

Comune di
TURRI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ESERCIZIO 2018

A cura del

SEGRETARIO COMUNALE dott. Fabio Fulghesu

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO – CONTABILE: dott. Daniele Lai

RESPONSABILE TECNICO: geom. Sandro Schirru

RESPONSABILE SOCIO - ASSISTENZIALE: dott.ssa Monica Sanna

- **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 6 del 06/11/2019**

- **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 77 del 06/11/2019**

INDICE

<u>ESERCIZIO 2018</u>	
<u>PREMESSA:</u>	
<u>DATI TERRITORIALI</u>	
<u>SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI</u>	
<u>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</u>	
<u>ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA</u>	
<u>ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</u>	
<u>RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA</u>	
<u>RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015)</u>	
<u>ESITO CONTROLLI INTERNI</u>	
<u>DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE</u>	
<u>IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018</u>	
<u>RELAZIONE SUI RISULTATI 2018 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA</u>	

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, con riferimento all'Ente nel suo complesso ed alle aree dirigenziali in cui si articola.

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

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

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

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

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEOLDERS ESTERNI

La popolazione residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2018, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a n° 419 complessivi, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2018	
Popolazione	
Descrizione	Dati
Popolazione residente al 31/12/2018	419
Di cui popolazione straniera	6

Descrizione		
Nati nell'anno		1
Deceduti nell'anno		10
Immigrati		11
Emigrati		6
Popolazione per fasce d'età ISTAT		Dati
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	16
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	21
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	35
Popolazione in età adulta	30-65 anni	190
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	157
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		Dati
Prima infanzia	0-3 anni	12
Utenza scolastica	4-13 anni	23
Minori	0-18 anni	46
Giovani	15-25 anni	22

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

La struttura organizzativa dell'Ente, come anche previsto dalla recente deliberazione di G.C. n. 48 del 17-05-2019 in materia di Area delle Posizioni Organizzative, è articolata in n. 3 Aree come di seguito denominate:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2018		
AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE	AREA TECNICA	AREA SOCIO ASSISTENZIALE

Al numero delle aree corrisponde un eguale numero di Responsabili 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.

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 2018	
Personale in servizio	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	3
Dipendenti (unità operative)	3
Totale unità operative in servizio	7
Età media del personale	

Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	44
Dirigenti/Posizioni Organizzative	54
Dipendenti	49
Totale Età Media	49
Analisi di Genere	
Descrizione	Dati
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	-
% PO donne sul totale delle PO	33
% donne occupate sul totale del personale	50
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	-
Indici di assenza	
Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	228
Malattia + Altro	61

ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2018 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, 141/2019 ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione di seguito elencati:

ALLEGATO 2.1 ALLA DELIBERA N. 141/2019 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/03/2019 PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1.							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Esclusivamente pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Ammontare complessivo dei premi		Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

				(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative e indipendenti, ordini professionali	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative e indipendenti, ordini professionali	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e			

			d.p.c.m. 29 aprile 2016		da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Esclusivamente pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative indipendenti, ordini professionali	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale		Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portual.	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

				l'Autorità nazionale anticorruzione)		
Pianificazione e governo del territorio		Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali.	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)
Informazioni ambientali		Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali. Ordini professionali ove applicabile	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n. 1310/2016 e 141/2019, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2019 della delibera n. 141/2019. L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza, oggetto di attestazione sull'esercizio 2018, si attesta intorno al 85%.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In base alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e s.m.i., le pubbliche amministrazioni sono chiamate a predisporre ed aggiornare annualmente, sulla base degli indirizzi forniti nei 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*”.

Di seguito vengono riportati gli esiti relativi all'applicazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione messe in atto dal Comune di TURRI in base al PTPCT adottato nell'esercizio 2018:

STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE				
ANNO 2018				
	Azioni	Attuazione		Azioni svolte
		SI	NO	
1	Codice di comportamento	X		Inserimento nei contratti delle clausole che prevedono l'obbligo di osservanza del Codice
2	Modifica regolamento comunale affidamento lavori, servizi e forniture		X	Non si è giunti alla definitiva adozione del predetto atto normativo
3	Relazioni dei responsabili al RPC	X		Trasmessa e valutata in sede di valutazioni performance per l'anno di riferimento
4	Approvazione regolamento comunale in materia di concessione di contributi e finanziamenti	X		Adottato con deliberazione di C.C. n. 16 del 25.06.2018
5				
6				
7				
8				
9				
10				

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'obiettivo programmatico predeterminato. L'Ente locale, oltre a non poter impegnare spese correnti al di sopra di quelle medie degli ultimi tre anni, non potrà ricorrere all'indebitamento per investimenti, né ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo o qualsivoglia tipologia contrattuale; dovrà infine ridurre le indennità di funzione e i gettoni di presenza (art. 31, c. 26, l. n. 183 del 2011). Rispetto a tale obbligo il comune di TURRI risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2018	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 562, 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. 23 comma 2 del D.LGS. 25 maggio 2017 n. 75.	SI

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 TURRI, sotto la direzione del Segretario Comunale, e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell'apposito regolamento sul controllo successivo degli atti amministrativi dell'ente ha provveduto ad espletare le due sessioni di controllo, che hanno riguardato gli atti adottati nel primo e nel secondo semestre del 2018

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 2018 del Segretario Comunale sui controlli interni evidenzia una generalizzata correttezza degli stessi, con un elevato indice di conformità globale degli atti medesimi.

PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

Il Comune garantisce il rispetto delle pari opportunità:

- nella selezione del personale;
- nell'affidamento di compiti e responsabilità;
- nell'affidamento di incarichi e collaborazioni esterne;
- nell'assicurare la formazione professionale a tutti in egual misura

IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Documenti di riferimento

1. Programma di Mandato del Sindaco 2016/2021 (approvato con delibera di C.C. n 23 del 20.06.2016). 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 2018/2020 (approvato con delibera di C.C. n 7 del 28.02.2018) 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 Finanziario (approvato con Delibera di G.C. n 8 del 28/02/2018);
4. Piano Obiettivi annuali di gestione (approvato con Delibera di G.C. n 72 del 03/07/2018);
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. 95 del 15/12/2011.

