Comune di

GONNOSCODINA

RELAZIONE SULLA PERFOMANCE

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

ESERCIZIO 2017

A cura di

RESPONSABILE TECNCIO AMMINISTRATIVO:	Geom. Incani Baldovino
RESPONSABILE FINANZIARI, SOCIALE E PERSONALE:	Dott.ssa Cicu Regina
RESPONSABILE CULTURA E SPORT: Sindaco pro tempore	Geom. Sitzia Pierpaolo

- **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 4 del 26-07/2018**

- **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. del xx/xx/2018**

INDICE

ESERCIZIO 2017 1
PREMESSA: 3
DATI TERRITORIALI 4
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI 5
STRUTTURA ORGANIZZATIVA 5
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA 7
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 11
RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA 16
RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015) 17
ESITO CONTROLLI INTERNI 17
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 18
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017 19
RELAZIONE SUI RISULTATI 2017 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA 20
RISULTATO COMPLESSIVO 33

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 di prevenzione della corruzione e della illegalità.

Nella presente relazione in breve ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della gestione del ciclo della performance complessiva dell'ente nell'anno 2017, 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 a favore dell'utente.

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.

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 momenti/elementi fondamentali:

_ Programmazione: PTPCT - Dup – BPF - Piano Performance/ Obiettivi gestionali annuali /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 (ora ANAC) 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.

DATI TERRITORIALI

DATI SUL TERRITORIO 2017	
Superficie complessiva ettari	884
Metri sul livello del mare	**112**
Km strade	**37**
N. Aree di verde Pubblico	**3**

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2017	
Istituti di Istruzione superiore	-
Istituti comprensivi	-
Biblioteca	1
Strutture sportive	1
Micro-nido Comunale	-
Comunità integrata per Anziani	1

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

La popolazione residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2017, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a n° 469 complessivi, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2017		
Popolazione		
Descrizione		**Dati**
Popolazione residente al 31/12/2017		**469**
Di cui popolazione straniera		**6**
Descrizione		
Nati nell'anno		**3**
Deceduti nell'anno		**-8**
Immigrati		**8**
Emigrati		**-13**
Popolazione per fasce d'età ISTAT		**Dati**
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	**12**
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	**21**
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	**174**
Popolazione in età adulta	30-65 anni	**240**
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	**122**
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		**Dati**
Prima infanzia	0-3 anni	**7**
Utenza scolastica	4-13 anni	**23**
Minori	0-18 anni	**52**
Giovani	15-25 anni	**58**

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2017		
Settore TECNICO AMMINISTRATIVO	**Settore FINANZIARIO, SOCIALE E PERSONALE**	**Settore CULTURA E SPORT**

Al numero dei settori corrisponde un eguale numero di Responsabili di Settore titolari Posizioni Organizzative e assegnatari delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. 267/200. L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 3 P.O., tra cui n. una ricoperta dal Sindaco pro tempore.

La struttura dell'Ente non ha subito negli ultimi anni modifiche nonché processi di razionalizzazione organizzativa finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento.

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2017	
Personale in servizio	
Descrizione	**Dati**
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	**1**
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	**2**
Dipendenti (unità operative)	**4**
Totale unità operative in servizio	**6***
Età media del personale	
Descrizione	**Dati**
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	**51**
Dirigenti/Posizioni Organizzative	**48**
Dipendenti	**50**
Totale Età Media	**50**
Analisi di Genere	
Descrizione	**Dati**
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	**-**
% PO donne sul totale delle PO	**50**
% donne occupate sul totale del personale	**50**
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	**100**
Indici di assenza	
Descrizione	**Dati**
Malattia + Ferie + Altro	
Malattia + Altro	

*Il segretario Comunale è in Convenzione con i Comuni di Monastir e Gonnostramatza per n. 12 ore settimanali

ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2017 ha provveduto alla pubblicazione sulla Sezione di Amministrazione Trasparente di dati atti ed informazioni, obbligatori per legge, conformemente alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 33 del 14.3.2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016 (Foia italiano), e alle Delibere ANAC 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, 1309 e 1310/2016, 236-241-382/2017, 141/2018 ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione di seguito elencati:

ALLEGATO 2.1 ALLA DELIBERA N. 141/2018 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/03/2018						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Ambito soggettivo**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento**
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative indipendenti, ordini professionali	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun titolare di incarico:	
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo

Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative indipendenti, ordini professionali	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative indipendenti, ordini professionali	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative indipendenti, ordini professionali	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun atto:	
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative indipendenti, ordini professionali	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative indipendenti, ordini professionali	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
					Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
					Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
					Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Pianificazione e governo del territorio		Enti territoriali	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Regioni	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
					Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture pubbliche che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario	Art. 41, co. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa (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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative indipendenti, ordini professionali	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
Altri contenuti	**Accesso civico**	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative indipendenti, ordini professionali	Linee guida Anac FOIA (determinazione 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale

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 141/2018, 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 2018 della delibera n. 141/2018. L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza, oggetto di attestazione sull'esercizio 2017, si attesta intorno al 98%.

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, ed aggiornare annualmente, sulla base degli indirizzi forniti nel PNA, un piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) che contenga una adeguata valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi, specifiche indicazioni sugli interventi organizzativi che si intendono adottare, quali formare i dipendenti sulle tematiche relative, garantire la partecipazione degli stakeholder, quali misure specifiche volte a prevenire il rischio di fenomeni di "*mala administration*".

