABILE FINANZIARIO: CINZIA ORAZIETTI

RESPONSABILE PERSONALE: GIAN BASILIO DEPLANO

RESPONSABILE TECNICO: SALVATORE LOBINA

– Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 5 del 11/09/2017

– Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 42 del 02/10/2017

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

INDICE

<i>Esercizio 2015.....</i>	<i>1</i>
<i>Premessa:</i>	<i>3</i>
<i>Dati territoriali</i>	<i>4</i>
<i>Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini.....</i>	<i>4</i>
<i>Struttura organizzativa</i>	<i>5</i>
<i>Situazione economico patrimoniale2015</i>	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
<i>Assolvimento obblighi in materia di trasparenza</i>	<i>7</i>
<i>Adempimenti in materia di contrasto e di prevenzione della corruzione</i>	<i>8</i>
<i>Rispetto dei vincoli di finanza pubblica.....</i>	<i>12</i>
<i>Rispetto obblighi dl 66/14</i>	<i>13</i>
<i>Esito controlli interni</i>	<i>13</i>
<i>Documenti di riferimento della relazione sulla performance.....</i>	<i>14</i>
<i>Il piano della performance e il piano degli obiettivi 2015</i>	<i>15</i>
<i>Relazione sui risultati 2015 per unità organizzativa</i>	<i>16</i>

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

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 2015, come programmata nell'ambito del piano degli obiettivi di performance adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati e sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni. Tutto al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare e di raccogliere i dati e di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi a favore dell'utente.

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

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

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

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

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

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

DATI TERRITORIALI

DATI SUL TERRITORIO 2015	
Superficie complessiva ettari	47,3
Metri sul livello del mare	670
Densità abitativa per kmq	12,10

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2015	
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

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2015, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 575 abitanti, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2015

Popolazione	
Descrizione	Dati
Popolazione residente al 31/12/2015	575
Di cui popolazione straniera	4
Descrizione	
Nati nell'anno	2
Deceduti nell'anno	12
Immigrati	14
Emigrati	6
Popolazione per fasce d'età ISTAT	
Popolazione in età prescolare	0-6 anni
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni
Popolazione in età adulta	30-65 anni
Popolazione in età senile	oltre 65 anni
Popolazione per fasce d'età Stakeholder	
Prima infanzia	0-3 anni
Utenza scolastica	4-13 anni
Minori	0-18 anni
Giovani	15-25 anni

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2015

Area Finanziaria	Area Tecnico Manutentiva	Area 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.

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

La struttura dell'Ente 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 2015

Personale in servizio		Dati
Descrizione		
Segretario Comunale/Ente (unità operative)		1
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)		2
Dipendenti (unità operative)		5
Totale unità operative in servizio		8
Analisi di Genere		Dati
Descrizione		
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti		0
% PO donne sul totale delle PO		33%
% donne occupate sul totale del personale		57%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti		0

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2015 ha provveduto alla pubblicazione sulla Sezione di Amministrazione Trasparente di dati atti ed informazioni, obbligatori per legge, conformemente alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 33 del 14.3.2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016 (Foia italiano), e alle Delibere ANAC 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, 1309 e 1310/2016, 236-241-382/2017, ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione di seguito elencati:

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/Aggiornamento
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano Performance/ Peg	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi stanziati	Annuale
				Ammontare dei premi distribuiti	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo in forma sintetica, aggregata e semplificata	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto	Tempestivo
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze sul raggiungimento dei risultati attesi / scostamenti /aggiornamenti	Tempestivo

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

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

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n. 1310/2016 e 236/2017, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2017 della delibera n. 236/2017 di ciascun documento, dato ed informazione, sopra elencati, al 31 marzo 2017. L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza, oggetto di attestazione sull'esercizio 2015, si attesta intorno al 62,5%. Tale risultato è dipeso anche da un mancato coordinamento presente nel Comune a seguito della vacanza protratta per lungo tempo dell'Ufficio del Segretario comunale.

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

**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 o normativo	Soggetto coinvolto	Scadenza	Effetti mancato adempimento	Fatto (sì/no)	Atto prodotto
Oggetto di valutazione						
Trasmissione all’AVCP dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2015	L. 190/2012 Art. 1 comma 32	Responsabili di servizio	31-gen-16	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	Inserire link su Amministrazione Trasparente dell’Ente	
Aggiornamento annuale Triennale Prevenzione Corruzione e trasparenza	Piano Triennale L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Prevenzione della Corruzione	31-gen-15	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	Verificare pubblicazione su https://dati.anticorruzione.it/#/l190	Delibera G.C. 41 del 30/07/2015
Attuazione anticorruzione/ Codice comportamento	Piano di Codice di Comportamento L. 190/2012	Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione		Elemento valutazione obiettivo da di performance		Delibera G.C. 5 del 20/01/2014 di aggiornamento

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

Aggiornamento Piano Triennale/Annuale Trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile della Trasparenza	31-gen-16	L. 190/2012 Art 1 comma 8: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale
Compilazione ed invio al NV della relazione annuale del RPC	L. 190/12, art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs. 97/16	RPCT	16 gennaio 2017	Attuazione misure previste nel PTPCT
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2015	DL 174/12 Regolament o comunale controlli interni	No scadenza		Incarico vacante

