



Comune di Zeddiani

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

### Esercizio 2014

#### A cura di

RESPONSABILE PERSONALE: Donatella Mancosu

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO: Roberta Fais

RESPONSABILE FINANZIARIO: Lucia Dessì

RESPONSABILE TECNICO: Sebastiano Piredda

- Validata dall'Organo di Valutazione in data 09.04.2015
- Approvata con deliberazione G. C. n. 20 del 13.04.2015

**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 2014 ..... 8

Relazione sui Risultati 2014 per Unità Organizzativa .....9

## **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 31/12/2014, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, è n. 1159 così suddivisa:

<b>CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2014</b>		
<b>Popolazione</b>		
<b>Descrizione</b>		
Popolazione residente al 31/12		<b>1159</b>
di cui popolazione straniera		<b>18</b>
<b>Descrizione</b>		
nati nell'anno		<b>8</b>
deceduti nell'anno		<b>7</b>
Immigrati		<b>29</b>
Emigrati		<b>30</b>
<b>Popolazione per fasce d'età ISTAT</b>		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	<b>57</b>
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	<b>62</b>
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	<b>166</b>
Popolazione in età adulta	30-65 anni	<b>631</b>
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	<b>243</b>
<b>Popolazione per fasce d'età Stakeholders</b>		
Prima infanzia	0-3 anni	<b>27</b>
Utenza scolastica	4-13 anni	<b>85</b>
Minori	0-18 anni	<b>155</b>
Giovani	15-25 anni	<b>110</b>

## Organigramma dell'Ente

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

Settore Contabile

Settore Tecnico

Settore Affari Generali

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2013

#### Personale in servizio

##### Descrizione

Segretario Comunale (unità operative)	1
Posizioni Organizzative (unità operative)	3
Dipendenti (unità operative)	8
<b>Totale unità operative in servizio</b>	<b>12</b>

#### Età media del personale

##### Descrizione

Segretario Comunale (unità operative)
Posizioni Organizzative
Dipendenti
<b>Totale Età Media</b>

#### Analisi di Genere

##### Descrizione

% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti
% PO donne sul totale delle PO
% donne occupate sul totale del personale
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti

#### Indici di assenza

##### Descrizione

Malattia + Ferie + Altro
Malattia + Altro

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.3 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	Entrate tit. I + III / Entrate tit. I + II + III	Indicatore finanziario, di composizione	23,75
Autonomia impositiva	Entrate tit. I / Entrate tit. I + II + III	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	16,17
Pressione finanziaria	Titolo I + II / Popolazione	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	118001,00
Pressione tributaria	Titolo I / Popolazione	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	206,42
Intervento erariale	Trasferimenti correnti statali / Popolazione	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	98,87
Intervento regionale	Trasferimenti correnti regionali / Popolazione	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	874,72
Incidenza residui attivi	Totale residui attivi / Entrate accertate di competenza	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	78%
Incidenza residui passivi	Totale residui passivi / Spese impegnate di competenza	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	72%
Indebitamento locale pro capite	Debiti residui per mutui e prestiti a medio - lungo termine / Popolazione	Indicatore patrimoniale	395,00
Velocità riscossione delle entrate proprie	Entrate riscosse tit. I + III / Entrate accertate di competenza tit. I + III	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	0,50
Rigidità della spesa corrente	Spesa per il personale sommata alle quote di ammortamento dei mutui / Entrate tit. I + II + III	Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese	66%
Velocità di gestione delle spese correnti	Spese pagate in conto competenza Tit. I / Spese impegnate in conto competenza tit. I	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	0,79
Redditività del patrimonio	Entrate patrimoniali / Valore a bilancio del patrimonio disponibile	Indicatore patrimoniale	3%
Patrimonio pro capite	Valore a bilancio dei beni del patrimonio indisponibile / Popolazione	Indicatore patrimoniale	8994,35
Patrimonio pro capite	Valore a bilancio dei beni del patrimonio disponibile / Popolazione	Indicatore patrimoniale	226,90
Patrimonio pro capite	Valore a bilancio dei beni demaniali / Popolazione	Indicatore patrimoniale	6117,00
Rapporto dipendenti/popolazione	Dipendenti / Popolazione	(non è un indicatore contabile)	0,01

Indicatori finanziari dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà dell'Ente (art. 228 c. 5 Tuel) contenuti nel D.M. 24 settembre 2009

Algoritmo di calcolo	Limite D.M. 24/9/2009	Tipologia Indicatore	Dato
Risultato di gestione + avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento / accertamenti di competenza delle entrate correnti (I + II + III)	-5% (limite minimo)	Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese	- 27%
Residui attivi in conto competenza entrate titoli I e III (eccetto addizionale Irpef) / Accertamenti di competenza entrate titoli I e III (eccetto addizionale Irpef)	42% (limite massimo)	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	53%
Residui attivi in conto residui entrate titoli I e III / Accertamenti entrate titoli I e III	65% (limite massimo)	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	75%
Residui passivi complessivi delle spese correnti / Impegni di competenza delle spese correnti	40% (limite massimo)	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	34%
Procedimenti di esecuzione forzata / Spese correnti impegnate	0,5% (limite massimo)	Indicatore finanziario, di composizione delle spese	--
Spese per il personale (al netto di contributi regionali o altri enti) / Entrate correnti accertate	40% (max. se < 5.000 ab.); 39% (max. 5.000-29.999 ab.); 38% (max. > 30.000 ab.)	Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese	32%
Debito di finanziamento (non assistiti da contribuzioni) / Entrate correnti accertate	150% (max., se risultato gestione > 0); 120% (max., se risultato gestione < 0)	Indicatore misto (patrimoniale e finanziario)	31%
Debiti fuori bilancio / Entrate correnti accertate	1% (limite massimo, ultimi tre anni)	Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese	--

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

1. Programma di Mandato del Sindaco (approvato con delibera di C.C. n 16 del 12 Giugno 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) 2014/2016 (approvata con delibera di C.C. n 10 del 23.10.2014). 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 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.
3. 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 deliberazione G.C. n. 96 del 27.10.2011.
4. Il sistema di Misurazione e valutazione del Segretario Comunale approvato con delibera G.C. n.15 del 19.03.2013.