I sopra richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente al seguente indirizzo:

<https://www.comune.turri.su.it/it/>

Il Piano degli Obiettivi 2018

L'Ente si è dotato di un Piano di Obiettivi di gestione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 72 del 03/07/2018, 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 2018 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 2018 per unità organizzativa

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2018 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.

Non si sono riscontrate particolari criticità che hanno causato difficoltà e rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance 2018 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance. Di certo andrebbero anticipate:

- ❖ La programmazione degli obiettivi di performance da parte dell'organo esecutivo dell'ente (Giunta Comunale), da predisporre quantomeno subito dopo l'approvazione del bilancio di previsione;
- ❖ La predisposizione delle relazioni finali sullo stato di attuazione degli obiettivi e le conseguenti valutazioni, capaci di impattare sulla tempistica del completamento del ciclo di gestione delle performance.
- ❖ L'approvazione della presente Relazione sulla Performance.

Non può non rilevarsi, comunque, che

- La continua evoluzione giurisprudenziale in materia di personale, in uno con l'emanazione di nuove norme di natura legislativa e contrattuale in materia di Personale;
- I 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);
- La cronica incertezza nel definire le corrette linee di azioni nell'applicazione della normativa vigente;

hanno contribuito ad allungare la tempistica nella realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance 2018 e nella chiusura del ciclo di gestione della medesima.

In particolare, con i verbali numeri 3, 4 e 5 del giorno 28 giugno 2019 il Nucleo di Valutazione ha provveduto ad effettuare il:

- Processo di valutazione finale anno 2018;
- La rendicontazione dei risultati e la relazione sul funzionamento complessivo del ciclo delle performance per l'anno 2018;
- La valutazione della performance del Segretario Comunale per l'anno 2018

COMUNE DI

TURRI

Alla cortese attenzione
dell'Organo di Valutazione

Relazione sullo stato delle attività della Performance

Unità Organizzativa Servizio Economico finanziario

Dirigente/Responsabile Dott. Daniele Lai

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale N. 72 del 03/07/2018 .

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, 1) nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal Dlgs 97/2016).
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>La base-dati, contenuta nel sito, è costituita da informazioni strutturate fornite dai Responsabili dei servizi e dei procedimenti, e fornisce agli utenti notizie di dettaglio sull'articolazione dell'offerta di servizi e sulle modalità, i costi e i tempi di fruizione degli stessi.</p> <p>Il D.lgs. 33/2013 e poi il Dlgs 96/2016, che perseguono l'obiettivo di rafforzare lo strumento della trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, pone obblighi di pubblicità e trasparenza con la diffusione di informazioni a carico della P.A sul sito istituzionale: "Amministrazione trasparente".</p> <p>L'obiettivo raggiunto, quindi, è stato di aggiornare e adeguare il sito <i>web</i> alle nuove disposizioni normative in tema di pubblicità e comunicazione istituzionale e in particolare: pubblicazione atti, operazione trasparenza, pubblicazione determinazioni e deliberazioni. Anche l'attività di manutenzione e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei documenti richiesti dalla normativa, così come l'anno precedente, è stato completato, pur con enormi difficoltà sia di ordine tecnico che di ordine normativo, in quanto la materia è sempre più soggetta a contorcimenti, interpretazioni e modalità applicative obiettivamente poco chiare se non completamente oscure oltre che tecnicamente difficilmente applicabili con le sole risorse umane interne, ma anche per problemi di tempo , dovuti, come oramai da qualche anno, agli abnormi e ripetitivi adempimenti burocratici di varia natura di cui siamo destinatari. Pur tuttavia, con ovvio dispendio di tempo e risorse, si è conseguito un raggiungimento quasi ottimale dell'obiettivo.</p>
INDICATORI	Numero documenti pubblicati circa n. 755, in conformità alla normativa e tempestività aggiornamento sito. Vedasi Relazione allegata.
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività, attuazione delle misure generali e specifiche, rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.
RISULTATO RAGGIUNTO	Per il Piano Anticorruzione, sono stati prodotti i documenti attestanti il rispetto del Piano al Responsabile della Anticorruzione, nel quale sono stati indicate le azioni poste in essere e i risultati raggiunti. Per prevenire i rischi di corruzione sono state attuate delle azioni specifiche a seguito dell'attuazione delle misure generali di prevenzione, così da creare un contesto sfavorevole alla corruzione. E' stata curata la predisposizione dei provvedimenti, i quali si ritiene siano sempre stati motivati con precisione, chiarezza e completezza. Lo stesso dicasi degli eventuali bandi di gara e /o affidamenti di forniture e servizi. Vedi relazione finale annuale trasmessa con prot. n. 96/2017.
INDICATORI	Relazioni adempimenti anticorruzione (Prot. int. 405/2019)
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Garantire un elevato standard degli atti prodotti in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.
RISULTATO RAGGIUNTO	Si è assicurato 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 dei controlli, così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente. Tale verifica è stata effettuata dal Segretario Comunale sulle determinazioni prodotte da ogni ufficio, che ha verificato la correttezza formale e sostanziale degli atti. E' stato attestato un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico, della qualità e della conformità degli stessi alla normativa. Si è giunti a tale risultato attraverso una costante verifica e monitoraggio delle attività/procedimenti con riferimento a quelli rilevati ai fini della prevenzione della corruzione nel piano comunale anticorruzione.
INDICATORI	<i>Verifiche Segretario anno 2018</i>
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 4