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	ATTO PRODOTTO/ESITO
TEMATICA PERSONALE				
Comunicazioni Lavoro flessibile e Incarichi dirigenziali	L. 190/12, **art 1 c. 39 e 40** D.lgs. 165/01, **art. 36 c. 3**	Responsabile Servizio Personale	31-gen-18	non è ancora attuabile la rilevazione sulle tipologie di lavoro flessibile ai sensi dell'art. 36 comma 3 del D.Lgs. 165/2001, utilizzate per l'anno 2017, attraverso la piattaforma PERLAPA della funzione pubblica
Procedimenti disciplinari	Codice di Comportamento	UPD/Responsabili di Servizio	Senza scadenza	Assenza di procedimenti disciplinari
Codice di comportamento	D.lgs. 165/01, **art. 54 c. 5**	Responsabile Servizio Personale	Iniziale e per ogni modifica	**Codice comportamento** Delibera G.C. 63 del 13-12-2013
TEMATICA FINANZIARIA				

OGGETTO DEL CONTROLLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOGGETTO COINVOLTO	SCADENZA	ATTO PRODOTTO/ESITO
Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti Dpcm 22/9/14 – su base trimestrale.	DL 66/14	Responsabile finanziario	31-gen-18	Valore complessivo annuale 2017: -8,49
Rispetto del tetto di spesa del personale	Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall'14, comma 7, DL 78/2010 e successive modificazioni	Responsabile del Personale	31-gen-18	SI
Rispetto del pareggio di bilancio	(art. 1 c. 762 L. 208/2015)	Responsabile finanziario		SI
TEMATICA LOTTA ALLA CORRUZIONE, TRASPARENZA				
Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza **2017**	L. 190/12, **art 1 c. 8** D.lgs.33/2013 art. 10	RPC	Adozione entro il 31-gen-17	**PTPCT 2017 – 2019** Delibera G.C. 3 del 26-01-2017
Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza **2018**	L. 190/12, **art 1 c. 8** D.lgs. 33/13, art. 10	RPC	Adozione entro il 31-gen-18	**PTPCT 2018 – 2020** Delibera G.C. 4 del 26-01-2018
Disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza comunicate	L. 190/12, **art. 1 c. 7** come modif. da D.lgs. 97/16	RPC	Senza scadenza	**Inserire esito: ☐ PRESENTI** **X ASSENTI**
Compilazione e pubblicazione della relazione annuale del RPC	L. 190/12, **art. 1 c. 14** come modif. da D.lgs. 97/16	RPC	Pubblicazione entro il 31-gen-18	**Relazione RPC 2017** pubblicata in data 30-01-2018 https://egov.halleysardegna.com/gonnoscodina/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/169
Attestazione trasparenza al 31/3/2018	Determina ANAC 141/2018	NV/RPC	Pubblicazione entro 30-apr-18	**Inserire esito: X OSSERVATO** **☐ NON OSSERVATO**
Rispetto generale obblighi di pubblicazione sul sito internet istituzionale	D.lgs. 33/13 Delibera ANAC 236/2017	RPC/ Responsabili pubblicazione	Attestazione entro il 30 - apr-2018 sui dati pubblicati al 31-mar-18	Pubblicati Griglia e Attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione 2017 al link https://egov.halleysardegna.com/gonnoscodina/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/169
Trasmissione all'ANAC dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2017	L. 190/12, **art. 1 c. 32**	Responsabili di servizio	31-gen-18	**Verificata pubblicazione del 31/1/2018 su http://dati.anticorruzione.it/L190.html** **Inserire esito: X SUCCESSO** **☐ FALLITO** **☐ IN CORSO**
TEMATICA CONTROLLI INTERNI				

OGGETTO DEL CONTROLLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOGGETTO COINVOLTO	SCADENZA	ATTO PRODOTTO/ESITO
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2017	DL 174/12 Regolamento comunale controlli interni	Segretario comunale	Senza scadenza	Referto finale sui controlli interni **anno 2017** **Verbale del 29-03-2018 – agli atti**
CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE				
Osservanza GENERALE del CAD	D.lgs. 82/05 **art. 12 c. 1 ter**	Responsabili di servizio	31-gen-2018	**Inserire esito: ☐ OSSERVATO** **☐ NON OSSERVATO**
Aggiornamento IPA	D.lgs. 82/05 **art. 6 ter**	Responsabili di servizio	31-gen-2018	**Inserire esito: X AGGIORNATO** **☐ NON AGGIORNATO**
Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica	D.lgs. 82/05 **art. 65**	Responsabili di servizio	31-gen-2018	**Inserire esito: ☐ ATTIVATO** **X NON ATTIVATO** Adesione PagoPA: ---------- Portale Impresainungiorno ---------- Nominato Responsabile ---------- Link OOPP BDAP pubblicato al 31/1/2018: Si https://www.comune.gonnoscodina.or.it/sites/default/files/allegati/avcp_dataset_2017.xml
Accessibilità Definizione e pubblicazione obiettivi di accessibilità web	Decreto-legge n. 179/2012 e Circolare n.1/2016 dell'Agenzia per l'Italia Digitale	Responsabili di servizio	31-mar-2018	**Inserire esito: X OSSERVATO** **☐ NON OSSERVATO**

	STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2017			
	Azioni	Attuazione		Azioni svolte
		SI	NO	
1	monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali E tempestiva eliminazione delle anomalie.	X		Verifica informale e costante al fine di evitare il presentarsi di anomali
2	informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia	X		
3	monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, verificando anche eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di area/settore, i dipendenti del Comune e gli amministratori.	X		Verifica puntuale e informale delle attività di corruzione
4	presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di novembre ed in ogni caso ogniqualvolta il Responsabile lo richieda, una relazione sulle attività svolte, concernente l'attuazione delle regole di legalità indicate nel presente Piano, nonché i sui risultati ottenuti in esecuzione dello stesso		X	
5	verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;	X		
	promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;	X		
	promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;	X		
6	svolgimento di incontri periodici tra	X		

	dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;			
7	attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;	X		
8	rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;	X		
9	redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;	X		
10	adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.		X	Assenza di risorse in bilancio

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012 e s.m.i., nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'ente approvato con Del. G.M. n° 3 del 26-01-2017, 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 e aggiornato sulla base delle indicazioni fornite con Deliberazione Anac n.12/2015:

I) può essere considerato positivamente in quanto i diversi ambiti di controllo sono stati accuratamente presidiati, tuttavia presenta delle criticità in quanto alcuni ambiti di controllo non sono stati sufficientemente presidiati.

RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Il legislatore ha disciplinato i precisi obblighi di finanza pubblica al fine del monitoraggio degli adempimenti ed individuato un articolato sistema sanzionatorio/premiale rispettivamente, in caso di mancato conseguimento del saldo non negativo tra entrate finali e spese finali e in caso di rispetto del saldo a determinate condizioni. Sussistono dunque 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'obbiettivo 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 il comune di Gonnoscodina risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2017	***SI - NO***
Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 – (Art. 9 legge 243/2012)	**SI**
Rispetto del Tetto Spesa del Personale	**SI - NO**
Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall' art. 14, comma 7, DL 78/2010 *e s.m.i* -	**SI**
Rispetto Tetto Salario Accessorio	**SI - NO**
Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale art.1 comma 236 della legge 28 dicembre 2015, n. 208	**SI**

RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015)

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.*" il Comune di Gonnoscodina 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 Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Responsabili dei servizi, ((unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché)) ai Revisori dei conti e agli Organi di Valutazione, come documenti utili ai fini della chiusura del processo valutativo sul risultato annuale conseguito dal personale dipendente. Infatti i controlli successivi agli atti forniscono ulteriori informazioni sulle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente, tale da collocarsi a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento.

Il Comune di Gonnoscodina, sotto la direzione del Segretario Comunale, e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell'apposito regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell'ente ha provveduto ad espletare verifiche trimestrali.

I risultati del controllo (report) sono stati trasmessi a cura del segretario con le segnalazioni di difformità: ai responsabili dei servizi, al revisore del conto, agli organismi di valutazione e al consiglio comunale.

Il Referto conclusivo relativo alle sessioni dell'anno 2017 del Segretario Comunale sui controlli interni, di cui trattasi, evidenzia che l'indice di conformità globale sugli atti sottoposti a controllo è pari al 100%.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Programma di Mandato del Sindaco 2016/2021 (approvato con delibera di C.C. n 28 del 21-09-2016). 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. Documento Unitario di Programmazione 2017/2019 (approvato con delibera di C.C. n 10 del 27-03-2017) che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.
3. Bilancio di Previsione 2017/2019 (approvato con Delibera di C.C. n 11 del 27-03-2017);
4. Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano Performance/Piano Obiettivi annuali di gestione (approvato con Delibera di G.C. n 30 del 30-03-2017);
5. 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. 63 del 16-11-2011.

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente al seguente indirizzo www.comune.gonnoscodina.or.it

IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017

L'Ente si è dotato di un Piano di Obiettivi di gestione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 61 del 07-08-2017, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2017 ha seguito il seguente schema:

- Declinazione dalla Sezione operativa del Dup delle fasi dei macro obiettivi strategici, di processo, di performance e di sviluppo da conseguire nell'anno di riferimento;
- individuazione degli obiettivi di Performance Organizzativa che hanno contribuito alla performance dell'Ente, ricondotti alla programmazione dell'Ente e tali da coinvolgere l'intera struttura;
- individuazione degli obiettivi di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell' Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici, di processo e di sviluppo" 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 2017 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2017 può essere considerato 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 2017 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere considerate le seguenti:

- ✓ Ritardo nella programmazione degli obiettivi di performance da parte dell'organo esecutivo dell'ente (Giunta Comunale);
- ✓ Ritardo nella predisposizione delle relazioni finali sullo stato di attuazione degli obiettivi con conseguente ritardo nel completamento del ciclo di gestione delle performance;
- ✓ Emanazione di numerosi provvedimenti normativi innovativi in materia di Personale;
- ✓ Rigidi vincoli dettati dal rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica, accompagnati da una situazione economica pesante e difficile che ha creato difficoltà in diversi ambiti (finanziamento di opere, accesso ai servizi sociali e un calo delle entrate);
- ✓ Cronica incertezza nel definire le corrette linee di azioni nell'applicazione della normativa vigente;

