

Comune di

Villa Verde

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

Esercizio 2015

A cura di

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO: Dott.ssa Savina Ibba

RESPONSABILE FINANZIARIO: Dott.ssa Maria Grazie Ibba

RESPONSABILE TECNICO: Geom. Basilio Pusceddu

- **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. del 29/10/2015**
- **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. del**

COMUNE DI VILLA VERDE
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

INDICE

| | |
|---|----|
| Villa Verde | 1 |
| 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 2015..... | 9 |
| Relazione sui Risultati 2015 per Unità Organizzativa..... | 10 |

COMUNE DI VILLA VERDE
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

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.

COMUNE DI VILLA VERDE
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

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

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2015, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 329, così suddivisa:

| CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2015 | | |
|---|---------------|------------|
| Popolazione | | |
| Descrizione | | |
| Popolazione residente al 31/12 | | 325 |
| di cui popolazione straniera | | 8 |
| Descrizione | | |
| nati nell'anno | | 0 |
| deceduti nell'anno | | 3 |
| Immigrati | | 9 |
| Emigrati | | 11 |
| Popolazione per fasce d'età ISTAT | | |
| Popolazione in età prescolare | 0-6 anni | 9 |
| Popolazione in età scuola dell'obbligo | 7-14 anni | 20 |
| Popolazione in forza lavoro | 15-29 anni | 41 |
| Popolazione in età adulta | 30-65 anni | 154 |
| Popolazione in età senile | oltre 65 anni | 101 |
| Popolazione per fasce d'età Stakeholders | | |
| Prima infanzia | 0-3 anni | 6 |
| Utenza scolastica | 4-13 anni | 19 |
| Minori | 0-18 anni | 33 |
| Giovani | 15-25 anni | 30 |

Organigramma dell'Ente

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

Settore Contabile

Settore Tecnico

Settore Affari Generali

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2015 | |
|--|--|
| Personale in servizio | |
| Descrizione | In convenzione, servizio al 25% |
| Segretario Comunale (unità operative) | |
| Posizioni Organizzative (unità operative) | 3 |
| Dipendenti (unità operative) | 5 |
| Totale unità operative in servizio | 5,25 |
| Età media del personale | |
| Descrizione | |
| Segretario Comunale (unità operative) | 53 |
| Posizioni Organizzative | 45 |
| Dipendenti | 45 |
| Totale Età Media | 143 |
| Analisi di Genere | |
| Descrizione | |
| % Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti | 0 |
| % PO donne sul totale delle PO | 66,67 % |
| % donne occupate sul totale del personale | 60 % |
| % donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti | 0 |
| Indici di assenza | |
| Descrizione | |
| Malattia + Ferie + Altro | 23,47 |
| Malattia + Altro | 7,44 |

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.

COMUNE DI VILLA VERDE
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

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 | $\text{Entrate tit. I + III} / \text{Entrate tit. I + II + III} \times 100$ | Indicatore finanziario, di composizione | 23,927 |
| Autonomia impositiva | $\text{Entrate tit. I} / \text{Entrate tit. I + II + III} \times 100$ | Indicatore finanziario, di composizione delle entrate | 20,230 |
| Pressione finanziaria | $\text{Titolo I + II} / \text{Popolazione}$ | Indicatore finanziario, di composizione delle entrate | 667,71 |
| Pressione tributaria | $\text{Titolo I} / \text{Popolazione}$ | Indicatore finanziario, di composizione delle entrate | 564,53 |
| Intervento erariale | $\text{Trasferimenti correnti statali} / \text{Popolazione}$ | Indicatore finanziario, di composizione delle entrate | 118,94 |
| Intervento regionale | $\text{Trasferimenti correnti regionali} / \text{Popolazione}$ | Indicatore finanziario, di composizione delle entrate | 2.003,91 |
| Incidenza residui attivi | $\text{Totale residui attivi} / \text{Entrate accertate di competenza} \times 100$ | Indicatore finanziario, di gestione del bilancio | 85,159 |
| Incidenza residui passivi | $\text{Totale residui passivi} / \text{Spese impegnate di competenza} \times 100$ | Indicatore finanziario, di gestione del bilancio | 51,834 |
| Indebitamento locale pro capite | $\text{Debiti residui per mutui e prestiti a medio - lungo termine} / \text{Popolazione}$ | Indicatore patrimoniale | 990,11 |
| Velocità riscossione delle entrate proprie | $\text{Entrate riscosse tit. I + III} / \text{Entrate accertate di competenza tit. I + III} \times 100$ | Indicatore finanziario, di gestione del bilancio | 77,646 |
| Rigidità della spesa corrente | $\text{Spesa per il personale sommata alle quote di ammortamento dei mutui} / \text{Entrate tit. I + II + III} \times 100$ | Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese | 30,717 |
| Velocità di gestione delle spese correnti | $\text{Spese pagate in conto competenza Tit. I} / \text{Spese impegnate in conto competenza tit. I} \times 100$ | Indicatore finanziario, di gestione del bilancio | 71,956 |
| Redditività del patrimonio | $\text{Entrate patrimoniali} / \text{Valore a bilancio del patrimonio disponibile} \times 100$ | Indicatore patrimoniale | 0,588 |
| Patrimonio pro capite | $\text{Valore a bilancio dei beni del patrimonio indisponibile} / \text{Popolazione}$ | Indicatore patrimoniale | 1.326,27 |
| Patrimonio pro capite | $\text{Valore a bilancio dei beni del patrimonio disponibile} / \text{Popolazione}$ | Indicatore patrimoniale | 6.206,56 |
| Patrimonio pro capite | $\text{Valore a bilancio dei beni demaniali} / \text{Popolazione}$ | Indicatore patrimoniale | 2.725,69 |
| Rapporto dipendenti/popolazione | $\text{Dipendenti} / \text{Popolazione} \times 100$ | (non è un indicatore contabile) | 1,519 |