TITOLO OBIETTIVO	Attivazione e gestione della rilevazione della soddisfazione del cittadino sui servizi di competenza mediante la predisposizione e somministrazione di un questionario ad hoc e la successiva elaborazione del dato conclusivo. Coordinamento delle attività, e sensibilizzazione dell'utenza anche mediante cartellonistica e pubblicizzazione sul sito. Verifica opportunità di somministrazione online in modalità autonoma.
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>La relazione tra cittadino e amministrazione pubblica è fondata sulla necessità, della seconda, di rispondere in modo appropriato ai bisogni e ai problemi posti dal primo. La risposta a questa necessità è sentita come un diritto da parte del cittadino e un dovere da parte dell'amministrazione.</p> <p>L'indagine è stata svolta nel periodo compreso tra Luglio 2018 e dicembre 2018. Il metodo utilizzato è stato quello della somministrazione di un questionario a risposta multipla.</p> <p>La griglia di valori proposta prevede 3 diverse gradazioni di valutazione dall'1 al 3 (dove per 1 si intende un giudizio "pessimo" e per 3 un giudizio "ottimo"). Più dell'95% si dicono estremamente soddisfatti (giudizio buono per il 23 % e ottimo per il 72 %, corrispondenti rispettivamente al valore 3 della scala di valore proposta).</p> <p>Il risultato è eccellente in quanto la somma di coloro che hanno risposto molto o abbastanza soddisfatti è pari ad un totale del 95%.</p>
INDICATORI	Questionari anonimi somministrati n.
NOTE/COMMENTI	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto.
RISULTATO RAGGIUNTO	NON RISULTANO ADEMPIMENTI IN CARICO A QUESTO UFFICIO
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Adeguamento dell'Ente alle disposizioni del nuovo CCNL del Comparto EE.LL. del 21.05.2018: garantire, in collaborazione con il Segretario comunale, tutte le attività di adeguamento dell'Ente alle disposizioni del nuovo CCNL del Comparto EE.LL. del 21.05.2018, sia per quanto attiene i contratti di lavoro, sia per quanto attiene il Fondo del salario accessorio del personale con adeguamento del Contratto decentrato - parte normativa 2018-2020 e parte economica 2018. Adeguamento della modulistica per la gestione delle assenze dei dipendenti
RISULTATO RAGGIUNTO	Si è provveduto ad adeguare l'Ente alle disposizioni del nuovo CCNL del Comparto EE.LL. del 21.05.2018, sia per quanto attiene i contratti di lavoro, sia per quanto attiene il Fondo del salario accessorio del personale con adeguamento del Contratto decentrato - parte normativa 2018-2020 e parte economica 2018. Adeguamento della modulistica per la gestione delle assenze dei dipendenti
INDICATORI	Liquidazione arretrati contrattuali con mensilità di giugno 2018 – sottoscrizione CCDI decentrato entro i termini previsti dalla normativa (dicembre 2018) – Nuova modulistica a disposizione dei dipendenti a partire da 12.2018 (Prot. n. del 4545 del 28/12/2018)
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	D.Lgs n.97/2016 in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza: adeguamento e implementazione del sito istituzionale sulla base delle disposizioni di cui al D.Lgs, anche con riferimento a quanto previsto dagli obiettivi di accessibilità 2018 nella parte relativa al sito istituzionale sui moduli o documenti messi a disposizione dagli uffici.
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Anche l'attività di adeguamento, manutenzione e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei documenti richiesti dalla normativa, è stato completato, pur con enormi difficoltà sia di ordine tecnico che di ordine normativo, in quanto la materia è soggetta a innumerevoli contorcimenti, interpretazioni e modalità applicative obiettivamente poco chiare se non completamente oscure, oltre che tecnicamente difficilmente applicabili con le sole risorse umane interne.</p> <p>Pur tuttavia, con ovvio dispendio di tempo e risorse, si è raggiunto un quasi ottimale raggiungimento dell'obiettivo, almeno per quanto possibile con le risorse a disposizione. Si è quindi ottimizzata l'interazione tra utenti e servizi pubblici per effetto dalla creazione di un unico punto di accesso da parte dei cittadini alle informazioni e alle prestazioni degli uffici. In altri termini si è resa del tutto trasparente al cittadino l'articolazione organizzativa dell'Amministrazione, in modo che la mancanza di conoscenze specifiche sulla strutturazione degli uffici, non possa in alcun modo costituire ostacolo alla fruizione da parte dei cittadini delle informazioni e dei servizi erogati dalla Pubblica Amministrazione.</p> <p>La base-dati, inserita nel sito, è costituita da informazioni strutturate fornite dai Responsabili dei servizi e dei procedimenti, e fornisce agli utenti notizie di dettaglio sull'articolazione dell'offerta di servizi e sulle modalità, i costi e i tempi di fruizione degli stessi.</p> <p>L'obiettivo raggiunto, quindi, è stato di aggiornare e adeguare il sito <i>web</i> alle nuove disposizioni normative in tema di pubblicità e comunicazione istituzionale con pubblicazione atti, operazione trasparenza, pubblicazione determinazioni e deliberazioni, e di tutte le altre informazioni utili ai cittadini e a tutti i portatori di interesse. Quindi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E' stato prodotto e pubblicato il file "xml" nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" nel sito istituzionale. • Si è proceduto alla pubblicazione degli indicatori (tempo medio di pagamento, assenze, pubblicazione bilanci dell'Ente e delle controllate, ecc.). • Si è provveduto ad incrementare la mole di dati e informazioni sia obbligatorie sia facoltative nelle apposite sezioni dell'Amministrazione trasparente (es: curriculum amministratori e relativi indicatori (tracciabilità finanziaria, indennità e rimborsi spese viaggio)

INDICATORI	Numero documenti pubblicati: n. 755, tempestivamente pubblicati in aggiornamento sito (vedi anche relazione allegata).
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 4

