

**Comune di Siapiccia**  
Provincia di Oristano

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

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

**Esercizio 2013**

**A cura di**

SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE PERSONALE: Dr.ssa Annarella Miscali

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO/SOCIO CULTURALE: Dr. Giorgio Salis

RESPONSABILE TECNICO: Geom. Sandro Sarai

- **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 6 del 16/07/2014**
  
- **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 34 del 21/07/2014**

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

### INDICE

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

## **Premessa:**

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

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

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

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

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

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

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2013, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 373, così suddivisa:

<b>CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2013</b>		
<b>Popolazione</b>		
<b>Descrizione</b>		
Popolazione residente al 31/12		<b>373</b>
di cui popolazione straniera		0
<b>Descrizione</b>		
nati nell'anno		<b>1</b>
deceduti nell'anno		4
Immigrati		<b>14</b>
Emigrati		9
<b>Popolazione per fasce d'età ISTAT</b>		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	<b>17</b>
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	18
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	<b>65</b>
Popolazione in età adulta	30-65 anni	182
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	<b>91</b>
<b>Popolazione per fasce d'età Stakeholders</b>		
Prima infanzia	0-3 anni	<b>8</b>
Utenza scolastica	4-13 anni	24
Minori	0-18 anni	<b>49</b>
Giovani	15-25 anni	44

## Organigramma dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolazione in 2 Aree come di seguito denominate:

<b>Area Amministrativa Contabile</b>	<b>Area Tecnica</b>
--	---------------------

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2013

#### Personale in servizio

Descrizione	
Segretario Comunale (unità operative) <i>in convenzione</i>	1
Posizioni Organizzative (unità operative)	2
Dipendenti (unità operative) – 2 a tempo pieno, 1 par time	3
<b>Totale unità operative in servizio</b>	<b>6</b>

#### Età media del personale

Descrizione	
Segretario Comunale (unità operative)	61
Posizioni Organizzative	48
Dipendenti	43
<b>Totale Età Media</b>	<b>50,67</b>

#### Analisi di Genere

Descrizione	
% PO donne sul totale delle PO	0
% donne occupate sul totale del personale	0,67
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	0

#### Indici di assenza

Descrizione	
Malattia + Ferie + Altro (giorni/mese per dipendente)	4,75
Malattia + Altro (giorni/mese per dipendente)	0,53

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

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 2 Posizioni Organizzative.

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

## Situazione Economico Patrimoniale

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

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Tipologia	Dato
Autonomia finanziaria	$\text{Entrate tit. I + III} / \text{Entrate tit. I + II + III}$	Indicatore finanziario, di composizione	28,97
Autonomia impositiva	$\text{Entrate tit. I} / \text{Entrate tit. I + II + III}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	25,28
Pressione finanziaria	$\text{Titolo I + II} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	188.414,12
Pressione tributaria	$\text{Titolo I} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	494,63
Intervento erariale	$\text{Trasferimenti correnti statali} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	55,20
Intervento regionale	$\text{Trasferimenti correnti regionali} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	1.295,58
Incidenza residui attivi	$\text{Totale residui attivi} / \text{Entrate accertate di competenza}$	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	100,09
Incidenza residui passivi	$\text{Totale residui passivi} / \text{Spese impegnate di competenza}$	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	102,24
Indebitamento locale pro capite	$\text{Debiti residui per mutui e prestiti a medio - lungo termine} / \text{Popolazione}$	Indicatore patrimoniale	0
Velocità riscossione delle entrate proprie	$\text{Entrate riscosse tit. I + III} / \text{Entrate accertate di competenza tit. I + III}$	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	0,89
Rigidità della spesa corrente	$\text{Spesa per il personale sommata alle quote di ammortamento dei mutui} / \text{Entrate tit. I + II + III}$	Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese	27,04
Velocità di gestione delle spese correnti	$\text{Spese pagate in conto competenza Tit. I} / \text{Spese impegnate in conto competenza tit. I}$	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	0,57
Redditività del patrimonio	$\text{Entrate patrimoniali} / \text{Valore a bilancio del patrimonio disponibile}$	Indicatore patrimoniale	0
Patrimonio pro capite	$\text{Valore a bilancio dei beni del patrimonio indisponibile} / \text{Popolazione}$	Indicatore patrimoniale	0
Patrimonio pro capite	$\text{Valore a bilancio dei beni del patrimonio disponibile} / \text{Popolazione}$	Indicatore patrimoniale	0
Patrimonio pro capite	$\text{Valore a bilancio dei beni demaniali} / \text{Popolazione}$	Indicatore patrimoniale	0
Rapporto dipendenti/popolazione	$\text{Dipendenti} / \text{Popolazione}$	(non è un indicatore contabile)	0,0121