Obiettivi Performance Organizzativa

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	**Standard degli atti amministrativi**		
Risultato Atteso	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione di controlli cosi come previsto nel numero e con modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.		
Risultato Raggiunto	Gli atti amministrativi di competenza delle Aree hanno raggiunto un elevato standard qualitativo sotto il profilo tecnico burocratico. Tutti gli atti amministrativi emanati dal Servizio sono stati sottoposti ad un controllo continuo sotto l'aspetto della legittimità e della regolarità formale. Sulla base, anche di quanto previsto dalla normativa e dal Regolamento sui controlli interni, ciascun atto amministrativo viene verificato dal Responsabile del Procedimento, firmato dal Responsabile del Servizio e se contiene impegni finanziari., il parere di regolarità contabile. Tutti gli atti amministrativi sono sottoposti alla verifica a campione da parte del Segretario Comunale (come risulta dalle verifiche effettuate e dal relativo verbale)		
		Atteso	Raggiunto
Indicatori	n. atti giudicati legittimi, regolari e corretti dalla verifica dei controlli interni	100%	100%
	Miglioramento standard qualitativo degli atti rispetto all'anno precedente	100%	100%
Note/Commenti	Il sito risulta raggiunto e in costante e continuo aggiornamento.		

Obiettivo N. 2

Obiettivo di Performance	Attuazione obblighi D.lgs 33/2013
Risultato Atteso	**Garantire la trasparenza dell'amministrazione definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013 e dal D.lgs. 97/2013 in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.**
Risultato Raggiunto	*Tenuto conto delle modifiche normative introdotte dal* D.lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", l'ente ha provveduto già nel 2013 ad implementare e ad organizzare il sito internet istituzionale www.comune.gonnoscodina.or.it, secondo le. complete ed organiche indicazioni in materia di trasparenza. La trasparenza e' intesa come accessibilità totale, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, segreto d'ufficio e protezione dei dati personali, delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità,

	buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Ciascun ufficio per quanto di competenza provvede alla trasmissione dei dati all'ufficio Amministrativo per la pubblicazione sul sito internet istituzionale. Il Servizio Tecnico Amministrativo con propria determinazione n. 157 del 10/12/2014 ha provveduto ad affidare l'incarico alla Ditta Isolaweb per la costruzione e gestione del nuovo sito internet istituzionale, funzionante da metà 2015. In particolare la parte relativa all"'Amministrazione Trasparente" e all'Albo Pretorio viene gestita attraverso l'applicativo in Halley E-Gov e consente un tempestivo e completa pubblicazione dei dati sul sito internet. La sezione trasparenza è stata aggiornata e tiene conto delle novità introdotte dal D.lgs. n. 97 del 25-05-2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (G.U. 8 giugno 2016, n. 132) e segue le linee guida approvate don Delibera 1310 dall'ANAC. Si evidenzia inoltre come specificato nella griglia di attestazione predisposta dall'OIV che sul sito sono in pubblicazione e in formato aperto tutti i dati nella stessa previsti (documento di attestazione del 24-04-2018, acclarato al prot. dell'ente al n. 1172 del 26-04-2018) e come consultabile al seguente link: http://egov1.halleysardegna.com/gonnoscodina/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/216 Per facilitare, inoltre, l'utenza che è ancora sprovvista di pc e di una valida connessione internet, è stato installato all'ingresso del municipio un personal computer a disposizione di chiunque voglia consultare gli atti che il Comune pubblica regolarmente all'Albo Pretorio on line, sul sito istituzionale e sulla sezione "Amministrazione Trasparente. È accessibile inoltre il sito della Regione Autonoma della Sardegna e dell'Unione dei Comuni Alta Marmilla. Con deliberazione di G.M. n. 23 del 06-03-2017 si è provveduto ad approvare gli obiettivi di accessibilità alle informazione disponibili sul sito internet secondo le indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale. L'ente ha provveduto inoltre a pubblicare sull'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente l'elenco delle base di dati al seguente link: http://egov1.halleysardegna.com/gonnoscodina/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/171?x=k1vsu8sk0bo06vnb9if0ketja0		
		Atteso	Raggiunto
Indicatori	Verifica della completezza delle informazioni pubblicate ai sensi del D.Lgs. 33/2013 (desumibile dalla griglia attestata dall'OIV	100%	100%
	Griglia verifica OIV– attestazione positiva del 24-04-2018,	100%	100%

	come da documentazione in atti.		
Note/Commenti	Il sito risulta raggiunto e in costante e continuo aggiornamento.		

Obiettivo N. 3

Obiettivo di Performance	Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel piano anticorruzione – Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto dal PTCP adottato dall'ente		
Risultato Atteso	L'obiettivo consiste nel dare attuazione e rispetto al Piano di prevenzione della corruzione sulla base degli obiettivi e delle misure di contenimento del rischio disposte dallo stesso per l'anno 2017 e nel miglioramento nella gestione degli atti in base agli esiti dei controlli interni successivi, al fine di garantire un elevato standard degli atti.		
Risultato Raggiunto	Con delibera di Giunta Comunale n. 3 del 26 gennaio 2017, l'ente ha approvato il Piano di Prevenzione della corruzione per il triennio 2017/2019. Il Piano è stato pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente". Il Segretario ha effettuato i controlli a campione sugli atti, come da verbale in atti, i quali non hanno evidenziato alcuna anomalia negli atti amministrativi verificati. Il Segretario inoltre ha svolto un corso interno di formazione nei confronti di dipendenti e titolari di P.O.		
		Atteso	Raggiunto
Indicatori	Partecipazione al corso anticorruzione per i Responsabile di Servizio (anche tenuti dal Segretario Comunale) Assenza di situazioni di corruzione rilevata dal Responsabile dell'Anticorruzione	100% 100%	100% 100%
Note/Commenti			

