

Comune di

LUNAMATRONA
Provincia del Sud Sardegna

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

Esercizio 2016

A cura di

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E PERSONALE: Dott.ssa Maria Elena Mura

RESPONSABILE FINANZIARIO: Rag. Silvio Ollano

RESPONSABILE TECNICO: Geom. Gianpaolo Setzu

RESPONSABILE SOCIO CULTURALE: Dott.ssa Marcella Tuveri

- Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 04/2017 del 08/11/2017
- Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 065 del 08/11/2017

COMUNE DI LUNAMATRONA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

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.....	7
Il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi 2016	9
Relazione sui Risultati 2016 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 31/12/2016, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a n. 1700, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2016		
Popolazione		
Descrizione		
Popolazione residente al 31/12		1700
di cui popolazione straniera		
Descrizione		
nati nell'anno		14
deceduti nell'anno		22
Immigrati		26
Emigrati		47
Popolazione per fasce d'età ISTAT		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	69
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	83
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	225
Popolazione in età adulta	30-65 anni	864
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	459
Popolazione per fasce d'età Stakeholders		
Prima infanzia	0-3 anni	35
Utenza scolastica	4-13 anni	100
Minori	0-18 anni	204
Giovani	15-25 anni	150

Organigramma dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolazione in 4 Aree come di seguito denominate:

Settore Contabile

Settore Tecnico

Settore Amministrativo

Settore Socio Culturale

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2016	
Personale in servizio	
Descrizione	
Segretario Comunale (unità operative)	1
Posizioni Organizzative (unità operative)	4
Dipendenti (unità operative)	8
Totale unità operative in servizio	13(Segretario in convenzione)
Età media del personale	
Descrizione	
Segretario Comunale (unità operative)	60
Posizioni Organizzative	51
Dipendenti	49
Totale Età Media	50
Analisi di Genere	
Descrizione	
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	0
% PO donne sul totale delle PO	50%
% donne occupate sul totale del personale	50%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	0
Indici di assenza	
Descrizione	
Malattia + Ferie + Altro	28,48
Malattia + Altro	16,05

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

COMUNE DI LUNAMATRONA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 4 (quattro) P.O.

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	44,18
Autonomia impositiva	$\text{Entrate tit. I} / \text{Entrate tit. I + II + III}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	38,44
Pressione finanziaria	$\text{Titolo I + II} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	101.061,60
Pressione tributaria	$\text{Titolo I} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	412,15
Intervento erariale	$\text{Trasferimenti correnti statali} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	11,88
Intervento regionale	$\text{Trasferimenti correnti regionali} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	586,58
Incidenza residui attivi	$\text{Totale residui attivi} / \text{Entrate accertate di competenza}$	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	62,64
Incidenza residui passivi	$\text{Totale residui passivi} / \text{Spese impegnate di competenza}$	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	25,78
Indebitamento locale pro capite	$\text{Debiti residui per mutui e prestiti a medio - lungo termine} / \text{Popolazione}$	Indicatore patrimoniale	173,73
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	0,76
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	26,24
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	0,80
Redditività del patrimonio	$\text{Entrate patrimoniali} / \text{Valore a bilancio del patrimonio disponibile}$	Indicatore patrimoniale	0,60
Patrimonio pro capite	$\text{Valore a bilancio dei beni del patrimonio indisponibile} / \text{Popolazione}$	Indicatore patrimoniale	516,90
Patrimonio pro capite	$\text{Valore a bilancio dei beni del patrimonio disponibile} / \text{Popolazione}$	Indicatore patrimoniale	1.604,48
Patrimonio pro capite	$\text{Valore a bilancio dei beni demaniali} / \text{Popolazione}$	Indicatore patrimoniale	1.642,98
Rapporto dipendenti/popolazione	$\text{Dipendenti} / \text{Popolazione}$	(non è un indicatore contabile)	0,01

COMUNE DI LUNAMATRONA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

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 42 per cento 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 riequilibrio o di fondo di solidarietà.	NO
Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento , 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 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente.	NO
Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento 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 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento 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 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento 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 fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti, fermo restando che l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre esercizi finanziari;	NO
Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento 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 5% 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. Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2016/2018 (approvata con delibera di C.C. n. 034 del 30 maggio 2016). 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 2016/2018 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.
2. 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. 78 del 12/10/2011.