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 | NO |
| 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 | SI |
| 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 | SI |
| Residui passivi complessivi delle spese correnti / Impegni di competenza delle spese correnti | 40% (limite massimo) | Indicatore finanziario, di gestione del bilancio | SI |
| Procedimenti di esecuzione forzata / Spese correnti impegnate | 0,5% (limite massimo) | Indicatore finanziario, di composizione delle spese | NO |
| 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 | NO |

COMUNE DI VILLA VERDE
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

| | | | |
|---|--|---|----|
| Debito di finanziamento (non assistiti da contribuzioni) / Entrate correnti accertate | 150 ^o (max., se risultato gestione > 0); 120 ^o (max., se risultato gestione < 0) | Indicatore misto (patrimoniale e finanziario) | NO |
| Debiti fuori bilancio / Entrate correnti accertate | 1 ^o (limite massimo, ultimi tre anni) | Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese | NO |

Documenti di riferimento della Relazione sulla Performance

1. Programma di Mandato del Sindaco 2013/2018 (approvato con delibera di C.C. n 22 del 11.06.2013). 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) 2015/2017 (approvata con delibera di C.C. n 8 del 12.06.2015). 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 2015/2017 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.
3. Piano Esecutivo di Gestione (PEG) (approvato con Delibera di G.C. n 46 del 22/09/2015). 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. 69 del 18/11/2011.

Il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi 2015

L'Ente ha approvato lo schema Piano delle Performance con Deliberazione della Giunta Comunale n° 28 del 20/04/2012. Nel corso dell'anno 2015 l'Amministrazione ha assegnato con Deliberazione di Giunta Comunale n° 37 del 03/07/2015 gli obiettivi a ciascun Settore.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2015 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 2015 per Unità Organizzativa

| | | | |
|----------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|
| Unità Organizzativa: | Amministrativa/Sociale | Tecnica | Finanziaria |
| | Dott.ssa Savina Ibba | Geom. Basilio Pusceddu | Rag. Maria Grazia Loi |

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo *Trasparenza amministrativa*

Risultato atteso: Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza delle rispettive aree e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Risultato raggiunto: Ogni Area organizzativa dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione.

Risultato raggiunto: Pubblicazione tempestiva di tutti gli atti per ciascun Area e aggiornamento costante dei contenuti della sezione Amministrazione trasparente e di tutto quanto contenuto nel sito istituzionale.

| Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso |
|---------------------|--------------|------------|
|---------------------|--------------|------------|

Indicatori di risultato: Ciascuna Area ha adempiuto alla pubblicazione tempestiva degli atti di proprio competenza e nello specifico con la pubblicazione all'albo pretorio di tutti i provvedimenti adottati soggetti alla pubblicazione (determine, decreti, ordinanze, ecc), che in automatico vengono riversati sul sito internet.

Sono state inoltre puntualmente pubblicate le delibere di Giunta e di Consiglio all'Albo pretorio online.

Oltre alle pubblicazioni obbligatorie all'albo pretorio online sono state pubblicate nell'homepage del sito istituzionale tutte le notizie di rilevanza esterna e aggiornati e aggiunti contenuti alle sezioni presenti.

Nello specifico, ai sensi del D. Lgs. 33/2013, è stata tenuta costantemente aggiornata la sezione "Amministrazione Trasparente", come da Attestazione sull'assolvimento degli specifici obblighi di pubblicazione rilasciata dal Nucleo di Valutazione in data 19.02.2016, che si allega alla presente e dalla quale si evince che l'Ente ha regolarmente implementato la sezione in questione.

Note/commenti

Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo *Accessibilità*

Risultato atteso: Garantire l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale, provvedendo alla definizione e conseguimento degli obiettivi di accessibilità individuati per l'annualità in corso.

Risultato raggiunto: Raggiungimento obiettivi di accessibilità assegnati con Deliberazione di G.C. 18/2015

| Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso |
|---------------------|--------------|------------|
|---------------------|--------------|------------|

COMUNE DI VILLA VERDE
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

Obiettivi di accessibilità
 per l'anno 2015

Indicatori di risultato:

Descrizione/formula

Esito Atteso

Esito Reso

Sito istituzionale: verifica e mantenimento dell'accessibilità del sito web istituzionale

Indicatori di risultato:

Costante aggiornamento del sito rispettando tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza e accessibilità

Il sito E-Government fornito dalla Halley Informatica si attiene a gran parte dei requisiti richiesti dalla legge Stanca (legge 4 del 9 gennaio 2004) sia per quanto riguarda le tecnologie adottate nello sviluppo del prodotto, sia per quanto riguarda le strutture d'implementazione che vedono divise le caratteristiche grafiche dai contenuti. Le caratteristiche di "Adattabilità", "Accessibilità da tastiera", "Prevedibilità", "Leggibilità" e "Compatibilità" sono adeguate a quanto previsto dalla normativa.

Descrizione/formula

Esito Atteso

Esito Reso

Formazione informatica: predisporre interventi formativi sul tema della accessibilità del sito

Indicatori di risultato:

Formare adeguatamente il personale che si occupa dell'aggiornamento del sito

Non è stato possibile organizzare interventi formativi esterni, a causa di carenza di risorse e tempo. Tutto il personale è stato comunque formato sulle problematiche relative all'accessibilità, attraverso un costante studio della normativa e delle tecnologie di sviluppo web.

Descrizione/formula

Esito Atteso

Esito Reso

Responsabile dell'accessibilità: gestire la pubblicazione delle informazioni fornite dai vari responsabili dei procedimenti

Indicatori di risultato:

Costante aggiornamento del sito

Il Responsabile dell'accessibilità, su indicazione dei Responsabili interessati, ha provveduto alla pubblicazione di tutte le informazioni da essi fornite e la cui pubblicazione era destinata oltre che all'albo pretorio online anche nell'homepage e altre sezioni del sito web istituzionale. Si allega a dimostrazione, una stampa di tutti i contenuti, pubblicati, nella sezione news, nel corso del 2015.

