

UNIONE DEI COMUNI BASSO CAMPIDANO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ESERCIZIO 2018

A cura di

Segretario
Responsabile Area Amministrativa:
Responsabile Area Finanziaria:
Responsabile Area Tecnica 1:
Responsabile Area Tecnica 2:

Dott. Marco Marcello
Dott. Stefano Bernardino
Dott.ssa Jessica Manias
Ing. Verdiana Anedda
Geom. Paolo Cappai

- Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 4 del 10/09/2019
- Approvata in allegato all'atto deliberativo di C.D.A. n. _____ del _____

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.

Nella presente relazione in breve ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della performance complessiva dell'ente nell'anno 2018, come programmata nell'ambito del piano degli obiettivi di performance adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati e sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni. Tutto al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare e di raccogliere i dati e di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

*UNIONE DEI COMUNI BASSO CAMPIDANO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018*

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

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategia alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro elementi fondamentali:

- _ Piano della Performance e Piano degli Obiettivi annuali di Performance/Peg;
- _ Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;
- _ Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;
- _ Relazione della Performance.

La stesura della Relazione sulla Performance è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit n° 5/2012: "linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla performance". La Relazione è validata dall'Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall'art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente, alla data di riferimento, è articolata in quattro Aree come di seguito denominate:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA			
<i>Area</i>	<i>Area</i>	<i>Area</i>	<i>Area</i>
<i>Amministrativa</i>	<i>Finanziaria</i>	<i>Tecnica 1</i>	<i>Tecnica 2</i>

Al numero delle Aree corrisponde un eguale numero di Responsabili di Area titolari Posizioni Organizzative e assegnatari delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000;

*UNIONE DEI COMUNI BASSO CAMPIDANO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018*

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2017

Personale in servizio

Descrizione	Dati
Segretario (unità operative)	1
Posizioni Organizzative (unità operative)	4
Dipendenti (unità operative)	1
Totale unità operative in servizio	6

UNIONE DEI COMUNI BASSO CAMPIDANO
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2018 ha provveduto alla pubblicazione su Amministrazione Trasparente di dati ed informazioni, conformemente al disposto di cui al D.Lgs. 33 del 14.3.2013 e alle Delibere ANAC 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, 1309 e 1310/2016, 236-241- 382/2017, 141/2018, 141/2019 ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione di seguito elencati:

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Esclusivamente pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	
	Piano della Performance		Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	
	Ammontare complessivo dei premi		Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti
				Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti
	Provvedimenti		Provvedimenti organi indirizzo politico	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative	Provvedimenti organi indirizzo politico
Provvedimenti dirigenti		Provvedimenti dirigenti	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e		

*UNIONE DEI COMUNI BASSO CAMPIDANO
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018*

	amministrativi	indipendenti, ordini professionali	amministrativi	servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative indipendenti, ordini professionali	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	
			Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Esclusivamente pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	
	Costi contabilizzati		Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	
	Liste di attesa		Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative indipendenti, ordini professionali	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale		Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti
				Ammontare complessivo dei	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici

*UNIONE DEI COMUNI BASSO CAMPIDANO
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018*

	IBAN e pagamenti informatici		debiti	
			IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali.	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
Pianificazione e governo del territorio		Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali.	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse
Informazioni ambientali		Pubbliche amministrazioni di	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:

*UNIONE DEI COMUNI BASSO CAMPIDANO
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018*

		cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali. Ordini professionali ove applicabile	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n. 1310/2016 e 141/2019, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2019 della delibera n. 141/2019.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” reca importanti novità per gli enti locali. L’intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre un piano di prevenzione che consiste in una valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi e nella indicazione delle misure adottate per prevenirli. Le tabelle di seguito riprodotte evidenziano lo stato di attuazione delle previsioni che la normativa in materia di prevenzione della corruzione dispone.