**Indicatori finanziari dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà dell'Ente (art. 228 c. 5 Tuel) contenuti nel D.M. 18 febbraio 2013**

Indicatori	Parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie
Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento).	NO
Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al <b>42 per cento</b> rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di	NO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

riequilibrio o di fondo di solidarietà.	
Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al <b>65 per cento</b> , ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà.	NO
Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiori al <b>40 per cento</b> degli impegni della medesima spesa corrente.	SI
Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo <b>0,5 per cento</b> delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del TUEOL	NO
Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al <b>40 per cento</b> per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al <b>39 per cento</b> per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e -superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore di tali contributi va detratto sia al numeratore che al denominatore del parametro	NO
Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al <b>150 per cento</b> rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al <b>120 per cento</b> per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del TUOEL con le modifiche di cui di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012.	NO
Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al <b>150 per cento</b> rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al <b>120 per cento</b> per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del TUOEL con le modifiche di cui di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012	NO
Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al <b>5 per cento</b> rispetto alle entrate correnti	NO
Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del TUOEL con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al <b>5%</b> dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, commi 443 e 444 della legge 24 dicembre 2012 n. 228 a decorrere dall'1 gennaio 2013; ove sussistano i presupposti di legge per finanziare il riequilibrio in più esercizi finanziari, viene considerato al numeratore del parametro l'intero importo finanziato con misure di alienazione di beni patrimoniali, oltre che di avanzo di amministrazione, anche se destinato a finanziare lo squilibrio nei successivi esercizi finanziari	NO

## **Documenti di riferimento della Relazione sulla Performance**

1. Programma di Mandato del Sindaco 2010/2015 (approvato con delibera di C.C. n 27 del 27/09/2010). 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. Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2013/2015 (approvata con delibera di C.C. n 17 del 08.07.2013). Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. La RPP è strettamente collegata al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2013/2015 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.
3. Piano degli Obiettivi strategici, di performance e di sviluppo dell'Ente (approvato con Delibera di G.C. n 23 del 07.06.2013). Si tratta del documento di programmazione che definisce gli obiettivi di ciascun titolare di Posizione Organizzativa e dei collaboratori.
4. Piano Esecutivo di Gestione (PEG) (approvato con Delibera di G.C. n 29 del 22.07.2013). Si tratta del documento di pianificazione del bilancio e della RPP che prevede la suddivisione in capitoli degli interventi previsti nel Bilancio di Previsione 2013 e l'attribuzione delle risorse finanziarie ai titolari di Posizione Organizzativa.
5. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa e del personale dipendente, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009, adottato con delibera G.C. n. 77 del 17.11.2012.



## **Il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi 2013**

L'Ente si è dotato di un Piano delle Performance adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° n. 42 del 13.06.2011. Nel corso dell'anno 2013 l'Amministrazione ha assegnato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 23 del 07.06.2013 gli obiettivi a ciascuna Area.

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

- individuazione di obiettivi di Performance Organizzativa che hanno contribuito alla performance dell'Ente, ricondotti alla programmazione dell'Ente e tali da coinvolgere l'intera struttura;
- individuazione di obiettivi strategici di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell' Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 150/2009;
- suddivisione delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