## **Il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi 2014**

L'Ente si è dotato di un Piano delle Performance adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 08.07.2014. Nel corso dell'anno 2014 l'Amministrazione ha assegnato con medesima Deliberazione di Giunta Comunale gli obiettivi a ciascun Settore.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2014 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 2014

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Unità Organizzativa : **AREA AMMINISTRATIVA – AREA FINANZIARIA – AREA TECNICA**  
 Responsabile **dott.ssa Roberta Fais – rag. Lucia Dessì – geom. Sebastiano Piredda**

<b>Obiettivo n.1</b>	
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Garantire un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico
<b>DESCRIZIONE DEL RISULTATO</b>	Nel corso dell'anno 2014 sono stati sottoposti al controllo, a norma del vigente regolamento per la disciplina dei controlli interni, gli atti amministrativi adottati dai Responsabili dell'Area Amministrativa, Finanziaria e Tecnica. L'esito del controllo sul 10% degli atti, scelti secondo una selezione causale, effettuata con tecniche di campionamento, non ha rilevato alcuna anomalia per quanto attiene la regolarità formale, il rispetto della normativa di settore, la regolarità della procedura, il rispetto della disciplina contabile, la conformità degli atti agli strumenti di programmazione. (I verbali relativi ai controlli sono stati pubblicati nel sito istituzionale nella sezione <b>"Amministrazione Trasparente"</b> , sottosezione di primo livello <b>"Altri contenuti accesso civico"</b> , sottosezione di secondo livello <b>"Piano annuale dei controlli"</b> ).
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

<b>Obiettivo n.2</b>	
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Implementazione ed aggiornamento del sito internet istituzionale in osservanza delle regole sulla trasparenza (D. Lgs. N. 33/2013)</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Verifica delle informazioni complete da pubblicare con predisposizione dell'elenco per ogni settore entro il <b>30/09/2014</b> – Pubblicazione degli atti entro il <b>31/12/2014</b> .
<b>DESCRIZIONE DEL RISULTATO</b>	Nel corso dell'anno 2014 si è riunito il tavolo di lavoro costituito a norma del Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità anni 2014 – 2015 – 2016, con l'intervento dei Responsabili delle tre Aree, l'Addetto alla pubblicazione, il Responsabile della Trasparenza e il Responsabile della prevenzione della corruzione, per effettuare una analisi accurata della sezione Amministrazione Trasparente e programmare gli aggiornamenti relativi alle pubblicazioni da effettuare entro il 31.12.2014 a norma del D.lgs 33/2013. Dagli incontri periodici dei referenti del tavolo di lavoro, entro il termine stabilito, sono

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014

	<p>state effettuate le seguenti pubblicazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. carta dei servizi (approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n.80 del 10.12.2014)</li> <li>2. elenco dei procedimenti per ogni servizio, per area di competenza, a norma dall'art. 35 del D.Lgs. n.33/2013 (approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.79 del 10.12.2014);</li> <li>3. informazioni ambientali;</li> <li>4. controlli sulle imprese;</li> <li>5. gli atti relativi alle diverse sezioni soggette a pubblicazione periodica.</li> </ol>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Ogni Responsabile di Area ha curato la pubblicazione dei propri atti amministrativi nelle singole sezioni e sottosezioni di Amministrazione Trasparente.

**Obiettivo n.3**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Verifica e monitoraggio attività/procedimenti con riferimento a quelli rilevati ai fini della prevenzione della corruzione nel piano comunale anticorruzione.</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	<p>Istituzione registri per autorizzazioni, concessioni, benefici contributi e quant'altro occorre pubblicare ai fini della trasparenza/anticorruzione (cartaceo o informatico), se non già esistenti. Il registro deve garantire, tra gli altri:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) la rilevazione della data di ingresso al protocollo e la data di uscita o pubblicazione all'albo;</li> <li>b) creazione di cartelle e fascicoli;</li> <li>c) rilevazione dei tempi del procedimento in formato excel</li> </ol>
<b>DESCRIZIONE DEL RISULTATO</b>	<p>Sono stati regolarmente pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" gli elenchi delle Autorizzazioni e Concessioni Edilizie rilasciate nel corso dell'anno. Dell'avvenuto rilascio dei provvedimenti di Concessione Edilizia, è stata inoltre data notizia al pubblico mediante pubblicazione di apposito avviso, secondo quanto previsto dall'art. 20 comma 7 del D.P.R. 380/2001, pubblicato nell'apposita sezione on-line dell'Albo Pretorio comunale. La cartella (informatica e/o cartacea) inerente il provvedimento rilasciato, è depositata presso l'ufficio interessato nell'apposito fascicolo creato per ciascuna pratica catalogata e archiviata in ordine di protocollo d'arrivo.</p> <p>Relativamente alle istanze di Autorizzazione e Concessione edilizia non risultano avviate nei confronti del servizio proposto, istanze e procedimenti e presentate ai sensi dell'art. 4 della L.R. 20/1991 e dell'art. 9 della L.R. 9/2006, per interventi sostitutivi di cui agli articoli 13 comma 2 e 21 del D.P.R. 380/2001.</p> <p>A norma degli articoli 26 e 27 del Decreto Legislativo 33/2013 è stata creata, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale <a href="http://www.comune.zeddiani.or.it">www.comune.zeddiani.or.it</a>, una apposita sezione denominata "sovvenzioni, contributi, vantaggi economici" all'interno della quale vengono pubblicate le informazioni inerenti il beneficio economico concesso, l'atto amministrativo di concessione, il beneficiario (se non soggetto a tutela ai sensi del D.lgs 196/2003), le norme di riferimento. La cartella (informatica e cartacea) inerente il beneficio economico è depositata presso l'ufficio interessato.</p> <p>Per quanto attiene la rilevazione dei tempi del procedimento, il monitoraggio non è stato effettuato in quanto gli stessi sono stati determinati ed approvati dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 79 del 10 Dicembre 2014.</p>