Descrizione/formula

Esito Atteso

Esito Reso

Fruibilità dei documenti on line: conversione in html di almeno il 25% dei documenti informatici

Indicatori di risultato:

Conversione di almeno il 25% dei documenti informatici direttamente in html per una maggiore fruizione del testo nonché per una migliore reperibilità dei contenuti da parte dei motori di ricerca

Tutti i documenti presenti nel sito sono in formato pdf o word (doc, docx) e pertanto sono tutti convertibili in html e pertanto la fruibilità è stata garantita, come da attestazione della Halley Sardegna, allegata alla presente.

**Note/commen
 ti**

COMUNE DI VILLA VERDE
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo

Attuazione e rispetto PTCP

Risultato atteso:

Attuazione del Piano di prevenzione della corruzione sulla base degli obiettivi e delle misure di contenimento del rischio disposte dallo stesso per l'anno in corso

Risultato raggiunto:

Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione 2015/2015

| | Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso |
|---------------------------------|---|-----------------|---------------|
| <i>Indicatori di risultato:</i> | <p>Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015/2017, elaborato dalla responsabile della prevenzione della corruzione, avente come appendice il Piano triennale della trasparenza ed integrità elaborato dalla responsabile della trasparenza, è stato approvato con la deliberazione della G.C. n. 5 del 6 gennaio 2015.</p> <p>Sono stati effettuati monitoraggi sull'osservanza del codice di comportamento, P.T.P.C. mediante liste di controllo.</p> <p>Area tecnica: 1' report periodo gennaio/giugno 2015, datati 01.07.2015 e 09.10.2015; 2' report periodo luglio/dicembre 2015 datato 11 dicembre 2015 e 29.12.2015.</p> <p>Area finanziaria: 1' report periodo gennaio/giugno 2015 datato 31.07.2015; 2' report periodo luglio/novembre 2015 datato 17 dicembre 2015.</p> <p>Area amministrativa/socioculturale: 1' report periodo gennaio/giugno 2015 datato 01.07.2015; 2' report periodo luglio/novembre 2015 datato 11.12.2015</p> <p><u>Non sono state rilevate irregolarità</u></p> | | |

Note/commenti

Obiettivo N. 4

Titolo obiettivo

Regolarità amministrativa

Risultato atteso:

Garantire un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico.

Risultato raggiunto:

L'obiettivo si intende raggiunto solo a fronte di un numero di atti contenenti deficit tecnico – burocratico inferiore al 5% tra quelli sottoposti a controllo successivo.

Numero di atti contenenti deficit tecnico – burocratico inferiore al 5% tra quelli sottoposti a controllo successivo.

| | Esito Atteso | Esito Reso |
|---------------------|-----------------|---------------|
| Descrizione/formula | | |

COMUNE DI VILLA VERDE
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

Indicatori di risultato: Il controllo successivo di regolarità amministrativa è stato effettuato secondo le scadenze e i termini del regolamento comunale approvato con la deliberazione consiliare n. 2/2013.
1° Referto datato 08 maggio 2015 : si evince la regolarità amministrativa e contabile degli atti esaminati.
2° Referto datato 13 novembre 2015: si evince la regolarità amministrativa e contabile degli atti esaminati. Fatta eccezione per n. 1 atto facente capo all'area tecnica per il quale con nota prot. 501 del 02.02.2016 sono state fornite dal responsabile di p.o. area tecnica, chiarimenti del caso.

Note/commenti

COMUNE DI VILLA VERDE
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

Unità Organizzativa AREA AMMINISTRATIVA
Responsabile Dott.ssa Savina Ibba

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo *Adempimenti in materia di anticorruzione. Tempi procedurali.*

Risultato atteso: Monitoraggio dei termini procedurali in capo a ciascun ufficio per almeno 2 procedimenti per servizio tra quelli individuati nel PTCP dell'Ente cioè a rischio di corruzione. Predisposizione registri contenenti protocollo/avvio procedimento/termine procedimento/protocollo in uscita.
1° procedimento. Processo: accesso ai servizi sociali

Risultato raggiunto: Predisposizione registro contenenti protocollo/avvio procedimento/termine procedimento/protocollo in uscita.

| Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso |
|---------------------|-----------------|---------------|
|---------------------|-----------------|---------------|

Vedasi Registro allegato contenente le tempistiche di
accesso ai servizi sociali - anno 2015

Indicatori di risultato:

Note/commenti

Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo *Adempimenti in materia di anticorruzione. Tempi procedurali.*

Risultato atteso: Monitoraggio dei termini procedurali in capo a ciascun ufficio per almeno 2 procedimenti per servizio tra quelli individuati nel PTCP dell'Ente cioè a rischio di corruzione. Predisposizione registri contenenti protocollo/avvio procedimento/termine procedimento/protocollo in uscita.
2° procedimento. Processo: Concessione ed erogazione di sovvenzioni, ausili finanziari e attribuzioni di vantaggi economici nell'ambito della solidarietà sociale

Risultato raggiunto: Predisposizione registro contenenti protocollo/avvio procedimento/termine procedimento/protocollo in uscita.

| Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso |
|---------------------|-----------------|---------------|
|---------------------|-----------------|---------------|

Vedasi Registro allegato contenente le tempistiche di
concessione ed erogazione di sovvenzioni, ausili
finanziari e attribuzione di vantaggi economico
nell'ambito della solidarietà sociale – anno 2015

Indicatori di risultato:

Note/commenti

COMUNE DI VILLA VERDE
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo

Risultato atteso: Rilascio /rinnovo carte di identità nei termini previsti dalla deliberazione di G.M. n. 4 del 10.01.2014 “Approvazione schede procedimenti”

Risultato raggiunto: Rilascio/Rinnovo carte di identità entro il termine di un giorno

| Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso |
|---|-----------------|---------------|
| Vedasi Registro allegato contenente le tempistiche di rilascio/rinnovo delle carte di identità nel corso dell'anno 2015 | | |

Indicatori di risultato:

Note/commenti

Obiettivo N. 4

Titolo obiettivo

Risultato atteso: Diritto alla studio: concessione assegni e borse di studio nei termini previsti dalla deliberazione di G.M. n. 4 del 10.01.2014 “Approvazione schede procedimenti (90 gg)

Erogazione rimborsi spese di viaggio studenti pendolari sostenute nell'anno scolastico 2014/2015

Risultato raggiunto: Assegnazione borse di studio a favore degli studenti frequentanti le Scuole pubbliche secondarie di I e II grado appartenenti a famiglie svantaggiate per l'anno scolastico 2014/2015.