Oggetto del controllo	Riferimento normativo	Soggetto coinvolto	Scadenza	Effetti mancato adempimento	Atto prodotto
Trasmissione all’AVCP dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2017	L. 190/2012 Art. 1 comma 32	Responsabili di servizio	31-gen-18	Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle disposizioni di cui all’art. articolo 1, comma 32, della legge 2012/190 e dell’art 37 del D.Lgs 33/2013	Link pubblicazione su sito in formato xml http://egov.halleysardegna.com/monastir/images/dataset_2018.xml
Aggiornamento annuale Piano Triennale	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Prevenzione della	31-gen-18	Art. 1 comma 8 L. 190/2012: la mancata predisposizione del	Delibera C.D.A. n. 3 del 31/01/019

*UNIONE DEI COMUNI BASSO CAMPIDANO
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018*

Prevenzione Corruzione		Corruzione		piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale	
Attuazione Piano anticorruzione/Codice di comportamento	L. 190/2012 Codice di Comportamento	Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione		Elemento di valutazione da obiettivo di performance L. 190/2012 Art 1 comma 8: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale	Relazione del Responsabile della prevenzione pubblicata sul sito
Aggiornamento Piano Triennale/Annuale Trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile della Trasparenza	31-gen-18		Delibera C.D.A. n. 3 del 31/01/019

Stato di Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ente

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012 nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione adottato dall'ente ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. (ora ANAC) con delibera n.72/2013, con Del. G.M. n° 23 del 31.01.2017 e oggetto di aggiornamento in conformità alle indicazioni fornite con Deliberazione n.12_2015 può essere considerato positivamente in quanto i diversi ambiti di controllo sono stati discretamente presidiati.

RISPETTO DELLE REGOLE DEL PATTO DI STABILITA' INTERNO (ORA SALDO DI FINANZA PUBBLICA)

Il legislatore ha previsto pesanti ripercussioni sul bilancio dell'anno successivo a carico dell'ente locale inadempiente con conseguenti rilievi sulle performance dello stesso. Quest'ultimo, infatti si vedrà ridurre il fondo sperimentale di riequilibrio e il fondo perequativo nella misura pari alla differenza tra il risultato registrato e l'obiettivo programmatico predeterminato. L'Ente locale, oltre a non poter impegnare spese correnti al di sopra di quelle medie degli ultimi tre anni, non potrà ricorrere all'indebitamento per investimenti, né ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo o qualsivoglia tipologia contrattuale; dovrà infine ridurre le indennità di funzione e i gettoni di presenza (art. 31, c. 26, l. n. 183 del 2011). Rispetto a tale obbligo l'Unione dei Comuni risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

<i>Rispetto Obblighi in materia di Programmazione</i>	<i>SI</i>
Rispetto del Patto di Stabilità (art. 31, c. 1, legge n. 183/2011)	<i>SISI SISI</i>
Rispetto Obblighi di Finanza Pubblica	SI
Rispetto Tetto Spesa del Personale	

RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14

In merito al rispetto degli obblighi di cui al D.L. 66/2014 recante “*Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale* (convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n.89) che attribuisce alle amministrazioni pubbliche l’onere di comunicare i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali e il DPCM 22.9.2014, , recante “*Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell’indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.*” l’Unione dei Comuni ha provveduto ad attestare il rispetto obblighi di cui al citato Decreto nonché alla pubblicazione dell’indice di tempestività dei pagamenti.

ESITO CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213 2012, prevede un Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali le cui risultanze sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, **(unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché)** ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e all’Assemblea

L’Unione dei Comuni sotto la direzione del segretario ai sensi dell’apposito regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell’ente ha provveduto ad espletare le sessioni annuali di controllo che non hanno evidenziato irregolarità.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. DUP (approvato con delibera di Assemblea n. 3 del 28.02.2018). Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2018/2020 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.
2. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e la graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009, adottato con delibera G.C. n. 10 del 28/01/2011.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018

L'Ente si è dotato di un Piano degli obiettivi di Performance, adottato con Deliberazione della C.D.A. n° 16 del 25.07.2018, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Area.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2018 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 2018 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano della Performance 2018 può essere valutato positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti alle P.O., come meglio evidenziato nel prospetto riassuntivo dei singoli obiettivi.