Obiettivo n.4

<p><b>TITOLO OBIETTIVO</b></p>	<p><b>Accessibilità totale per garantire il principio costituzionale di equità attraverso la trasparenza e la lotta alla corruzione.</b></p>
<p><b>RISULTATO ATTESO</b></p>	<p>a) <b>Verifica dello “stato dell’arte” del sito istituzionale</b> attraverso la compilazione del questionario di autovalutazione di Agenzia per l’Italia Digitale <a href="http://www.agid.gov.it">www.agid.gov.it</a>, analisi criticità e indicazione soluzioni con riferimento all’andamento del caricamento dati diretta entro il <b>31/12/2014</b>.</p> <p>b) Migliorare la cultura e le competenze informatiche generali del personale dipendente previa analisi delle competenze possedute e mediante formazione specifica entro il <b>31/12/2014</b>;</p> <p>c) Migliorare le competenze nella redazione dei testi attraverso specifica attività formativa su tecniche di miglioramento degli atti amministrativi alla luce dell’accessibilità (vedi anche piano anticorruzione) entro il <b>31/12/2014</b>.</p> <p>d) Nomina responsabile dell’accessibilità, con compiti di monitoraggio in relazione a una lista di controllo da predisporre entro il <b>31/12/2014</b>.</p> <p>Richiedere e ottenere il logo di accessibilità ai sensi della Legge 4/2004 e dei requisiti tecnici previsti dal D.M. 8 agosto 2005 entro il <b>31/12/2014</b>.</p>
<p><b>DESCRIZIONE DEL RISULTATO</b></p>	<p>Con propria determinazione Area Amministrativa n.51 del 28.03.2014 sono stati approvati gli obiettivi di accessibilità per l’anno 2014.</p> <p>Con decreto del Sindaco n.4 del 01.04.2014 è stato nominato Responsabile dell’accessibilità informatica il Responsabile dell’Area Amministrativa.</p> <p>In data 06.11.2014 è stata trasmessa all’Agenzia per l’Italia Digitale la dichiarazione di conformità ai 12 requisiti da sottoporre a verifica tecnica, ai sensi dell’art. 2, comma 2 e dell’art.5 comma 2 del D.M. 08/07/2005.</p> <p>L’Agenzia per l’Italia Digitale ha comunicato in data 10 Novembre 2014, la presenza di alcuni errori e indica alcuni suggerimenti al fine di poter rilasciare il logo.</p> <p>In data 30.12.2014 è stato trasmesso all’Agenzia per l’Italia Digitale un nuovo rapporto.</p> <p>In data 30.03.2015 è stato inoltrato, previa verifica dei 12 requisiti, il rapporto conclusivo di accessibilità.</p> <p>Relativamente alla formazione dei dipendenti per il miglioramento della cultura e delle competenze informatiche in generale, date le scarse risorse finanziarie si è preferito privilegiare la formazione di tutto il personale dipendente sull’anticorruzione, obbligatoria per legge.</p>
<p><b>NOTE/COMMENTI</b></p>	

## RELAZIONE SUI RISULTATI 2014

Segretario comunale. Dott.ssa Donatella Mancosu

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1 -

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Standard amministrativo atti sottoposti a controllo,</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	n. ____ atti amministrativi con deficit tecnico burocratico n. ____ atti corretti sotto il profilo tecnico burocratico
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Nel corso dell'anno 2014 sono stati sottoposti al controllo, a norma del vigente regolamento per la disciplina dei controlli interni, gli atti amministrativi adottati dai Responsabili dell'Area Amministrativa, finanziaria e Tecnica. L'esito del controllo sul 10% degli atti, scelti secondo una selezione causale effettuata con tecniche di campionamento, non ha rilevato alcuna anomalia per quanto attiene la regolarità formale, il rispetto della normativa di settore, regolarità della procedura, il rispetto della disciplina contabile, la conformità degli atti agli strumenti di programmazione. I verbali relativi ai controlli sono stati pubblicati nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Altri contenuti accesso civico", sottosezione di secondo livello "Piano annuale dei controlli".</p> <p>Esito dei controlli</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. n.0 atti amministrativi con deficit tecnico burocratico;</li> <li>2. n.72 atti corretti sotto il profilo tecnico burocratico (campione estratto).</li> </ol>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014

**Obiettivo n.2**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Garantire tutte le attività connesse al Piano di Prevenzione della Corruzione e al Programma Triennale per la Trasparenza.</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Garantire tutte le attività connesse al Piano di Prevenzione della Corruzione e al Programma Triennale per la Trasparenza
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Nel corso dell'anno 2014 sono stati garantiti i principali interventi previsti dal Piano Triennale per la Trasparenza e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, approvati rispettivamente con deliberazione Giunta Comunale n. 7 del 30.01.2014 e 8 del 30.01.2014.</p> <p>Nello specifico:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. E' stato approvato, con deliberazione G.C. n. 5 del 23.01.2014, il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Zeddiani;</li> <li>2. È stato istituito con delibera G.C. n. 11 del 25.02.2014 il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.);</li> <li>3. sono state organizzate e gestite le giornate di formazione obbligatoria, in tema di anticorruzione e trasparenza, per tutto il personale dipendente;</li> <li>4. è stata organizzata, in data 18.12.2014 presso l'aula Consiliare del Comune, la giornata della Trasparenza e dell'Integrità,</li> <li>5. Sono state pubblicate, nella sezione apposita del sito istituzionale, le slides appositamente predisposte per la conferenza del 18.12.2014.</li> </ol>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo n.3**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Collaborare con le diverse aree per l'attuazione della Carta dei Servizi e quanto previsto in materia di trasparenza.</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Garantire tutte le attività connesse al Piano di Prevenzione della Corruzione e al Programma Triennale per la Trasparenza.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Con deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 10.12.2014 è stata approvata la Carta dei Servizi. Il documento è stato realizzato grazie alla fattiva collaborazione dei dipendenti delle aree e dei servizi dell'Amministrazione Comunale di Zeddiani.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

## RELAZIONE SUI RISULTATI 2014 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

### Area Amministrativa

Responsabile: Dott.ssa Roberta Fais

#### PERFORMANCE INDIVIDUALE

---

Obiettivo N. 1 - Responsabile del Procedimento Agente di Polizia Locale Matteo Bertocchi