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

Stato di Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ente 2015-2017

	Azioni Previste	Attuazione		Note
		SI	NO	
1	ES. MAPPATURA DEL 50% DEI PROCESSI DI CLASCUA UNITA' ORGANIZZATIVA		X	In fase di completamento
2	ES. TRASMISSIONE REPORT PERIODICI AL RPCT		X	
3	ES. EFFICACIA MONITORAGGI: N.MONITORAGGI EFFETTUATI/MONITORAGGI PREVISTI		X	
4				
5				
6				

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012, nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'ente (approvato con Del. G.M. n° 41 del 30.07.2015, ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. (ora ANAC) con delibera n.72/2013 e aggiornato sulla base delle indicazioni fornite con Deliberazione Anac n. 12/2015:

- I) Presenta delle criticità in quanto i diversi ambiti di controllo non sono stati sufficientemente presidiati.

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

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 2015		SI
Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 – (Art. 9 legge 243/2012)		
Rispetto del Tetto Spesa del Personale		SI
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 -		
Rispetto Tetto Salario Accessorio		SI
Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale art.1 comma 236 della legge 28 dicembre 2015, n. 208		

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

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 a seguito della vacanza del posto di Segretario Comunale, non ha potuto procedere conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell’apposito regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell’ente pertanto non ha provveduto ad espletare le due sessioni annuali di controllo.

*COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015*

**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. La Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017 (approvata con delibera di C.C. n 24 del 25/09/2015 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 24 del 25/09/2015);
4. Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e Piano Performance/Piano Obiettivi annuali di gestione (approvato rispettivamente con Delibera di G.C. n 43 del 25/09/2015 e 48 del 10/11/2015);
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.og.it/document/delibere.asp?fa=1&cl=1&or=a&pg=1&tl=0&aa=2015>

IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2016

L'Ente si è dotato di un Piano di Obiettivi di gestione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 48 del 10/11/2015, 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 2015 ha seguito il seguente schema:

- Declinazione dalla Sezione operativa della Relazione Previsionale e Programmatica delle fasi dei macro obiettivi strategici, di processo, di performance e di sviluppo da conseguire nell'anno di riferimento;
- individuazione degli obiettivi di Performance Organizzativa che hanno contribuito alla performance dell'Ente, ricondotti alla programmazione dell'Ente e tali da coinvolgere l'intera struttura;
- individuazione degli obiettivi di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell' Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi “strategici, di processo e di sviluppo” in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 150/2009;
- suddivisione delle azioni in step analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

RELAZIONE SUI RISULTATI 2016 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2015 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, nonostante le carenze manifestate, in tutto l'esercizio, per la pressoché totale mancanza di una figura coordinatrice.

Le criticità riscontrate, che hanno causato le maggiori difficoltà e rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance 2015 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;
- ✓ Vacanza dell'Ufficio del Segretario Comunale

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

Relazione sui Risultati 2015 per l'Ente

Unità Organizzativa: COMUNE

Responsabile: CINZIA ORAZIETTI, GIAN BASILIO DEPLANO, SALVATORE LOBINA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Attuazione obblighi D.Lgs. 33/2013
Risultato atteso:	<p>Garantire la trasparenza della azione amministrativa, valorizzando i rapporti verso l'esterno ed attuando una comunicazione visibile, chiara, semplice ed accessibile attraverso il sito internet ufficiale. Provvedere ad implementare il sito Istituzionale dell'Ente con le informazioni necessarie a garantire l'assolvimento degli Obblighi sulla Trasparenza. In particolare provvedere all'aggiornamento dei dati già fruibili sul sito e all'inserimento di quelli mancanti in base alle indicazioni fornite da ANAC.</p>
Risultato raggiunto:	<p>La Giunta comunale, con deliberazione n. 6 del 20.01.2014, ha adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/16, con il quale si sono definite le azioni finalizzate alla concreta attuazione degli obblighi di trasparenza, indicando nel dettaglio modalità, tempi di attuazione e strumenti di verifica.</p> <p>L'Amministrazione, nel rispetto dell'invarianza finanziaria disposta dall'art. 51 del D.Lgs. 33/2013, ha ritenuto di poter attuare le azioni previste nel Programma triennale mediante il ricorso alle professionalità interne all'Ente, pur nella consapevolezza dei maggiori tempi necessari al raggiungimento degli obiettivi, ed il grado di conseguimento degli stessi e l'attuazione del programma in generale sono oggetto di periodica verifica da parte del Responsabile della trasparenza.</p> <p>Nell'ambito della prevista riorganizzazione del sito internet istituzionale, l'apposita sezione "amministrazione trasparente" ha trovato collocazione nella pagina iniziale del sito stesso e mantiene la visibilità anche nel corso della navigazione all'interno delle varie pagine web.</p> <p>Parimenti visibili, sulla home-page del sito, sono riportate, tra le altre, le etichette per l'accesso all'albo on line, alle caselle di posta elettronica certificata e alla casella istituzionale di e-mail con la quale contattare l'ente, inoltre, in posizione ben visibile, sono collocati i dati identificativi (logo, denominazione, indirizzo, codice fiscale, partita iva, telefono) del Comune.</p> <p>Il menù del sito consente l'accesso diretto alle pagine contenenti i dati e le informazioni riferite agli organi, alla struttura e ai servizi comunali, con apposita sezione dedicata alla modulistica e ai servizi on line resi disponibile al cittadino. Gli accorgimenti adottati rispondono ai principi generali delineati nelle linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni.</p> <p>La sezione "amministrazione trasparente" è stata organizzata nel rispetto dello schema di cui alla tabella 1 allegata al D.Lgs. n. 33/2013. Successivamente, in osservanza di quanto determinato dal D.P.C.M. 8 novembre 2013 in materia di applicazione delle disposizioni di cui all'art. 12, comma 1bis, del D.Lgs. 33/2013, introdotte dall'art. 29 del D.L. 69/2013 convertito in L. 98/2013, nonché delle indicazioni emerse dalle deliberazioni adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, si è proceduto ad implementare la struttura con le ulteriori sottosezioni, denominate: "oneri informativi per cittadini e imprese", "attestazioni OIV e struttura analoga", "scadenzario dei nuovi obblighi amministrativi", "altri contenuti: corruzione e accesso civico".</p> <p>Relativamente a quest'ultima tematica sono state inserite le informazioni sul diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e sulle modalità per esercitarlo ed è stata predisposta e pubblicata la relativa modulistica, con indicazione del Responsabile, che per questo Comune è individuato nel Segretario Generale.</p>