Unità Organizzativa FINANZIARIA, SOCIALE E PERSONALE

Responsabile Dott.ssa Cicu Regina

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	**Garantire una equa ridistribuzione della contribuzione dei servizi sociali provvedendo all'approvazione in C.C. di apposito Regolamento e ricalcolo delle contribuzioni.**
Risultato Atteso	Ai sensi del DPCM 159/2013 "Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.)", gli enti che disciplinano l'erogazione delle prestazioni sociali agevolate, sono tenuti ad emanare gli atti normativi necessari all'erogazione delle nuove prestazioni sociali agevolate, in conformità con le disposizioni del presente decreto nel rispetto degli equilibri di bilancio programmati.
Risultato Raggiunto	L'Ufficio Sociale, tenuto conto della seguente normativa: - Legge 8 novembre 2000 n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali; - il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2013 n. 159 "Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.)"; - il Decreto del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali 7 novembre 2014, recante "Approvazione del modello tipo della Dichiarazione Sostitutiva Unica ai fini ISEE, dell'Attestazione, Preso atto che: - dall'entrata in vigore della Legge 8 novembre 2000, n. 328 i Comuni sono stati chiamati ad esercitare le funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali svolti a livello locale "adottando sul piano territoriale gli assetti più funzionali alla gestione, alla spesa ed al rapporto con i cittadini; **CONSIDERATO** che ai sensi del DPCM sopra citato, gli enti che disciplinano l'erogazione delle prestazioni sociali agevolate, sono tenuti ad emanare gli atti normativi necessari all'erogazione delle nuove prestazioni sociali agevolate, in conformità con le disposizioni del presente decreto nel rispetto degli equilibri di bilancio programmati; **CHE** ai sensi del medesimo decreto, nonché dell'art. 14, comma 2, le prestazioni sociali agevolate richieste successivamente alla data di cui al comma 1, sono erogate sulla base dell'ISEE rivisto ai sensi del DPCM n. 159/2013; **CONSIDERATO** che, nell'ottica dell'omogeneità delle politiche sociali, si propone un Regolamento, che definisce gli aspetti relativi all'applicazione dell'ISEE, ma che, nelle stesse materie indicate Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 8 marzo 2013 (elencazione di tutte le prestazioni sociali agevolate condizionate dall'ISEE), **persegua l'obiettivo di uniformare I criteri per l'accesso in modo da garantire un'omogeneità di trattamento ai cittadini richiedenti le prestazioni;** ha predisposto il Regolamento in questione che si compone di n. 25 articoli. Il Regolamento condiviso con l'Amministrazione è stato terminato in data

	27/12/2017 e approvato nel primo consiglio utile con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 26-01-2018.		
		Atteso	Raggiunto
Indicatori	Predisposizione del Regolamento	100%	100%
	Approvazione da parte del Consiglio Comunale	100%	95%
Note/Commenti			

Obiettivo N. 2

Obiettivo di Performance	**Predisposizione Bilancio pluriennale 2018-2020 e presentazione con relativa proposta di Delibera alla Giunta entro il 30-11-2017**
Risultato Atteso	L'obiettivo consiste in particolare nel disporre di un bilancio di approvazione in tempi brevi al fine di agevolare l'azione amministrativa per l'anno 2018.
Risultato Raggiunto	A seguito dell'assegnazione dell'obiettivo l'ufficio ha provveduto innanzitutto alla predisposizione di un bilancio tecnico, ottenuto dopo la consultazione e il lavoro in sinergia con gli altri responsabili di servizio e di procedimento. Il risultato di tale lavoro è stato trasmesso al Sindaco, alla Giunta e al Segretario Comunale con nota prot. 3821 del 20-11-2017. In contemporanea l'Ufficio ha provveduto alla predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione del bilancio di previsione, ed in particolare: Proposte di Giunta Munipale:

n.	Data	Oggetto
78	26/09/2017	Programma triennale dei lavori pubblici 2018-2020 ed elenco annuale delle o da eseguire nell'anno 2018 - ADOZIONE SCHEMA
88	20/11/2017	Servizi a domanda individuale anno 2018
89	20/11/2017	Tariffe pubbicità anno 2018
90	20/11/2017	Tariffe occupazione suolo pubblico - anno 2018
91	20/11/2017	Programma triennale delle assunzioni 2018/2019/2020 e ricognizione sugli esuberi ed eccedenze di personale
94	28/11/2017	Determinazione tariffe utilizzo impianti sportivi per l'anno 2018
95	28/11/2017	Determinazione tariffe utilizzo locale polifunzionale in località S'Anatzu per l'anno 2018
96	28/11/2017	Verifica qualità e quantità delle aree e dei fabbricati da cedere in proprietà o i diritto di superficie e determinazione dei relativi prezzi per l'anno 2018
97	28/11/2017	Determinazione delle tariffe cimiteriali per l'anno 2018
98	28/11/2017	Determinazione del valore delle aree fabbricabili ai fini I.M.U. per l'anno 201
104	14/12/2017	Approvazione schema di Documento Unico di Programmazione 2018/2020
105	14/12/2017	Approvazione schema di Bilancio di Previsione 2018/2020