TITOLO OBIETTIVO	Attivazione progetto "Una scelta in Comune" inerente la scelta della donazione degli organi collegata al rilascio/aggiornamento della carta d'identità.
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 03.07.2018 è stato assegnato al settore Amministrativo-Finanziario, tra gli altri, l'obiettivo relativo all'attivazione del progetto "Una scelta in Comune", inerente la scelta della donazione degli organi collegata al rilascio/aggiornamento della carta d'identità.</p> <p>Si riassume di seguito la procedura seguita:</p> <p>Contatti telefonici /mail con l'infermiera Raffaella Conte del Centro Regionale Trapianti e presa visione del materiale contenuto nel <i>Pack formazione</i> presente sul sito www.trapianti.salute.gov.it;</p> <p>24.10.2019 – Compilazione della "Scheda del Comune" con i dati dell'Ente, del referente comunale e della software house che gestisce il sistema informativo ed invio dei dati all'indirizzo progettocomuni.cnt@iss.it - Prot. 3824 del 24.10.2018;</p> <p>14.11. 2018 - Corso di Formazione " Una scelta in comune" a Borore - organizzato dal Centro Regionale Trapianti. La partecipazione è obbligatoria per l'ottenimento dell'abilitazione;</p> <p>19.11.2019 - Invio richiesta di abilitazione alla registrazione e alla trasmissione delle dichiarazioni di volontà alla donazione di organi e tessuti con il sistema CIEonLine al Centro Nazionale Trapianti – Area sistema informativo trapianti - Prot. 4116 del 19.11.2018;</p> <p>21.11.2018 - Conferma da parte del Centro Nazionale Trapianti dell'abilitazione alla registrazione e trasmissione delle dichiarazioni di volontà con il sistema Cie (Prot. n. 2248 del 04.06.2019) con conseguente raggiungimento dell'obiettivo assegnato.</p> <p>Il 27 Novembre 2018 è stata rilasciata la prima Carta di identità elettronica riportante la dichiarazione di volontà/dissenso alla donazione di organi e tessuti.</p>
INDICATORI	Prot. procedimento: - Prot. 3824 del 24.10.2018, Prot. 4116 del 19.11.2018; Mail da progettocomuni.cnt@iss.it] a anagrafe.turri@tiscali.it del 21 novembre 2018 Prot. n. 2248 del 04.06.2019; 27 Novembre 2018 è stata rilasciata la prima Carta di identità elettronica riportante la dichiarazione di volontà/dissenso alla donazione di organi e tessuti.
NOTE/COMMENTI	

Turri 21 giugno 2019

Redazione: Dirigente/Responsabile:

F.TO Dott. Daniele Lai



COMUNE DI TURRI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Piazza Sandro Pertini, 1 – Cap. 09020 TURRI

Tel. 0783 95026
E-mail utcomunediturri@tiscali.it
Cod. fisc. 82001010923

Fax 0783 95373
www.comune.turri.vs.it
Partita Iva 00541170924



*Paese dello
zafferano D.O.P.*

*Alla cortese attenzione
dell'Organo di Valutazione*

Relazione sulle Performance 2018

Unità Organizzativa UFFICIO TECNICO

Dirigente/Responsabile Geom. Schirru Sandro

La presente relazione evidenzia, con riferimento all'anno 2018, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n° 72 del 03.07.2018

1° Obiettivo Performance Individuale

Titolo: Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016:

Descrizione: Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto.

Modalità organizzative e gestionali intraprese nel corso dei suddetti lavori

- Identificazione del Responsabile unico del procedimento per tutti i suddetti lavori – Geom. Schirru Sandro
- Controllo *effettivo* sull'esecuzione dei lavori da parte del R.U.P. - almeno una volta alla settimana con report (vedi verbali di sopralluogo in cantiere allegati per ogni singolo lavoro) relativi a: imprese operanti durante l'ispezione; personale presente durante l'ispezione; descrizione delle attività in corso; riscontri effettuati; disposizione impartite, richieste di interventi, azioni correttive; stato dei luoghi; risultanze finali (con conformità opere e normativa, verifica tecnica, contabile e amministrativa)

Lavori con procedure avviate a partire dall' 01.07.2018

1. Lavori di manutenzione straordinaria scuola dell'infanzia (inizio lavori 02.07.2018 – ultimazione lavori 30.09.2018)

- Liquidazione 1° SAL - det. n. 113 del 15.10.2018
 - Approvazione contabilità finale lavori e liquidazione stato finale – det. 128 del 19.11.2018
 - VERBALI DI SOPRALLUOGO IN CANTIERE N° 6
- 2. Lavori di urbanizzazione primaria P.E.E.P. – localita' Lianis + lavori complementari (inizio lavori 18.06.2018 - ultimazione lavori 06.08.2018)**
- Liquidazione 1° SAL - det. n. 98 del 21.08.2018
 - Affidamento lavori complementari – det. 102 del 06.09.2018
 - Liquidazione 2° SAL - det. n. 126 del 19.11.2018
 - Approvazione contabilità finale lavori e liquidazione stato finale – det. 126 del 19.11.2018
 - Liquidazione 1° SAL lavori complementari - det. n. 127 del 19.11.2018
 - Approvazione contabilità finale lavori complementari e liquidazione stato finale – det. 127 del 19.11.2018
 - VERBALI DI SOPRALLUOGO IN CANTIERE N° 4
- 3. Lavori di completamento realizzazione dei marciapiedi lungo la strada provinciale per il cimitero + lavori complementari (inizio lavori 16.06.2018 - ultimazione lavori 02.08.2018)**
- Affidamento lavori complementari – det. 86 del 26.07.2018
 - Liquidazione 1° SAL - det. n. 93 del 14.08.2018
 - Approvazione contabilità finale lavori e liquidazione stato finale – det. 133 del 26.11.2018
 - Liquidazione 1° SAL lavori complementari - det. n. 134 del 29.11.2018
 - Approvazione contabilità finale lavori complementari e liquidazione stato finale – det. 134 del 29.11.2018
 - VERBALI DI SOPRALLUOGO IN CANTIERE N° 3
- 4. Lavori di manutenzione straordinaria strade rurali Turri-Las Plassas e Ussaramanna - Las Plassas (inizio lavori 04.06.2018 - ultimazione lavori 04.07.2018)**
- Liquidazione 1° SAL – det. n° 80 del 16.07.2018
 - Approvazione contabilità finale lavori e liquidazione stato finale – det. 104 del 10.09.2018
 - VERBALI DI SOPRALLUOGO IN CANTIERE N° 1
- 5. Lavori di completamento parco degli ulivi secolari + lavori complementari (inizio lavori 22.06.2018 - ultimazione lavori 20.09.2018)**
- Liquidazione anticipazione del 20% sull'importo di contratto – det. 82 del 19/07/2018
 - Liquidazione 1° SAL – det. 95 del 16.08.2018
 - Affidamento lavori complementari – det. 105 del 10.09.2018
 - Liquidazione 2° SAL – det. 107 del 01.10.2018
 - Liquidazione 3° SAL – det. 109 del 04.10.2018
 - Approvazione contabilità finale lavori e liquidazione stato finale – det. 109 del 04.10.2018
 - Liquidazione 1° SAL lavori complementari – det. 118 del 30.10.2018
 - Approvazione contabilità finale lavori complementari e liquidazione stato finale – det. 118 del 04.10.2018
 - VERBALI DI SOPRALLUOGO IN CANTIERE N°9
- 6. Lavori di completamento del centro servizi (consegna lavori 29.06.2018, sospensione lavori 03.09.2018, ripresa lavori 02.10.2018 - ultimazione lavori 24.01.2019)**
- Concessione proroga del 27.11.2018
 - Affidamento lavori complementari – det. 105 del 10.09.2018
 - VERBALI DI SOPRALLUOGO IN CANTIERE N° 6