Il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi 2016

Nel corso dell'anno 2016 l'Ente si è dotato di un Piano delle Obiettivi di Performance, assegnati con Deliberazione di Giunta Comunale n° 051 del 02/08/2016 a ciascun Settore.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2016 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 2016 per Unità Organizzativa

Unità Organizzativa AREA AMMINISTRATIVA
Responsabile Maria Elena Mura

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n. 051 del 02.08.2016., modificata con deliberazione di G.C. n. 082 del 30.11.2016.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo Performance Organizzativa – N. 1

Obiettivo di Performance	Trasparenza amministrativa. Pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'ente e il costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito Istituzionale dell'Ente.
Risultato Atteso	Promozione di sempre maggiori livelli di trasparenza delle informazioni e delle attività svolte quotidianamente dall'Ente.
Risultato Raggiunto	Il servizio ha provveduto ad inserire nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune: il Piano triennale di prevenzione della corruzione e gli atti generali dell'Ente; gli atti e le informazioni relativi all'organizzazione dell'Ente; i dati relativi ai consulenti e collaboratori; gli atti e i dati relativi al personale; i dati delle società partecipate; notizie relative all'attività e ai procedimenti; i bandi di gara e contratti; i contributi, sussidi e vantaggi economici.
Indicatori	Verifica e corrispondenza della griglia di pubblicazione rispetto a quanto richiesto dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.
Note/Commenti	Garantire l'esercizio del diritto di accesso dell'utenza attraverso la disponibilità e diffusione delle informazioni inerenti l'attività dell'Ente.

Obiettivo Performance Organizzativa N. 2

Obiettivo di Performance	Garantire un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico. L'obiettivo potrà dirsi raggiunto con un numero di atti con deficit tecnico burocratico inferiore al 5% relativamente a tutti gli atti sottoposti a controllo interno successivo ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.
Risultato Atteso	Garantire il rispetto di quanto disposto dal Piano di Prevenzione della Corruzione approvato dall'Ente relativamente alla gestione dei processi/procedimenti individuati come più a rischio di corruzione, garantendo la messa in atto di tutte le misure di contenimento individuate.

COMUNE DI LUNAMATRONA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Risultato Raggiunto	L'ufficio per i controlli interni, ha provveduto come risulta da verbale agli atti, ad esercitare il controllo successivo di regolarità amministrativa, mediante esame attraverso estrazione casuale, del 10% di tutte le determinazioni comportanti impegni di spesa, tralasciando l'esame delle deliberazioni di Giunta e Consiglio sulle quali il Segretario Comunale, avendo provveduto alla stesura dei relativi verbali ha già riscontrato la regolarità dei medesimi. Tutte le determinazioni esaminate sono risultate regolari.
Indicatori	N. 0 (zero) atti con deficit tecnico burocratico / N. 0 (zero) atti corretti sotto il profilo tecnico burocratico = 0 (zero).
Note/Commenti	Nella relazione del Responsabile Anticorruzione dell'Ente, pubblicata nel sito Istituzionale in Amministrazione Trasparente, nella sezione "Altri Contenuti Corruzione", sono contenuti gli adempimenti posti in essere in attuazione del Piano anticorruzione adottato dall'Ente.

