

COMUNE DI GIBA

PROVINCIA SUD SARDEGNA

1) Piano della Performance 2018-2020

Presentazione del Piano

Il piano della performance 2018-2020 descrive gli obiettivi che il Comune di GIBA si propone di raggiungere nel corso del triennio, tenuto conto delle condizioni di contesto attuali e di quelle future.

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e, da quest'anno, con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il *Piano della Performance* è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il *Piano degli Obiettivi* è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di *tutela della trasparenza e dell'integrità* e di *lotta alla corruzione e all'illegalità*. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance ed il Referto del controllo di Gestione, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità

ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

2) Presentazione dell'Amministrazione

Il Comune di GIBA è situato nell'area geografica del Sulcis Iglesiente, nella provincia del Sud Sardegna, istituita con L.R. n. 2 del 04/02/2016. Il Comune ha un numero di 2041 abitanti al 31/12/2017 su una superficie di 30 km².

Il Comune svolge le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, principalmente nei settori dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, fatte salve le competenze attribuite ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.

In considerazione delle sempre più stringenti limitazioni che la spesa di personale ha subito in questi anni l'ente, a seguito di alcune cessazioni avvenute, ha avviato una graduale riorganizzazione dei servizi con l'obiettivo di concentrare le risorse umane sui servizi strategici per l'ente locale al fine anche di agevolare la programmazione e la successiva attuazione dei programmi e dei progetti, prevedendo a tal fine due assunzioni: a tempo indeterminato e pieno di un Istruttore di Vigilanza, e a tempo indeterminato e parziale al 79,40% di un Istruttore Tecnico.







L'organigramma del Comune di GIBA è attualmente il seguente:

SINDACO

SEGRETARIO COMUNALE







AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE:

1) POSIZIONE ORGANIZZATIVA

-  Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo
-  Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
-  Politiche giovanili, sport e tempo libero
-  Turismo
-  Sviluppo economico e competitività
-  Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca



AREA TECNICA:

2) POSIZIONE ORGANIZZATIVA

-  Assetto del territorio ed edilizia abitativa
-  Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
-  Trasporti e diritto alla mobilità
-  Soccorso civile
-  Servizio necroscopico e cimiteriale
-  Energia e diversificazione delle fonti energetiche

AREA PERSONA E SOCIETA':

3) POSIZIONE ORGANIZZATIVA

-  Istruzione e diritto allo studio
-  Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

AREA FARMACIA COMUNALE:

4) POSIZIONE ORGANIZZATIVA

AREA POLIZIA LOCALE:

5) POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Per l'erogazione dei Servizi il Comune, alla data del 31/12/2017, dispone di n. 2 dipendenti a tempo parziale e determinato, n. 13 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato e n. 4 dipendenti a tempo parziale ed indeterminato. A tali risorse, nel 2018 si è aggiunto un Istruttore Amministrativo - Contabile, a tempo pieno ed indeterminato, assegnato all'Area Amministrativa – Contabile.

COMUNE DI GIBA (SU)

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2018 - 2019 - 2020

ENTRATE	CASSA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	SPESA	CASSA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	938.592,97								
Utilizzo avanzo di amministrazione di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti) - solo regioni		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00		3.829.564,44			
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.205.909,23	624.962,97	624.962,97	624.962,97	Titolo 1 - Spese correnti		2.801.105,96	2.871.689,55	2.868.264,96
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.588.161,30	1.396.152,47	1.369.152,47	1.369.152,47	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	1.311.467,67	996.164,00	965.020,00	965.020,00					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	486.868,15	256.883,27	7.611.788,71	3.667.118,88	Titolo 2 - Spese in conto capitale	1.223.403,31	263.592,05	7.618.497,49	3.673.827,66
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali.....	4.592.406,35	3.274.162,71	10.570.924,15	6.626.254,32	Totale spese finali.....	5.052.967,75	3.164.698,01	10.490.187,04	6.542.092,62
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	109.464,70	109.464,70	80.737,11	84.167,70
					- di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)		0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	652.958,19	645.164,57	645.164,57	645.164,57	Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro	647.549,57	645.164,57	645.164,57	645.164,57
Totale titoli	5.245.364,54	3.919.327,28	11.216.088,72	7.271.418,89	Totale titoli	5.809.992,02	3.919.327,28	11.216.088,72	7.271.418,89
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	6.184.357,51	3.919.327,28	11.216.088,72	7.271.418,89	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	5.809.992,02	3.919.327,28	11.216.088,72	7.271.418,89
Fondo di cassa finale presunto	374.375,49								

