

COMUNE DI

TURRI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ESERCIZIO 2021

A cura di

SEGRETARIO COMUNALE: DOTT. FABIO FULGHESU

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO: DOTT. DANIELE LAI

RESPONSABILE FINANZIARIO: DOTT. DANIELE LAI

RESPONSABILE PERSONALE: DOTT. DANIELE LAI

RESPONSABILE TECNICO: GEOM. SCHIRRU SANDRO

– **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 2 del 07/07/2023**

– **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. del xx/xx/2023**

INDICE

ESERCIZIO 2021	Errore. Il segnalibro non è definito.	1
PREMESSA		3
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI.....		3
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA.....		5
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		13
RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA		14
ESITO CONTROLLI INTERNI		14
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	Errore. Il segnalibro non è definito.	
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021	Errore. Il segnalibro non è definito.	6
RELAZIONE SUI RISULTATI 2021 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA ..	Errore. Il segnalibro non è definito.	

PREMESSA

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 31/12/2021, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a n° 391 residenti complessivi, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2020		
Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2021		391
Di cui popolazione straniera		8
Descrizione		
Nati nell'anno		1
Deceduti nell'anno		12
Immigrati		8
Emigrati		0
Popolazione per fasce d'età ISTAT		
		Dati
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	17
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	17
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	32
Popolazione in età adulta	30-65 anni	178
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	147
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		
		Dati
Prima infanzia	0-3 anni	6
Utenza scolastica	4-13 anni	25
Minori	0-18 anni	45
Giovani	15-25 anni	23

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

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:

Area Amministrativa-
finanziaria

Area Tecnica

Area Socio-assistenziale

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2021	
Personale in servizio	
Descrizione	
Segretario Comunale (unità operative)	1
Posizioni Organizzative (unità operative)	3
Dipendenti (unità operative)	1
Totale unità operative in servizio	5
Età media del personale	
Descrizione	
Segretario Comunale (unità operative)	47
Posizioni Organizzative	57
Dipendenti	46
Totale Età Media	50
Analisi di Genere	
Descrizione	
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	-
% PO donne sul totale delle PO	33.33%
% donne occupate sul totale del personale	33.40%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	-
Indici di assenza	
Descrizione	
Malattia + Ferie + Altro	8,79 %
Malattia + Altro	0,42 %

Al numero delle Aree corrisponde un eguale numero di Posizioni Organizzative assegnatarie delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000;

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 3 P.O. .

La struttura dell'Ente non ha subito negli ultimi anni né modifiche né processi di razionalizzazione organizzativa anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento.

ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2021 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, 213/2020, 294/2021, 201/2022.

Rispetto all'anno 2020 nel 2021, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla Delibera n. 201 del 13 aprile 2022, sono stati monitorati i seguenti obblighi di pubblicazione:

Griglia di monitoraggio	6.1.	ALLEGATO 6.1 ALLA DELIBERA N. 201/2022 - GRIGLIA DI MONITORAGGIO AL 31/10/2022 PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1.			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:	
				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 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)	
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs.n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno subbilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	

				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs.n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs.n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n.39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs.n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)

				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1 d.lgs. n.33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs.n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1 d.lgs. n.33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1 d.lgs. n.33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1 d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno subbilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 22, c. 1 d.lgs. n.33/2013)
Società partecipate				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1 d.lgs. n.33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs.n. 39/2013		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013),
		Art. 20, c. 3, d.lgs.n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	
					Tempesivo(art. 20, c. 1 d.lgs. n.39/2013)

					Annuale (art. 20, c. 2 d.lgs. n.39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs.n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1 d.lgs. n.33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
			Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche e le società a partecipazione pubblica fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	
		Art. 19, c. 7, d.lgs.n. 175/2016			Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
					Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. d.lgs. n.33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. d.lgs. n.33/2013),
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. d.lgs. n.33/2013)1,
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c 1, d.lgs. n.33/2013)

Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs.n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno subbilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. d.lgs. n.33/2013)1,
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. d.lgs. n.33/2013)1,
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. d.lgs. n.33/2013)1,
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. d.lgs. n.33/2013)1,
		Art. 20, c. 3, d.lgs.n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 22, c. d.lgs. n.33/2013)1,
		Art. 20, c. 3, d.lgs.n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 22, c. d.lgs. n.33/2013)1,
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati sui pagamenti	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)
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n.	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)