## Relazione sui Risultati 2013 per Unità Organizzativa

UNITÀ ORGANIZZATIVA – SEGRETARIO COMUNALE  
 SEGRETARIO COMUNALE- Dr.ssa ANNARELLA MISCALI

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

#### Obiettivo N. 1

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>L'attività di supporto tecnico-giuridico-amministrativa agli Amministratori si è svolta regolarmente nelle fasi di preparazione e durante lo svolgimento delle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale; l'attività è stata orientata in particolare alla verifica puntuale del rispetto delle competenze dei rispettivi organi collegiali e dell'iter procedurale previsto dalla normativa vigente, sino alla pubblicazione ed esecuzione delle deliberazioni.</p> <p>La stessa attività di supporto e consulenza è stata regolarmente fornita al Sindaco per la corretta azione amministrativa dello stesso nel rispetto del ruolo attribuitogli dalla legislazione vigente.</p> <p>È stata curata la redazione di n. 33 deliberazioni del Consiglio Comunale e n. 72 deliberazioni della Giunta Comunale.</p>
<b>INDICATORI</b>	
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

#### Obiettivo N. 2

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Attività di supporto ai responsabili di servizio</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Nell'intero arco dell'anno sono stati regolarmente affiancati i Responsabili di Servizio nelle attività di gestione loro attribuite, in particolar modo nello svolgimento di procedure nuove e/o non ripetitive quali: controdeduzioni alla Commissione Tributaria Regionale per accertamenti ICI; appalto per</p>

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

	<p>l'affidamento in gestione del chiosco bar (realizzato con i fondi di cui all'art. 19 della L.R. n. 37/98) e annessa area e zona verde limitrofa; appalto per l'affidamento in gestione del servizio di tesoreria comunale per il quinquennio 01.07.2013 /30.06.2018; definizione degli obiettivi individuali ed organizzativi del piano delle performance relativi per l'anno 2013; adeguamento alle normative sopravvenute nel corso dell'anno tra le quali di particolare rilievo il D.Lgs. n. 14/03/2013 n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Pubblica Amministrazione". In riferimento a tale ultima normativa la sottoscritta ha fattivamente collaborato con il responsabile della trasparenza per la predisposizione del programma triennale della trasparenza ed integrità approvato dalla Giunta Comunale con la deliberazione n. 10 del 24.01.2014.</p>
<b>INDICATORI</b>	
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

**Obiettivo N. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Attività notarile</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Nell'intero arco dell'anno è stata assicurata la regolare stipula degli atti pubblici amministrativi nei quali il Comune di Siapiccia era parte, con l'utilizzo per i contratti d'appalto della sottoscrizione digitale resa obbligatoria dall'art. 11, comma 13 del D.Lgs n. 163/2006, come modificato dal D.L. n. 179/2012 convertito in L. n. 221/2012. Sono stati stipulati n. 9 atti pubblici amministrativi.
<b>INDICATORI</b>	
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Legge n. 213/2012 - Controlli interni</b>
-------------------------	--

