

Comune di

ASSEMINI

RELAZIONE SULLA PERFOMANCE

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

ESERCIZIO 2019

A cura di

SEGRETARIO GENERALE

Dott. Remo Ortu

SERVIZIO AUTONOMO CORPO DI POLIZIA LOCALE

Cap. Giovanni Carboni

SERVIZI LAVORI PUBBLICI – ESPROPRIAZIONI

Ing. Spina Roberto

SERVIZI MANUTENTIVI - TECNOLOGICI - IGIENE URBANA CIMITERIALI CANTIERI -
SERVIZI PIANIFICAZIONE E SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE - PROTEZIONE CIVILE -
DATORE DI LAVORO

Ing. Alessandro Bocchini

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE EDILIZIA PRIVATA PUBBLICA VIGILANZA
EDILIZIA CONDONO - PATRIMONIO - DUAAP - PUBBLICO SPETTACOLO

Geom. Carlo Barletta

INCARICO AD INTERIM DI TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZI SUAPE
COMPENSIVO ANCHE DI TUTTI I PROCEDIMENTI INERENTI LE ATTIVITA'
COMMERCIALI ARTIGIANALI E PRODUTTIVE URP SVILUPPO ECONOMICO TURISMO

Geom. Carlo Barletta

SERVIZI FINANZIARI - PERSONALE – CONTRATTI - AFFARI GENERALI – SPORTELLLO
EUROPA

Dott.ssa Anna Rita Depani

INCARICO AD INTERIM DI TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZI TRIBUTI
CONTENZIOSO

Dott.ssa Anna Rita Depani

SERVIZI DEMOGRAFICI ELETTORALE ICT

Ing. Valerio Angelo Giuseppe Manca

SERVIZI EDUCATIVI CULTURA SOCIALE – SPORT

Dott.ssa Valentina Melis

- Validata dall’ Organo di Valutazione con Verbale n. 08 del 12/11/2020
- Approvata in allegato all’atto deliberativo di G. C. n. 167 del 13/11/2020

INDICE

ESERCIZIO 2019	1
DATI TERRITORIALI	4
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI.....	5
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	6
SITUAZIONE DI DEFICITARIETA’ STRUTTURALE- ANNO 2019	9
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA	10
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	12
RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA	13
RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015).....	15
ESITO CONTROLLI INTERNI.....	15
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	16

PREMESSA:

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

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b del D.Lgs 150, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza ed 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 2019, 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:

- _ 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 intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit (ora ANAC) n° 5/2012: “linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla Performance”. La Relazione 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 2019	
Superficie complessiva ettari	118,17km²
Km strade	
Statali	3 km
Provinciali	10 km
Comunali	130 km
Vicinali	58 km

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2019

Biblioteca	1
Scuole Materne	8
Scuole Elementari	5
Scuole Medie	2
Asili nido	1
Strutture per anziani	3

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

La popolazione residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2019, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a n° 26.848 complessivi, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2019

Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2019		26.848
Di cui popolazione straniera		930
Descrizione		
Nati nell'anno		198
Deceduti nell'anno		215
Immigrati		953
		677
Popolazione per fasce d'età ISTAT		Dati
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	1.368
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	2.042
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	3.817