Le criticità riscontrate, che hanno causato le maggiori difficoltà e rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance 2018 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere considerate le seguenti:

- ✓ Emanazione di numerosi provvedimenti normativi innovativi in materia di Personale e di Contratti Pubblici;
- ✓ Rigidi vincoli finanziari
- ✓ Cronica incertezza nel definire le corrette linee di azioni nell'applicazione della normativa vigente;

AREA AMMINISTRATIVA

Obiettivo n. 1

Obiettivo esecutivo di performance: Adeguamento dell'Ente al Regolamento UE 2016/679 – GDPR, General Data Protection Regulation.

Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione:

Il 25/05/2018 entrerà in vigore il Regolamento UE 2016/679 – GDPR, General Data Protection Regulation relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento di dati personali e alla libera circolazione degli stessi. Si rende necessario ad adeguare l'Ente al Regolamento UE 2016/679 – GDPR, General Data Protection Regulation e procedere alla nomina di Responsabile della protezione dei dati fino al 31/12/2019;

Descrizione	Valore Atteso
Nomina responsabile della protezione dei dati e adeguamento dell'Ente al Regolamento UE 2016/679 – GDPR, General Data Protection Regulation	entro i termini di legge
Informazione e coordinamento attività per tutta la struttura	Organizzazione di incontri o predisposizione di materiale informativo

Stato di attuazione degli obiettivi

Con determinazione n. 9 del 06/04/2018 è stato affidato il servizio di adeguamento dell'Ente al Regolamento UE 2016/679 – GDPR, General Data Protection Regulation e della funzione di Responsabile della protezione dei dati che prevedeva:

1. l'effettuazione di incontri e sopralluoghi presso i diversi uffici dell'ente al fine di pianificare le attività operative di adeguamento consistenti a mero titolo esemplificativo in:
 - analisi della documentazione e delle procedure predisposte in materia di trattamento dati personali;
 - interviste ai Responsabili di Area per individuare le banche dati ed i trattamenti di competenza; le figure coinvolte nei trattamenti di dati personali comuni, sensibili e giudiziari (responsabili, incaricati, soggetti esterni);
 - misure di sicurezza minime predisposte ex art. 33 d.lgs. 196/2003;
 - misure di sicurezza adeguate ex art. 32 Regolamento EU 2016/679;
 - misure fisiche/logiche/organizzative predisposte per il trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari;
 - verifica della congruità del flusso per la gestione dei dati in conformità a quanto previsto dalle procedure interne e secondo quanto previsto dal D.Lgs 196/2003, dai provvedimenti del Garante e dal nuovo Regolamento EU 2016/679;
 - verifica del livello di formazione del personale interno in materia di trattamento dati personali.
2. la predisposizione della documentazione inerente procedure, moduli ed istruzioni; in particolare dovranno essere prodotti, a mero titolo esemplificativo, i seguenti documenti e le seguenti attività:
 - elenco banche dati dell'Ente;
 - inventario degli archivi cartacei;

*UNIONE DEI COMUNI BASSO CAMPIDANO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018*

- copia di tutti i contratti in essere con i consulenti esterni con i quali intercorre uno scambio di dati personali;
- censimento dei trattamenti dei dati personali;
- individuazione dei “responsabili” del trattamento dei dati e predisposizione dei nuovi documenti di designazione da parte degli organi competenti;
- individuazione dei “responsabili esterni” e predisposizione dei nuovi documenti contrattuali;
- individuazione dei profili di autorizzazione degli incaricati al trattamento dei dati;
- predisposizione di un Regolamento di Ente in materia di utilizzo dei sistemi informatici e di trattamento dei dati personali;
- redazione e aggiornamento delle procedure per l’esercizio dei diritti dell’interessato di cui agli artt. 12 - 22 del Regolamento EU 2016/679;
- implementazione del processo di data breach ai sensi degli artt. 33 e 34 Regolamento EU 2016/679;
- redazione e aggiornamento del Registro delle attività di trattamento ex art. 30 Regolamento EU 2016/679;
- redazione delle Informative e gli altri documenti necessari per ottemperare agli obblighi di legge.
- organizzazione degli Audit interni sulla gestione del Sistema Gestione Data Protection per la fase di adeguamento ed a regime, fondamentali per rilevare le situazioni di non Conformità ed attivare le necessarie Azioni Correttive al fine di garantire la piena conformità normativa.
- tutte le attività necessarie per ottemperare agli obblighi di legge.