Proposte di Consiglio Comunale:

n.	data	Oggetto
43	24/11/2017	Imposta Unica Comunale - IUC - Componente TARI - Determinazione rate e scadenze
40	24/11/2017	Determinazione aliquote TASI 2018
41	24/11/2017	Determinazione aliquote e detrazioni IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - ANNO 2018
42	24/11/2017	Approvazione Piano Finanziario TARI anno 2018
44	28/11/2017	Approvazione Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari ai sensi dell'art. 58 del D.L. 112/2008, convertito con Legge 133/2008 - Anno 2018.-
45	01/12/2017	Ratifica Deliberazione di Giunta Municipale n. 85 del 27-11-2017 "Variazione al Bilancio di Previsione 2017/2019 - ex art. 175 comma 4 TUEL"
46	21/12/2017	Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2018/2020 e dell'elenco annuale delle opere da eseguire nell'anno 2018 - APPROVAZIONE
47	21/12/2017	Approvazione Documento Unico di Programmazione 2018/2020
48	21/12/2017	Approvazione Bilancio di Previsione 2018/2020

La proposta di Approvazione dello schema di Bilancio di Previsione 2018/2020 è stata redatta il 14-12-2017, solo a seguito che l'Amministrazione ha fornito gli ultimi dati al fine del pareggio finanziario.
La Giunta Municipale ha approvato lo schema di bilancio 2018/2020 con Deliberazione n. 103 del 21-12-2017.
Il Bilancio di Previsione 2018/2020 è stato approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 6 del 26-01-2018

		Atteso	Raggiunto
Indicatori	Predisposizione bozza di bilancio	100%	100%
	Approvazione del Bilancio di Previsione da parte della Giunta Municipale entro il 30-11-2017	98%	98%
Note/Commenti			

Obiettivo N. 3

Obiettivo di Performance	**Inventario beni mobili: ricognizione straordinaria da allegare al documento sullo stato patrimoniale dell'ente**
Risultato Atteso	L'obiettivo consiste in particolare nella verifica straordinaria al fine della migliore chiarezza e completezza dello stato patrimoniale da allegare al Rendiconto dell'esercizio 2018 (è stata prorogata al 2017 la possibilità di non allegare al Rendiconto, lo Stato Patrimoniale ed il Conto Economico.
Risultato Raggiunto	Introduzione principi contabilità economico-patrimoniale: Adeguamento degli inventari dell'ente e applicazione dei criteri di valutazione previsti dal decreto legislativo di riforma della contabilità pubblica n. 118 2011 entro l'anno in corso in modo tale da procedere alle rilevazioni unitarie dei fatti gestionali sotto il profilo finanziario, economico e patrimoniale all'apertura dell'anno 2017. Per questo motivo è interesse dell'Amministrazione e del Servizio Finanziario provvedere ad una ricognizione straordinaria dei beni mobili. L'ufficio ha provveduto alla ricognizione puntuale di tutti i beni mobili, in particolare partendo dall'inventario aggiornato dell'ente si è verificata la

	presenza di tutti i beni mobili e l'eventuale necessità di dismettere i cespiti non funzionanti, obsoleti o inutilizzabili. L'Ufficio ha provveduto inoltre all'etichettatura dei beni mobili e alla sistemazione in procedura dei cespiti nell'ubicazione di effettiva permanenza. Si precisa di non aver proceduto all'etichettatura degli arredi della comunità integrata in attesa di stipula della compensazione delle spese per procedere anche all'etichettatura dei beni entrati nel patrimonio dell'ente a seguito di compensazione. I beni comunque risultano presenti e verificati. Da tale generale verifica straordinaria è emerso che: - n. 811 cespiti inventariati; di cui: - n. 80 cespiti da dismettere - n. 721 di cespiti esistenti		
		Atteso	Raggiunto
Indicatori	Quantità beni mobili verificati Aggiornamento contestuale Stato Patrimoniale e inventario beni mobili	100% 100%	99% 99%
Note/Commenti			

Unità Organizzativa SERVIZIO TECNICO E AMMINISTRATIVO

Responsabile Geom. Baldovino Incani

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	**Ottimizzazione gestione procedure interne:** **Prosecuzione attività di caricamento per tutti gli atti di Stato Civile prodotto dal 1928 al 1921.**		
Risultato Atteso	L'obiettivo consiste in particolare nella: Prosecuzione delle attività di caricamento dei dati anagrafici dei registri di stato civile e anagrafe, sulla procedura informatizzata dell'ente per facilitare la ricerca di atti e dare la possibilità di emettere le certificazioni richieste dall'utenza, in tempo reale, senza dover consultare i registri cartacei in archivio – periodo 1928 – 1921.		
Risultato Raggiunto	Il caricamento dei dati anagrafici dei registri di stato civile e anagrafe, sulla procedura informatizzata dell'ente, prodotti a ritroso dal 1928 al 1921, sono stati effettuati, caricando anche tutti i dati e le annotazioni sino al 1921 compreso, inserendo i dati di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza.		
		Atteso	Raggiunto
Indicatori	Informatizzazione atti stato civile e anagrafe	100%	100%
Note/Commenti	La dipendente Manca Silvia, incaricata dell'obiettivo, ha effettuato e consegnato i prospetti del caricamento dei dati prima del congedo in maternità.		

Obiettivo N. 2

Obiettivo di Performance	**Manutenzione rete viaria extraurbana senza il ricorso a ditte esterne.**
Risultato Atteso	L'obiettivo consiste in particolare: 1. Nello sfalcio e pulizia dell'erba da banchine e cunette laterali di tutte le strade extraurbane non affidate nel servizio ambientale gestito dall'Unione dei Comuni Gestione; 2. Nella Manutenzione delle medesime strade, senza ricorrere a ditte esterne, provvedendo alla regolare pulizia e risagomatura delle cunette laterali di raccolta e convogliamento delle acque meteoriche, la sistemazione sommaria delle banchine e del piano viabile con ausilio della terna di proprietà comunale, delle strade non affidate nel servizio ambientale gestito dall'Unione dei Comuni.