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

	<p>La sezione “amministrazione trasparente” ha accolto, come da programma, i principali dati già presenti sul sito, riorganizzati nelle varie sottosezioni, quale azione propedeutica alla successiva fase di verifica e completamento dei dati.</p> <p>Gli indicatori di soddisfacimento dei requisiti del sito web del Comune di Ussassai in materia di trasparenza messi a disposizione dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione mediante lo strumento della <u>bussola della trasparenza</u> hanno fornito esito pienamente positivo.</p> <p>Relativamente alla periodica verifica sull’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità si è provveduto al monitoraggio effettuato sulle categorie di dati individuati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione al 31.01.2016, in ossequio alla deliberazione ANAC n. 43/2016.</p> <p>Le rilevazioni, compiute dal Responsabile per la trasparenza, ha fornito un risultato sostanzialmente apprezzabile ed i relativi formulari (griglia di rilevazione) sono stati trasmessi al Nucleo di Valutazione del Comune ai fini della prevista validazione.</p> <p>I Servizi hanno 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.</p> <p>Si è, inoltre, proseguito ad apportare un significativo miglioramento al caricamento dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente” in attuazione degli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni e dal D.L. 90/2014, convertito in Legge114/2014.</p> <p>I servizi hanno 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.</p> <p>Di seguito sono elencate, in maniera non esaustiva, le attività in materia di trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione atti amministrativi; • Estrazione e pubblicazione del file “xml” nell’apposita sezione “Amministrazione trasparente” nel sito istituzionale; • pubblicazione degli indicatori (tempo medio di pagamento, pubblicazione bilanci dell’Ente e delle controllate, ecc.); • Pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza, pubblicazione dei curricula dei Titolari di posizione organizzativa; • pubblicazione avvisi e atti di concessione per il riconoscimento di contributi o assegni di merito • incremento della mole di dati e informazioni sia obbligatorie sia facoltative nelle apposite sezioni dell’Amministrazione trasparente (es: curriculum amministratori e relativi indicatori (tracciabilità finanziaria, indennità e rimborsi spese viaggio). 	
Descrizione Indicatore:	Sistema di Misurazione	Esito
	Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell’obiettivo/Termine previsto per la conclusione – conseguimento dell’obiettivo	100%
	Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza	100%
	Conformità Qualitativa: qualità dell’output (0 ÷ 100)	100%
Note/commenti		

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 2

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.	
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 2015/2017 e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità.</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 per la prevenzione e il contrasto alla corruzione così come previsto nel Piano triennale anticorruzione, operando regolarmente i controlli.</p> <p>Non si sono presentati casi di astensione per conflitto di interessi.</p> <p>Il personale si è attenuto alle indicazioni del codice di comportamento.</p> <p>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 Temporiale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione – conseguimento dell'obiettivo	100%
	Conformità Produttiva (efficacia): N° azioni attuate di cui al PTPC/N° azioni previste nel PTPC	100%
	Conformità Qualitativa: qualità dell'output (0 ÷ 100)	100%
Note/commenti		

Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo	Standard degli atti amministrativi
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>Le attività svolte dai vari Uffici dell'Ente hanno seguito procedure e adottato controlli incrociati con i responsabili degli Uffici coinvolti, tali da assicurare un elevato standard degli atti amministrativi.</p> <p>È stata data attuazione a tutto quanto previsto normativamente per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa svolta.</p>

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

	Sistema di Misurazione	Esito
Descrizione Indicatore:	Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione – conseguimento dell'obiettivo	100%
	Conformità Produttiva (efficacia): n° degli atti corretti sotto il profilo formale-sostanziale/totale degli atti sottoposti a controllo	100%
	Conformità Qualitativa: qualità dell'output (0 ÷ 100)	100%
Note/commenti		

Redazione - Responsabile:

CINZIA ORAZIETTI

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

Relazione sui Risultati 2016 per Unità Organizzativa

Unità Organizzativa: AREA FINANZIARIA
Responsabile: CINZIA ORAZIETTI

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N.1

Titolo obiettivo	Implementazione nuova contabilità armonizzata ai sensi del D.Lgs.118/2011
Risultato atteso:	Introduzione nuovo sistema di regole contabili, D.Lgs. 118/2001
Risultato raggiunto:	<p>L'obiettivo principale del 2015 è l'applicazione del nuovo sistema contabile previsto dal D.Lgs. 118/2011, vera e propria rivoluzione nella modalità di redazione dei bilanci e di riflesso, nella modalità di pianificazione delle azioni di spesa dei comuni. Una rivoluzione, quindi, non solo contabile che prevede l'introduzione per il 2015 del regime del "doppio binario": adozione del bilancio autorizzatorio secondo i vecchi schemi contabili ma gestito con l'applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata e adozione, con funzione conoscitiva, del bilancio secondo i nuovi schemi.</p> <p>La disciplina è contenuta nel D. Lgs 118/2011 (attuativo del federalismo fiscale) 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 (agli articoli 149 e seguenti).</p> <p>L'adozione del nuovo sistema contabile ha comportato i seguenti adempimenti:</p> <p>APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO CONTABILE GENERALE DELLA COMPETENZA FINANZIARIA (cd. POTENZIATA) per l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese;</p> <p>La principale e più rilevante novità della contabilità armonizzata è indubbiamente costituita dal principio della competenza finanziaria potenziata, 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.</p> <p>Le maggiori criticità emerse dall'introduzione del nuovo sistema contabile sono legate (in prevalenza) al criterio di imputazione contabile, che considera esclusivamente l'aspetto giuridico della 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.</p> <p>Ecco perché è divenuto fondamentale individuare il "momento" (o meglio l'esercizio) in cui si concretizza l'esigibilità, in generale corrispondente alla scadenza: vi sono però, e in ciò risiede un elemento di rilevante complessità, molte deroghe che, in relazione a singole e specifiche operazioni, individuano l'esigibilità in funzione di presupposti diversi.</p> <p>Il nuovo principio ha imposto, inoltre, la riconfigurazione (in senso più restrittivo) 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.</p> <p>Questa evoluzione ha comportato la modifica delle modalità di assunzione degli impegni e accertamenti non solo dal punto di vista strettamente contabile ma anche nella predisposizione dei relativi atti amministrativi.</p> <p style="text-align: right;">RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO DEI RESIDUI - Attività prevista</p>

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

dall'articolo 3 comma 7, del presente decreto, diretta ad adeguare lo stock dei residui attivi e passivi al 31 dicembre 2014 alla nuova configurazione del principio contabile generale della competenza finanziaria potenziata. Il riaccertamento, così come previsto dall'articolo 3 comma 7, è stato effettuato con riferimento alla data del 1° gennaio 2015, contestualmente all'approvazione del rendiconto 2014. Infatti, prima di adeguare al nuovo principio lo stock dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi precedenti, è stato necessario determinarne l'importo in via definitiva, nel rispetto del previgente ordinamento contabile, con l'approvazione del rendiconto della gestione 2014. Mentre si è provveduto al tradizionale riaccertamento dei residui necessario per la predisposizione del rendiconto 2014, è stato contestualmente predisposto anche il riaccertamento straordinario dei residui, individuando per ciascun residuo definito nel rispetto del vecchio ordinamento, quelli non sorretti dal alcuna obbligazione giuridica, destinati ad essere definitivamente cancellati e, per quelli corrispondenti ad obbligazioni perfezionate, l'esercizio di scadenza dell'obbligazione.

Si è data attuazione a quanto previsto dall'articolo 3, comma 7, con la delibera della Giunta Municipale n. 25 del 27/05/2015, adottata nella stessa giornata in cui è approvato il rendiconto 2014, immediatamente dopo la delibera del Consiglio.

La procedura di riaccertamento straordinario dei residui si è articolata nelle seguenti attività:

- 1) eliminazione definitiva dei residui attivi e passivi al 31 dicembre 2014 cui non corrispondono obbligazioni perfezionate. In particolare, tale fase ha riguardato gli impegni assunti ai sensi dell'articolo 183, comma 5, del TUEL vigente nel 2014. La delibera di riaccertamento straordinario dei residui indica, per ciascun residuo passivo definitivamente cancellato, la natura della relativa fonte di copertura (finanziato da prestito, da entrata vincolata a specifica destinazione da legge o da principi, da trasferimento vincolato a specifica destinazione, da entrata vincolata a specifica destinazione dall'ente, da entrate libere);
- 2) eliminazione dei residui attivi e passivi cui non corrispondono obbligazioni esigibili alla data del 31 dicembre 2014, destinati ad essere reimputati agli esercizi successivi, e individuazione delle relative scadenze. La delibera di riaccertamento straordinario dei residui indica, per ciascun residuo non scaduto cancellato, gli esercizi in cui l'obbligazione diviene esigibile, secondo i criteri individuati dal principio applicato della contabilità finanziaria;
- 3) determinazione del FONDO PLURIENNALE VINCOLATO al 1° gennaio 2015 da iscrivere nell'entrata dell'esercizio 2015 del bilancio di previsione 2015 - 2017, distintamente per la parte corrente e per il conto capitale, per un importo pari alla differenza tra i residui passivi ed i residui attivi reimputati di cui al punto 2, se positivo;
- 4) determinazione del risultato di amministrazione al 1° gennaio 2015, in considerazione dell'importo riaccertato dei residui attivi e passivi e dell'importo del fondo pluriennale vincolato alla stessa data;
- 5) individuazione delle quote accantonate, destinate e vincolate del risultato di amministrazione al 1° gennaio 2015, con particolare riferimento:
 - a) ai vincoli determinati dalla eliminazione dei cd.impegni tecnici, assunti negli esercizi precedenti in attuazione dell'articolo 183, comma 5, del TUEL. In altre parole, tutti gli impegni tecnici cancellati confluiscono nella quota vincolata del risultato di amministrazione a meno di determinazioni dell'ente a svincolare risorse che non avevano natura propria di entrata vincolata, destinate al finanziamento dell'investimento che aveva determinato l'impegno tecnico;
 - b) all'accantonamento al FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ , determinato secondo i criteri indicati nel principio applicato n. 3.3. Le quote vincolate, accantonate e destinate sono definite anche se il risultato di amministrazione non è capiente o è negativo, dando luogo ad un disavanzo di amministrazione; da recuperare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione;