3. formazione del personale per almeno 1 mezza giornata.

Con decreto del presidente n. 6 del 22/05/2018 è stato nominato il Responsabile della protezione dei dati (RPD).

Il Responsabile della protezione dei dati, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 39, par. 1, del RGPD è incaricato di svolgere, in piena autonomia e indipendenza, i seguenti compiti e funzioni:

- a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell’Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare l’osservanza del RGPD, di altre disposizioni dell’Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l’attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d’impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell’art. 35 del RGPD;
- d) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- e) fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all’art. 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- f) tenere il registro delle attività di trattamento;

Sono stati organizzati gli incontri con il personale per la formazione sul GDPR.

*UNIONE DEI COMUNI BASSO CAMPIDANO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018*

Obiettivo n. 2

Obiettivo esecutivo di performance: Adeguamento dello Statuto dell'Unione alla L.R. 4 febbraio 2016, n.2

Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione:

La Legge Regionale 4 febbraio 2016, n. 2 “Riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna” ha modificato l'assetto delle Unioni dei Comuni. L'Unione deve provvedere allo studio e all'adeguamento del vigente statuto alla nuova normativa

Descrizione	Valore Atteso
Studio e predisposizione statuto adeguato alla nuova normativa e presentazione all'Assemblea dei Sindaci	entro il 31/07/2018

Stato di attuazione degli obiettivi

A seguito dello studio e predisposizione dello statuto adeguato alla nuova normativa, si è provveduto alla presentazione all'Assemblea dei Sindaci che l'ha approvato con deliberazione n. 11 del 04/07/2018.

AREA FINANZIARIA

Obiettivo n. 1

Approvazione dei nuovi strumenti di programmazione 2018/2020: organizzare le attività di tutte le aree onde acquisire gli atti e le informazioni necessarie alla predisposizione degli strumenti di bilancio; organizzare appositi incontri con gli altri responsabili al fine di impartire le disposizioni necessarie: raccogliere i dati e i documenti e predisporre DUP entro il 31.07.2018 e bilancio entro il 31.12.2018.

Stato di attuazione degli obiettivi

Si è provveduto ad organizzare le attività necessarie ad acquisire gli atti e le informazioni necessarie alla predisposizione degli strumenti di bilancio. Con i dati e le informazioni acquisite si è provveduto ad elaborare i documenti propedeutici al Bilancio di Previsione 2018-2020 e il Bilancio 2018-2020. Con Deliberazione di Giunta n. 20 del 25.07.2018 è stato approvato il DUP 2019-2021. Con Deliberazione di Giunta n. 33 del 05.12.2018 è stato approvato lo schema di Bilancio di previsione anno 2019-2021.

Obiettivo n. 2

Provvedere alla sistemazione contributiva della posizione previdenziale dei dipendenti dell'Unione nel periodo 2014-2018.

Stato di attuazione degli obiettivi

Si è provveduto alla regolarizzazione della posizione contributiva dei dipendenti trasmettendo all'Inps le denunce mensili analitiche relative a tutti i mesi del periodo 2014-2018 entro il termine di legge previsto per l'adempimento relativo al mese di Dicembre 2018.