7. **Lavori di pulizia degli alvei fluviali ricadenti nel territorio comunale per la mitigazione del rischio idrogeologico (inizio lavori 01.10.2018 - ultimazione lavori 16.10.2018)**
 - Liquidazione stato finale lavori – det. 132 del 26.11.18
 - Affidamento lavori complementari det. 147 del 10.12.18
 - VERBALI DI SOPRALLUOGO IN CANTIERE N°1

8. **Lavori di completamento bitumatura strada comunale Turri - Las Plassas (inizio lavori 05.12.2018 - ultimazione lavori 11.12.2018)**
 - Affidamento lavori – det. 144 del 04.12.2018
 - Liquidazione stato finale – det. 13.12.2019
 - VERBALI DI SOPRALLUOGO IN CANTIERE N°1

Servizi e forniture con procedure avviate a partire dall' 01.07.2018, concluse con buon esito.

Affidamenti

- Lavori di assemblaggio e installazione giochi parco – det. 74 del 05 lug.
- Servizio di supporto al Responsabile del Servizio Tecnico per procedure tecniche – amministrative. – det. 27 lug.
- Fornitura energia elettrica immobili comunali e illuminazione pubblica – det. 90 del 11 Ago.
- Fornitura licenze antivirus per PC in dotazione agli uffici comunali. – det. 91 del 11 ago.
- Servizio di Intervento di sostituzione centralino impianto telefonico comunale e sistema di cortesia automatico – det. 111 del 09 ott.
- Servizio di Manutenzione straordinaria gruppo di refrigerazione con pompa di calore del centro anziani. – det. 112 del 11 ott.
- Fornitura pezzi di ricambio per la trincia erba - det. 115 del 22 ott.
- Fornitura di fiori in vaso per il verde pubblico. det. 116 del 25 ott.
- Servizio di manutenzione ordinaria impianti di riscaldamento. det. 124 del 15 nov
- Servizio professionale per la progettazione, direzione dei lavori e coordinamento sicurezza lavori manutenzione straordinaria Cimitero – det. 125 del 16 nov.
- Fornitura gasolio per riscaldamento – det. 139 del 04 dic.
- Accertamenti sanitari dipendente comunale con le mansioni di operaio. det. 140 del 04 dic.
- Fornitura carburanti rete - fuel card 6 per riscaldamento - det. 141 del 04 dic.
- Installazione e smontaggio luminarie natalizie. Det. 145 del 07 dic.
- Servizio di manutenzione straordinaria corpi illuminanti impianto di illuminazione pubblica – det. 150 del 14 dic.
- Servizio di manutenzione ordinaria del verde pubblico
- Servizio di manutenzione ordinaria spazzamento strade
- Lavori di manutenzione straordinaria cunette strade esterne. - det. 151 del 15 dic.
- Lavori di completamento della segnaletica stradale del centro abitato e extraurbane. - det. 157 del 21 dic.
- Fornitura copritermosifoni e paracolpi per scuola infanzia det. 158 e 159 del 22 dic.

Attestazioni e certificazioni della regolare esecuzione dei servizi, forniture e piccoli lavori eseguiti dalle Ditte a cui sono stati affidati inserite nelle determinazioni di liquidazione n° 78 del 12.07.18; n° 96 del 20.08.18; 101 del 29.08.18; n° 114 del 16.10.18; n° 130 del 22.11.18; n. 148 del 12.12.2018 e n° 149 del 13.12.2018)

Risultato Atteso: Controllo più accurato dei lavori

Risultato Raggiunto: (completato al 100%) Il risultato raggiunto è stato più che ottimo.