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

	<p>Adozione dei NUOVI SCHEMI DI BILANCIO DI PREVISIONE per missioni e programmi (con funzioni conoscitive) agli schemi di bilancio annuale e pluriennale e di rendiconto adottati nel 2014, che conservano la funzione autorizzatoria e valore giuridico ai fini della rendicontazione.</p> <p>L'introduzione della contabilità armonizzata ha comportato non soltanto una modifica rilevante dei principi contabili ma anche degli schemi di bilancio e delle classificazioni dell'entrata e della spesa, proprio nella prospettiva dell'uniformazione tra i diversi sistemi contabili.</p> <p>Sono stati predisposti, gli schemi di bilancio secondo il DPR n. 194/96 (composti dal bilancio annuale, Bilancio pluriennale e Relazione Previsionale e Programmatica) con finalità autorizzatoria ed i nuovi schemi di bilancio secondo il D. Lgs 118/2011 (composti dal bilancio pluriennale) con finalità conoscitiva, garantendo la "quadratura" dei diversi modelli. Le missioni, i programmi, i titoli, i macroaggregati (che sono già una classificazione già di carattere gestionale), i capitoli ed eventualmente gli articoli hanno sostituito i titoli, le funzioni, i servizi e gli interventi per la spesa (seguiti in fase gestionali dai capitoli) e, dal lato dell'entrata i titoli, le tipologie, le categorie (classificazione già gestionale), i capitoli ed eventualmente gli articoli hanno sostituito i titoli, le categorie, le risorse e i capitoli. A prescindere dalle voci di entrata e di spesa, sono modificati i modelli e schemi di bilancio, per "importare" le logiche della competenza finanziaria potenziata: in tal senso, ad esempio, assume fondamentale importanza la distinzione, introdotta negli stanziamenti di spesa, tra la quota che corrisponde alle somme già impegnate e la quota che corrisponde al fondo pluriennale vincolato.</p> <p>Gli schemi di bilancio, poi, sono stati integrati e modificati anche dal punto di vista strettamente documentale, allo scopo di assicurare degli appropriati strumenti di gestione delle nuove regole contabili e dei nuovi istituti contabili (si pensi, in particolare, al fondo pluriennale vincolato ed al fondo crediti di dubbia esigibilità).</p> <p>Predisposizione DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2016/2018</p> <p>Il DUP è la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali. L'aggettivo "unico" chiarisce l'obiettivo del principio applicato: riunire in un solo documento, posto a monte del BPF, le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del BPF, del PEG e la loro successiva gestione.</p> <p>Il DUP, diversamente dalla vecchia Relazione previsionale e programmatica, non è un allegato del bilancio e costituisce presupposto indispensabile per l'approvazione del BPF.</p> <p>Si auspica il rafforzamento della programmazione di bilancio, in modo particolare in funzione della realizzazione degli investimenti, la cui distribuzione nel tempo (in relazione ai diversi bilanci) dovrebbe avvenire in base al "cronoprogramma" di esecuzione dell'intervento.</p> <p>Il raggiungimento di tali obiettivi è stato possibile grazie all'attività propedeutica iniziata nel 2014 che ha comportato:</p> <ol style="list-style-type: none">1) l'adeguamento del sistema informativo, contabile ed organizzativo dell'ente con l'aggiornamento delle procedure informatiche ai principi della riforma;2) la riclassificazione per missioni e programmi dei capitoli del PEG. Al fine dell'elaborazione del bilancio di previsione per missioni e programmi a carattere conoscitivo, da affiancare al bilancio di previsione autorizzatorio predisposto secondo lo schema vigente nel 2014, l'Ufficio ha provveduto alla riclassificazione dei capitoli e degli articoli del bilancio gestionale e del PEG per missioni e programmi, avvalendosi dell'apposito glossario (allegato n. 14/2 al DLgs 118/2011). Il rispetto della classificazione per missioni e programmi, sia l'adozione del piano dei conti finanziario ha comportato la necessità di
--	---