Erogazione rimborsi spese per acquisto libri di testo sostenute dagli alunni delle Scuole secondarie di I e II grado nell'anno scolastico 2015/2016.

Assegnazione borse di studio a sostegno delle spese sostenute dalle famiglie per l'istruzione nell'anno scolastico 2014/2015.

| Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso |
|--|-----------------|---------------|
| Vedasi Registro allegato contenente le tempistiche di assegnazione dei rimborsi e borse di studio su indicate. | | |

Indicatori di risultato:

Note/commenti

Obiettivo N. 5

Titolo obiettivo

DISAGIO SOCIALE. AZIONI DI CONTRASTO.

Risultato atteso: Superamento delle logiche di tipo assistenzialistico mediante il reinserimento sociale di persone soggetto a sanzione sostitutiva delle pene detentive brevi.

COMUNE DI VILLA VERDE
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

Risultato raggiunto:

Svolgimento Lavoro di Pubblica Utilità di un utente residente in sostituzione della pena detentiva

| | Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso |
|---------------------------------|---|--|--|
| Indicatori di risultato: | <p>Il Comune di Villa Verde, a seguito di accordi stipulati con apposita convenzione firmata col Tribunale di Oristano nell'anno 2014, ha accolto la richiesta di un utente residente (prot. n. 1166 del 13.03.2015) di poter prestare lavori di pubblica utilità avente ad oggetto attività di pulizia e piccola manutenzione. Lo stesso , a seguito di sentenza e contestuale motivazione del Tribunale di Oristano, in ordine al reato ascrittogli, ha potuto convertire la pena finale in 126 giorni di Lavoro di Pubblica Utilità.</p> <p>A tal fine l'Ufficio di Servizio Sociale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ha predisposto un progetto individualizzato per lo svolgimento della sanzione del lavoro di pubblica utilità nel quale si stabiliva, in accordo con l'utente, l'avvio dei lavori di pubblica utilità a decorrere dal giorno 15.04.2015 e fino al 05.08.2015; - ha affidato in data 10.04.2015 ad una Cooperativa di tipo B, la gestione dei lavori di pubblica utilità in particolare in merito alla parte relativa all'assicurazione del soggetto contro gli infortuni e le malattie professionali nonché riguardo alla responsabilità verso terzi; - ha coordinato la prestazione lavorativa del condannato, impartendo le necessarie istruzioni in ordine alle modalità di esecuzione dei lavori; - ha provveduto alla rilevazione delle presenze giornaliere del condannato mediante apposito registro; - è stato Referente dell'Ente con l'UEPE di Oristano e l'Ufficio di Esecuzione Penale Esterna di Cagliari. <p>In data 07.09.2015 questo Ufficio ha comunicato agli uffici competenti la conclusione del Lavoro di Pubblica Utilità dell'utente residente valutando in modo positivo il percorso eseguito dallo stesso.</p> <p>Trattasi di un servizio di rilevanza fondamentale per la Comunità Locale poiché consente al condannato di scontare la sanzione mediante svolgimento di lavori di pubblica utilità che hanno una ricaduta positiva sul territorio e che, comunque, può fare da deterrente per le fasce più a rischio della popolazione.</p> | <p>Superamento delle logiche di tipo assistenzialistico mediante il reinserimento sociale di persone soggette a sanzione sostitutiva delle pene detentive brevi.</p> | <p>L'espiazione della pena attraverso lo svolgimento di lavoro di pubblica utilità ha costituito un importante strumento rieducativo e risocializzante del condannato.</p> |
| Note/commenti | | | |

Obiettivo N. 6

Titolo obiettivo

Risultato atteso:

Conclusioni procedimenti di particolare rilevanza: rilascio pass invalidi

COMUNE DI VILLA VERDE
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

**Risultato
raggiunto:**

Assicurare il rilascio/aggiornamento dei pass invalidi ai cittadini che ne fanno richiesta.

| Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso |
|---|---|--|
| In attuazione dell' art. 188 del D. Leg.vo 28%/92 (Codice della Strada), dell'art. 381 del D.P.R. 495/92 (Regolamento di esecuzione e di attuazione al Nuovo Codice della Strada) modificato con D.P.R. 151/2012 che prevede "per la circolazione e la sosta del veicolo a servizio delle persone invalide con capacità di deambulazione impedita, o sensibilmente ridotta, il Comune rilascia apposita autorizzazione in deroga, previo specifico accertamento sanitario" , questo Ufficio, alla quale è stato assegnato il procedimento amministrativo inerente con Deliberazione G.C. n. 64 del 17.10.2014, nell'anno 2015 ha provveduto ha rilasciare le seguente nuove autorizzazioni o rinnovi delle stesse: | Assicurare il rilascio/aggiornamento dei pass invalidi ai cittadini che ne fanno richiesta. | In assenza dell'Ufficio normalmente preposto al rilascio della autorizzazione suddetta (Polizia Locale) questo Ufficio ha potuto comunque garantire all'utenza fragile dell'Ente di poter beneficiare di un diritto acquisito e riconosciuto. |

**Indicatori di
risultato:**

| N. | Rilascio autorizzazioni | Data di rilascio |
|----|-------------------------|------------------|
| 1 | Rinnovo | 27.07.2015 |
| 2 | Rinnovo | 27.05.2015 |
| 3 | Rinnovo | 01.06.2015 |
| 4 | Rinnovo | 19.05.2015 |
| 5 | Rinnovo | 22.09.2015 |
| 6 | Rinnovo | 06.10.2015 |
| 7 | Rinnovo | 09.11.2015 |
| 8 | Nuova autorizzazione | 15.12.2015 |

Il rilascio e il rinnovo dell'autorizzazione viene garantito in media entro 2 giorni dalla relativa richiesta.