Obiettivo Performance Organizzativa N. 3

Obiettivo di Performance	Garantire il rispetto di quanto disposto dal Piano di Prevenzione della Corruzione approvato dall'Ente relativamente alla gestione dei processi/procedimenti individuati come più a rischio corruzione, garantendo la messa in atto di tutte le misure di contenimento individuate nel Piano stesso.
Risultato Atteso	Garantire il rispetto di quanto disposto dal Piano di Prevenzione della Corruzione approvato dall'Ente relativamente alla gestione dei processi/procedimenti individuati come più a rischio di corruzione, garantendo la messa in atto di tutte le misure di contenimento individuate.
Risultato Raggiunto	Ha proceduto a predisporre tutti gli atti e comunicazioni nel rispetto della tempistica stabilita nel piano triennale anticorruzione da cui è emerso il grado di attuazione delle misure anticorruzione adottate.
Indicatori	
Note/Commenti	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo Performance Individuale N. 1

Obiettivo di Performance	Garantire i servizi essenziali ai cittadini pur in assenza del Responsabile del Servizio Amministrativo, in congedo di maternità sulla base della preventiva pianificazione concordata per ciascun collaboratore
Risultato Atteso	Garantire lo svolgimento di tutti i servizi inerenti l'area, soddisfare le richieste dei cittadini e degli Amministratori dell'Ente.
Risultato Raggiunto	Obiettivo pienamente raggiunto.
Indicatori	
Note/Commenti	Si è garantito lo svolgimento delle attività e il disbrigo delle pratiche inerenti all'area pur in assenza di un'unità di personale rappresentata prima dal Responsabile del Servizio e poi di un istruttore amministrativo, per un periodo complessivo di quasi undici mesi.

Obiettivo Performance Individuale N.2

Obiettivo di Performance	Garantire l'accessibilità del sito istituzionale sulla base delle indicazioni/richieste provenienti dall'Agenzia per l'Italia Digitale e mediante il raggiungimento degli obiettivi di accessibilità approvati dall'Ente per l'anno 2016.
Risultato Atteso	Progettazione del nuovo sito istituzionale dell'Ente.
Risultato Raggiunto	E' stata avviata la procedura di gara per l'affidamento del servizio per la ristrutturazione del sito. L'aggiudicazione definitiva è stata effettuata nel 2017 e alla data odierna si stanno ultimando le fasi di caricamento sul nuovo sito dei dati e documenti in aggiunta a quelli trasferiti dal vecchio sito. L'obiettivo, tenendo conto della situazione del personale assegnato all'area sono stati raggiunti nella misura di un buon 80%.
Indicatori	
Note/Commenti	

Obiettivo Performance Individuale N.3

Obiettivo di Performance	Aggiornamento segnaletica stradale: ricognizione segnaletica stradale orizzontale e verticale, verifica risorse finanziarie necessarie, affidamento ed esecuzione lavori in funzione delle risorse attribuite.
Risultato Atteso	Rifacimento nuova segnaletica

COMUNE DI LUNAMATRONA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Risultato Raggiunto	Tenuto conto che le risorse finanziarie non sono state rese immediatamente disponibili, è stato possibile entro il 31.12.2016, solamente aggiudicare il servizio, mentre la posa in opera della segnaletica orizzontale e verticale è avvenuta nei primi mesi del 2017. Pertanto l'obiettivo si intende pienamente raggiunto.
Indicatori	
Note/Commenti	

Redazione: Responsabile: *Dott.ssa Maria Elena Mura*

Validazione: Assessore

COMUNE DI LUNAMATRONA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Unità Organizzativa SERVIZIO FINANZIARIO-PAGHE-TRIBUTI

Responsabile Silvio Ollano

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n. 051 del 02.08.2016., modificata con deliberazione di G.C. n. 082 del 30.11.2016.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo Performance Organizzativa – N. 1

Obiettivo di Performance	Trasparenza amministrativa. Pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'ente e il costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito Istituzionale dell'Ente.
Risultato Atteso	Promozione di sempre maggiori livelli di trasparenza delle informazioni e delle attività svolte quotidianamente dall'Ente.
Risultato Raggiunto	
Indicatori	
Note/Commenti	