* Indicare gli anni di riferimento

4) Performance Organizzativa e gli Obiettivi Strategici (Pianificazione Triennale)

La performance organizzativa esprime il risultato dell'attività svolta nel Comune per raggiungere gli obiettivi collegati con la pianificazione triennale relativi all'efficacia delle politiche pubbliche e alla qualità dei servizi, nonché quelli tesi al contenimento dei costi (in termini di efficienza nell'utilizzo delle risorse temporali, umane e finanziarie), alla salvaguardia dei delicati equilibri economici, finanziari e patrimoniali e all'efficacia delle attività ordinarie. La performance organizzativa contempla anche obiettivi relativi alla Trasparenza e alla Prevenzione della Corruzione.

Per quanto riguarda la pianificazione triennale, questa ha avuto uno sviluppo ed evoluzione a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. che ha istituito, quale presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio, il Documento unico di programmazione (D.U.P.).

Il Piano si raccorda con il sistema di programmazione e controllo, in quanto si parte dal documento unico approvato dalla Giunta e Consiglio Comunale in cui sono definite gli indirizzi di mandato coerenti con il programma di mandato e, a partire da detti indirizzi, sono definiti gli obiettivi strategici, gli obiettivi operativi e le azioni per l'attuazione di detti obiettivi. I responsabili dei servizi sono responsabili delle azioni per l'attuazione di detti obiettivi e forniscono il loro contributo della performance organizzativa dell'ente. Quindi i risultati ottenuti sono misurati, valutati e rendicontati nei tre documenti denominati: "relazione sulla performance", "referto annuale", "relazione di fine mandato".

Il Comune con delibera di C.C. n. 11 del 21.05.2018 ha approvato il D.U.P. 2018-2020.

Gli indirizzi di mandato dell'Amministrazione in linea con il programma elettorale sono più appresso specificati. A ciascun indirizzo corrisponde una precisa finalità che rappresenta l'obiettivo strategico che ha un orizzonte temporale pluriennale. Coerentemente con tali obiettivi strategici, sono annualmente assegnate le risorse per la realizzazione di obiettivi operativi e individuate le azioni che i responsabili dei servizi devono attuare contribuendo in tal modo all'attuazione degli indirizzi di mandato. Gli obiettivi strategici da attuarsi nel triennio sono i seguenti:

OBIETTIVI TRIENNALI

Obiettivi Triennali	Baseline	Indicatori	Target	Unità Operative coinvolte
Prevenzione della corruzione	0	n. fenomeni corruttivi rilevati nel triennio	0	Tutte le Aree
Promozione Trasparenza Attività Amministrativa	20% di dati obbligatori pubblicati in ritardo rispetto alle scadenze previste dal D. Lgs. n. 33/2013	% dei dati obbligatori pubblicati ogni anno per il triennio secondo le previsioni di legge	100%	Tutte le Aree
Miglioramento dell'erogazione dei Servizi, mediante controllo delle relative prestazioni (D.Lgs. n. 50/2016, art. 31, co 12)	10% sulla totalità degli affidamenti/interventi controllati	% Contratti verificati ogni anno del triennio	100%	Tutte le Aree
Riduzione dell'evasione ed elusione fiscale ed incremento del recupero delle entrate proprie	n. 300 posizioni verificate ai fini del recupero crediti entrate Tributarie ed Extra-Tributarie anni 2013-2016	n. verifiche effettuate nel triennio	Tutte quelle ad oggi aperte	Area Amministrativa-Contabile
Gestione sportelli a domanda individuale e straordinaria	1)pratiche evase per lo Sportello SUAPE nello scorso triennio (2015-2017) 2)pratiche evase relative alla Blue Tongue nello scorso triennio (2015-2017)	1)n. pratiche SUAPE evase nel triennio 2)n. pratiche Blue Tongue evase nel triennio	1) tutte le richieste che saranno presentate 2) tutte le richieste che saranno presentate	Area Polizia Municipale
Semplificazione procedimenti amministrativi	Semplificare alcuni procedimenti amministrativi	1)n. regolamenti da approvare/modificare	1) non esattamente	Area Amministrativa-