Note/commenti

Obiettivo N. 7

Titolo obiettivo

Risultato atteso:

Implementazione del Servizio Civile inserendo due nuovi tirocinanti (per un nuovo numero complessivo di 10) e implementazione accreditamento necessario per l'inserimento del servizio "Garanzia Giovani" al fine di garantire maggiori possibilità anche ai giovani senza qualificazione scolastica

COMUNE DI VILLA VERDE
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

Risultato raggiunto: Ai sensi della Circolare del 23 settembre 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale - “Norme sull’accreditamento degli enti di servizio civile nazionale” è stato implementato l’accreditamento con l’inserimento di due nuove sedi di attuazione (Biblioteca Comunale e Museo della Civiltà nuragica), due nuove risorse (formatore generale ed esperto di monitoraggio) e pertanto con la possibilità di avere un nuovo numero massimo di volontari che l’Ente potrà ospitare pari a n. 20, che garantirà all’Ente la possibilità della presentazione di un nuovo progetto di servizio civile nazionale nell’ambito di Garanzia Giovani

| <i>Indicatori di risultato</i> | Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso |
|--------------------------------|--|---|--|
| | <p>In data 25 settembre 2015 (prot. n. 4152 del 24.09.2015) è stata presentata domanda di adeguamento all’Albo regionale del Servizio Civile con l’inserimento di due nuove sedi di attuazione per i progetti di Servizio civile – la Biblioteca Comunale e il Museo della civiltà nuragica – con la modifica della classe di accreditamento dalla terza alla quarta che consentirà all’Ente di avere un numero massimo di 20 volontari.</p> <p>L’Ente ha provveduta anche all’inserimento di uno nuovo formatore generale e di un Predisposizione registro contenenti protocollo/avvio procedimento/termine procedimento/protocollo in uscita. Con l’inserimento delle nuove sedi e l’implementazione del numero dei volontari che il Comune di Villa Verde potrà ospitare, sarò possibile per l’Ente partecipare alla presentazione di progetti per Garanzia Giovani.</p> <p>In particolare l’Ufficio ha provveduto tramite il Sistema informatico “Helios” a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - accesso al Sistema Helios per | <p>Implementazione del Servizio Civile inserendo due nuovi tirocinanti (per un nuovo numero complessivo di 10) e implementazione accreditamento necessario per l’inserimento del servizio “Garanzia Giovani” al fine di garantire maggiori possibilità anche ai giovani senza qualificazione scolastica</p> | <p>Accreditamento due nuove sedi di realizzazione progetti (Biblioteca e Museo) e implementazione numero volontari di servizio civile da n. 10 a n. 20</p> |

COMUNE DI VILLA VERDE
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

- l'accreditamento;
- inserimento nel Sistema Helios dei dati e della documentazione prevista (dichiarazione sostitutiva concernente il titolo giuridico in base al quale l'ente dispone della sede di attuazione del progetto e la conformità della stessa alle disposizioni in materia di sicurezza e copertina rilasciata, autocertificazione per curriculum vitae del formatore generale e dell'esperto di monitoraggio, copertina rilasciata dal sistema Helios");
 - stampa della copertina rilasciata dal sistema Helios, comprovante l'avvenuta presentazione della richiesta di adeguamento;
 - presentazione all'Ufficio regionale competente, tramite pec della domanda di adeguamento del Comune di Villa Verde, relativamente all'adeguamento delle sedi e delle risorse.

Note/commenti

Redazione - Responsabile:

Validazione - Assessore

COMUNE DI VILLA VERDE
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

Unità Organizzativa AREA TECNICA

Responsabile Geom. Basilio Pusceddu

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo n. 1

Titolo obiettivo Adempimenti in materia di anticorruzione. Tempi procedurali

Risultato atteso: Monitoraggio dei termini procedurali in capo a ciascun ufficio per almeno 2 procedimenti per servizio tra quelli individuati nel PTPC dell'Ente con a rischio di corruzione.

Risultato raggiunto: Predisposizione registri contenenti protocollo/avvio procedimento/termine procedimento/protocollo in uscita

Descrizione/formula

Esito
Atteso

Esito
Reso

Vedasi Registro allegato contenente le tempistiche di
accesso ai servizi tecnici - anno 2015

Indicatori di risultato:

Note/commenti

Obiettivo n. 2

Titolo obiettivo Attuazione Piano Terre Civiche (obiettivo pluriennale)

Risultato atteso: L'attuazione del Piano Terre Civiche del Comune di Villa Verde ha il fine di garantire la tradizionale modalità di allevamento del suino all'aria aperta garantendo contestualmente il rispetto delle normative sanitarie vigenti e la prevenzione della "peste suina". Per l'anno 2015 si richiede al Servizio di garantire l'avvio delle azioni previste per la "Zona omogenea 4" consistenti nella previa predisposizione di apposito Cronoprogramma

Risultato raggiunto:

Non eseguita

Descrizione/formula

Esito
Atteso

Esito
Reso

Indicatori di risultato:

Note/commenti

COMUNE DI VILLA VERDE
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

Obiettivo n. 3

Titolo obiettivo Immobili comunali

Risultato atteso: Ricognizione di tutte le strutture dell'Ente e relazione sullo stato manutentivo di ciascuna all'Amm.ne entro il 30.09.2015, con particolare attenzione ai locali ex scuola e Cimitero. Garantire le azioni conseguenti sulla base delle priorità riscontrate, in accordo con l'Amm.ne e sulla base delle risorse destinate in Bilancio

Risultato raggiunto:

| Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso |
|---------------------|-----------------|---------------|
|---------------------|-----------------|---------------|

Vedasi Relazione sugli immobili comunali del
30.09.2015

Indicatori di risultato:

Note/commenti

Redazione - Responsabile: _____

Validazione - Assessore _____

COMUNE DI VILLA VERDE
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

Unità Organizzativa AREA FINANZIARIA
Responsabile Rag. Maria Grazia Loi

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1)

| | |
|------------------------------------|--|
| TITOLO OBIETTIVO | IMPLEMENTAZIONE NUOVA CONTABILITA' ARMONIZZATA AI SENSI DEL D.LGS 118/2011, FATTURAZIONE ELETTRONICA E SPLIT PAYMENT. |
| RISULTATO ATTESO | Introduzione nuovo sistema di regole contabili, D.lgs 118/2011, attivazione nuova fatturazione elettronica e split payment. |
| RISULTATO RAGGIUNTO | Applicazione a regime di tutte le norme previste. Riaccertamento Straordinario dei residui al 31.12.2014, alla luce delle nuove disposizioni del D.Lgs 118/2011, riclassificazione del bilancio ai sensi del D.lgs 118/2011, predisposizione del Bilancio ai fini conoscitivi secondo la nuova contabilità armonizzata - introduzione del sistema delle fatture elettroniche e gestione a regime dello stesso – applicazione dello split payment su tutte le fatture liquidate dal 1.01.2015. |
| INDICATORI DI RISULTATO | DESCRIZIONE/FORMULA Implementazione nuova contabilità armonizzata ai sensi del D.lgs 118/2011: Riaccertamento straordinario dei residui: Ai sensi dell'articolo 3 comma 5, del D.Lgs 118/2011 come modificato dal D.Lgs 126/2014 stabilisce che: «al fine di adeguare i residui attivi e passivi risultanti al 1° gennaio 2015 al principio generale della competenza finanziaria enunciato nell'allegato n. 1, le amministrazioni pubbliche di cui al comma 1, escluse quelle che hanno partecipato alla sperimentazione nel 2014, con delibera di Giunta, previo parere dell'organo di revisione economico-finanziario, provvedono, contestualmente all'approvazione del rendiconto 2014, al riaccertamento straordinario dei residui, consistente: <ul style="list-style-type: none">✓ a) nella cancellazione dei propri residui attivi e passivi, cui non corrispondono obbligazioni perfezionate e scadute alla data del 1° gennaio 2015. Non sono cancellati i residui delle regioni derivanti dal perimetro sanitario cui si applica il titolo secondo, quelli relativi alla politica regionale unitaria – cooperazione territoriale, e i residui passivi finanziati da debito autorizzato e non contratto. Per ciascun residuo eliminato in quanto non scaduto sono indicati gli esercizi nei quali l'obbligazione diviene esigibile, secondo i criteri individuati nel principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2. Per ciascun residuo passivo eliminato in quanto non correlato ad obbligazioni giuridicamente perfezionato, è indicato la natura della fonte di copertura;✓ b) nella conseguente determinazione del fondo pluriennale vincolato da iscrivere in entrata del bilancio dell'esercizio |

COMUNE DI VILLA VERDE
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

2015, distintamente per la parte corrente e per il conto capitale, per un importo pari alla differenza tra i residui passivi ed i residui attivi eliminati ai sensi della lettera a), se positiva, e nella rideterminazione del risultato di amministrazione al 1° gennaio 2015 a seguito del riaccertamento dei residui di cui alla lettera a);

- ✓ c) nella variazione del bilancio di previsione annuale 2015 autorizzatorio, del bilancio pluriennale 2015-2017 autorizzatorio e del bilancio di previsione finanziario 2015-2017 predisposto con funzione conoscitiva, in considerazione della cancellazione dei residui di cui alla lettera a). In particolare gli stanziamenti di entrata e di spesa degli esercizi 2015, 2016 e 2017 sono adeguati per consentire la reimputazione dei residui cancellati e l'aggiornamento degli stanziamenti riguardanti il fondo pluriennale vincolato;
- ✓ d) nella reimputazione delle entrate e delle spese cancellate in attuazione della lettera a), a ciascuno degli esercizi in cui l'obbligazione è esigibile, secondo i criteri individuati nel principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2. La copertura finanziaria delle spese reimpegnate cui non corrispondono entrate riaccertate nel medesimo esercizio è costituita dal fondo pluriennale vincolato, salvi i casi di disavanzo tecnico di cui al comma 13;

- Determinazione Area Finanziaria N. 10 del 23.04.2015:
"Accertamento Residui Attivi e Passivi al 31.12.2014"

- Determinazione Area Finanziaria N. 14 del 14.07.2015:
"Riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi di parte corrente e capitale ai sensi dell'art.7, comma 3 D.Lgs. 118/2011;"

- Deliberazione della Consiglio Comunale N. 11 del 16/07/2015
"Approvazione conto consuntivo 2014 ed allegati"

Riclassificazione del Bilancio 2015, per missioni e programmi:

L'articolo 12 del decreto legislativo n. 118 del 2011 prevede che le amministrazioni pubbliche territoriali adottino schemi di bilancio articolati per missioni e programmi che evidenzino le finalità della spesa, allo scopo di assicurare maggiore trasparenza e confrontabilità delle informazioni riguardanti il processo di allocazione delle risorse pubbliche e la destinazione delle stesse alle politiche pubbliche settoriali. Già dal Bilancio di Previsione per l'anno 2015, si è reso necessario approvare ai soli fini conoscitivi gli schemi secondo quanto previsto dal D.Lgs. 118/2011;

- Deliberazione della Consiglio Comunale N. 8 del 12/06/2015

“Approvazione Bilancio di Previsione 2015 e Bilancio Pluriennale 2015/2017, Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017 ed Allegati”

FATTURAZIONE ELETTRONICA

Con decorrenza 31.03.2015 ai sensi dell'art. 25 comma 1 D.L. 66/2014 le amministrazioni pubbliche non possono più ricevere fatture in formato cartaceo ma solo in formato elettronico attraverso il sistema di interscambio. Il Sistema di Interscambio, gestito dall'Agenzia delle Entrate, è un sistema informatico in grado di:

- ricevere le fatture sotto forma di file con le caratteristiche della FatturaPA,
- effettuare controlli sui file ricevuti,
- inoltrare le fatture alle Amministrazioni destinatarie.