Obiettivo Performance Organizzativa N. 2

Obiettivo di Performance	Garantire un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico. L'obiettivo potrà dirsi raggiunto con un numero di atti con deficit tecnico burocratico inferiore al 5% relativamente a tutti gli atti sottoposti a controllo interno successivo ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.
Risultato Atteso	Garantire il rispetto di quanto disposto dal Piano di Prevenzione della Corruzione approvato dall'Ente relativamente alla gestione dei processi/procedimenti individuati come più a rischio di corruzione, garantendo la messa in atto di tutte le misure di contenimento individuate.
Risultato Raggiunto	
Indicatori	

COMUNE DI LUNAMATRONA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Note/Commenti	
---------------	--

Obiettivo Performance Organizzativa N. 3

Obiettivo di Performance	Garantire il rispetto di quanto disposto dal Piano di Prevenzione della Corruzione approvato dall'Ente relativamente alla gestione dei processi/procedimenti individuati come più a rischio corruzione, garantendo la messa in atto di tutte le misure di contenimento individuate nel Piano stesso.
Risultato Atteso	Garantire il rispetto di quanto disposto dal Piano di Prevenzione della Corruzione approvato dall'Ente relativamente alla gestione dei processi/procedimenti individuati come più a rischio di corruzione, garantendo la messa in atto di tutte le misure di contenimento individuate.
Risultato Raggiunto	Ha proceduto a predisporre tutti gli atti e comunicazioni nel rispetto della tempistica stabilita nel piano triennale anticorruzione da cui è emerso il grado di attuazione delle misure anticorruzione adottate.
Indicatori	
Note/Commenti	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo Performance Individuale – N. 1

Obiettivo di Performance	1)-Predisposizione schema tecnico di bilancio entro il 30.11.2016; 2)-Predisposizione dello schema del nuovo regolamento di contabilità e di economato, adeguati alle disposizioni del D.Lgs n° 118/2011 e s.m.i. Predisposizione della modulistica necessaria adeguata alle nuove disposizioni. 3)-Riordino archivio settore finanziario e tributi entro il 31.12.2016. al fine di assicurare una ottimale fruizione delle informazioni relative agli anni pregressi
Risultato Atteso	Predisposizione del bilancio 2017 entro novembre 2016 per una rapida approvazione consiliare per evitare l'esercizio e la gestione provvisoria 2017. Regolamento di economato e di contabilità per una migliore definizione delle procedure conseguenti all'entrata in vigore del D.Lgs. 118/2011. Riordino archivio settore finanziario e tributi per la fruizione ottimale delle informazioni relative agli anni pregressi.
Risultato Raggiunto	Obiettivo pienamente raggiunto: 1)- Bilancio di previsione 2017 predisposto e approvato dalla Giunta comunale con atto n° 80 del 30.11.2016; 2)- Regolamento di contabilità e di economato predisposti ed approvati dal Consiglio comunale con atti n° 32 e 33 del 28.12.2016;

COMUNE DI LUNAMATRONA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

	<p>3)-Su tutti i fascicoli, cartelle e faldoni relativi al servizio finanziario, paghe e tributi, depositati in archivio e negli uffici, senza nessun ordine cronologico o per oggetto, si è provveduto a:</p> <ul style="list-style-type: none">- verificarne il contenuto;- eliminare la documentazione irrilevante;- inserire i fascicoli e cartelle nei faldoni con l'indicazione dell'oggetto e del periodo;- svuotamento degli scaffali dell'archivio e riposizionamento dei faldoni per oggetto e per ordine cronologico;- trasferimento in archivio dei faldoni di anni precedenti ancora giacenti negli uffici finanziari e tributi;- comunicare al responsabile del servizio amministrativo, con nota Prot. n° 7490 del 05.10.2016, l'elenco dei documenti, cartelle e fascicoli di sua competenza presenti negli uffici finanziari.
Indicatori	Tempestività delle azioni intraprese = 100%
Note/Commenti	