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Garantire il ripristino del manto stradale a seguito di tagli.
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Ripristino del manto stradale.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Sono stati ripristinati i tagli stradali effettuati da privati cittadini secondo quanto previsto dalle autorizzazioni rilasciate.
<b>INDICATORI SPECIFICI</b>	Ripristino “a regola d’arte” dei tagli effettuati dalla stessa Amministrazione Comunale per effettuare riparazioni o lavori.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 2 Responsabile del Procedimento sig.ra Zaira Nuvoli**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Organizzazione del servizio protocollo Informatico</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Approvazione del “Manuale per la gestione del protocollo informatico”;</li> <li>2. formazione/informazione dei dipendenti comunali relativamente all'applicazione del Nuovo Manuale per la gestione del Protocollo Informatico</li> </ol>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Con deliberazione n. 77 del 10.12.2014 la Giunta Comunale ha istituito il servizio archivistico, tenuta del protocollo informatico e gestione dei flussi documentali e degli archivi;</p> <p>Con deliberazione n. 91 del 29.12.2014, la Giunta Comunale ha approvato il “<i>MANUALE DI GESTIONE DEI DOCUMENTI</i>”.</p> <p>Nel corso dell'anno, prima dell'approvazione del nuovo manuale, è stata avviata una fase di formazione/informazione del personale dipendente in merito al nuovo sistema organizzativo ed in merito all'utilizzo del software da utilizzare per la protocollazione e archiviazione dei documenti.</p>
<b>INDICATORI SPECIFICI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Approvazione del manuale per la gestione del protocollo informatico;</li> <li>2. Formazione/informazione dipendenti comunali relativamente all'applicazione del Nuovo Manuale</li> </ol>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 3 Responsabile del Procedimento Assistente Sociale dott.ssa Eleonora Chiara Siddi**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Garantire la promozione del benessere della comunità locale mediante l'organizzazione di attività finalizzate alla coesione sociale</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	<p>Coinvolgimento attivo della popolazione nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- feste comunitarie: befana, carnevale e festa della famiglia mediante il coinvolgimento di tutte le associazioni presenti nel territorio;</li> <li>- laboratorio di animazione alla comunità;</li> <li>- animazione alla lettura per bambini presso la biblioteca comunale;</li> <li>- laboratori estivi ludico-educativi per i bambini della scuola dell'infanzia e della scuola primaria;</li> <li>- animazione estiva spiaggia day;</li> <li>- laboratorio di ballo per giovani ed adulti al parco pubblico;</li> <li>- Incontro con le associazioni per confronto e scambio sull'importanza della condivisione e pianificazione unitaria delle manifestazioni comunitarie;</li> <li>- Sagra del Pomodoro;</li> <li>- Coinvolgimento delle famiglie in uscite con finalità socio culturali;</li> <li>- Feste comunitarie in occasione del Natale</li> </ul>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Nel corso dell'anno 2014, come da programmazione surriportata sono state realizzate tutte le iniziative elencate, raggiungendo degli indici di gradimento elevati da parte delle persone che vi hanno partecipato. Tutte le attività promosse sono state oggetto di condivisione e confronto tra il Comune che le ha coordinate e tutte le associazioni operanti nella comunità locale. Le diverse esperienze, implementate con quelle pregresse si sono rivelate estremamente positive rispetto alle modalità di collaborazione che sono state definite con le associazioni.</p>

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014

<b>INDICATORI SPECIFICI</b>	Schede di iscrizione per singolo evento organizzato; incontri di programmazione/verifica per singolo evento; report fotografico per singola manifestazione
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 4**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Predisporre la carta dei servizi inerente il settore di competenza
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Pubblicazione, entro il 31.12.2014, della carta dei servizi.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Con deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 10.12.2014 è stata approvata la Carta dei Servizi. Il documento, è stato pubblicato nell'home page del sito istituzionale del Comune e nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE sottosezione di 1^ livello "SERVIZI EROGATI" sottosezione di 2^ livello "CARTA DEI SERVIZI E STANDAR DI QUALITÀ".
<b>INDICATORI SPECIFICI</b>	
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 5**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Revisione straordinaria residui attivi e passivi in previsione del passaggio alla nuova contabilità
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Entro il 30.11.2014 ogni settore dovrà verificare i residui attivi e passivi relativi alle risorse assegnate.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Con deliberazione Giunta Comunale n. 86 del 16.12.2014 è stato rimodulato parzialmente il Piano delle Performance individuale dell'anno 2014 dei Responsabili dell'Area Amministrativa, Tecnica e Finanziaria, modificando i tempi per il raggiungimento del suddetto obiettivo dal 30.11.2014 al 31.01.2015. Con propria determinazione n. 12 del 30.01.2015 sono state approvate, ai sensi dell'art. 228, comma 3, del d.Lgs. n. 267/2000, gli elenchi dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza da iscrivere nel conto del bilancio al 01.01.2015.



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014

<b>INDICATORI SPECIFICI</b>	
<b>NOTE/COMMENTI</b>	



Responsabile: rag. Lucia Dessì

Responsabile del procedimento: Orru' Beatrice

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Obiettivo N. 2			
Titolo obiettivo	Predisposizione regolamento comunale per l'applicazione del tributo sui rifiuti e servizi		
<b>Risultato atteso:</b>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 682, della L. 147/2013, il comune adotta, il regolamento dell'imposta unica comunale (IUC). Il tributo, introdotto dall'art. 1, comma 639, della medesima legge, è in realtà un "contenitore" di tre prelievi differenti: l'imposta municipale propria, alla quale continuano ad applicarsi le specifiche norme di disciplina (comma 703), il tributo per i servizi indivisibili (TASI) e la tassa sui rifiuti (TARI). Entro il termine per l'approvazione del bilancio 2014 l'ufficio finanziario in collaborazione col l'ufficio tributi provvedono ad elaborare un regolamento che disciplini in maniera analitica i differenti aspetti della I.U.C.</p>		
<b>Risultato raggiunto<sup>2</sup>:</b>	<p>VISTI l'art. 2-bis del D.L. 06/03/2014, n. 16, convertito con modificazioni dalla L. 02/05/2014, n. 68, ed il D.M. 18/07/2014, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 169 del 23/07/2014, i quali fissano il termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione dell'anno 2014 al <b>30 settembre 2014</b> e dato atto che con deliberazione del consiglio Comunale n. 6 del <b>31/07/2014</b> si è provveduto ad approvare il Regolamento per la disciplina della I.U.C. (Imposta Unica Comunale)</p>		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	rapporto fra tempo effettivo 31/07/2014/ tempo programmato 30/09/2014;	100%	100%
	L'obiettivo si intende raggiunto se entro il termine per l'approvazione del bilancio 2014 è stato APPROVATO il Regolamento. Si ritiene che il comune possa, in attuazione del comma 682, predisporre o un unico regolamento, contenente la disciplina regolamentare dei tre prelievi prima citati, oppure approvare tre regolamenti separati o ancora mantenere il regolamento IMU distinto da quello relativo ad TARI e TASI.		
	.		
<b>Peso Obiettivi</b>	Importanza: <span style="float: right;">Alta <u>  </u> Media <u>  </u> Bassa <u>  </u></span>		