L'Amministrazione pubblica è il soggetto che riceve il file FatturaPA dall'Operatore economico attraverso il Sistema di Interscambio.

L'Amministrazione pubblica può ricevere direttamente il file oppure si può avvalere di un soggetto Intermediario.

L'Amministrazione pubblica può aderire volontariamente all'Utilizzo anticipato del Sistema d'Interscambio.

Le operazioni che l'Amministrazione pubblica deve svolgere sono:

- Censire gli uffici destinatari
- Ricevere la FatturaPA
- Esplicitare l'esito per la FatturaPA
- Monitorare i file ricevuti

Ogni fattura deve essere accettata dall'ufficio competente individuato all'interno della struttura del comune, sarà cura dell'ufficio finanziario provvedere alla registrazione interna di tutte le fatture pervenute e riassegnarle all'ufficio competente per la successiva liquidazione e pagamento.

- Deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 19/12/2015 “ Identificazione degli uffici deputati in via esclusiva alla ricezione/gestione delle fatture elettroniche l. 244/2009 DM. 55/2013, D.L. 66/2014 conv. In L. 89/2014.

FATTURE ELETTRONICHE PERVENUTE E REGISTRATE
N.389;

SPLIT PAYMENT

Il Ministro dell'Economia e delle Finanze, con apposito decreto di attuazione ha stabilito le disposizioni in materia di scissione dei

COMUNE DI VILLA VERDE
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

| | |
|--|--|
| | <p>pagamenti (split payment) previste dalla legge di stabilità per il 2015. In base al meccanismo dello split payment le Pubbliche Amministrazioni, anche se non rivestono la qualità di soggetto passivo dell'iva, sono tenute a versare direttamente all'erario l'imposta sul valore aggiunto che è stata addebitata loro dai fornitori. La scissione dei pagamenti si applica alle operazioni fatturate a partire dal primo gennaio 2015 per le quali l'esigibilità dell'imposta sia successiva a tale data.</p> <p>In merito agli obblighi nascenti in capo ai soggetti passivi fornitori, l'articolo 2 del decreto stabilisce che i medesimi devono emettere regolarmente la fattura con le indicazioni prescritte dall'articolo 21 del d.P.R. n. 633/1972 apponendo l'annotazione "scissione dei pagamenti" sulla medesima.</p> <p>Per quanto concerne le modalità che devono essere seguite per il versamento dell'IVA da parte della pubblica amministrazione acquirente, l'articolo 4 del decreto stabilisce che il versamento possa essere effettuato, a scelta della medesima, come segue:</p> <p>a) con un distinto versamento dell'IVA dovuta per ciascuna fattura la cui imposta è divenuta esigibile;</p> <p>b) in ciascun giorno del mese, con un distinto versamento dell'IVA dovuta considerando tutte le fatture per le quali l'imposta è divenuta esigibile in tale giorno;</p> <p>c) entro il giorno 16 di ciascun mese, con un versamento cumulativo dell'IVA dovuta considerando tutte le fatture per le quali l'imposta è divenuta esigibile nel mese precedente.</p> <p>Il versamento deve essere effettuato, senza possibilità di compensazione orizzontale e utilizzando un apposito codice tributo, come segue:</p> <p>a) per le amministrazioni titolari di conti presso la Banca d'Italia, tramite modello "F24 Enti pubblici" approvato con provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate del 28 giugno 2013;</p> <p>Nell'anno 2015 è stata trattenuta e versata mediante i modelli F24EP €. 52.951,44 di IVA.</p> |
| | <p>ESITO ATTESO</p> <p>Introduzione nuovo sistema di regole contabili, D.lgs 118/2011, attivazione nuova fatturazione elettronica e split payment.</p> |
| | <p>ESITO RESO</p> <p>Applicazione a regime di tutte le norme previste. Riaccertamento Straordinario dei residui al 31.12.2014, alla luce delle nuove disposizioni del D.Lgs 118/2011, riclassificazione del bilancio ai sensi del D.lgs 118/2011, predisposizione del Bilancio ai fini conoscitivi secondo la nuova contabilità armonizzata - introduzione del sistema delle fatture elettroniche e gestione a regime dello stesso - applicazione dello split payment su tutte le fatture liquidate dal 1.01.2015.</p> |

COMUNE DI VILLA VERDE
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 2

| | |
|--------------------------------|--|
| TITOLO OBIETTIVO | CONCLUSIONE PROCEDIMENTI DI PARTICOLARE RILEVANZA: REGOLARIZZAZIONE PRATICHE PA04 |
| RISULTATO ATTESO | Garantire l'evasione di tutte le richieste inerenti i modelli PA04 entro il termine del 2015 |
| RISULTATO RAGGIUNTO | N. 2 Richieste e N. 2 Evasioni. |
| INDICATORI DI RISULTATO | <p>DESCRIZIONE/FORMULA La compilazione dei modelli PA04 implica prima di tutto una ricerca di tutti gli atti necessari alla compilazione, come periodi lavorativi, cedolini, mandati e quanto necessario per una scrupolosa e precisa compilazione. Dovrà riportare per l'appunto tutte le retribuzioni percepite ed i relativi periodi. Il tutto deve essere riscontrato con i contributi effettivamente versati dall'ente. Sono pervenute n. 2 richieste di modelli PA04 e sono state evase N. 2 richieste. (si allegano i modelli coompilati)</p> |
| | <p>ESISTO ATTESO Garantire l'evasione di tutte le richieste inerenti i modelli PA04 entro il termine del 2015.</p> |
| | <p>ESISTO RESO Sono stati compilati n. 2 modelli PA04 come da richieste.</p> |