Redazione: Responsabile: Rag. Silvio Ollano

Validazione: Assessore

COMUNE DI LUNAMATRONA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Unità Organizzativa: Area Socio-Culturale, Beni Culturali, P.I., Sport e Spettacolo

Responsabile Marcella Tuveri

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n. 051 del 02.08.2016, modificata con deliberazione di G.C. n. 082 del 30.11.2016.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo Performance Organizzativa – N. 1

Obiettivo di Performance	TRASPARENZA AMMINISTRATIVA: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'ente e il costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente" del sito Istituzionale dell'Ente
Risultato Atteso	Pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'ente e il costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente
Risultato Raggiunto	Questo servizio ha inserito nel sito Istituzionale del Comune tutti i dati e/o documenti di seguito indicati: provvedimenti – contratti - contributi – atti e criteri di concessione dei contributi – modulistica – bandi di gara, etc. (vedi sito istituzionale). In particolare nella sezione amministrazione trasparente ha inserito, manualmente, tutti i benefici erogati: Sovvenzioni, Contributi, Sussidi e vantaggi economici oltre che i relativi atti di concessione; i criteri e le modalità di concessione degli stessi; i Bandi di gara e i contratti, etc.. (vedi sito istituzionale). Ha inoltre pubblicato tutta la modulistica relativa ai bandi di vario genere per i quali era necessario presentare apposita richiesta entro l'anno.
Indicatori	n. 36 contratti – acquisti (comprese spese economiche) effettuati – n. 36 contratti inseriti = 100% n. 299 Sovvenzioni, Contributi, Sussidi e vantaggi economici erogati – n. 299 inseriti ogni qualvolta la propria determinazione veniva pubblicata all'albo pretorio on line = 100% Pubblicazione di tutti gli atti di Giunta Comunale di approvazione dei criteri per la concessione di benefici e / o contributi anche nella sezione Amministrazione Trasparente (pubblicati dalla Sottoscritta) inseriti = 100% Pubblicazione di tutti gli avvisi informativi rispetto ai servizi, contributi etc; - modulistica in formato WORD per renderla accessibile a tutti i cittadini
Note/Commenti	Si è cercato di facilitare l'accesso dei cittadini, alla vita amministrativa, mediante la diffusione di tutte le informazioni in capo a questo servizio al fine di garantire la piena trasparenza delle attività e dei servizi erogati.

Obiettivo Performance Organizzativa N. 2

Obiettivo di Performance	Garantire un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico. L'obiettivo potrà dirsi raggiunto con un numero di atti con deficit
---------------------------------	--

COMUNE DI LUNAMATRONA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

	tecnico burocratico inferiore al 5% relativamente a tutti gli atti sottoposti a controllo interno successivo ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.
Risultato Atteso	Deficit tecnico burocratico inferiore al 5% relativamente agli atti sottoposti a controllo interno
Risultato Raggiunto	A seguito dei controlli interni effettuati dal responsabile della corruzione non sono pervenuti rilievi (raggiunto al 100%).
Indicatori	
Note/Commenti	

Obiettivo Performance Organizzativa N. 3

Obiettivo di Performance	Garantire il rispetto di quanto disposto dal Piano di Prevenzione della Corruzione approvato dall'Ente relativamente alla gestione dei processi/procedimenti individuati come più a rischio corruzione, garantendo la messa in atto di tutte le misure di contenimento individuate nel Piano stesso.
Risultato Atteso	Garantire il rispetto di quanto disposto dal Piano di Prevenzione della Corruzione approvato dall'Ente relativamente alla gestione dei processi/procedimenti individuati come più a rischio di corruzione, garantendo la messa in atto di tutte le misure di contenimento individuate.
Risultato Raggiunto	Ha proceduto a predisporre tutti gli atti e comunicazioni nel rispetto della tempistica stabilita dal piano della corruzione da cui è emerso il grado di attuazione delle misure anticorruzione adottate (100% raggiunto)
Indicatori	
Note/Commenti	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo Performance Individuale – N. 1

Obiettivo di Performance	GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI ALLA PERSONA: predisposizione di tutti gli atti finalizzati all'inserimento lavorativo di categorie svantaggiate in qualità di ente capofila di 5 comuni
Risultato Atteso	Predisposizione di tutti gli atti per l'avvio del servizio entro il 31.12.2016.