		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)
Pianificazione e governo del territorio		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)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 99, co. 5, d.l. 18/2020	Rendicontazione erogazioni Covid-19	Rendicontazione delle erogazioni liberali a sostegno dell'emergenza Covid-19	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo

		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo

L'organo di valutazione ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell' "ALLEGATO 6.1 ALLA DELIBERA N. 201/2022 - GRIGLIA DI MONITORAGGIO AL 31/10/2022 PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1.. L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza si attesta intorno al 95%.

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 2021:

STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE				
ANNO 2021				
	Azioni	Attuazione		Azioni svolte
		SI	NO	

1	Codice di comportamento	X		Inserimento nei contratti di un apposito articolo volto a rendere cogente l'obbligo di rispetto del codice di comportamento anche per il contraente affidatario
2	Formazione anticorruzione	X		Viene garantita almeno una giornata di formazione nell'anno solare per ciascun dipendente
3	Rotazione incarichi		X	Nel PTPCT si è previsto che proprio le Unioni dei comuni potrebbero consentire la piena realizzazione del principio di rotazione, occorrendo in tal senso una decisa volontà politica da parte dei vertici degli enti interessati, alla quale dovrà affiancarsi anche la "disponibilità" del personale interessato.
4	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	X		Nelle determinazioni è stata inserita la dicitura di assenza di conflitto di interessi
5	Pantouflage	X		Inserimento nei contratti di un apposito articolo nel quale il contraente dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni per il triennio successivo alla cessazione del rapporto

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 2021	SI - NO
Art. 1, comma 821, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	SI
Rispetto del Tetto di 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. 23, co. 2, D.Lgs. n. 75/2017	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 agli atti amministrativi dell'ente ha provveduto ad espletare le due sessioni annuali di controllo in luogo della verifica trimestrale.

I risultati del controllo (report) sono stati trasmessi a cura del Segretario con le segnalazioni di difformità: ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione e al Consiglio Comunale.

Il Referto conclusivo relativo alle sessioni dell'anno 2021 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 Unico di Programmazione 2021/2023 (approvato con delibera di C.C. n 07 del 23/03/2021) 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 08 del 23/03/2021);
4. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009 e s.m.i. e al CCNL COMPARTO Funzioni Locali anni 2016-2018, adottato con delibera G.C. n. 52 del 24/06/2019, mentre il nuovo sistema di graduazione della Posizione organizzativa è contenuto nel regolamento dell'Area delle Posizioni organizzative, approvato con deliberazione di G.C. n. 48 del 17.05.2019.

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'Ente al seguente indirizzo <https://www.comune.turri.su.it/it/>.

Il Piano degli Obiettivi 2021

L'Ente si è dotato di un Piano degli Obiettivi di Performance, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 33 del 29/04/2021, come modificati con Delibera G.C. n. 84 21/07/2021 "Modifica Piano performance e piano obiettivi 2021-2023", 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 2021 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 2021 per unità organizzativa

L’andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2021 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 2021 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;
- ✓ 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;
- ✓ Emergenza Covid.

La predisposizione delle relazioni inerenti lo stato di attuazione degli obiettivi da parte dei responsabili, nonché le conseguenti attività di valutazione e rendicontazione della performance da parte del Nucleo di valutazione ha subito le inevitabili ripercussioni negative derivanti dal periodo storico in corso (pandemia). Questo ha determinato una deviazione nelle priorità della attività degli uffici, che si sono prioritariamente concentrati nella adozione di tutte quelle misure inerenti la gestione della situazione pandemica.

