

Comune di Posada

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

Esercizio 2013

A cura di

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO: Carzedda Giuseppe

RESPONSABILE FINANZIARIO: Spanu Piera

RESPONSABILE PERSONALE: Capra Francesca

RESPONSABILE TECNICO: Zirottu Flavio

– Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. del xx/xx/2014

– Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. del xx/xx/2014

COMUNE DI POSADA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

INDICE

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

COMUNE DI POSADA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

Premessa:

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

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

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

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

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

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

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2013, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 2908, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2013		
Popolazione		
Descrizione		
Popolazione residente al 31/12		2908
di cui popolazione straniera		194
Descrizione		
nati nell'anno		31
deceduti nell'anno		15
Immigrati		94
Emigrati		91
Popolazione per fasce d'età ISTAT		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	209
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	198
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	454
Popolazione in età adulta	30-65 anni	1498
Popolazione in età senile	Oltre 65 anni	549
Popolazione per fasce d'età Stakeholders		
Prima infanzia	0-3 anni	112
Utenza scolastica	4-13 anni	258
Minori	0-18 anni	503
Giovani	15-25 anni	304

Organigramma dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolazione in 7 Aree come di seguito denominate:

Area Affari Generali, Attività Produttive, Turismo e Pubblica Istruzione	Area Ragioneria, Demanio, Contabilità e Mutui	Area Lavori Pubblici e Manutenzioni
	Area Finanze, Economato, Personale	
Area Servizi Socio – Assistenziale	Area Polizia Locale e Protezione Civile	Area Urbanistica

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2013	
Personale in servizio	
Descrizione	
Segretario Comunale (unità operative)	1
Posizioni Organizzative (unità operative)	5
Dipendenti (unità operative)	10
Totale unità operative in servizio	16
Età media del personale	
Descrizione	
Segretario Comunale (unità operative)	53
Posizioni Organizzative	52
Dipendenti	43
Totale Età Media	49
Analisi di Genere	
Descrizione	
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	100
% PO donne sul totale delle PO	33,33
% donne occupate sul totale del personale	56,25
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	56,25
Indici di assenza	
Descrizione	
Malattia + Ferie + Altro	0,11
Malattia + Altro	0,02

COMUNE DI POSADA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

Al numero delle Aree corrisponde un diverso 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. cinque 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	
Autonomia impositiva	$\text{Entrate tit. I} / \text{Entrate tit. I + II + III}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	
Pressione finanziaria	$\text{Titolo I + II} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	
Pressione tributaria	$\text{Titolo I} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	
Intervento erariale	$\text{Trasferimenti correnti statali} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	
Intervento regionale	$\text{Trasferimenti correnti regionali} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	
Incidenza residui attivi	$\text{Totale residui attivi} / \text{Entrate accertate di competenza}$	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	
Incidenza residui passivi	$\text{Totale residui passivi} / \text{Spese impegnate di competenza}$	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	
Indebitamento locale pro capite	$\text{Debiti residui per mutui e prestiti a medio - lungo termine} / \text{Popolazione}$	Indicatore patrimoniale	
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	
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	
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	
Redditività del patrimonio	$\text{Entrate patrimoniali} / \text{Valore a bilancio del patrimonio disponibile}$	Indicatore patrimoniale	
Patrimonio pro capite	$\text{Valore a bilancio dei beni del patrimonio indisponibile} / \text{Popolazione}$	Indicatore patrimoniale	
Patrimonio pro capite	$\text{Valore a bilancio dei beni del patrimonio disponibile} / \text{Popolazione}$	Indicatore patrimoniale	
Patrimonio pro capite	$\text{Valore a bilancio dei beni demaniali} / \text{Popolazione}$	Indicatore patrimoniale	
Rapporto dipendenti/popolazione	$\text{Dipendenti} / \text{Popolazione}$	(non è un indicatore contabile)	

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	

COMUNE DI POSADA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

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	
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	
Residui passivi complessivi delle spese correnti / Impegni di competenza delle spese correnti	40% (limite massimo)	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	
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	
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)	
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 anno/anno (approvato con delibera di C.C. n xx del xx dicembre xxxx). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2013/2015 (approvata con delibera di C.C. n xx del xx dicembre xxxx). Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. La RPP è strettamente collegata al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2013/2015 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.
3. Piano Esecutivo di Gestione (PEG) (approvato con Delibera di G.C. n xx del xx/xx/xxxx). Si tratta del documento di pianificazione del bilancio e della RPP che definisce gli obiettivi di ciascun programma e che contiene il Piano della Performance, documento di rendicontazione triennale, e il Piano degli Obiettivi strategici, di performance e di sviluppo dell'Ente.
4. 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. __ del xx/xx/xx

Il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi 2013

L'Ente si è dotato di un Piano delle Performance adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° ___ del xx/xx/xx. Nel corso dell'anno 2013 l'Amministrazione ha assegnato con Deliberazione di Giunta Comunale **n. 138/A del 31/10/2013** gli obiettivi a ciascun Settore.