Risultato Raggiunto	1. L'operaio comunale, con ausilio della terna, ha provveduto nel corso dell'anno a mantenere e a sistemare alcune strade esterne e interne all'abitato, provvedendo, prima del periodo estivo, allo sfalcio dell'erba dalle banchine laterali e dalle cunette di tutte quelle strade non assegnate all'Unione dei Comuni per i servizi ambientali. 2. Successivamente ha effettuato pulizia e la regolarizzazione delle cunette laterali di alcune strade di campagna e la pulizia dei canali di scolo del Rio Caria e in località Masongiu, prima dell'arrivo delle piogge invernali. Ha effettuato lo sfalcio dell'erba e la pulizia delle cunette laterali delle strade sotto elencate: - Strada in località Isposa; - Strada comunale da Gonnoscodina a Masullas; - Strade del Piano Insediamenti Produttivi; - Strada di collegamento Via Mogoro con circonvallazione provinciale; - Strada di Parduozzu, sino al confine con Simala; - Strada in località Matta Padenti; - Strada in località Cuiaccas; - Strada in località S'Arrideli; - Strada Sa Roia de sa Cappa; - Strada località Pisorgiu; - Strada Quattierru (primo tratto); - Strada località Cuccuru Bingias; - Strada Gozzua (sagomatura cunette); - Canale Rio Caria – dal cavalcavia strada provinciale sino al canale tombato e il tratto aperto sino al Rio Mogoro; - Canale in località Canneda;		
		Atteso	Raggiunto
Indicatori	Manutenzione strade, pulizia banchine, cunette e canali.	100%	100%
Note/Commenti			

Obiettivo N. 3

Obiettivo di Performance	**Miglioramento della viabilità urbana ed extra-urbana: Garantire, entro il 31 dicembre 2017, la pubblicazione del Bando per il completamento delle seguenti opere: tratto della strada di circonvallazione I° e II° stralcio funzionale.**
Risultato Atteso	L'obiettivo consiste nel pubblicare i bandi di gara per l'affidamento dei lavori di completamento dei due tratti di strada di circonvallazione suddivisa nel I° e II° stralcio funzionale, da realizzarsi con spazi finanziari finanziati mediante l'utilizzo di somme di avanzo di amministrazione, ai sensi della Legge n. 232/2016 (Legge

	di Bilancio 2017).
Risultato Raggiunto	Con delibera G.C. n. 17 del 12.02.2017 è stato approvato lo studio di fattibilità tecnica ed economico finanziaria dell'intero tratto di strada di circonvallazione interessata dai lavori, redatto dall'Ufficio Tecnico Comunale, al fine di poter richiedere spazi finanziari finanziati mediante l'utilizzo di somme di avanzo di amministrazione, ai sensi della Legge n. 232/2016 (Legge di Bilancio 2017). Con delibere G.C. n. 18 e n. 19 del 13.02.2017, nella medesima seduta della Giunta Comunale, è stato approvato il progetto definitivo e il progetto esecutivo generale, dell'intera opera, redatti dall'Ufficio Tecnico Comunale, per un importo complessivo di 375.000,00 euro, la cui somma è stata richiesta al Ministero per l'utilizzo degli spazi finanziari di avanzo di amministrazione. Preso atto che il MEF per il tramite della Ragioneria Generale dello Stato ha concesso l'utilizzo di spazi finanziari di investimento per una somma complessiva di **342.000,00 euro**, per la realizzazione dei lavori di completamento della strada di circonvallazione comunale; Considerato che la somma concessa non risulta sufficiente, l'amministrazione comunale ha impegnato una somma aggiuntiva di 8.000,00 euro con fondi di bilancio così da poter attuare un intervento della somma complessiva di 350.000,00 euro, suddividendo l'opera in due stralci funzionali sulla base dell'acquisizione delle aree di sedime della strada medesima, come appresso indicato: - **Primo stralcio funzionale** dell'importo complessivo di **175.615,00 - euro** – area già acquisita al patrimonio indisponibile del Comune; - **Secondo stralcio funzionale** dell'importo complessivo di **174.385,00 euro** – area da acquisire al patrimonio indisponibile del Comune come da accordo in atti; L'ufficio Tecnico Comunale ha quindi rielaborato i progetti esecutivi dei due stralci funzionali, approvati dalla Giunta Comunale con delibera n. 47 del 22 giugno 2017 (primo stralcio funzionale) e delibera n. 48 del 22. Giugno 2017 (secondo stralcio funzionale). PRIMO STRALCIO FUNZIONALE Con determina a contrarre del Servizio Tecnico e Amministrativo n. 60 del 18.09.2017 è stata indetta la procedura negoziata per l'affidamento del primo stralcio funzionale e attivata una ricerca di mercato aperta a tutti per la scelta di n. 15 operatori economici qualificati da invitare alla procedura di gara; Alla manifestazione di interesse hanno presentato richiesta di invito n. 185 operatori economici e in seduta pubblica sono state estratte n. 15 ditte a cui è stata trasmessa, a mezzo PEC, la lettera di invito con la modulistica da presentare alla procedura di aggiudicazione; Sono pervenuti n. 12 plichi contenenti la documentazione amministrativa richiesta e l'offerta economica, aggiudicando la gara in modo provvisorio in data 21 novembre 2017, divenuta esecutiva, una volta effettuate le verifiche di legge, con determina del Servizio Tecnico e Amministrativo n.