COMUNE DI LUNAMATRONA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Risultato Raggiunto	<ul style="list-style-type: none"> - Il comune di Lunamatrona, in qualità di ente capofila del servizio in oggetto, per conto dei comuni di Siddi, Turri e Villanovaforru (Pauli Arbarei non ha confermato la propria adesione), ha predisposto tutta la documentazione di gara entro il 31.12.2016. - La sottoscritta ha predisposto: - tutte le comunicazioni per conoscere l'importo che ciascun comune intendeva destinare per l'attuazione del servizio; - le comunicazione per poter redigere il DUVRI; - la predisposizione dell'atto d'incarico per la redazione del DUVRI (det. n. 220 del 15.12.2016); - la predisposizione degli atti di gara per l'affidamento del servizio (det. n. 225 del 28.12.2016); - la predisposizione dell'atto d'impegno per il pagamento della tassa dovuta all'ANAC (det. n. 236 del 30/12/2016)
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> - comunicazioni ai comuni aderenti (100%) adempimenti eseguiti; - predisposizione atti di gara (100% eseguiti) <p>Tutti gli atti sono stati completati entro il 31.12.2016</p>
Note/Commenti	

Obiettivo Performance Individuale N. 2

Obiettivo di Performance	SPERIMENTAZIONE PROGRAMMA SIPSO: LEGGI DI SETTORE ANNO 2015. PROGRAMMA SISPO E PROGRAMMA SPERIMENTALE L. 162/98.
Risultato Atteso	Garantire il tempestivo caricamento dei dati relativi alle varie leggi di settore nel rispetto della tempistica stabilita dalla RAS (nuovo programma regionale per il monitoraggio e la rendicontazione). L. 162/98. Il Nostro ente è stato sorteggiato per la sperimentazione per cui ha l'obbligo di caricare i dati per la verifica e valutazione dei piani.
Risultato Raggiunto	<p>La sottoscritta ha predisposto e completato tutti gli atti nel rispetto della tempistica richiesta dalla Regione Sardegna ossia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - approvazione rendiconti relativi all'anno 2015 delle seguenti leggi regionali del servizio sociale: L.R. 27/83 (Talassemici, ecc...); L.R. 11/85 (Nefropatici, ecc...); L.R. 20/97(Infermi di Mente); L.R. 12/85 (Spese trasporto Handicappati); L.R. 9/2004 (Neoplasia maligna) corredata della scheda certificazione economie 2015 (Det n.45 DEL 23/03/2016); - caricamento dati sul programma SISPO entro il termine del 22.02.2016 (caricati entro il 19.02.2017) come da nota, trasmessa alla RAS con prot n. 1603 del 19.02.2016; - predisposizione atti per l'attuazione di tutti i piani personalizzati di sostegno a favore delle persone con handicap grave (det. n. 015 del 08.03.2016 - det. n. 046 del 30.03.2016 – det. n. 102 del 04.07.2016 - det. n. n. 114 del 02.08.2016 – det. n. n. 159 del 29.09.2016 – det. n. 160 del 04.10.2016) ; - approvazione rendiconto PIANI PERSONALIZZATI ATTUATI NELL'ANNO 2015 A FAVORE DI PERSONE CON HANDICAP GRAVE (det. n. 489 del 05.04.2016); - approvazione FABBISOGNO SECONDO SEMESTRE 2016 “L. 162/98. Art. 1, Lettera c). PIANI PERSONALIZZATI DI SOSTEGNO A FAVORE DELLE PERSONE CON HANDICAP GRAVE. Programma 2015 da attuarsi nell'anno 2016 (det.n. 145 del 13.09.2016)