Commento sul risultato raggiunto: Il risultato raggiunto è stato più che ottimo, in quanto i lavori si sono svolti come previsto nei capitolati speciali d'appalto, nel rispetto delle normative vigenti

Indicatori: n° 8 lavori pubblici con impegno rilevante e n° 18 tra servizi, forniture e piccoli lavori di vario tipo, n° 40 determinazioni e n° 31 Verbali di sopralluogo

2° Obiettivo Performance Individuale

Titolo: Attuazione Piano Strategico Regionale (PSR) 2018:

Descrizione: garantire, a seguito del finanziamento accordato dalla Regione, l'espletamento delle procedure di affidamento lavori relativi al progetto "Strade rurali"

- Inserimento dei lavori nel programma triennale delle opere pubbliche - deliberazione C.C. n° 20 del 30.07.2018
- Richiesta di offerta a più operatori economici espletata sulla piattaforma SardegnaCAT per affidamento incarico professionale per la progettazione, direzione dei lavori e coordinamento della sicurezza - det. 98 del 13.08.2018;
- Affidamento incarico professionale per la progettazione, direzione dei lavori e coordinamento sicurezza per i lavori di Manutenzione straordinaria Strada rurale Genuri - Ussaramanna - det. 106 del 20.09.2018;
- Verifica requisiti generali e di qualificazione del professionista aggiudicatario
- Stipula convenzione d'incarico professionale il 01.10.2019 rep. 10/18
- Approvazione progetto di fattibilità tecnico economica - delibera G.M. n° 96 del 29.10.2018
- Verifica e validazione progetto del 26.10.2018
- Approvazione progetto definitivo - esecutivo - delibera G.M. n° 97 del 30.10.2018
- Invio in data 30.10.2019 richiesta parere di coerenza progetto alla RAS - Argea
- Predisposizione avviso di manifestazione d'interesse per invito alla procedura negoziata - dic.2018

Alla data del 31.12.2018 la Ras - Argea non ha esaminato ancora il progetto e rilasciato il parere di coerenza, pertanto non si è potuto procedere all'espletamento della gara

Risultato Atteso: avviate le procedure di affidamento dei lavori sulla base del finanziamento promesso;

Risultato Raggiunto: (completato al 100%) Il risultato raggiunto è stato più che ottimo.

Commento sul risultato raggiunto: aver espletato la maggior parte delle procedure per dare avvio alla predisposizione dell'appalto

Indicatori: n° 2 determinazione e n° 2 deliberazioni

3° Obiettivo Performance Individuale

Titolo: Riordino locali ex scuola media e municipio:

Descrizione: catalogazione, dismissione, trasloco di tutti i beni mobili presenti.

- Ex scuola media

- Sopralluogo nell'aula da sgomberare con presenza di beni mobili da traslocare e/o dismettere;
- Trasloco e trasporto dei beni mobili
- Trasloco, trasporto e consegna di beni mobili di proprietà di alcune associazioni
- Riordino aula oggetto d'intervento

- municipio

- Catalogazione (vedi elenco) dei beni informatici obsoleti e non funzionanti presenti nei diversi uffici;
- Raccolta, trasporto e trasloco dei beni da dismettere

Risultato Atteso: riordino e sgombero dei locali dai beni obsoleti, non funzionanti e inutilizzabili.

Risultato Raggiunto: (completato al 90%) Il risultato raggiunto è stato più che ottimo.

Commento sul risultato raggiunto: con il trasloco e la dismissione dei beni inutilizzabili dai locali suddetti, si sono liberati spazi per essere locati alle associazioni (vedi aula ex scuola media) e spazi per essere utilizzati per armadi archivio del municipio.

Indicatori: n° 110 beni da dismettere

Obiettivo Performance organizzativo

Titolo: Standard atti amministrativi

Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nonché la regolarità contabile degli stessi mediante la conformazione alle direttive formulate in sede di attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente

Titolo: Attuazione obblighi D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 97/2016

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. 97/2016 in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

Titolo: Attuazione e rispetto del Piano di prevenzione della corruzione

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 nel PTPC adottato dall'ente

Descrizione: Si è provveduto ad implementare gli atti amministrativi (determinazioni e deliberazioni) delle diciture sulla trasparenza, correttezza amministrativa e regolarità contabile come richiesto dalle direttive impartite in sede dei controlli interni.

Si è provveduto alla pubblicazione delle determinazioni, dell'elenco delle pratiche edilizie, dei contratti scritture private, all'inserimento dei dati richiesti dal D.L 33/13

Si è provveduto a garantire l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale e di quanto riportato nel piano degli obiettivi di accessibilità predisposto dall'Ente;

Si è attuato e rispettato il Piano anticorruzione e migliorata la gestione degli atti in base agli esiti dei controlli interni successivi, al fine di garantire un elevato standard degli atti. Si è redatta la relazione sulla attuazione del piano anticorruzione.

Risultato Atteso: garantita la pubblicità degli atti rilasciati ed emanati per la trasparenza

Risultato Raggiunto: (completato al 100%) Il risultato raggiunto è stato più che ottimo.

Commento sul risultato raggiunto: Con la pubblicazione dei suddetti dati si è ottemperato al rispetto della normativa vigente e data ampia pubblicità dei processi amministrativi

Indicatori: n. 168 determinazioni pubblicate, n° 4 tipologie di elenchi di pratiche edilizie (permessi di costruire, pratiche edilizie e licenze SUAP e certificati di destinazione urbanistica), elenco dei contratti stipulati con scrittura privata,

Redazione: Dirigente/Responsabile:

F.TO Geom. Schirru Sandro

COMUNE DI
TURRI

Alla cortese attenzione
dell'Organo di Valutazione

Relazione sullo stato delle attività della Performance

Unità Organizzativa Servizio Sociale Culturale, P.I. Spettacolo e Sport

Responsabile Ass. Soc. Monica Sanna

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale N. 72 del 03/07/2018.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016).
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Tutti gli atti dei procedimenti e relativi allegati, compresa la modulistica, nonché tutti gli atti amministrativi, (delibere G.C. – delibere C.C. - determinazioni di impegno - di liquidazione, avvisi, informative, moduli di domanda), sono stati trasmessi al responsabile della pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente, in ottemperanza alla legislazione vigente in materia di pubblicità e trasparenza. Lo stesso si è fatto per gli avvisi e tutti i documenti pervenuti da altri enti e/o soggetti, PROV., ASL, Regione, Comuni ecc., che ne chiedevano la pubblicizzazione.</p> <p>Il sito infatti contiene una base dati che è costituita da informazioni strutturate fornite dai Responsabili dei servizi, dei procedimenti e altri organismi e fornisce agli utenti notizie di dettaglio sull'articolazione dell'offerta di servizi e sulle modalità, i costi e i tempi di fruizione degli stessi. Il D.lgs. 33/2013 e poi il D. Lgs 97/2016, che perseguono l'obiettivo di rafforzare lo strumento della trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, pone obblighi di pubblicità e trasparenza con la diffusione di informazioni a carico della P.A sul sito istituzionale: "Amministrazione trasparente".</p> <p>L'obiettivo raggiunto, quindi, è stato di aggiornare e adeguare il sito alle nuove disposizioni normative in tema di pubblicità e comunicazione istituzionale e in particolare: pubblicazione atti, operazione trasparenza, pubblicazione determinazioni deliberazioni, avvisi. L'attività di aggiornamento e di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei documenti richiesti dalla normativa, è stato eseguito in modo completo ed esaustivo. La puntuale pubblicazione di ogni atto e/o provvedimento è necessaria per perseguire la finalità di garantire la massima trasparenza di tutta l'attività amministrativa. Si allegano relazioni.</p>
INDICATORI	Relazione adempimenti anticorruzione 1° e 2° sem. 2018 (prot. n. 412 del 31.01.2019).
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività, attuazione delle misure generali e specifiche, rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Ai fini di prevenire i rischi di corruzione è stato opportuno attuare delle azioni specifiche e seguire delle misure generali di prevenzione, così da creare un contesto sfavorevole alla corruzione. Maggiore cura nella predisposizioni dei provvedimenti i quali devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La stessa è stata applicata nella redazione dei bandi di gara e /o affidamenti di forniture e servizi.</p> <p>Per il Piano Anticorruzione, sono stati predisposti i documenti attestanti il rispetto del Piano, nel quale sono state indicate le azioni poste in essere e i risultati raggiunti. Per perseguire delle misure generali di prevenzione, infatti è stato necessario che ogni provvedimento conclusivo riportasse in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni – necessari per giungere alla decisione finale. La motivazione in particolare deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione è stata posta nel rendere chiaro il percorso che ci porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un programma trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse. Si allega relazione.</p>
INDICATORI	Relazione sui risultati dell'attività anticorruzione 2018 (Prot.n. 412 del 31.01.2019)
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Garantire un elevato standard degli atti prodotti in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>E' stato assicurato un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità tecnica degli atti mediante l'attuazione dei controlli, così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.</p> <p>Tale verifica è stata effettuata dal Segretario Comunale sulle determinazioni prodotte da ogni ufficio, che ha verificato la correttezza formale e sostanziale degli atti.</p> <p>E' stato attestato un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico, della qualità e della conformità degli stessi alla normativa.</p> <p>Si è giunti a tale risultato attraverso una costante verifica e monitoraggio delle attività/procedimenti con riferimento a quelli rilevati ai fini della prevenzione della corruzione nel piano comunale anticorruzione.</p>
INDICATORI	Controlli del Segretario Comunale

NOTE/COMMENTI	
---------------	--

Obiettivo N. 4

TITOLO OBIETTIVO	Attivazione e gestione della rilevazione della soddisfazione del cittadino sui servizi di competenza mediante la predisposizione e somministrazione di un questionario ad hoc e la successiva elaborazione del dato conclusivo. Coordinamento delle attività, e sensibilizzazione dell'utenza anche mediante cartellonistica e pubblicizzazione sul sito. Verifica opportunità di somministrazione online in modalità autonoma.
RISULTATO RAGGIUNTO	
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D. Lgs 50/2016: Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto.
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Al fine di garantire un regolare controllo dei servizi affidati a seguito di regolare gara d'appalto e in ottemperanza con quanto stabilito dall'art. 31, c. 12 del D. Lgs. 50/16, nello specifico: assistenza domiciliare, mensa scolastica della scuola dell'infanzia e gestione della comunità alloggio per anziani, sono stati programmati degli accessi periodici sia presso le abitazioni degli utenti beneficiari per servizio di assistenza domiciliare, presso la struttura residenziale anziani e presso i locali della locale scuola dell'infanzia.</p> <p>Con questi accessi è stato possibile osservare la gestione e la qualità dei servizi erogati, verificandone la rispondenza con le prescrizioni contrattuali e con le indicazioni contenute nel capitolato d'appalto. Si allegano schede dei sopralluoghi effettuati.</p>