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

	<p>“spacchettare” gran parte dei capitoli di bilancio in quanto la riclassificazione è stata effettuata nel rispetto dell’articolo 7 del DLgs 118/2011, che vieta l’adozione del criterio della prevalenza, salvi i casi in cui è espressamente consentito.</p> <p>3) predisposizione degli atti volti ad attuare attività di riaccertamento dei residui al fine di individuare quelli che verranno mantenuti in bilancio e quali confluiranno in un apposito fondo vincolato.</p> <p>4) formazione del personale addetto;</p> <p>Altra novità fondamentale, poi, relativa agli strumenti dell’armonizzazione, è legata al nuovo Piano Integrato dei Conti, da applicare obbligatoriamente a partire dal 2016 ma opportunamente da utilizzare già nel 2015 per le esigenze di riclassificazione del bilancio. Si tratta di un piano multidimensionale (finanziario, economico e patrimoniale) e strutturato su più livelli di analisi che consente di perseguire due finalità:</p> <p>da una parte, garantisce la classificazione univoca degli impegni e degli accertamenti all’interno delle diverse voci (utilizzando il maggiore dettaglio) e, dall’altra parte, assicura il funzionamento integrato della contabilità economico-patrimoniale rispetto alle rilevazioni operate nell’ambito della contabilità finanziaria.</p> <p>Tale “griglia” di classificazione, tra l’altro, determinerà dal 2017 il superamento del sistema SIOPE che, tuttavia, non si riferiva agli impegni ed accertamenti ma era destinato a “catalogare” i mandati e le reversali, ossia le fasi monetarie di erogazione della spesa e di acquisizione dell’entrata</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): output prodotto/output programmato	100%
Note/commenti		

Obiettivo N.2

Titolo obiettivo	Fatturazione Elettronica
Risultato atteso:	Introduzione della fatturazione elettronica, con individuazione del conservatore unico dei documenti digitali
Risultato raggiunto:	<p>Con Circolare interpretativa n. 1*/DF del 9 marzo 2015 il Mef ha fornito l’ambito soggettivo e la decorrenza dell’entrata in vigore della L. 244/2007 in tema di fatturazione elettronica.</p> <p>Dal 31 marzo 2015 gli Enti Locali hanno l’obbligo di adottare la fatturazione elettronica anche per il ciclo passivo (ex legge 23 giugno 2014 n. 89).</p> <p>Nell’ottica di migliorare l’efficienza e affidabilità dei processi gestionali interni, si è provveduto ad integrare in maniera automatica il sistema contabile con il protocollo generale e con il circuito ministeriale SDI, consentendo la piena integrazione e automazione dei processi tra Protocollo e Finanziaria.</p> <p>Si è deciso di chiedere un solo codice univoco.</p> <p>Tutte le fatture che pervengono al protocollo dell’ente per il tramite del sistema di interscambio vengono assegnate agli uffici che hanno impegnato la spesa, i quali provvedono all’eventuale accettazione/rifiuto, e contestualmente al Responsabile del Servizio Finanziario che provvede al monitoraggio degli adempimenti inerenti la fatturazione elettronica e al caricamento delle operazioni di contabilizzazione e pagamento nella “piattaforma certificazione crediti” del Ministero dell’Economia e Finanze.</p>

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

	<p>Inoltre, in relazione all'art.3 del Decreto Ministeriale del 17 giugno 2014 che ha dettato norme in materia di conservazione dei documenti informatici ai fini della loro rilevanza fiscale, con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n.104 del 15.11.2016 (N.R.G. n.439 del 15.11.2016) si è proceduto ad acquistare tramite il Mercato Elettronico delle Pubblica Amministrazione MEPA il servizio di conservazione a norma per 20 categorie documentali, comprensivo di installazione, configurazione e canone mantenimento e assistenza fino al 31.12.2016, presso il fornitore Mem Informatica S.R.L.</p> <p>Il servizio offerto dalla Mem Informatica S.r.l. riconduce le oltre 200 tipologie documentali, che i Comuni dovranno mettere in conservazione digitale, a sole 20 macrocategorie di seguito elencate, abbattendo in maniera significativa l'investimento complessivo che l'Ente dovrà sostenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento protocollato; • Fatture attive; • Fatture passive; • Dichiarativi fiscali; • Contratti; • Documenti amministrazione generale; • Documenti di governo; • Documenti Risorse umane; • Documenti finanziari e patrimoniali; • Documenti affari legali; • Documenti territorio; • Documenti servizi alla persona; • Documenti attività economiche; • Documenti polizia locale; • Documenti salute pubblica; • Documenti servizi demografici; • Documenti servizi elettorali e iniziative popolari; • Documenti affari militari; • Documenti oggetti diversi. 	
	Sistema di Misurazione	Esito
Descrizione Indicatore:	Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione – conseguimento dell'obiettivo	100%
	Conformità Operativa (efficacia): output prodotto/output programmato	100%
Note/commenti		

Obiettivo N.3

Titolo obiettivo	Acquisizione delle risorse
Risultato atteso:	Garantire la celerità nell'acquisizione delle risorse secondo quanto previsto dalle norme di legge e dai regolamenti che disciplinano la materia contabile dell'ente
Risultato raggiunto:	Attività diretta ad assicurare la corretta gestione finanziaria ed economica dell'Ente e a provvedere al reperimento delle risorse finanziarie per la realizzazione degli investimenti programmati. L'attività istituzionale è stata ben presidiata e monitorata 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 2015, è stata oggetto di continuo riallineamento con l'evoluzione delle norme in materia e con il