COMUNE DI LUNAMATRONA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Indicatori	Caricamento di tutti i contributi relativi alle varie leggi di settore sul programma SIPSO (100%); Caricamento dati per la sperimentazione L. 162/98 (100%) Predisposizione, monitoraggio e trasmissione schede di valutazione dei piani personalizzati (100%). Predisposizione approvazione e trasmissione di tutti i rendiconti nel rispetto della tempistica stabilita dalla (100%). Impegno, liquidazioni e comunicazioni relative alla concessione dei contributi per tutti i richiedenti/beneficiari (100%).
Note/Commenti	

Obiettivo Performance Individuale N. 3

Obiettivo di Performance	Predisposizione regolamento/criteri per la concessione di benefici economici ad associazioni culturali e sportive dilettantistiche
Risultato Atteso	Avere a disposizione un regolamento o dei criteri per la concessione di benefici economici per la concessione di contributi alle associazioni culturali e sportive dilettantistiche entro il 31.12.2016 (nota prot. 1440 del 30.12.2016).
Risultato Raggiunto	Predisposizione criteri per la concessione di benefici economici ad associazioni culturali 100% Predisposizione criteri per la concessione di benefici economici sportive dilettantistiche 100%.
Indicatori	
Note/Commenti	

Redazione: Responsabile: Dott.ssa Marcella Tuveri

Validazione: Assessore

COMUNE DI LUNAMATRONA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Unità Organizzativa Tecnico-Manutentiva
Responsabile Gianpaolo Setzu

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n° n. 051 del 02.08.2016., modificata con deliberazione di G.C. n. 082 del 30.11.2016.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo Performance Organizzativa – N. 1

Obiettivo di Performance	Trasparenza amministrativa. Pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'ente e il costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito Istituzionale dell'Ente.
Risultato Atteso	Promozione di sempre maggiori livelli di trasparenza delle informazioni e delle attività svolte quotidianamente dall'Ente.
Risultato Raggiunto	
Indicatori	
Note/Commenti	

Obiettivo Performance Organizzativa N. 2

Obiettivo di Performance	Garantire un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico. L'obiettivo potrà dirsi raggiunto con un numero di atti con deficit tecnico burocratico inferiore al 5% relativamente a tutti gli atti sottoposti a controllo interno successivo ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.
Risultato Atteso	Garantire il rispetto di quanto disposto dal Piano di Prevenzione della Corruzione approvato dall'Ente relativamente alla gestione dei processi/procedimenti individuati come più a rischio di corruzione, garantendo la messa in atto di tutte le misure di contenimento individuate.
Risultato Raggiunto	

COMUNE DI LUNAMATRONA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Indicatori	
Note/Commenti	

Obiettivo Performance Organizzativa N. 3

Obiettivo di Performance	Garantire il rispetto di quanto disposto dal Piano di Prevenzione della Corruzione approvato dall'Ente relativamente alla gestione dei processi/procedimenti individuati come più a rischio corruzione, garantendo la messa in atto di tutte le misure di contenimento individuate nel Piano stesso.
Risultato Atteso	Garantire il rispetto di quanto disposto dal Piano di Prevenzione della Corruzione approvato dall'Ente relativamente alla gestione dei processi/procedimenti individuati come più a rischio di corruzione, garantendo la messa in atto di tutte le misure di contenimento individuate.
Risultato Raggiunto	Ha proceduto a predisporre tutti gli atti e comunicazioni nel rispetto della tempistica stabilita nel piano triennale anticorruzione da cui è emerso il grado di attuazione delle misure anticorruzione adottate.
Indicatori	
Note/Commenti	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo Performance Individuale N. 1