<sup>2</sup> Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale



Responsabile: rag. Lucia Dessi

Responsabile del procedimento: SERRA CARLA

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Obiettivo N. 3			
Titolo obiettivo	Certificazioni da produrre per Riduzione dei tempi medi di pagamento ai fornitori e tenuta registro unico delle fatture		
<b>Risultato atteso:</b>	1) Certificazione relativa alla comunicazione al Mininterno del tempo medio dei pagamenti effettuati nell'anno 2013 e del valore degli acquisti di beni e servizi sostenuti nel medesimo anno relativi ai codici SIOPE indicati nella tabella B del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66. 2) Riduzione dei tempi medi di pagamento ai fornitori 3) Acquisizione fatture in contabilità da protocollo informatico 4) Adozione dal 1/7/2014 del REGISTRO UNICO FATTURE ricevute.		
<b>Risultato raggiunto<sup>3</sup>:</b>			
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	1) Rapporto fra tempo effettivo 01/01 /2014 / Scadenze a tempo programmato 01/07/2014;	100%	100%
	2) Tempo medio certificato per il 2013 = -1,14 / da migliorare nel 2014	-1,14	-1,30
	L'obiettivo si intende raggiunto se:  1) entro i diversi termini previsti dalla normativa in evoluzione, la certificazione è stata regolarmente inoltrata con i sistemi informatici.  2) Sono stati Ridotti i tempi medi dei pagamenti da effettuare nell'anno 2014 rispetto alla certificazione già inviata per l'anno 2013;  3) Integrazione del sistema informativo contabile della gestione debiti/creditori		
<b>Peso Obiettivi</b>	Importanza: Alta _x_ Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta _x_ Media __ Bassa __ Complessità: Alta _x_ Media __ Bassa __ Realizzabilità: Alta _x_ Media __ Bassa __		

Responsabile: rag. Lucia Dessi

<sup>3</sup> Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Obiettivo N. 4				
Titolo obiettivo		Revisione straordinaria residui attivi e passivi in previsione del passaggio alla nuova contabilità integrata dall'esercizio finanziario 2015.=		
<b>Risultato atteso:</b>		<p>Entro il 30.11.2014 ogni settore dovrà verificare i residui attivi e passivi relativi alle risorse assegnate.</p> <p>Con deliberazione della Giunta n. 86 del 16/12/2014 si è stabilito di Di rimodulare parzialmente, il Piano delle Performance individuale dell'anno 2014 dei Responsabili dell'Area Amministrativa, Tecnica e Finanziaria nel modo seguente:</p> <p>-il riaccertamento di tutti i residui in riferimento all'attuale sistema contabile entro il 31.12.2014;</p> <p>-il riaccertamento ai sensi del Decreto Leg.vo n°118/2011 dei residui già riaccertati con l'attuale sistema contabile entro il 31.01.2015;</p>		
<b>Risultato raggiunto<sup>4</sup>:</b>		<p>Il riaccertamento straordinario dei residui è l'attività prevista dall'articolo 3 comma 7, decreto di che trattasi, diretta ad adeguare lo stock dei residui attivi e passivi al 31 dicembre 2014 alla nuova configurazione del principio contabile generale della competenza finanziaria, la cd. competenza finanziaria potenziata. In particolare, l'articolo 3 comma 7, prevede che il riaccertamento straordinario dei residui sia effettuato con riferimento alla data del 1° gennaio 2015, contestualmente all'approvazione del rendiconto 2014 scadenza di legge 30 APRILE 2015.</p> <p>Si è proceduto, al tradizionale riaccertamento dei residui necessario alla predisposizione del rendiconto 2014, individuando per ciascun residuo definito nel rispetto del vecchio ordinamento, quelli non sorretti da alcuna obbligazione giuridica, destinati ad essere definitivamente cancellati e, per quelli corrispondenti ad obbligazioni perfezionate, l'esercizio di scadenza dell'obbligazione. <b>Si è proceduto contemporaneamente alla revisione ordinaria e straordinaria dei Residui attivi e passivi anche secondo le disposizioni del nuovo ordinamento contabile che</b> prevede, gli enti territoriali deliberano il riaccertamento dei residui nella stessa giornata in cui è approvato il CONTO CONSUNTIVO 2014.</p>		
<b>Indicatori di risultato:</b>		Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
		rapporto fra tempo effettivo 31/01/2015/ tempo programmato 31/01 /2015;	100%	100%
		L'obiettivo si intende raggiunto se entro il termine 30/11/2014		

<sup>4</sup> Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014

	<p>è stato predisposto un elenco dei residui secondo i criteri dell'articolo 14 del DPCM della sperimentazione che prevede il riaccertamento debba essere effettuato nel corso dell'anno precedente all'avvio, al fine di eliminare i residui attivi e passivi cui non corrispondono obbligazioni perfezionate e scadute alla data del 31 dicembre 2013. In ogni caso, il consuntivo 2014 dovrà essere coerente con il nuovo principio della competenza finanziaria, anche con riferimento ai residui provenienti dalle gestioni precedenti all'esercizio 2014.</p>		
<p><b>Peso Obiettivi</b></p>	<p>Importanza: Alta _x_ Media __ Bassa __                  Impatto all'esterno: Alta _x_ Media __ Bassa __                  Complessità: Alta _x_ Media __ Bassa __                  Realizzabilità: Alta _x_ Media __ Bassa __</p>		
<p><b>Note/commenti</b></p>			