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

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

Relazione sui Risultati 2013 per Unità Organizzativa

Unità Organizzativa: **Area Affari Generali ed Istituzionali, Attività Produttive, Turismo, P.I., Biblioteca, Demografico-Statistico**

Responsabile: **CARZEDDA GIUSEPPE**

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Misure atte ad agevolare l'esercizio del diritto di accesso dell'utenza mediante la diffusione di tutte le informazioni volte a garantire la piena trasparenza dell'attività dell'Ente. Applicazione delle norme di cui al DLGS N. 33/2013 e ss.mm.ii.
Risultato atteso:	L'obiettivo ha il fine di garantire l'adeguamento dell'Ente alle disposizioni relative alla trasparenza amministrativa conformemente a quanto disposto dal Dlgs 33/2013 e ss.mm.ii.. Il Dlgs 33/2013 ha promosso un percorso mirato al miglioramento costante della Trasparenza Amministrativa che prevede la pubblicazione di dati sul sito istituzionale e che impegna la struttura tecnica nella piena attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni "obbligatorie" da rendere pubbliche. Questa attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti i settori, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.

COMUNE DI POSADA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

Risultato raggiunto:	Relativamente alle attività poste in essere durante l'anno 2013 si è proceduto alla pubblicazione sul sito istituzionale degli atti amministrativi come richiesto ed in esecuzione di quanto disposto dal Dlgs 33/2013 e ss.mm.ii. con particolare riferimento alla trasparenza amministrativa al fine di fornire alla cittadinanza idonei strumenti di controllo per favorire la legalità. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto
----------------------	---

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Attivazione carta servizi per l'area amministrativa: servizio protocollo
Risultato atteso:	Attivazione carta per i servizi mediante una semplice guida al cittadino sui servizi erogati dal servizio protocollo da pubblicare sul sito istituzionale dell'ente
Risultato raggiunto:	Si e' proceduto alla realizzazione ed alla conseguente pubblicazione sul sito istituzionale della carta dei servizi del protocollo ove sono stati indicati i principi fondamentali che sovrintendono al servizio quali eguaglianza e imparzialità, continuità, efficacia ed efficienza, trasparenza sono state inoltre esplicitate le attività poste in essere dal servizio quali ricezione, registrazione e smistamento della corrispondenza in arrivo e ricezione e trasmissione della corrispondenza in partenza. Risultano indicati gli orari di apertura al pubblico e le figure professionali che compongono l'organizzazione del servizio

Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Attivazione carta servizi per il servizio demografico
Risultato atteso:	Attivazione carta per i servizi mediante una semplice guida al cittadino sui servizi erogati dal settore demografico da pubblicare sul sito istituzionale dell'ente.
Risultato raggiunto:	Si e' proceduto alla realizzazione ed alla conseguente pubblicazione sul sito istituzionale della carta dei servizi per il servizio demografico. In particolare risulta evidenziata l'articolazione dell'ufficio distinto in servizio anagrafe, servizio di stato civile e servizio elettorale e per i medesimi sono indicate le attività svolte da ciascuno di essi. Risultano indicati gli orari di apertura al pubblico e le figure professionali che compongono l'organizzazione del servizio

Obiettivo N. 3

Titolo Obiettivo	Predisposizione E Divulgazione Della Guida Ai Servizi Della Biblioteca
Risultato Atteso:	Verrà Predisposta Una Semplice Guida Per I Minori Al Fine Di Divulgare I Servizi Di Cui Possono Fruire In Biblioteca, La Modalità Per Il Prestito, Per La Restituzione E L'utilizzo Adeguato Del Materiale Presente In Biblioteca
Risultato Raggiunto:	Si E' Proceduto Alla Predisposizione Ed Alla Conseguente Pubblicazione Sul Sito Istituzionale Della Carta Dei Servizi Della Biblioteca Comunale. Inoltre E' Stata Realizzata E Pubblicata Una Guida Indirizzata Ai Minori Con L'indicazione Degli Orari Di Apertura Al Pubblico, Le Attività Svolte Ed I Servizi Erogati (Servizio Di Prestito, Servizi Telematici E Multimediali). Risultano Indicati Gli Orari Di Apertura Al Pubblico E Le Figure Professionali Che Compongono L'organizzazione Del Servizio

Redazione - Responsabile:

Giuseppe CARZEDDA

Validazione - Assessore

COMUNE DI POSADA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

Unità Organizzativa:
Responsabile:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. __

TITOLO OBIETTIVO	
RISULTATO RAGGIUNTO	
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. __

OBIETTIVO	
RISULTATO RAGGIUNTO	
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. __

TITOLO OBIETTIVO	
RISULTATO RAGGIUNTO	
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. __

TITOLO OBIETTIVO	
RISULTATO RAGGIUNTO	
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

Redazione - Responsabile: _____

Validazione - Assessore _____

Unità Organizzativa AREA FINANZIARIA

Responsabile _____

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

COMUNE DI POSADA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

Obiettivo N. __

TITOLO OBIETTIVO	
RISULTATO RAGGIUNTO	
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. __

TITOLO OBIETTIVO	
RISULTATO RAGGIUNTO	
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. __

TITOLO OBIETTIVO	
RISULTATO RAGGIUNTO	
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. __

TITOLO OBIETTIVO	
RISULTATO RAGGIUNTO	
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

Redazione - Responsabile: _____

Validazione - Assessore _____

COMUNE DI POSADA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

Unità Organizzativa AREA TECNICA
Responsabile _____

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. ____

TITOLO OBIETTIVO	
RISULTATO RAGGIUNTO	
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. ____

TITOLO OBIETTIVO	
RISULTATO RAGGIUNTO	
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. ____

TITOLO OBIETTIVO	
RISULTATO RAGGIUNTO	
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. ____

TITOLO OBIETTIVO	
RISULTATO RAGGIUNTO	
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

Redazione - Responsabile: _____

Validazione - Assessore _____