Obiettivo di Performance	Edilizia privata. Ottimizzazione fruizione atti: si richiede, per l'anno 2016, di provvedere alla digitalizzazione delle pratiche edilizie per almeno una annualità
Risultato Atteso	Predisposizione della scannerizzazione di tutti gli atti relative alle pratiche edilizie di cui all'annualità 2004 entro il 31.12.2016. Rispetto delle scadenze.
Risultato Raggiunto	Obiettivo pienamente raggiunto: Scannerizzate n. 99 pratiche con realizzazione di un file excel con inseriti tutti i dati necessari
Indicatori	Tempestività delle azioni intraprese = 100%

COMUNE DI LUNAMATRONA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Note/Commenti	
----------------------	--

Obiettivo Performance Individuale N. 2

Obiettivo di Performance	LL.PP.: garantire l'avanzamento delle OO.PP. in itinere sulla base del Cronoprogramma garantendo contestualmente eventuali nuove priorità in accordo con l'Amministrazione.
Risultato Atteso	Rispetto delle scadenze di inizio e fine lavori così come previsto da cronoprogramma. - Lavori di Manutenzione straordinaria della scuola dell'infanzia. - Lavori di efficientamento dell'impianto di illuminazione pubblica. - Lavori di manutenzione straordinaria delle strade interne all'abitato. - Lavori di Riqualificazione urbana del centro storico. 4° Intervento. Le opere pubbliche sopraelencate sono state progettate nel Dicembre del 2015 e l'appalto bandito in data 30.12.2015.
Risultato Raggiunto	Obiettivo pienamente raggiunto: Le opere pubbliche sopraelencate sono state tutte regolarmente iniziate nel pieno rispetto del cronoprogramma previsto ed ultimate secondo la tempistica prevista dal contratto d'appalto. - Lavori di Manutenzione straordinaria della scuola dell'infanzia. Inizio lavori previsto 30.07.2016 - effettivo 07.07.2016 Fine lavori previsto 30.09.2016 - effettivo 15.09.2016 - Lavori di efficientamento dell'impianto di illuminazione pubblica. Inizio lavori previsto 31.10.2016 - effettivo 07.10.2016 Fine lavori previsto 31.12.2016 - effettivo 05.12.2016 - Lavori di manutenzione straordinaria delle strade interne all'abitato Inizio lavori previsto 30.06.2016 - effettivo 27.06.2016 Fine lavori previsto 19.09.2016 - effettivo 15.09.2016 - Lavori di Riqualificazione urbana del centro storico. 4° Intervento. Inizio lavori previsto 30.07.2016 - effettivo 07.07.2016 Fine lavori previsto 30.06.2017 - effettivo 26.06.2017 -
Indicatori	Tempestività delle azioni intraprese = 100%
Note/Commenti	

Obiettivo Performance Individuale N. 3

Obiettivo di Performance	Aggiornamento segnaletica stradale: ricognizione segnaletica stradale orizzontale e verticale, verifica risorse finanziarie necessarie, affidamento ed esecuzione lavori in funzione delle risorse attribuite. (Servizio Tecnico e Servizio Vigilanza).
Risultato Atteso	La parte di competenza del servizio tecnico era relativa alla sistemazione dei sostegni dei cartelli stradali all'interno dell'abitato.

COMUNE DI LUNAMATRONA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Risultato Raggiunto	Obiettivo pienamente raggiunto: Sono stati eseguiti i seguenti interventi: - Sostituzione palo sito in vico Vitt. Em. 2°- - Sistemati i seguenti sostegni metallici posti nelle seguenti via: - Via S. Sebastiano – Via Olbia – Via Carbonia – Corso Italia – Via Emilia – Via Trento – Via Oristano – Via F.lli Bandiera – Via Trieste – Via Sardegna - Via Zara- Via Segni. - Spartitraffico Via Tuveri – Via Garibaldi
Indicatori	Tempestività delle azioni intraprese = 100%
Note/Commenti	

Redazione: Responsabile Geom. Gianpaolo Setzu:

Validazione: Assessore