Responsabile: rag. Lucia Dessi

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Obiettivo N. 5			
<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Armonizzazione sistemi contabili alla luce della nuova normativa che entrerà in vigore il 1° Gennaio 2015</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	<p>Attivazione procedure per la riclassificazione bilancio ai sensi del D. Lgs. N. 118/2011 . Il processo di riforma degli ordinamenti contabili pubblici deve rendere i bilanci di tutte le amministrazioni pubbliche omogenei, confrontabili e aggregabili al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• consentire di conoscere i debiti effettivi degli enti territoriali;</li> <li>• “fare pulizia” nei bilanci degli enti territoriali riducendo in maniera consistente la mole dei residui;</li> <li>• l’introduzione del bilancio consolidato, con le proprie articolazioni organizzative, i propri enti strumentali e le proprie società controllate e partecipate;</li> <li>• l’adozione della contabilità economico patrimoniale</li> </ul>		
<b>Risultato raggiunto<sup>5</sup>:</b>	<p>È noto che con decorrenza dal 1° gennaio 2015, al netto degli enti cc.dd. sperimentatori, ha preso avvio, con <i>scopi</i> conoscitivi, il processo di armonizzazione contabile diretta, semplificando, a rendere i bilanci delle amministrazioni pubbliche omogenei, confrontabili e aggregabili al fine di consentire il controllo dei conti pubblici nazionali (tutela della finanza pubblica nazionale), di verificare la rispondenza dei conti pubblici alle condizioni dell’articolo 104 del Trattato istitutivo UE) e di favorire l’attuazione del federalismo fiscale (legge 42/2009).</p> <p>La riforma contiene innovazioni sostanziali che esigono attento presidio considerato che la fase <i>transitoria</i> (prevista per il 2015) è destinata a concludersi con l’avvio, dal 2016, dell’adozione di schemi di bilancio e di rendiconto con carattere autorizzatorio e non più semplicemente conoscitivo.</p> <p>L’analisi dei nuovi principi, esige <b>una riclassificazione bilancio ai sensi del D. Lgs. N. 118/2011</b> . Il processo di riforma degli ordinamenti contabili pubblici deve rendere i bilanci di tutte le amministrazioni pubbliche omogenei,</p>		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	rapporto fra tempo effettivo 31/12 /2014/ tempo programmato 31/12/2014;	100%	100%
	L’obiettivo si intende raggiunto se entro il termine 31/12/2014 è stata predisposta una bozza sperimentale del bilancio 2014 secondo la riclassificazione economico funzionale del bilancio esercizio in corso secondo i criteri della contabilità integrata.		
<b>Peso Obiettivi</b>			

<sup>5</sup> Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014

	Importanza: Alta <u>  x  </u> Media <u>  </u> Bassa <u>  </u> Impatto all'esterno: Alta <u>  x  </u> Media <u>  </u> Bassa <u>  </u> Complessità: Alta <u>  x  </u> Media <u>  </u> Bassa <u>  </u> Realizzabilità: Alta <u>  x  </u> Media <u>  </u> Bassa <u>  </u>
<b>Note/commenti</b>	

## AREA TECNICA

Responsabile: Geom. Sebastiano Piredda

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Realizzazione del programma delle opere pubbliche
RISULTATO RAGGIUNTO	<p><b>1. Lavori di restauro della Chiesa di San Pietro Apostolo:</b>                      In data 26.05.2014, è stata acquisita la nota inviata dell'AVCP con la quale è stato trasmesso il parere n. 96/14, relativo alla richiesta di parere di precontenzioso n° 294/13/S di cui all'istanza di parere per la soluzione delle controversie ex art. 6, comma 7, lettera n) del Decreto Legislativo 163/2006, circa la legittimità delle cause di esclusione decise dalla Stazione Appaltante e la legittimità dell'aggiudicazione provvisoria effettuata, a tutela e garanzia del corretto esito del procedimento e degli atti conseguenti; con determinazione n° 49 del 05.06.2014, è stato aggiudicato in via definitiva l'appalto inerente l'incarico di Progettazione preliminare, definitiva, esecutiva, direzione lavori, contabilità e misura, certificato di regolare esecuzione, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori; in data 31.07.2014, decorsi i termini dilatori per la stipula del contratto, è stata stipulata la Convenzione con il libero professionista incaricato; in data 31.07.2014 è stato presentato il progetto preliminare dei lavori; con deliberazione della G.C. n° 50 del 18.09.2014, è stato approvato il progetto preliminare dei lavori; in data 30.10.2014, è stato presentato il progetto definitivo – esecutivo dei lavori; in data 31.10.2014, è stato richiesto alla Curia Arcivescovile di Oristano il nulla-osta all'esecuzione degli interventi di cui al progetto definitivo - esecutivo; in data 05.11.2014, è stato inviato alla RAS – Ass.to EE.LL.FF.UU. - Servizio tutela paesaggistica per le Province di Oristano e del Medio Campidano, il progetto definitivo – esecutivo dell'intervento al fine dell'acquisizione dell'Autorizzazione di cui all'Art. 146 del Decreto legislativo 42/2004; in data 11.11.2014, la RAS – Ass.to EE.LL.FF.UU. - Servizio tutela paesaggistica per le Province di Oristano e del Medio Campidano, ha provveduto a trasmettere al MIBAC – Soprintendenza ai Beni Architettonici, Paesaggistici, Storici, Artistici ed Etnoantropologici per le provincie di Cagliari e Oristano il progetto definitivo – esecutivo corredato della relazione illustrativa prevista dall'Art. 146, comma 7 del decreto legislativo 42/2004 al fine di acquisire sull'intervento il prescritto parere di cui al comma 8 del medesimo art. 146; in data 28.11.2014 è pervenuto il nulla-osta all'esecuzione degli interventi di cui al progetto definitivo – esecutivo rilasciato dalla Curia Arcivescovile di Oristano; in data 01.12.2014, è stato trasmesso al MIBAC – Soprintendenza ai Beni Architettonici, Paesaggistici, Storici, Artistici ed Etnoantropologici per le provincie di Cagliari e Oristano - il progetto definitivo – esecutivo corredato del Nulla-Osta della Curia Arcivescovile di Oristano al fine dell'acquisizione dell'Autorizzazione di cui all'art. 21 del Decreto legislativo 42/2004; in data 09.12.2014, è stata indetta e convocata per il giorno 18.12.2014 la Conferenza dei servizi per l'acquisizione definitiva delle autorizzazioni, pareri e atti di assenso di cui sopra necessari per l'approvazione del progetto definitivo esecutivo; in data 18.12.2014, si è svolta la 1^ seduta della Conferenza di Servizi; in data 23.12.2014 si è svolta la 2^ seduta della Conferenza di Servizi; in data 24.12.2014, è stato emesso il provvedimento unico finale relativo alla conclusione del procedimento della Conferenza di Servizi; con deliberazione della G.C. n° 89 del 29.12.2014, è stato approvato il progetto definitivo – esecutivo dei lavori; con determinazione n° 101 del 30.12.2014 è stata indetta la procedura d'appalto per l'affidamento dei lavori.</p> <p><b>2. Lavori di messa a norma dell'edificio della scuola materna:</b></p>