	74 del 07 dicembre 2017 con un ribasso del 22,866% sull'importo posto a base di gara, esclusi gli oneri per la sicurezza. Considerato che il Servizio Tecnico e Amministrativo è composto da una sola unità pertanto, per poter rispettare gli obiettivi e le incombenze degli uffici e servizi di competenza, non si è in grado di garantire le prestazioni della Direzione Lavori, la contabilità e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione pertanto, si prevede di affidare all'esterno, in modo disgiunto tali servizi di ingegneria nel rispetto della normativa vigente, tenuto conto del Decreto Legislativo n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni, e del decreto del MIT 02 dicembre 2016, n. 263. Con Determina del Servizio Tecnico e Amministrativo n. 62 del 25.09.2017, i servizi di cui sopra sono stati affidati ad un libero professionista esterno. In data 05 febbraio 2018, Rep. n. 1, è stato stipulato il contratto d'appalto in formato elettronico e i lavori sono tutt'ora ancora in corso. SECONDO STRALCIO FUNZIONALE Con determina a contrarre del Servizio Tecnico e Amministrativo n. 66 del 19.10.2017 è stata indetta la procedura negoziata per l'affidamento del secondo stralcio funzionale e attivata una ricerca di mercato aperta a tutti per la scelta di n. 15 operatori economici qualificati da invitare alla procedura di gara; Alla manifestazione di interesse hanno presentato richiesta di invito n. 116 operatori economici. In attuazione del principio di rotazione di cui al D. L.gs. 50/2016, dall'elenco sono stati esclusi n. 5 operatori economici in quanto risultano invitati alla gara relativa all'affidamento del primo stralcio funzionale Rimangono quindi n. 111 richieste, delle quali, e in seduta pubblica sono state estratte n. 15 ditte a cui è stata trasmessa, a mezzo PEC, la lettera di invito con la modulistica da presentare alla procedura di aggiudicazione; Sono pervenuti n. 15 plichi contenenti la documentazione amministrativa richiesta e l'offerta economica, aggiudicando la gara in modo provvisorio in data 04 gennaio 2018, divenuta esecutiva, una volta effettuate le verifiche di legge, con determina del Servizio Tecnico e Amministrativo n. 8 del 07 febbraio 2018 con un ribasso del 19,808% sull'importo posto a base di gara, esclusi gli oneri per la sicurezza. Considerato che il Servizio Tecnico e Amministrativo è composto da una sola unità pertanto, per poter rispettare gli obiettivi e le incombenze degli uffici e servizi di competenza, non si è in grado di garantire le prestazioni della Direzione Lavori, la contabilità e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione pertanto, si prevede di affidare all'esterno, in modo disgiunto tali servizi di ingegneria nel rispetto della normativa vigente, tenuto conto del Decreto Legislativo n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni, e del decreto del MIT 02 dicembre 2016, n. 263. Con Determina del Servizio Tecnico e Amministrativo n. 78 del 15.12.2017, i servizi di cui sopra sono stati affidati ad un libero professionista esterno. In data 01 marzo 2018, Rep. n. 2, è stato stipulato il contratto d'appalto in formato elettronico e i lavori sono tutt'ora ancora in corso.

		Atteso	Raggiunto
Indicatori	PRIMO STRALCIO FUNZIONALE	100%	100%
	SECONDO STRALCIO FUNZIONALE	100%	100%
	ILLUMINAZIONE PUBBLICA	100%	100%
Note/Commenti	Oltre ai lavori di cui sopra, nel termine del 31.12.2017 sono stati progettati, affidati con procedura negoziata e tutt'ora completati anche i lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento, riqualificazione ed efficientamento energetico dell'impianto di illuminazione pubblica dell'abitato per un importo complessivo di 63.000,00 euro tramite di spazi finanziari con utilizzo di somme di avanzo di amministrazione appositamente richiesti alla Regione Sardegna ai sensi del D. L. 20.06.2017, n. 91, convertito con modificazioni in Legge 03.08.2017, n. 123, concessi dalla RAS con delibera G.R. n. 45/17 del 27.09.2017. La procedura di aggiudicazione è stata espletata nel portale telematico di SardegnaCAT, invitando n. 10 operatori economici qualificati. I lavori risultano attualmente già ultimati e sono stati sostituiti complessivamente n. 28 nuovi pali in sostituzione di quelli marci e non più in sicurezza e n. 87 armature a LED di varie potenze sulla base del loro posizionamento.		

RISULTATO COMPLESSIVO

Il risultato complessivo può essere così rappresentato:

Misurazione e Valutazione delle Performance Individuale annualità 2017	
Area Finanziaria, Sociale e Personale.....	Valutazione attribuita: 95% del punteggio attribuibile
Area Tecnico Amministrativa.....	Valutazione attribuita: 95% del punteggio attribuibile
Area Cultura e Sport	Responsabile – Sindaco pro tempore

Misurazione e Valutazione delle Performance Organizzativa annualità 2017	
Area Finanziaria, Sociale e Personale.....	Valutazione attribuita: 91% del punteggio attribuibile
Area Tecnico Amministrativa.....	Valutazione attribuita: 91% del punteggio attribuibile
Area Cultura e Sport	Responsabile – Sindaco pro tempore