AREA TECNICA 1

OBIETTIVO N. 1

OBIETTIVO ESECUTIVO DI PERFORMANCE:

Gestione in forma associata del servizio di "raccolta differenziata e trasporto dei rifiuti solidi urbani e assimilabili prodotti nel territorio dei comuni facenti parte dell'Unione dei Comuni del Basso Campidano e servizi accessori"

Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione:

L'obiettivo è mirato ad avviare il servizio di "raccolta differenziata e trasporto dei rifiuti solidi urbani e assimilabili prodotti nel territorio dei comuni facenti parte dell'Unione dei Comuni del Basso Campidano e servizi accessori" in forma associata.

Stato di attuazione degli obiettivi

Con determinazione del Responsabile dell'Area Tecnica 1 n. 4 del 09/05/2018 viene conferito l'incarico del servizio di "PROGETTAZIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA E TRASPORTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI E ASSIMILABILI PRODOTTI NEL TERRITORIO DEI COMUNI FACENTI PARTE DELL'UNIONE DEI COMUNI DEL BASSO CAMPIDANO E SERVIZI ACCESSORI" all'Ing. Francesca Cadeddu, in data 24/05/2018 viene sottoscritto il contratto stipulato sotto forma di scrittura privata.

Il tecnico incaricato, entro i termini contrattuali, ha richiesto a tutti i Comuni la documentazione necessaria e indispensabile per predisporre il progetto del servizio.

Nonostante vari solleciti da parte del sopraccitato tecnico Ing. Francesca Cadeddu e della sottoscritta, alla data del 05/12/2018 l'Ing. Cadeddu comunica che non gli è stata consegnata la documentazione richiesta da parte di alcuni Comuni.

Nella stessa nota l'Ing. Cadeddu comunica la rinuncia all'incarico conferitogli.

Dovendo dare seguito alla predisposizione del progetto e degli atti di gara per il servizio in questione si è proceduto ad una nuova procedura di affidamento della progettazione.

OBIETTIVO N. 2

OBIETTIVO ESECUTIVO DI PERFORMANCE:

Lavori di completamento e sistemazione del centro polifunzionale e teatrale per la promozione della cultura, arte e spettacolo

Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione:

L'obiettivo è mirato al completamento del centro polifunzionale e teatrale al fine di poter rendere l'edificio e le aree annesse, utilizzabili in funzione della destinazione d'uso..

Stato di attuazione degli obiettivi

Con Determinazione del Responsabile dell'Area Tecnica 1 n. 10 del 11/07/2018 viene approvato il progetto esecutivo dei lavori di "completamento e sistemazione del centro polifunzionale e teatrale per la promozione della cultura, arte e spettacolo" LOTTO 1 - aree esterne" predisposto dall'Arch. Salvatore Murgia, consegnato in data 05/07/2018 protocollo n.0000732 del 05/07/2018.

*UNIONE DEI COMUNI BASSO CAMPIDANO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018*

Con Determinazione del Responsabile dell'Area Tecnica 1 n. 19 del 31/10/2018 viene approvato il progetto esecutivo dei lavori di "completamento e sistemazione del centro polifunzionale e teatrale per la promozione della cultura, arte e spettacolo" LOTTO 2 - completamento degli interni" predisposto dall'Ing. Maria Laura Rutilio, consegnato in data 11/10/2018 protocollo n.0001154 del 11/10/2018.

OBIETTIVO N. 3 - INTERSETTORIALE

Obiettivo esecutivo di performance:

Approvazione nuovi strumenti di programmazione 2018/2020

Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione:

L'amministrazione si propone di approvare il bilancio 2018/2020 entro la fine dell'anno 2018. Per il raggiungimento dell'obiettivo è necessaria la collaborazione di tutti i settori nonché della parte politica. A tal fine il Responsabile del settore finanziario dovrà coordinare e calendarizzare le attività necessarie. Il raggiungimento dell'obiettivo dipenderà dalla collaborazione di tutti gli attori coinvolti e dal rispetto delle scadenze fissate dal responsabile del settore risorse finanziarie

Stato di attuazione degli obiettivi

Si è partecipato agli incontri organizzati dal Responsabile dell'Area Finanziaria e forniti tutti i dati richiesti.