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

	<p>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>Gli indicatori individuati per l'ambito economico finanziario evidenziano in minima parte la complessità della gestione e, conseguentemente, mettono in luce solo alcuni aspetti di efficacia ed efficienza. Per quanto concerne la prima, le tempistiche sono assai ristrette ed in linea con le previsioni attese, sia per quanto concerne i tempi medi di rilascio dei pareri di regolarità contabile (stesso giorno) che per l'esecuzione dei mandati (1 giorno).</p> <p>Quanto all'indicatore di efficacia legato alla capacità di riscossione delle entrate proprie, lo stesso ha evidenziato l'ottima percentuale del 97%, dovuta al continuo e costante monitoraggio effettuato in corso d'anno, che in taluni casi ha contribuito a recuperare anche importi dovuti su annualità pregresse.</p> <p>Per quanto concerne i residui, sia attivi che passivi, per gli effetti della nuova competenza finanziaria potenziata, hanno un indice di smaltimento tendente al 100%.</p>	
Descrizione Indicatore:	Sistema di Misurazione	Esito
	Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione – conseguimento dell'obiettivo	100%
	Tempo intercorso tra la ricezione della documentazione/tempo di conclusione dell'iter (fissazione della data di scadenza dell'incasso)	100%
	Interessi legali riscossi per il ritardato pagamento/interessi legali maturati per il ritardato pagamento	100%
	Verifica di quanto conseguito rispetto alle previsioni iscritte in bilancio: tempo medio intercorso fra la richiesta di motivazione (a cura del servizio finanziario) e la presentazione delle motivazioni in merito agli scostamenti a cura dei diversi settori cui competono le entrate	100%
	Controlli delle attestazioni ISEE: n° domanda di accesso al pagamento di tariffe differenziate per servizi a domanda individuale accolte/n° domande presentate	100%
Note/commenti		

Redazione - Responsabile:

CINZIA ORAZIETTI

Validazione - Assessore

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

Unità Organizzativa: AREA AMMINISTRATIVA-SOCIALE-TRIBUTI
Responsabile: GIAN BASILIO DEPLANO

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Educativa: Attività di supporto scuola.	
Risultato atteso:	Predisposizione di un piano di fattibilità di assistenza scuola/famiglie tramite educatori specializzati rivolta verso minori in difficoltà, allo scopo di monitorare le dinamiche familiari e sostenere il genitore e la scuola nel suo percorso educativo.	
Risultato raggiunto:	<p>Il servizio di supporto educativo nella Scuola dell'Obbligo nasce dall'esigenza di attenuare gli effetti negativi causati dalla presenza delle pluriclasse, sia nella scuola secondaria di primo grado che in quella primaria. Esso, mediante la presenza di un educatore specializzato, è finalizzato principalmente a coadiuvare l'insegnante titolare nelle attività scolastiche e, se necessario, fornire prestazioni di informazione, consulenza agli insegnanti, agli alunni frequentanti le scuole locali scuole dell'obbligo e alle loro famiglie.</p> <p>Attraverso l'inserimento dell'educatore nel contesto scolastico, è stato possibile gestire in modo ottimale, nella pratica quotidiana, le pluriclassi e attivare progetti educativi individualizzati per gli alunni con maggiori difficoltà. Sono stati colti i bisogni prevalenti ai quali sono state date le risposte più adeguate.</p> <p>L'affiancamento all'insegnante titolare di un educatore che lo ha aiutato nella gestione dei gruppi-classe, stimolandone la crescita e valorizzandone le risorse e potenzialità, ha avuto come effetto concreto sugli scolari l'aumento dell'autonomia e lo sviluppo delle loro capacità.</p> <p>L'intervento di questa figura professionale ha agevolato l'inserimento degli alunni del primo anno mediante un concreto sostegno emotivo, informativo ed esperienziale, facendo maturare in loro la capacità di partecipare alle attività curricolari.</p> <p>La locale Scuola dell'Obbligo, penalizzata dal numero esiguo di alunni e, di conseguenza, di personale docente, ha beneficiato di un valido e qualificato supporto e i minori che l'hanno frequentata, hanno beneficiato di un'istruzione adeguata alle loro esigenze cognitive.</p> <p>Le famiglie hanno avuto un interlocutore che ha saputo mediare fra queste e gli insegnanti,</p>	
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito
	Richiesta da parte della scuola e delle famiglie di riproporre il Servizio negli anni successivi, cosa che è regolarmente avvenuta, anzi, si è provveduto ad incrementare l'offerta estendendola anche a interventi presso le famiglie in orario extrascolastico.	1
Note/commenti		

Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Ludoteca Motoria.	
Risultato atteso:	Affermazione della pratica sportiva attraverso la promozione e l'organizzazione, in collaborazione con le scuole e con la polisportiva, di specifiche iniziative rivolte alla popolazione giovanile, in maniera particolare a quella studentesca.	
Risultato raggiunto:	In collaborazione con la Polisportiva Dilettantistica Ussassai, grazie ad un esperto i scienze motorie ed una collaboratrice di ludoteca, è stato realizzato il servizio	