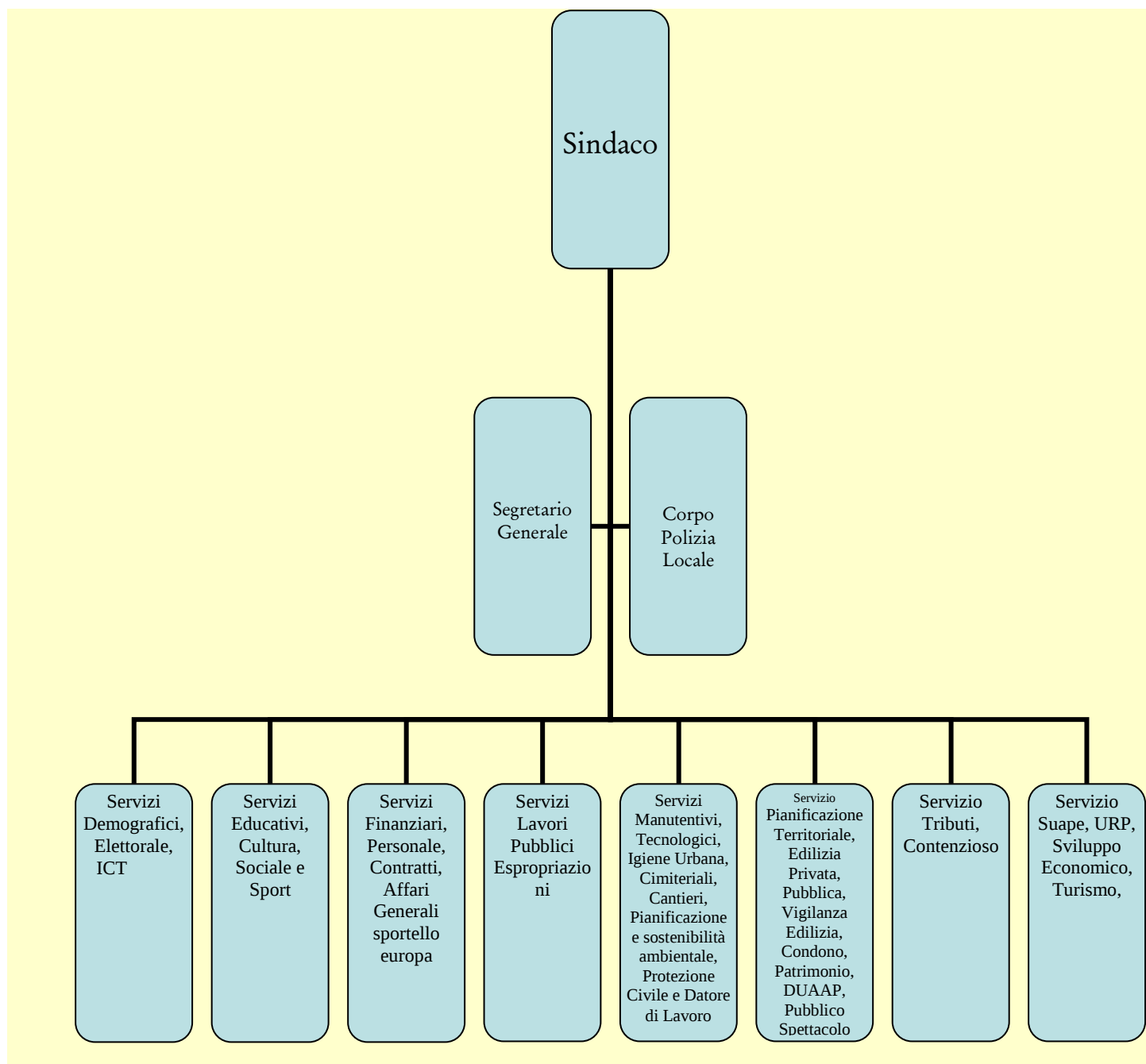
Popolazione in età adulta	30-65 anni	14.593
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	5.028

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2019

La struttura organizzativa dell'Ente, nell'anno 2019 è articolata in n. 9 macro strutture come di seguito denominati attribuite a 7 responsabili di P.O. individuati dal Sindaco ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 267/2000 .

Due Macro strutture risultano assegnate ad Interim a Responsabili già incaricati di altre strutture macro strutture.



E' attribuita al Segretario Generale tutta l'attività inerente la prevenzione la corruzione la trasparenza e i controlli interni dell'Ente.

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2019

Personale in servizio

Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1
Posizioni Organizzative (unità operative)	7
Dipendenti (unità operative)	110
Totale unità operative in servizio	118

Analisi di Genere

Descrizione	Dati
% PO donne sul totale delle PO	28,57 %
% donne occupate sul totale del personale	58,12%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	1%

Indici di assenza

Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	6.617
Malattia + Altro	3.717

SITUAZIONE DI DEFICITARIETA' STRUTTURALE- ANNO 2019

Indicatori finanziari dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà dell'Ente (art. 228 c. 5 Tuel) contenuti nel D.M. 28 dicembre 2018 ed allegati al rendiconto della gestione 2019.

Indicatori	Parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie
P1 - Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito-su entrate correnti) maggiore del 48%	NO
P2 - Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	NO
P3 - Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	NO
P4 - Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	NO
P5 - Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	NO
P6 - Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	SI
P7 - [Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	SI
P8 - Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	NO

ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2019 ha provveduto alla pubblicazione sulla Sezione di Amministrazione Trasparente di dati atti ed informazioni, obbligatori per legge, conformemente alle disposizioni contenute nel D.lgs. 33 del 14.3.2013, così come modificato dal D.lgs. 97/2016, e alle Delibere ANAC nn. 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, 1309 e 1310/2016, 236-241-382/2017 141/2018 - 141/2019 e 213/2020 ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione annuale di seguito elencati:

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ogni incarico 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso	Bandi di Concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori*	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	
		Per ciascun atto:	
		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	
		2) importo del vantaggio economico corrisposto	
		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	
		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	
		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	
		6) link al progetto selezionato	
		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	
		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	
Servizi erogati	Carta dei Servizi	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	
		Sentenze	
		Azioni	
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
	Liste di attesa	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	
	Servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	
Informazioni Ambientali	Informazioni Ambientali	Informazioni ambientali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Stato dell'ambiente	
		Fattori inquinanti	
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	
		Stato della salute e della sicurezza umana	
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n. 1310/2016 e n. 141/2018 e 141/2019 – 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 30 giugno 2020 della delibera n. 213/2020 come da attestazione del 07/07/2020.