	vi anche mediante modifiche regolamentari	nel triennio 2)Attivazione CIE	quantificabile 2)SI	Contabile Area Tecnica
--	---	-----------------------------------	------------------------	---------------------------

5) Il Contributo alla Performance Organizzativa dai Settori

In questa parte del Piano sono riportati, per ogni area, gli obiettivi assegnati che esprimono il contributo dato al raggiungimento della performance organizzativa dell'ente. Gli obiettivi operativi riportano le azioni che i responsabili dei servizi devono attuare nel rispetto dei tempi e dei risultati previsti.

Nel seguito si riportano gli obiettivi per ciascuna area:

Obiettivi Triennali	Baseline	Indicatori	Target	Unità Operative coinvolte
Prevenzione della corruzione	Rendicontazione esiti attuazione misure di prevenzione della corruzione	Relazione di Rendicontazione predisposta entro il 31/12/2018	SI	Tutte le Aree
Promozione Trasparenza Attività Amministrativa	Mappare puntualmente gli adempimenti in materia di trasparenza, popolando la Sezione "Amministrazione Trasparente", del sito web istituzionale, relativamente ai Settori ed Uffici di rispettiva competenza	n. solleciti per la pubblicazione	0	Tutte le Aree
Miglioramento dell'erogazione dei Servizi, mediante controllo delle relative prestazioni (D.Lgs. n. 50/2016, art. 31, co 12)	Garantire il controllo effettiva parte della Stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni/interventi sia affidati all'esterno che gestiti direttamente	1)Documento di programmazione dei controlli, predisposto entro un mese dall'affidamento; 2)Relazione di rendicontazione delle attività programmate predisposta entro il 31/12/2018	1)SI 2)SI	Tutte le Aree
Riduzione dell'evasione ed elusione fiscale ed incremento del recupero delle entrate proprie	1)Riduzione dell'evasione Tributaria con attività di verifica 2) Recupero crediti	1)n. solleciti di pagamento Tares 2013 2)n.solleciti di pagamento per fitti locali comunali 3)attivazione progetto di supporto al recupero crediti tributari ed extra-tributari tramite azienda specializzata.	1)n. 250 entro il 31.12.2018 2)n. 12 entro il 31.12.2018 3)SI entro il 31/12/2018	Area Amministrativa-Contabile (Ufficio Tributi)
Gestione sportelli a domanda individuale e straordinaria	1)Gestione Suape 2)Gestione pratiche Blue Tongue	1)n. pratiche SUAPE gestite 2)n. pratiche Blue Tongue	1) n. 5 entro il 31/12/2018 2) n. 10 entro il 31/12/2018	Area Polizia Municipale
Semplificazione procedimenti amministrativi	1)Avviamento Carta di Identità Elettronica 2)Consegna modulistica degli uffici comunali e informativa su loro compilazione.	1)n. Carte di Identità Elettroniche 2)n. moduli	1) n. 50 Carte di Identità Elettroniche 2)n. 50 moduli consegnati	Area Amministrativa-Contabile (Servizio Demografico – Ufficio Protocollo)

6) Performance Individuale

Gli Obiettivi performance individuale delle posizioni organizzative derivano da quelli di performance organizzativa e sono appresso descritti:

Obiettivo annuale di performance organizzativa	Obiettivo annuale di performance individuale	Indicatori	Target	Posizione Organizzativa
Mappare puntualmente gli adempimenti in materia di trasparenza, popolandolo la Sezione "Amm/ne Trasparente", del sito web istituzionale, relativamente ai Settori ed Uffici di rispettiva competenza	Garantire la tempestiva pubblicazione dei dati per il proprio settore, secondo le indicazioni del D.Lgs. n. 33/2013	n. solleciti per la pubblicazione	0	Tutte le Aree
Rendicontazione esiti attuazione misure di prevenzione della corruzione	Trasmettere formalmente al Responsabile delle prevenzioni della corruzione la relazione di rendicontazione	Relazione trasmessa entro il 31/12/2018	SI	Tutte le Aree
Garantire il controllo effettivo da parte della Stazione appaltante sull'esecuzione della prestazione	1)Redazione documento di programmazione dei controlli sull'esecuzione del contratto di Servizio inerente la raccolta e smaltimento dei rifiuti. 2)Relazione di rendicontazione delle attività programmate 3)Controllo del territorio comunale, a cura del personale operaio al fine della corretta esecuzione di interventi di pulizia e di bonifica di discariche abusive	1)Predisposizione documento entro un mese dall'affidamento/contratto 2)Predisposizione relazione di rendicontazione entro il 31/12/2018 3)Predisposizione entro il 15/11/2018 dell'elenco degli interventi da effettuarsi	1)SI 2)SI 3)SI	Area Tecnica
Garantire il controllo effettivo da parte della Stazione appaltante sull'esecuzione della prestazione	1)Redazione documento di programmazione dei controlli sull'esecuzione del contratto di Servizio inerente la ristorazione scolastica 2) Relazione di rendicontazione delle attività programmate	1)Predisposizione immediata del documento, essendo già avviato il servizio; 2)Predisposizione relazione di rendicontazione entro il 31/12/2018	1)SI 2)SI	Area Persona e Società
Garantire il controllo effettivo da parte della Stazione appaltante sull'esecuzione della prestazione	1)Redazione documento di programmazione dei controlli sull'esecuzione del contratto di Servizio inerente l'assistenza ai software gestionali in uso presso l'ente; 2) Relazione di rendicontazione delle attività programmate	1)Predisposizione immediata del documento, essendo già avviato il servizio; 2)Predisposizione relazione di rendicontazione entro il 31/12/2018	1)SI 2)SI	Area Amministrativa-Contabile
Garantire il controllo effettivo da parte della Stazione ap-	1)Redazione documento di programmazione dei controlli sull'esecuzione del con-	1)Predisposizione immediata del documento, essendo già avviato il servi-	1)SI	Area Sanitaria (Farmacia)

paltante sull'esecuzione della prestazione	tratto di Servizio inerente l'assistenza ai software gestionali in uso presso l'ente; 2) Relazione di rendicontazione delle attività programmate	zio; 2)Predisposizione relazione di rendicontazione entro il 31/12/2018	2)SI	
Riduzione dell'evasione ed elusione fiscale ed incremento del recupero delle entrate proprie sia tributarie che extra-tributarie	1)Emettere solleciti di pagamento Tares 2013 2)Emettere solleciti di pagamento per fitti locali comunali 3)Attivazione progetto di supporto al recupero crediti tributari ed extra-tributari tramite azienda specializzata	1)n. solleciti di pagamento emessi 2)n. solleciti di pagamento emessi 3)Redazione atto di affidamento servizio-supporto alla Ditta per la consegna delle Banche dati Anagrafica-Tributaria (Tasi-Imu) entro il 31/12/2018	1)n. 250 2)n.12 3)SI	Area Amministrativa-Contabile (Ufficio Tributi)
Gestione sportelli a domanda individuale e straordinaria	1)Gestire pratiche Suape 2)Gestire pratiche Blue Tongue	1)n. pratiche SUAPE gestite 2)n. pratiche Blue Tongue	1) n. 5 entro il 31/12/2018 2) n. 10 entro il 31/12/2018	Area Polizia Municipale
Semplificazione procedimenti amministrativi	1)Avviamento Carta di Identità Elettronica 2)Consegna modulistica degli uffici comunali e informativa su loro compilazione.	1)n. Carte di Identità Elettroniche 2)n. moduli	1) n. 50 Carte di Identità Elettroniche 2)n. 50 moduli consegnati	Area Amministrativa-Contabile (Servizio Demografico – Ufficio Protocollo)