AREA TECNICA 2

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO: Riorganizzazione degli archivi cartacei e digitali e predisposizione della nuova modulistica

RISULTATO ATTESO: Riorganizzazione degli archivi cartacei e digitali entro il 30 Novembre 2018

RISULTATO RAGGIUNTO: In relazione a questo obiettivo si evidenzia che nel sito dell'Ente è stata caricata la modulistica necessaria alla presentazione delle istanze di autorizzazione paesaggistica che tuttavia, con l'entrata a regime del SUAPE, è del tutto superflua e inutilizzata da parte dell'utenza. E' utile solamente per i tecnici esclusivamente come pro-memoria dei contenuti della documentazione da presentare.

Gli archivi cartacei delle pratiche risultano ordinati in fascicoli separati, uno per ogni posizione (pratica) in cui è presente un CD con la documentazione tecnica e amministrativa per le istanze che, per legge, devono essere gestite in maniera tradizionale al di fuori del SUAPE.

In considerazione che con il SUAPE tutte le pratiche per il rilascio delle autorizzazione paesaggistica dei privati hanno valore giuridico solo nel formato digitale, l'archivio informatico dell'Ente, diviso per comuni, è composto da i backup da portale di tutte le pratiche concluse comprensivo sia di elaborati tecnici che di tipo amministrativo.

Nel sito dell'Ente è presente, con aggiornamento mensile, l'elenco delle pratiche pervenute ed evase a partire dal 2013.

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO: L'obiettivo è mirato all'attuazione di quanto previsto dalla Legge Regionale n.24 del 2016 che prevede, entro tre anni dalla sua entrata in vigore, l'istituzione dle SUAPE nelle Unioni dei Comuni.

RISULTATO ATTESO: Istituzione dello sportello SUAPE all'Unione dei Comuni Basso campidano per la gestione in forma associata di almeno un Comune facente parte dell'Unione entro il 31 dicembre 2018

RISULTATO RAGGIUNTO: Con riferimento all'obiettivo in oggetto, si evidenzia che in accordo con la Giunta dell'Unione, era stato deciso di attivare lo sportello SUAPE partendo dal Comune di Villasor, il quale sarebbe stato il Comune pilota che avrebbe permesso di correggere eventuali criticità e problematiche prima di estendere il servizio a tutti gli altri Comuni. Tuttavia è venuta a mancare nella dotazione organica dell'Ente la figura amministrativa per la gestione della protocollazione delle pratiche. Si evidenzia che tale funzione è di fondamentale importanza per gli effetti giuridici che si producono nel flusso documentale di quanto viene presentato.

Si evidenzia che il tecnico presente nell'unità organizzativa che si occupa dell'istruttoria per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche non poteva far fronte a questa ulteriore incombenza in quanto si è già dovuto far carico della protocollazione (in ingresso, intermedia ed in uscita) di tutte le pratiche a lui assegnate in qualità di Ente Terzo per le autorizzazioni paesaggistiche, sempre a seguito del venir meno nella dotazione organica della figura più sopra menzionata.

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO: (intersettoriale) Approvazione dei nuovi strumenti di programmazione 2019/2021:

RISULTATO ATTESO: partecipare agli incontri organizzati dalla responsabile dell'area finanziaria e fornire i dati e gli atti da questa richiesta ai fini della predisposizione del DUP entro il 31.07.2018 e del bilancio entro il 31.12.2018

RISULTATO RAGGIUNTO: In merito all'obiettivo in questione, il Responsabile dell'area Tecnica agli incontri organizzati alla presenza della Responsabile dell'Area finanziaria, ha contribuito con la propria partecipazione, fornendo tutte le informazioni afferenti dati e gli atti col fine di predisporre il DUP entro il 31.07.2018 quale atto propedeutico all'approvazione del bilancio preventivo entro il 31.12.2018.