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*”.

Lo stato di attuazione degli adempimenti disposti dalla legge 190 del 2012, nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'ente, (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 06/02/2019) ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012, in conformità alle linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale e alle indicazioni di Anac contenute nell'aggiornamento 2016 al PNA può essere considerato positivamente in quanto i diversi ambiti di controllo sono stati presidiati. Le informazioni sullo stato di attuazione del piano anticorruzione sono contenute nella "RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA" scaricabile al seguente link:

<https://comune.assemini.ca.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>

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 Assemini risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tabella seguente:

Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2019		SI - NO
Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 – (Art. 9 legge 243/2012)		SI
Rispetto del Tetto Spesa del Personale		SI - NO
Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall' art. 14, comma 7, DL 78/2010 <i>e s.m.i</i> -		SI
Rispetto Tetto Salario Accessorio		SI - NO
Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale art.1 comma 236 della legge 28 dicembre 2015, n. 208		SI

RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015)

In merito al rispetto degli obblighi di cui al D.L. 66/2014 recante *“Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale* (convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n.89) che attribuisce alle amministrazioni pubbliche l'onere di comunicare i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali e il DPCM 22.9.2014, , recante *“Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.”* il Comune di Assemini 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 Assemini, sotto la direzione del Segretario Comunale, e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell'apposito regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell'ente ha provveduto ad espletare la sessione di controllo.

I risultati del controllo (report) sono stati trasmessi a cura del segretario con le segnalazioni di difformità ai responsabili dei servizi, al revisore dei conti, al nucleo di valutazione, come da nota prot. n. 42059 del 04/11/2020

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Programma di Mandato del Sindaco 2018/2023 (approvato con delibera di C.C. n 35 del 13 settembre 2018). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Documento Unitario di Programmazione 2019/2021 (approvato con delibera di C.C. n 35 del 31.07.2019) 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 72 del 20.12.2018);
4. Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano Performance/Piano Obiettivi annuali di gestione (approvato con Delibera di G.C. n 8 del 30.01.2019 come integrata dalla deliberazione di G.C. 94 del 19.06.2019 e ss.mm.ii.);
- Il sistema di valutazione della performance del Segretario comunale, dei Responsabili di Servizio e dei dipendenti dell'Ente, approvato con deliberazione della Giunta n. 217 del 19.12.2018.
- I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente al seguente indirizzo: www.comune.assemini.ca.it, sezione Amministrazione trasparente.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019

L'Ente si è dotato di un Piano di Obiettivi di gestione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 94 del 19.06.2019, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Servizio .

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2019 ha seguito il seguente schema:

- Declinazione dalla Sezione operativa del Dup 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 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 2019 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2019 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.

Il Nucleo di valutazione ha proceduto al processo di valutazione finale del grado di raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2019. In tale sede i responsabili hanno consegnato la relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

L'assegnazione e la valutazione degli obiettivi è stata effettuata nel rispetto del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con D.G.C. n. 217 del 19.12.2018 che assegna al Nucleo di valutazione la formulazione di una proposta per la valutazione annuale dei Responsabili di Settore e del Segretario comunale.

Relazione sullo stato delle attività della Performance come dai seguenti allegati:

SEGRETARIO GENERALE

Dott. Remo Ortu

SERVIZIO AUTONOMO CORPO DI POLIZIA LOCALE

Cap. Giovanni Carboni

SERVIZI LAVORI PUBBLICI - ESPROPRIAZIONI

Ing. Spina Roberto

SERVIZI MANUTENTIVI - TECNOLOGICI - IGIENE URBANA CIMITERIALI CANTIERI -
SERVIZI PIANIFICAZIONE E SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE - PROTEZIONE CIVILE -
DATORE DI LAVORO

Ing. Alessandro Bocchini

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE EDILIZIA PRIVATA PUBBLICA VIGILANZA
EDILIZIA CONDONO - PATRIMONIO - DUAAP - PUBBLICO SPETTACOLO

Geom. Carlo Barletta

SERVIZI FINANZIARI - PERSONALE - CONTRATTI - AFFARI GENERALI - SPORTELLO
EUROPA

Dott.ssa Anna Rita Depani

SERVIZI DEMOGRAFICI ELETTORALE ICT

Ing. Valerio Angelo Giuseppe Manca

SERVIZI EDUCATIVI CULTURA SOCIALE - SPORT

Dott.ssa Valentina Melis