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Su proposta della sottoscritta con deliberazione n. 1 del 28.01.2013 è stato approvato il regolamento comunale per i controlli interni di cui alla legge n. 213/2012, successivamente modificato con deliberazione CC n. 33 del 27.11.2013. Sono state effettuate due sedute di controllo come risulta dai report agli atti.
<b>INDICATORI</b>	
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 3**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>L. n. 190/2012 - Attività di prevenzione della corruzione</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Il Sindaco con Decreto n° 11 del 11 dicembre 2013, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L. n. 190/2012, ha nominato la sottoscritta Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Siapiccia. In data 18.12.2013 con deliberazione della Giunta Comunale n. 69 è stata approvata la prima bozza del codice di comportamento aziendale ad integrazione e specifica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013, per l'attivazione della procedura di consultazione prevista dal comma 5 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001. il Codice è stato approvato definitivamente con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 24.01.2014</p> <p>Ai sensi dell'art. 53, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n° 165 come modificato dalla Legge 6 novembre 2012, n° 190 <i>"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"</i>, con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 24.01.2014 è stato approvato il Regolamento comunale per l'attribuzione e l'autorizzazione degli incarichi esterni dei dipendenti, la cui bozza è stata redatta dalla sottoscritta.</p> <p>È stato infine predisposto il Piano della prevenzione della corruzione adottato dalla Giunta Comunale con la deliberazione n. 11 del 24.01.2014.</p>
<b>INDICATORI</b>	
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 4**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Gestione giuridica del personale</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Sulla base del Decreto Sindacale n. 4 del 05.07.2010, ai sensi dell'art. 97 comma 4, lett. d) del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., è stata affidata alla sottoscritta la gestione giuridica del personale dipendente.</p> <p>Durante l'anno 2013 sono state attuate le seguenti procedure:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. è stato ripartito il fondo di produttività relativo all'anno 2012, previa ripartizione in sede di Delegazione Trattante <i>(della quale il Segretario Comunale è componente di Parte Pubblica)</i> e valutazione del raggiungimento degli obiettivi 2012 da parte del Nucleo di Valutazione <i>(del quale il Segretario Comunale è Presidente)</i>;</li> <li>2. è stato regolarmente costituito l'ufficio elettorale in occasione delle due consultazioni politiche svoltesi del corso dell'anno ed il personale coinvolto è stato regolarmente autorizzato a svolgere lavoro straordinario nei limiti stabiliti dalla legge;</li> <li>3. durante il corso dell'anno i dipendenti sono stati autorizzati a partecipare a corsi di formazione professionale sulle principali materie e/o novità legislative introdotte da nuove disposizioni di legge, nonostante le scarse risorse disponibili che dovevano essere commisurate al 50% delle spese utilizzate allo stesso titolo nell'anno 2009;</li> <li>4. previa verifica della sussistenza dei requisiti si è proceduto mediante bando di mobilità esterna alla copertura a tempo indeterminato e tempo pieno del posto di Istruttore Direttivo Assistente Sociale categoria D1, a seguito della vacanza del posto determinata dal trasferimento per mobilità dell'Assistente Sociale in servizio nei primi mesi dell'anno;</li> <li>5. è stato costituito il fondo di produttività relativo all'anno 2013 e nel mese di dicembre dello stesso anno si è svolta la Delegazione Trattante per la definizione dell'ipotesi di contratto decentrato annuale, inviato al Revisore dei Conti per il parere di propria competenza.</li> </ol>
<b>INDICATORI</b>	

<b>NOTE/COMMENTI</b>	
----------------------	--

Redazione: Segretario Comunale

Dr.ssa Annarella Miscali

**UNITÀ ORGANIZZATIVA AREA AMMINISTRATIVA – ECONOMICO FINANZIARIA E SOCIOCULTURALE**  
**RESPONSABILE DI SERVIZIO Dr- GIORGIO SALIS**

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**Obiettivo N. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Implementazione e continuo aggiornamento del Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi della trasparenza: garantire l'implementazione anche con l'utilizzo di nuovo software qualora necessario</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Per consentire di ottemperare al meglio a quanto previsto dal D. L.vo 14 marzo 2013, n. 33 che impone una serie di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, è stato necessario modificare la struttura del sito Internet del Comune, ricorrendo a una azienda specializzata. E' stata cura del servizio Amministrativo predisporre gli atti di gara, affidare il servizio caricare i dati necessari e monitorare il lavoro svolto dall'appaltatore . Si è dedicata una sezione del sito a ogni tema individuato dal D. L.vo procedendo al caricamento iniziale dei dati e all'aggiornamento tempestivo e puntuale di ogni novità. Si è dedicata attenzione alla veste grafica del sito Internet realizzandolo sotto la supervisione del Sindaco. Il risultato è uno strumento gradevole esteticamente, facilmente accessibile e fruibile da parte dell'utenza.
<b>INDICATORI</b>	Dati inseriti: almeno 600 files Impegno orario: oltre 140 ore di lavoro dedicato Realizzate tutte le sezioni del sito obbligatorie per Legge
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Informatizzazione movimento deliberativo e gestione atti amministrativi</b>
-------------------------	--