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

	denominato Ludoteca Motoria. Esso ha coinvolto tutti i minori residenti a Ussassai fra i 6 e i 12 anni per circa cinque mesi nel periodo Marzo-Luglio 2015. Sono state svolte attività di manipolazione di materiali quali la creta, il das, la carta, per la realizzazione di disegni, maschere, oggetti vari. L'attività laboratoriale è andata avanti alternandosi a quella sportiva e ambedue sono culminate con un saggio finale con l'esposizione dei lavori realizzati e l'esibizione dei piccoli in esercizi ginnici sia individuali che di gruppo.	
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito
	Rappresentazione finale	1
Note/commenti		

Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo		
Risultato atteso:	Implementazione del Protocollo Informatico con la tenuta dell'Archivio Giornaliero di Protocollo, secondo le nuove disposizioni in materia di tenuta del Protocollo per la conservazione dei flussi documentali. Attivazione delle procedure per l'affidamento ad esperti esterni ed accreditati per la predisposizione del Manuale di Gestione del Protocollo- D.P.R. n.º 445/2000.- Affidamento ad esperti della predisposizione del Regolamento di Conservazione del Protocollo Informatico Digitale della Conservazione Documentale.	
Risultato raggiunto:	<p>E' stato chiesto al Responsabile del Settore Finanziario, di mettere a disposizione le risorse, tramite Variazione di Bilancio, di prevedere lo stanziamento delle somme necessarie per la predisposizione del Manuale di Gestione del Protocollo informatico, nonché di quelle necessarie per l'affidamento a Ditte esterne specializzate, per la predisposizione del Manuale di Conservazione del Registro Giornaliero di Protocollo.</p> <p>Con Deliberazione della G.M. n.º 63 del 30/11/2015, in ottemperanza a quanto stabilito dal DPCM 03/12/2013, recante "Regole Tecniche per il Protocollo informatico", è stata istituita l'AA.OO ed è stato nominato il Responsabile della Conservazione dei Dati del Registro Giornaliero di Protocollo e sono state impartite le Direttive per l'affidamento della predisposizione del Manuale di Gestione del Protocollo e dell'incarico di Conservazione dello stesso, nonché dell'affidamento per la predisposizione del Manuale di Gestione dello stesso Protocollo informatico.</p> <p>Previo stanziamento delle somme richieste, (rese disponibili con Deliberazione n.º 26 del Consiglio Comunale del 30/11/2015) ,con Determinazione n.º 457 dell'1/12/2015 è stato disposto l'acquisto, tramite MEPA, del software relativo alla Conservazione Digitale a norma del Registro Giornaliero di Protocollo e con Determinazione n.º 534 del 21/12/2015 è stato affidato l'incarico ad esperti, tramite MEPA, per la predisposizione e la redazione del Manuale di Gestione del protocollo informatico.</p> <p>Pertanto entrambi gli obiettivi sono stati raggiunti dopo 44 giorni dall'Assegnazione degli stessi.</p>	
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito
	Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione – conseguimento dell'obiettivo	100%
	Conformità operativa (efficacia). Output prodotto/output programmato	100%
Note/commenti		

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

Obiettivo N. 4

Titolo obiettivo	Carta Identità	
Risultato atteso:	Applicazione art. 3 comma 8 bis DL 194 del 30 12 2009. Gestione informatica delle procedure relative all'indicazione della volontà relativa alla donazione degli organi.	
Risultato raggiunto:	Si è provveduto come previsto dalla normativa relativa all'oggetto alla configurazione e adeguamento del programma relativo al rilascio e rinnovo delle carte d'identità, alla pubblicità sul sito del Comune e alla comunicazione al Centro Nazionale Trapianti di ciascuna scelta fatta dai cittadini.	
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito
	Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione – conseguimento dell'obiettivo	100%
	Conformità operativa (efficacia). Output prodotto/output programmato	100%
Note/commenti		

Obiettivo N. 5

Titolo obiettivo	Nuova Anagrafe Nazionale	
Risultato atteso:	Gestione attività propedeutiche per l'avvio anagrafe unica della popolazione residente. Controllo e rettifica dati tra anagrafe comunale e Ina in riferimento al passaggio all' ANPR	
Risultato raggiunto:	Si è provveduto al controllo e alla rettifica dei dati tra anagrafe comunale e Ina della popolazione residente e all'invio dei dati aggiornati e corretti.	
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito
	Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione – conseguimento dell'obiettivo	100%
	Conformità operativa (efficacia). Output prodotto/output programmato	100%
Note/commenti		

Redazione - Responsabile:

Dott. Gian Basilio Deplano

Validazione - Assessore

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

Il risultato complessivo può essere così rappresentato:

Misurazione e Valutazione delle Performance Individuale annualità 2015

<i>Area Finanziaria</i>	Valutazione attribuita: 95,19% del punteggio attribuibile
<i>Area Amministrativa</i>	Valutazione attribuita: 91,45% del punteggio attribuibile
<i>Area Tecnico Manutentiva</i>	Valutazione attribuita: 90,60% del punteggio attribuibile

Misurazione e Valutazione delle Performance Organizzativa annualità 2015

<i>Area Finanziaria</i>	Valutazione attribuita: 90,25% del punteggio attribuibile
<i>Area Amministrativa</i>	Valutazione attribuita: 90,25% del punteggio attribuibile
<i>Area Tecnico Manutentivo</i>	Valutazione attribuita: 90,25% del punteggio attribuibile