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 DEL. G.C. 32 DEL 29.04.2021 e G.C. 74 del 09.12.2021.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**Obiettivo N. 1**

TITOLO OBIETTIVO	Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi servizi e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni servizio dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione garantendo contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale.
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>Con l'introduzione delle Linee Guida Nazionali del progetto ItaliaLogin da parte dell'Agenzia per l'Italia digitale(AgID) presentato dal Governo il 21 novembre del 2015 alla Venaria Reale di Torino in occasione dell'Italian Digital Day, nascono le nuove indicazioni che riguardano i siti istituzionali degli Enti Pubblici (Pubbliche amministrazioni centrali e locali, compresi Comuni, Regioni, Province; Enti e società a queste afferenti; Società partecipate, consorzi, comunità; Sono inoltre applicabili ai siti tematici) e che definiscono standard di usabilità e design condivisi da tutta la pubblica amministrazione il cui scopo è quello di giungere a parlare online con i cittadini utilizzando "un'unica lingua".</p> <p>Tali disposizioni, hanno coinvolto anche il portale del Comune di Turri, che è stato necessariamente realizzato per legge nel rispetto della recente normativa introdotta appunto dalle Linee Guida nazionali del progetto ItaliaLogin, il cui scopo è quello di rendere attivi gli aspetti del design e della tecnologia responsive(ossia una tecnologia che riconosce il supporto su cui viene aperto il sito internet –pc o mobile -e vi si adegua automaticamente per funzionare con identica efficacia).</p> <p>La nuova piattaforma recepisce in maniera completa le nuove indicazioni fornite dalle "Linee guida di design per i siti web della PA" nate per raccogliere principi e strumenti fondamentali per la creazione e lo sviluppo di siti web che possano armonizzare l'identità visiva e il design di tutta la pubblica amministrazione. Risponde inoltre alle normative in termini di accessibilità (Allegato A del Decreto Ministeriale 8 luglio 2005 e successive modifiche) e usabilità.</p> <p>L'obiettivo raggiunto, quindi, è stato di popolare il sito <i>web</i> secondo la normativa sulla trasparenza, secondo le nuove disposizioni normative in tema di pubblicità e comunicazione istituzionale e in particolare e poi trasferire e aggiornare la pubblicazione degli atti, la trasparenza, la pubblicazione determinazioni e deliberazioni in modalità integrata e,</p>

	<p>automatizzata, salvo le verifiche di volta in volta comunque necessarie. Anche l'attività di manutenzione e pubblicazione sul nuovo 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 ottimale dell'obiettivo realizzando il nuovo sito web comunale e aggiornando per quanto possibile le informazioni contenute nel sito.</p>
INDICATORI	<p>Numero documenti pubblicati circa n. 751 atti, in conformità alla normativa e con tempestivo aggiornamento del sito. Verifica pubblicazioni 2021: All 2.1. A - Griglia rilevazione al 31.05.2022 per amministrazioni - par. 1.1 e All 6.1. Griglia monitoraggio al 31.10.2022- par. 1.1 (Verifica a campione Trasparenza e Anticorruzione di giugno e ottobre 2022)</p>
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	<p>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 intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2020 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.</p>
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>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.</p>
INDICATORI	<p>Prot. n. 4462/2022 Rel. Anticorruzione 2021- Uff. Fin/Amm.vo Lai D. e documenti allegati. Verifiche e controlli interni Segretario Comunale anno 2021</p>
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	<p>Tempestività dei pagamenti ai fornitori: riduzione tempistiche. Garantire la riduzione dei tempi medi di pagamento dell'Ente per l'anno 2020 al fine di rispettare i tempi massimi previsti dalla normativa.</p>
-------------------------	---

RISULTATO RAGGIUNTO	L'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, relativo agli acquisti di beni, servizi e forniture per l'anno 2021 è di – 10,29 gg, mentre quello dell'anno 2020 era pari a -19,41 gg. Quindi con una notevole riduzione dei tempi medi di pagamento. In particolare l'indicatore è calcolato come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di protocollo della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori. L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto.
INDICATORI	Dato pubblicato sull'Amministrazione trasparente alla sezione Home / Turri /Pagamenti dell'amministrazione /Indicatore di tempestività dei pagamenti. Prospetto tempi medi dei pagamenti anno 2020 e 2021 allegato al Rendiconto 2021 approvato con C.C. n. 19 del 16/06/2022.
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 4