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Nel mese di Dicembre è stato possibile procedere all'acquisto e alla installazione del software specifico "Venere" prodotto dalla Siscom finalizzato ad attivare e gestire le procedure informatizzate per la predisposizione degli atti, acquisizione dei pareri e pubblicazione automatica degli stessi. Per evitare di creare confusione nella commistione tra due diversi modi di procedere che si sarebbe creata facendo partire il nuovo modo di procedere a Dicembre, sono state fatte diverse prove, si è realizzata la formazione per tutto il personale coinvolto, che è ora in grado di utilizzare lo strumento autonomamente. Dal 1° gennaio 2014 gli atti di Giunta, Consiglio e tutte le determinazioni sono stati creati e gestiti con il nuovo software.
<b>INDICATORI</b>	Circa 20 files di prova (ora rimossi) Circa 120 ore di lavoro complessivo dedicato dai vari operatori coinvolti incluso il tempo dedicato alla formazione e autoformazione
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 3**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Attività finalizzata a incentivare e promuovere la gestione associata delle funzioni all'interno dell'Unione dei Comuni della Bassa Valle del Tirso e Grighine, del Plus e delle altre Istituzioni sovra comunali.</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Si è proceduto a lavorare in collaborazione con gli Enti sovra comunali: Unione dei Comuni Bassa Valle del Tirso e Grighine, Plus, Associazione con i Comuni di Siamanna e Villanova Truschedu. E' stata assicurata la partecipazione agli incontri in cui è stata richiesta la presenza, sono stati forniti i dati richiesti in merito a spese per il personale, statistiche varie per la predisposizione di istruttorie degli atti dell'Assemblea dell'Unione. Si è proceduto a sottoscrivere la Convenzione per la gestione del servizio associato di Biblioteca con i Comuni di Siamanna e Villanova Truschedu, con il ruolo di capofila. E' stato realizzato il bando di gara, capitolato e tutta l'istruttoria, affidato l'appalto alla Cooperativa aggiudicataria ed espletati tutti gli atti conseguenti.
<b>INDICATORI</b>	Oltre 5 incontri Un centinaio i files prodotti e le notizie a vario titolo fornite a Unione dei Comuni Bassa Valle del Tirso e Grighine, Plus e per l'Associazione con i Comuni di Siamanna e Villanova Truschedu
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>Obiettivo N. 1</b>	
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Attivazione iniziativa “Un albero per ogni nato”</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	In collaborazione con l'area Tecnica si è proceduto a rendere disponibile un'area comunale (il parco antistante il campo sportivo adiacente il Cimitero) nella quale sono stati potati e curati circa 70 alberi già adulti. Si sono fatte realizzare n. 70 targhe metalliche con l'incisione del nome e della data di nascita di ogni nato negli ultimi 18 anni. Con i servizi socio-culturali si sono pianificate alcune manifestazioni di promozione della tutela ambientale e del rispetto degli alberi tra le nuove generazioni. L'Amministrazione Comunale, fatta partecipe del raggiungimento dell'obiettivo ha preferito realizzare le manifestazioni conclusive nelle primavera 2014
<b>INDICATORI</b>	Potatura e decoro di oltre 70 alberi Realizzazione di 72 targhe incise Almeno 3 manifestazioni correlate progettate per l'evento conclusivo Oltre 50 ore dedicate
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

<b>Obiettivo N. 2</b>	
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Realizzazione del fascicolo del fornitore</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Inizialmente è stata fatta una distinzione fra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vecchi Fornitori; (sino al 31/12/2011)</li> <li>▪ Fornitori Recenti; (dal 01/01/2012)</li> <li>▪ Fornitori Vari; (fornitori sporadici)</li> </ul> <p>Per ciascuna di queste categorie di fornitori è stato creato un archivio cartaceo: Dapprima si è provveduto alla creazione di un archivio storico, in ordine alfabetico, dei “Vecchi Fornitori”, che raccoglie per ciascun fornitore le fatture ricevute sino al 31/12/2011. Si tratta di n. 46 fornitori.</p> <p>Successivamente è stato creato l' archivio “Fornitori Recenti” che raccoglie in modo cronologico per ciascun fornitore le fatture ricevute a partire dal 01/01/2012. Si tratta di n. 31 fornitori ordinati alfabeticamente. Per un totale di 18 “Fornitori Recenti” con i quali l' Area Amministrativa - Finanziaria e Sociale ha maggiori rapporti, è stato creata una banca dati contenente tutte le informazioni (CIG, DURC, tracciabilità dei flussi ecc) riguardanti ciascun fornitore al fine di facilitare l'acquisizione delle informazioni, evitare duplicazioni e risparmiare tempo. La banca dati e l'archivio “Fornitori Recenti” sono aggiornati periodicamente.</p> <p>L'archivio dei Fornitori vari è stato suddiviso in due sottocategorie:</p>