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 3

| | |
|--------------------------------|--|
| TITOLO OBIETTIVO | SERVIZI AI CITTADINI: ASSISTENZA NEL TRIBUTI COMUNALI: SERVIZIO ASSISTENZA AI CITTADINI |
| RISULTATO ATTESO | Offrire ai cittadini un servizio di assistenza nel calcolo e redazione/compilazione dei modelli di pagamento per tutti i tributi comunali. |
| RISULTATO RAGGIUNTO | N. 85 Richieste e N. 85 Evasioni. |
| INDICATORI DI RISULTATO | <p>DESCRIZIONE/FORMULA Il servizio reso ai cittadini consiste nell'agevolare gli stessi nel pagamento dei tributi comunali da autoliquidazione, facilitando il loro compito al fine di evitare di rivolgersi ai caaf e commercialisti, previa verifica di visure catastali ed eventualmente anche delle successioni. Al cittadino viene offerta ampia collaborazione ed assistenza, per finire con la predisposizione del modello F.24 necessario al pagamento delle imposte. Nell'anno 2015 è stata richiesta la compilazione di n. 85 modelli F.24 sono stati tutti evasi. La popolazione risponde molto bene a questo servizio. Sono pervenute n. 85 richieste di modelli F.24 e sono state evase N. 85 richieste. Come da modelli allegati con relative date. Oltre a garantire la trasparenza amministrativa si è provveduto a dare un maggiore servizio ai cittadini, si pensi ad esempio delibere, regolamenti informazioni utili ai fini dei tributi o la messa a disposizione dello stesso</p> |

COMUNE DI VILLA VERDE
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

| | |
|--|--|
| | Software per il calcolo dell'IMU; |
| | ESISTO ATTESO Offrire ai cittadini un servizio di assistenza nel calcolo e redazione/compilazione dei modelli di pagamento per tutti i tributi comunali. |
| | ESISTO RESO E' stato garantito ai cittadini il servizio di assistenza nel calcolo e redazione/compilazione dei modelli di pagamento, in particolare per la predisposizione del pagamento dell'IMU. |

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 4

1° PROCEDIMENTO

| | |
|--------------------------------|--|
| TITOLO OBIETTIVO | Monitoraggio dei termini procedurali in capo a ciascun ufficio per almeno 2 procedimenti per servizio tra quelli individuati nel PTCP dell'Ente cioè a rischio di corruzione. Predisposizione registri contenenti protocollo/avvio procedimento/termine procedimento/protocollo in uscita. 1° procedimento. Processo: Concessione, ed erogazione di sovvenzioni, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici a persone (aiuti de minimis). |
| RISULTATO ATTESO | Monitoraggio dei termini procedurali in capo a ciascun ufficio per almeno 2 procedimenti per servizio tra quelli individuati nel PTCP dell'Ente cioè a rischio di corruzione. Predisposizione registri contenenti protocollo/avvio procedimento/termine procedimento/protocollo in uscita. Processo: Concessione, ed erogazione di sovvenzioni, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici a persone (aiuti de minimis) |
| RISULTATO RAGGIUNTO | Predisposizione del registro contenente l'inizio del procedimento ad oggi. |
| INDICATORI DI RISULTATO | DESCRIZIONE/FORMULA Vedasi Registro allegato contenente le tempistiche per la concessione della sovvenzione in atto. |
| | ESISTO ATTESO Monitoraggio dei termini procedurali in capo a ciascun ufficio per almeno 2 procedimenti per servizio tra quelli individuati nel PTCP dell'Ente cioè a rischio di corruzione. Predisposizione registri contenenti protocollo/avvio procedimento/termine procedimento/protocollo in uscita. Processo: Concessione, ed erogazione di sovvenzioni, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici a persone (aiuti de minimis) |
| | ESISTO RESO Monitoraggio costante dei termini procedurali relativo a: Concessione, ed erogazione di sovvenzioni, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici a persone (aiuti de minimis) |

COMUNE DI VILLA VERDE
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 5

2° PROCEDIMENTO

| | |
|------------------------------------|--|
| TITOLO OBIETTIVO | Monitoraggio dei termini procedurali in capo a ciascun ufficio per almeno 2 procedimenti per servizio tra quelli individuati nel PTCP dell'Ente cioè a rischio di corruzione. Predisposizione registri contenenti protocollo/avvio procedimento/termine procedimento/protocollo in uscita. 2° procedimento. Processo: Processo: Rimborsi tributi. |
| RISULTATO ATTESO | Monitoraggio dei termini procedurali in capo a ciascun ufficio per almeno 2 procedimenti per servizio tra quelli individuati nel PTCP dell'Ente cioè a rischio di corruzione. Predisposizione registri contenenti protocollo/avvio procedimento/termine procedimento/protocollo in uscita. Processo: Concessione, ed erogazione di sovvenzioni, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici a persone (aiuti de minimis) |
| RISULTATO RAGGIUNTO | Predisposizione registri contenenti protocollo/avvio procedimento/termine procedimento/protocollo in uscita. |
| INDICATORI DI RISULTATO | DESCRIZIONE/FORMULA Il pagamento dei tributi ormai avviene con il modello F.24, in particolare per quanto attiene i tributi comunali IMU/TASI e TARI. Accade spesso che vengano versati a favore dell'Ente tributi non dovuti o per importi superiori a quanto dovuto. Con la conseguente necessità del rimborso della somma versata in eccesso. Vedasi registri allegati. |
| | ESISTO ATTESO Monitoraggio dei termini procedurali in capo a ciascun ufficio per almeno 2 procedimenti per servizio tra quelli individuati nel PTCP dell'Ente cioè a rischio di corruzione. Predisposizione registri contenenti protocollo/avvio procedimento/termine procedimento/protocollo in uscita. 2° procedimento. Processo: Rimborsi tributi. |
| | ESISTO RESO Predisposizione registri contenenti protocollo/avvio procedimento/termine procedimento/protocollo in uscita. N. 85 Richieste e N. 85 Evasioni. |

La Responsabile del Servizio Finanziario

Redazione - Responsabile: _____

Validazione - _____