	<p>Con Determinazione n° 8 del 21.01.2014, è stata disposta l'aggiudicazione definitiva dei lavori all'impresa appaltatrice. In data 06/05/2014 – Rep. 47, è stato stipulato il contratto d'appalto dei lavori. Al fine di non creare disagio alle attività scolastiche l'inizio dei lavori è stato differito ad una data successiva al termine dell'anno scolastico del 30 giugno. I lavori sono stati consegnati e hanno avuto regolarmente inizio in data 07.07.2014 e sono regolarmente ultimati in data 04.10.2014.</p>
	<p><b>3. Lavori di manutenzione straordinaria e bitumatura della strada di “Su Meriagu”:</b>                  In data 11.02.2014 si è svolta la prima seduta di gara inerente la procedura d'appalto dei lavori. In data 11.03.2014, è stata disposta l'aggiudicazione provvisoria della procedura di gara per l'affidamento dei lavori alla ditta appaltatrice. Sono state avviati, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa in materia di lavori pubblici, tutti gli adempimenti di legge previsti per le verifiche connesse presso gli enti competenti al fine della successiva aggiudicazione definitiva. Con Determinazione n° 53 del 17.06.2014, è stata disposta l'aggiudicazione definitiva dei lavori all'impresa appaltatrice. In data 31.07.2014 – Rep. 49, è stato stipulato il contratto d'appalto dei lavori. Al fine del rispetto dei vincoli imposti del patto di stabilità relativamente alle spese sostenibili nel corso dell'anno 2014, la consegna e l'inizio dei lavori è stata differita al mese di novembre 2014, in modo tale da permettere l'effettuazione dei pagamenti inerenti l'esecuzione dei lavori nell'anno 2015, anziché nell'anno 2014. I lavori sono stati consegnati e hanno avuto regolarmente inizio in data 24.11.2014.</p>
	<p><b>4. Lavori di manutenzione straordinaria e sistemazione dei magazzini comunali:</b>                  In data 28.01.2014 si è svolta la prima seduta di gara inerente la procedura d'appalto dei lavori. In data 25.02.2014, è stata disposta l'aggiudicazione provvisoria della procedura di gara per l'affidamento dei lavori alla ditta appaltatrice. Sono state avviati, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa in materia di lavori pubblici, tutti gli adempimenti di legge previsti per le verifiche connesse presso gli enti competenti al fine della successiva aggiudicazione definitiva. Con Determinazione n° 50 del 10.06.2014, è stata disposta l'aggiudicazione definitiva dei lavori all'impresa appaltatrice. In data 31.07.2014 - Rep. n° 48, è stato stipulato il contratto d'appalto dei lavori. I lavori sono stati consegnati e hanno avuto regolarmente inizio in data 23.10.2014.</p>
	<p><b>5. Lavori di ampliamento dell'impianto di illuminazione pubblica del centro abitato:</b>                  Con deliberazione della G.C. n° 36 del 10.06.2014, è stato approvato il progetto esecutivo dei lavori. Al fine del rispetto dei vincoli imposti del patto di stabilità relativamente alle spese sostenibili nel corso dell'anno 2014, la procedura di gara per l'affidamento dei lavori è stata differita al mese di novembre 2014. Con determinazione n° 86 del 25.11.2014, è stata indetta la procedura di gara per l'affidamento dei lavori. In data 11.12.2014, è stata disposta l'aggiudicazione provvisoria della procedura di gara per l'affidamento dei lavori alla ditta appaltatrice. Sono state avviati, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa in materia di lavori pubblici, tutti gli adempimenti di legge previsti per le verifiche connesse presso gli enti competenti al fine della successiva aggiudicazione definitiva.</p>
	<p><b>6. Lavori di completamento della rete fognaria nella via XXIV Maggio e della rete idrica nella via Sebastiano Satta:</b>                  Con Determinazione n° 66 del 15.07.2015, si è provveduto all'affidamento dell'incarico inerente il servizio tecnico di progettazione preliminare, definitiva, esecutiva, D.L. e coordinamento per la sicurezza dei lavori; in data 30.07.2014 è stata stipulata la Convenzione con il libero professionista incaricato; in data 15.09.2014 è stato presentato il progetto preliminare; con deliberazione G.C. n° 49 del 18.09.2014, è stato approvato il progetto preliminare; in data 22.10.2014 è stato presentato il progetto definitivo – esecutivo; in data 30.10.2014, è stato acquisito il nulla – osta alla realizzazione delle opere da parte dell'Ente gestore delle reti; con deliberazione della G.C. n° 67 del 04.11.2014 è stato approvato il progetto definitivo – esecutivo; con</p>