INDICATORI	Schede sopralluogo Comunità alloggio – Schede sopralluogo mensa scuola dell’Infanzia – Schede sopralluogo servizio Assistenza Domiciliare.
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Garantire le procedure di affidamento in concessione della struttura residenziale “Comunità alloggio S. Elia” entro il 31.10.2018. Provvedere, inoltre, alla redazione di un nuovo Regolamento comunale per gli interventi di Assistenza sociale e servizio sociale professionale, da consegnare all’Amministrazione ai fini dell’approvazione entro il 31.12.2018.
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Con l’imminente scadenza del contratto REP. n. 3/2015, stipulato con la Coop. Iris di Villanovafranca, aggiudicataria del servizio di gestione in concessione, della durata triennale, della comunità alloggio per anziani Sant’Elia di Turri, si è proceduto ad avviare il procedimento per l’individuazione del nuovo gestore della struttura residenziale. Sono stati quindi approvati gli atti propedeutici alla gara, (deliberazione G.C. n. 65/2018 che ha determinato e approvato la retta mensile, il canone annuale e dato gli indirizzi al responsabile del servizio – deliberazione C.C. n. 14/2018 che ha approvato la relazione istruttoria ai sensi dell’art. 34, c. 20 D.L. 179/2012- L. n. 221/2012). Contestualmente sono stati predisposti gli atti di gara, Bando, Disciplinare, Capitolato, modulistica ecc... al fine di indire la gara con una procedura aperta ai sensi dell’art. 60 e 95 del D.Lgs. 50/2016, mediante la piattaforma telematica di SardegnaCAT. Particolare cura è stata data alla pubblicizzazione attraverso la pubblicazione sul G.U.R.I., nel sito del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, su un quotidiano regionale, sul sito Bandi e Gare della regione Sardegna oltre naturalmente nel sito istituzionale e albo pretorio del comune di Turri. L’intera procedura si è basata sulle prescrizioni dettate dal codice degli appalti e della normativa vigente in materia. La gara si è conclusa con l’affidamento del servizio, della durata quinquennale, e alla regolare stipula del contratto REP. n. 6/2018. In allegato la determinazione n. 123 del 22.10.2018 di aggiudicazione definitiva del servizio.</p> <p>Si è provveduto, inoltre, alla redazione di uno schema di regolamento comunale per la disciplina degli interventi di assistenza sociale, di cui si allega copia. La stesura di un nuovo regolamento è scaturito dall’esigenza di avere uno strumento in linea con la legislazione vigente in materia socio assistenziale, visto che il precedente risale a più di venti anni e quindi abbastanza datato e non più in linea con la recente normativa. Si allega la proposta di Regolamento.</p>
INDICATORI	<p>Affidamento Comunità Alloggio: Delibera G.C. n. 65 del 24.05.2018: “Affidamento in concessione della gestione del servizio della Comunità alloggio per anziani Sant’Elia. Definizione e approvazione retta mensile e canone di concessione. Indirizzi al responsabile del servizio”. - Delibera C.C. n. 14 del 29.05.2018: Relazione istruttoria per l’affidamento in concessione della comunità alloggio per anziani Sant’Elia – (art. 34, c. 20 D.L. 179/2012 convertito in L. n. 221/2012). - Determina n. 70 del 19.06.2018: “Indizione procedura aperta ai sensi degli 60-95 del D.Lgs. 50/2016 sul portale SardegnaCat. Approvazione atti di gara.; Pubblicazione GURI n. 72 del 22.06.2018 – pubblicazione Albo pretorio e sito istituzionale del Comune di Turri del 20.06.2018 – Sito Ministero Infrastrutture e Trasporti il 21.06.2018 – estratto su un quotidiano regionale del 26.06.2018 – sito Bandi e Gare Regione Sardegna del 25.06.2018; Determina n. 88 del 27.07.2018: “costituzione Seggio di gara e nomina della Commissione Giudicatrice.”; Determina n. 89 del 01.08.18: Approvazione verbale del Seggio di gara.; Determinazione n. 90 del 08.08.2018: Approvazione Verballi di gara e proposta di aggiudicazione.; Determina n. 123 del 22.10.2018: Aggiudicazione definitiva del servizio alla Coop. Iris di Villanovafranca. - Stipula Contratto n. 6 del 28.12.2018.</p> <p>Regolamento comunale interventi di assistenza sociale: Regolamento Comunale per la</p>

	concessione di contributi economici - trasmesso con prot. interno n. 4316 del 07.12.2018.
NOTE/COMMENTI	

Turri, 25.06.2019

Redazione: Responsabile: F.to Dott.ssa Ass. Soc. Monica Sanna



COMUNE DI TURRI

- Alla cortese attenzione
- del Sindaco
 - del Presidente del N.d.V.

Turri, 28.06.2019

Relazione sullo stato delle attività della Performance del Segretario Comunale

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati allo scrivente con Deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 03/07/2018.

PERFORMANCE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Supporto al Servizio personale nell'adeguamento dell'Ente alle disposizioni del nuovo CCNL del Comparto EE.LL. del 21.05.2018;
RISULTATO RAGGIUNTO	L'ente nel corso del 2018 ha stipulato l'accordo economico c.d. ponte, rimandando al 2019 la stipula del contratto normativo ed economico per adeguarsi al CCNL 2016 – 2018. In ogni caso è stata predisposta una circolare, con i relativi allegati, avente ad oggetto assenze e permessi alla luce del nuovo CCNL
INDICATORI	PROT. 4546 DEL 28.12.2018
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Attuazione Piano Anticorruzione e Trasparenza
-------------------------	--

RISULTATO RAGGIUNTO	Oltre alle ordinarie attività inerenti la predisposizione del Ptpct e relativi allegati, uno contenente la mappatura dei rischi, peraltro confermata nei suoi contenuti, e l'altro relativo alla trasparenza, si è raggiunto nel corso del 2018 un importante risultato in materia di concessione di contributi. Infatti, con riferimento all'area <i>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari</i> con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, nell'anno 2018 si è adottato il Regolamento avente ad oggetto la Disciplina della concessione di contributi, patrocini, sovvenzioni e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, all'associazionismo.
INDICATORI	Deliberazione Consiglio Comunale n. 16 del 25.06.2018
NOTE/COMMENTI	Si è svolta una costante attività di studio e analisi delle varie norme contenute nel regolamento, unitamente ai responsabili del servizio sociale e finanziario, coinvolgendo anche gli amministratori nelle discussioni sul tema.

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Attuazione Controlli interni
RISULTATO RAGGIUNTO	Si sono garantite le attività connesse al controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti sulla base delle disposizioni riportate nel Regolamento sui Controlli interni adottato dall'Ente in base alle disposizioni del DL 174/2012. Al pari dello scorso anno la tempistica dei controlli è stata semestrale, in luogo di quella trimestrale, incrementando il numero percentuale degli atti sottoposti a controllo.
INDICATORI	Verbali n. 2 del 13.06.2019, trasmesso via email il 28.06.2019 Verbale n. 4 del 28.06.2019, trasmesso via email il 23.07.2019
NOTE/COMMENTI	Potrebbe pensarsi alla modifica della tempistica dei controlli, così come contenuta nell'attuale regolamento disciplinante gli stessi, prevedendo un termine semestrale ed eventualmente incrementando il numero percentuale di atti sottoposti a controllo.

fto. Il Segretario Comunale
Fabio Fulghesu