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

	Vecchi Fornitori (raccoglie le fatture sino al 31/12/2011); Totale n. 54 fornitori. Fornitori Recenti (raccoglie le fatture dal 01/01/2012). Totale n. 10 fornitori. Aggiornamento continuo.
<b>INDICATORI</b>	Oltre 30 ore di lavoro dedicato 141 fornitori classificati e inseriti in raccoglitori in ordine alfabetico. 18 schede in rubrica alfabetica con DURC e documentazione tracciabilità flussi
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 3**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Accertamenti TARSU annualità pregresse ultimi 5 anni</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Il lavoro è iniziato l'anno precedente attraverso la predisposizione da parte dell'ufficio tributi della nuova denuncia TARSU, la consegna e la compilazione da parte dei contribuenti. Per coloro che non hanno presentato alcuna denuncia sono stati considerati i mq. presenti nell'archivio dell'Agenzia del Territorio così da poter mettere a regime le superfici tassabili incongruenti. Sono stati regolarmente effettuati gli accertamenti TARSU relativi alle annualità dal 2008 al 2012 e predisposti per la stampa gli accertamenti entro il mese di Dicembre 2013. Sono stati emessi circa 30 avvisi di accertamento; tale attività produrrà un gettito straordinario (imposta evasa, sanzioni e interessi) di 5.000 euro circa e incrementerà a regime il gettito ordinario per effetto dell'incremento a regime della base imponibile (i nuovi contribuenti).
<b>INDICATORI</b>	Almeno 100 ore dedicate Emissione di 30 avvisi di accertamento, per un gettito straordinario di 5.000 euro
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Dal 2013 tutte le superfici tassabili sulla base dei dati in possesso del Comune e dei dati acquisiti dall'Agenzia del Territorio sono a regime-

**Obiettivo N. 4**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Partecipazione ai tavoli permanenti del PLUS</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	L'Assistente Sociale, dal momento della sua assunzione ha partecipato a tutti gli incontri formativi e informativi organizzati dal Plus, dall'Unione dei Comuni, agli incontri di pianificazione di servizi a livello sovracomunale e agli incontri con altri enti preposti alla predisposizione di progetti, garantendo la continuità dei servizi.
<b>INDICATORI</b>	Oltre 50 ore dedicate n. 11 incontri

<b>NOTE/COMMENTI</b>	
----------------------	--

**Obiettivo N. 5**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Realizzazione banca dati e modulistica procedimenti amministrativi finalizzati all'adozione del regolamento sul procedimento amministrativo e alla pubblicazione sul sito istituzionale "amministrazione trasparente.</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Si è proceduto a realizzare schede con la descrizione dei vari procedimenti afferenti le aree amministrativa, socio-culturale, finanziaria e tecnica con indicazione dei tempi, dei responsabili, degli strumenti di tutela e delle altre notizie necessarie. Di tali schede è stata data pubblicità nel sito Internet nella sezione Amministrazione Trasparente. Sono state realizzate 4 guida sintetiche per l'utenza, pubblicate nelle sezioni afferenti le 4 aree tematiche nell'home-page del sito. E' stata predisposta la bozza di Regolamento in materia di Procedimento Amministrativo e la relativa proposta di approvazione per il Consiglio.
<b>INDICATORI</b>	Oltre 60 ore dedicate
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

Redazione: Responsabile di Servizio:

Dr. Giorgio Salis

UNITÀ ORGANIZZATIVA UFFICIO TECNICO  
**RESPONSABILE DI SERVIZIO: Geom. SANDRO SARAI**

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**Obiettivo N. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>IMPLEMENTAZIONE E CONTINUO AGGIORNAMENTO DEL SITO ISTITUZIONALE NEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DELLA TRASPARENZA: GARANTIRE L'IMPLEMENTAZIONE ANCHE CON L'UTILIZZO DI NUOVO SOFTWARE QUALORA NECESSARIO</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Per consentire di ottemperare al meglio a quanto previsto dal D. L.vo 14 marzo 2013, n. 33 che impone una serie di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, è stato necessario modificare la struttura del sito Internet del Comune, ricorrendo a una azienda specializzata. E' stata cura del servizio Amministrativo predisporre gli atti di gara, affidare il servizio