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014

	<p>determinazione n° 85 del 18.11.2014, è stata indetta la procedura di gara per l'affidamento dei lavori; In data 09.12.2014, è stata disposta l'aggiudicazione provvisoria della procedura di gara per l'affidamento dei lavori alla ditta appaltatrice. Sono state avviati, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa in materia di lavori pubblici, tutti gli adempimenti di legge previsti per le verifiche connesse presso gli enti competenti al fine della successiva aggiudicazione definitiva; con Determinazione n° 102 del 30.12.2014, è stata disposta l'aggiudicazione definitiva dei lavori all'impresa appaltatrice. Dalla data del 30.12.2014 sono iniziati a decorrere i termini dilatori previsti per norma per la stipula del contratto.</p> <p><b>7. Realizzazione dei lavori di manutenzione e sistemazione delle strade rurali:</b> Compatibilmente con le disponibilità di spesa dell'ente al fine del rispetto dei vincoli imposti del patto di stabilità relativamente alle spese sostenibili nel corso dell'anno 2014, sono stati affidati con determinazione n° 44 del 22.05.2014 e n° 67 del 17/07/2014 i relativi lavori. I lavori sono stati regolarmente realizzati entro il 15/09/2014.</p> <p><b>8. Lavori di manutenzione ordinaria del chiosco bar, dei pontili e delle piattaforme per la canoa e la pesca sportiva in località S'Anaedda:</b> In data è stato acquisito il preventivo di spesa per l'esecuzione degli interventi e lavori di manutenzione previsti. A causa della mancanza delle necessarie risorse nel bilancio comunale per la relativa copertura finanziaria, non è stato possibile procedere all'affidamento dei lavori.</p> <p><b>9. Lavori di restauro della Chiesa Madonna delle Grazie 2° lotto:</b> con deliberazione della G.C. n° 39 del 17.06.2014 è stato approvato il progetto preliminare dei lavori; in data 12.11.2014, è stato presentato il progetto definitivo dei lavori, per l'acquisizione presso gli enti terzi di tutte le autorizzazioni obbligatorie e propedeutiche all'approvazione del progetto.</p>
<p><b>INDICATORI SPECIFICI</b></p>	<p>Rispetto della tempistica e dei termini previsti.</p>
<p><b>NOTE/COMMENTI</b></p>	<p>Relativamente all'intervento 1, l'obiettivo è stato raggiunto compatibilmente con il rispetto dei termini dilatori previsti dalla normativa sui lavori pubblici e la tempistica delle procedure necessarie per l'acquisizione presso gli enti terzi di tutte le autorizzazioni obbligatorie e propedeutiche all'approvazione del progetto.</p> <p>Relativamente all'intervento 2 l'obiettivo è stato raggiunto.</p> <p>Relativamente all'intervento 3, l'obiettivo è stato raggiunto compatibilmente con i vincoli imposti del patto di stabilità</p> <p>Relativamente all'intervento 4, l'obiettivo è stato raggiunto compatibilmente con i vincoli imposti del patto di stabilità.</p> <p>Relativamente all'intervento 5, l'obiettivo è stato raggiunto compatibilmente con i vincoli imposti del patto di stabilità e dai termini di legge in materia di opere pubbliche l'affidamento dell'appalto dei lavori.</p> <p>Relativamente all'intervento 6, l'obiettivo è stato raggiunto compatibilmente con i vincoli imposti del patto di stabilità e dai termini di legge in materia di opere pubbliche la stipula del contratto d'appalto e la consegna dei lavori.</p> <p>Relativamente all'intervento 7 l'obiettivo è stato raggiunto.</p> <p>Relativamente all'intervento 8 l'obiettivo, a causa della mancanza delle relative risorse nel bilancio comunale per la relativa copertura finanziaria, non era raggiungibile e conseguibile.</p>

**Obiettivo N. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Adeguamento e aggiornamento del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione di cui al D.P.R. 380/2001</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Con determinazione n° 103 del 31.12.2014, è stato approvato, ai sensi dell'articolo 16 comma 9 del D.P.R. n. 380 del 2001, l'adeguamento del costo di costruzione sulla base dell'aggiornamento dell'indice ISTAT dal mese di giugno del 1990 al mese di settembre del 2014 (+189,89%).
<b>INDICATORI SPECIFICI</b>	Rispetto della tempistica e dei termini previsti.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 3**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Installazione delle targhe viarie</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	L'installazione delle nuove targhe viarie in tutto il centro abitato è stata completata entro il termine del 31/12/2014.
<b>INDICATORI SPECIFICI</b>	Rispetto della tempistica e dei termini previsti.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 4**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Pulizia delle cunette dei pozzetti e delle griglie</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Sono stati effettuati entro il termine del 31/12/2014, tutti gli interventi di pulizia delle cunette, dei pozzetti e delle griglie stradali lungo tutti i tratti della viabilità comunale potenzialmente soggetta a episodi di allagamento, dovuti al verificarsi di eventi meteorologici con elevati accumuli pluviometrici, al fine di prevenire l'eventuale rischio idrogeologico.
<b>INDICATORI SPECIFICI</b>	Rispetto della tempistica e dei termini previsti.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 5**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Esecuzione dei ripristini della pavimentazione stradale lungo un tratto della via IV Novembre</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>In data 03.12.2014, è stata inviata alla società Abbanoa S.p.a., e per conoscenza alla Gestione Commissariale dell'ATO, la comunicazione di sollecito alla richiesta già inviata ed inerente la corretta realizzazione dei ripristini della pavimentazione stradale, richiedendo opportuno riscontro al sollecito entro il termine di 10 giorni.</p> <p>In data 12.12.2014, il RUP dell'intervento di Abbanoa S.p.a., ha trasmesso la relativa comunicazione di riscontro alla nota di sollecito inviata, attribuendo alla Gestione Commissariale dell'ATO la volontà di non autorizzare il ripristino dell'intera carreggiata stradale come sollecitato dal Comune.</p> <p>In data 16.12.2014, la Gestione Commissariale dell'ATO, ha inviato per conoscenza al Comune la nota inviata alla società Abbanoa S.p.a., con la quale ribadisce che la realizzazione delle opere di ripristino riguardanti i lavori realizzati competono ad Abbanoa S.p.a. in qualità di soggetto attuatore e stazione appaltante dell'opera.</p> <p>A seguito della comunicazione della Gestione commissariale, il RUP dell'intervento di Abbanoa S.p.a., comunicava e ribadiva l'intenzione e la volontà da parte di ABBANOVA S.p.a. di intervenire provvedendo all'esecuzione del ripristino della pavimentazione stradale, e concordava l'esecuzione di un sopralluogo congiunto con l'impresa esecutrice dei lavori e il direttore dei lavori al fine di accertare e verificare lo stato dei cedimenti e programmare le modalità e i tempi d'intervento.</p>
<b>INDICATORI SPECIFICI</b>	Rispetto della tempistica e dei termini previsti.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 6**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Predisporre la carta dei servizi inerente il settore di competenza</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	E stata predisposta la Carta dei Servizi relativi alla propria area di competenza. La Carta dei Servizi del Comune è stata approvata con deliberazione della G.C. n° 80 del 10/12/2014.
<b>INDICATORI SPECIFICI</b>	Rispetto della tempistica e dei termini previsti.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 7**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Revisione straordinaria residui attivi e passivi in previsione del passaggio alla nuova contabilità</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	In collaborazione con l'Ufficio Finanziario è stata effettuata la revisione straordinaria dei residui attivi e passivi.
<b>INDICATORI SPECIFICI</b>	Rispetto della tempistica e dei termini previsti.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	