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

	caricare i dati necessari e monitorare il lavoro svolto dall'appaltatore . Si è dedicata una sezione del sito a ogni tema individuato dal D. L.vo procedendo al caricamento iniziale dei dati e all'aggiornamento tempestivo e puntuale di ogni novità. Si è dedicata attenzione alla veste grafica del sito Internet realizzandolo sotto la supervisione del Sindaco. Il risultato è uno strumento gradevole esteticamente, facilmente accessibile e fruibile da parte dell'utenza.
<b>INDICATORI</b>	Dati inseriti: almeno 600 files Impegno orario: oltre 140 ore di lavoro dedicato Realizzate tutte le sezioni del sito obbligatorie per Legge
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>INFORMATIZZAZIONE MOVIMENTO DELIBERATIVO E GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Nel mese di Dicembre è stato possibile procedere all'acquisto e alla installazione del software specifico "Venere" prodotto dalla Siscom finalizzato ad attivare e gestire le procedure informatizzate per la predisposizione degli atti, acquisizione dei pareri e pubblicazione automatica degli stessi. Per evitare di creare confusione nella commistione tra due diversi modi di procedere che si sarebbe creata facendo partire il nuovo modo di procedere a Dicembre, sono state fatte diverse prove, si è realizzata la formazione per tutto il personale coinvolto, che è ora in grado di utilizzare lo strumento autonomamente. Dal 1° gennaio 2014 gli atti di Giunta, Consiglio e tutte le determinazioni sono stati creati e gestiti con il nuovo software.
<b>INDICATORI</b>	Circa 20 files di prova (ora rimossi) Circa 120 ore di lavoro complessivo dedicato dai vari operatori coinvolti incluso il tempo dedicato alla formazione e autoformazione
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 3**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>ATTIVITÀ FINALIZZATA A INCENTIVARE E PROMUOVERE LA GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI ALL'INTERNO DELL'UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA VALLE DEL TIRSO E GRIGHINE, DEL PLUS E DELLE ALTRE ISTITUZIONI SOVRA COMUNALI.</b>
-------------------------	---

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Si è proceduto a lavorare in collaborazione con gli Enti sovra comunali: Unione dei Comuni Bassa Valle del Tirso e Grighine, Plus, Associazione con i Comuni di Siamanna e Villanova Truschedu. E' stata assicurata la partecipazione agli incontri in cui è stata richiesta la presenza, sono stati forniti i dati richiesti in merito a spese per il personale, statistiche varie per la predisposizione di istruttorie degli atti dell'Assemblea dell'Unione.
<b>INDICATORI</b>	Oltre 5 incontri Un centinaio i files prodotti e le notizie a vario titolo fornite a Unione dei Comuni Bassa Valle del Tirso e Grighine, Plus e per l'Associazione con i Comuni di Siamanna e Villanova Truschedu
<b>NOTE/COMMENTI</b>	partecipato al corso di formazione operatori locali enti locali – 250 ore tre azioni principali: 1) formazione teorica; 2) formazione laboratorio; 3) Project Work. – prova finale .

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

**Obiettivo N. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>ATTIVAZIONE INIZIATIVA “UN ALBERO PER OGNI NATO”</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Si è proceduto a rendere disponibile un'area comunale (il parco antistante il campo sportivo adiacente il Cimitero) nella quale sono stati potati e curati circa 70 alberi già adulti. Si sono fatte realizzare n. 70 targhe metalliche con l'incisione del nome e della data di nascita di ogni nato negli ultimi 18 anni. Con i servizi socio-culturali si sono pianificate alcune manifestazioni di promozione della tutela ambientale e del rispetto degli alberi tra le nuove generazioni. L'Amministrazione Comunale, fatta partecipe del raggiungimento dell'obiettivo ha preferito realizzare le manifestazioni conclusive nelle primavera 2014
<b>INDICATORI</b>	Potatura e decoro di oltre 70 alberi Realizzazione di 72 targhe incise Almeno 3 manifestazioni correlate progettate per l'evento conclusivo Oltre 50 ore dedicate
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 2**

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>REALIZZAZIONE DEL FASCICOLO DEL FORNITORE</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	si è proceduto alla creazione di una banca dati delle informazioni relative al fornitore (Fatture, CIG, DURC, tracciabilità dei flussi e altro) al fine di facilitare l'acquisizione delle informazioni.
<b>INDICATORI</b>	a) riordino complessivo del cartaceo afferente i fornitori esistente dal 2012 b) ricerca della documentazione DURC, CIG e tracciabilità da abbinare c) realizzazione fascicolo e collocazione in ordine alfabetico
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 4**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>CENSIMENTO E ANALISI DEI CONSUMI DEGLI IMMOBILI COMUNALI</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Si è proceduto alla verifica dei consumi energetici e idrici con confronti degli ultimi 4 (i dati relativi all'anno 2009 non sono completi) per i seguenti edifici: casa comunale, scuole elementari, centro sociale, impianti sportivi, monte granatico, pubblica illuminazione.
<b>INDICATORI</b>	Censimento ultimi quattro anni dei seguenti edifici: casa comunale, scuole elementari, centro sociale, impianti sportivi, monte granatico, pubblica illuminazione.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	<p>Come dichiarato precedentemente non è stato possibile reperire tutti i dati relativi all'anno 2009, dallo studio dei dati che si sono raccolti si evidenzia un forte risparmio negli ultimi tre anni delle spese relative al consumo della energia elettrica negli edifici comunali dovuti essenzialmente alla stipula di nuovi contratti CONSIP. Si evidenzia inoltre il forte risparmio sul consumo dell'energia elettrica nell'impianto di illuminazione negli anni 2012 2013 dovuti all'intervento di manutenzione straordinaria dell'impianto di illuminazione pubblica. Per quanto riguarda le spese idriche non è stato possibile comparare le spese in quanto i dati forniti da ABBANOA non permettono una comparazione dei costi annuali.</p> <p>Si evidenzia inoltre che a seguito dei contributi GSE dell'energia prodotta dai pannelli solari posizionati sul tetto del garage tali introiti coprono annualmente le spese dell'impianto di illuminazione pubblica.</p> <p>Sono depositate agli atti le schede di dettaglio relative ai consumi.</p>

**Obiettivo N. 5**

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>CENSIMENTO E ANALISI DEI CONSUMI DEGLI IMMOBILI COMUNALI</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Si è proceduto alla verifica dei consumi energetici e idrici con confronti degli ultimi 4 (i dati relativi all'anno 2009 non sono completi) per i seguenti edifici: casa comunale, scuole elementari, centro sociale, impianti sportivi, monte granatico, pubblica illuminazione.
<b>INDICATORI</b>	Censimento ultimi quattro anni dei seguenti edifici: casa comunale, scuole elementari, centro sociale, impianti sportivi, monte granatico, pubblica illuminazione.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	<p>Come dichiarato precedentemente non è stato possibile reperire tutti i dati relativi all'anno 2009, dallo studio dei dati che si sono raccolti si evidenzia un forte risparmio negli ultimi tre anni delle spese relative al consumo della energia elettrica negli edifici comunali dovuti essenzialmente alla stipula di nuovi contratti CONSIP. Si evidenzia inoltre il forte risparmio sul consumo dell'energia elettrica nell'impianto di illuminazione negli anni 2012 2013 dovuti all'intervento di manutenzione straordinaria dell'impianto di illuminazione pubblica. Per quanto riguarda le spese idriche non è stato possibile comparare le spese in quanto i dati forniti da ABBANOA non permettono una comparazione dei costi annuali.</p> <p>Si evidenzia inoltre che a seguito dei contributi GSE dell'energia prodotta dai pannelli solari posizionati sul tetto del garage tali introiti coprono annualmente le spese dell'impianto di illuminazione pubblica.</p> <p>Si allegano le schede relative ai consumi</p>

**Obiettivo N.6**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>INFORMATIZZAZIONE ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Si è proceduto alla conclusione del processo di informatizzazione avviata negli anni precedenti, mediante l'informatizzazione, scansione e trasformazione in PDF dei progetti acquisiti nelle annualità 2005-2010.
<b>INDICATORI</b>	a) scannerizzazione delle pratiche edilizie annualità 2005-2010
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

Redazione: Responsabile di Servizio:

Geom. Sandro Sarai