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 Comunale anno 2021</i>
NOTE/COMMENTI	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	<i>Gestione nuovi finanziamenti per il sostegno alle imprese e alle attività produttive del territorio, finalizzati a contrastare lo spopolamento dei piccoli centri e arginare la crisi economica e arginare nonché le conseguenze scaturenti dall'emergenza epidemiologica in atto.</i>
RISULTATO RAGGIUNTO	Attività correttamente completate entro le tempistiche previste dal Ministero competente. A seguito della Del. di G.C. n. 34 del 30.04.2021 che dettava gli indirizzi per la concessione dei contributi aree interne 2020 è stata adottata la Det. n. 17 del servizio amm.vo del 03.05.2021, che provvedeva ad adottare il Bando Aree Interne e gli allegati necessari per la presentazione delle domande relative all'annualità 2020. A seguito della verifica e valutazione delle domande pervenute (n. 9), si provveduto al loro controllo e successiva redazione dell'elenco delle domande conformi ed ammissibili e con Det. AA del 26.10.2021 n. 49 è stata approvata la graduatoria provvisoria dei soggetti ammessi al contributo. Al termine del periodo concesso per le eventuali osservazioni o ricorsi con Det. n. 67 del 13.12.2021 è stata approvata la graduatoria definitiva; Infine con Det. N. 25 del 02.05.2022 e 34 del 07.06.22 si è proceduto alla liquidazione contrib. 2020 aree interne.
INDICATORI	DEL. G. C. 34 DEL 30.04.2021 INDIRIZZI CONTRIB. AREE INT. 2020; DET. 17 SERV. AMM.VO DEL 03.05.2021 APPROV. BANDO AREE INTERNE E ALLEGATI 2020; DET. 67 del 13.12.21 AMM. PROVVIS. E DEF. ANNO 2020; DET. 25 DEL 02.05.2022 e 34 del 07.06.22 LIQUIDAZIONE CONTRIB. 2020 AREE INTERNE
NOTE/COMMENTI	La fase di liquidazione è stata posticipata al 2022 in sede di verifica intermedia a causa della necessità di verificare tramite l'Inps la regolarità di alcuni Durc, risultati temporaneamente irregolari e che richiedevano l'eventuale intervento sostitutivo con preventivo assenso dell'Inps competente, secondo la normativa in vigore. Verbale di Nucleo n. 10/2021

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Garantire i servizi essenziali ai cittadini e il contestuale espletamento delle procedure interne afferenti all'area nonostante la prolungata assenza di n° 2 unità di personale
RISULTATO RAGGIUNTO	Tutte le istanze pervenute sono state esattamente evase. Tutti i procedimenti interni sono stati completati nel rispetto delle tempistiche assegnate. Uff. Demografico: risultano gestite 11 pratiche per decesso sia in Comune che fuori Comune; 8 pratiche di residenza in entrata e in uscita; 6 cancellazioni per varie cause dagli elenchi dei residenti. Risultano rilasciate circa 20 certificati anagrafici. Sono state rilasciate 21 carte d'identità elettroniche. Sono state gestite le consultazioni elettorali relative alle Elezioni comunali (06/2021) con rilascio delle tessere elettorali sia prima che durante le consultazioni (circa 30). L'ufficio polizia locale ha provveduto a notificare tutte le convocazioni del C.C. con consegna manuale a tutti i consiglieri (n. 30). Ha gestito tutte le notifiche richieste dai vari enti esterni (Tribunali, altri comuni, ecc.) circa 20. Sono state gestite tutte le procedure relative alle sagre (4) con tutti gli adempimenti connessi. Si è provveduto alla gestione dei libretti di caccia (circa 30). Nessun tipo di sanzione, richiamo o altra istanza di è pervenuto al protocollo dell'ente a comprova della correttezza dell'azione amministrativa degli uffici, oltre che per l'assenza delle 2 risorse umane anche per il perpetuarsi della pandemia Covid 19.
INDICATORI	Allegata stampa xls registri anagrafe e stato civile Siscom 2021.
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni: 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	

Turri 04 novembre 2022

Redazione: Dirigente/Responsabile: Dott. Daniele Lai

**COMUNE DI
TURRI**

Alla cortese attenzione
Del Nucleo di Valutazione

Relazione sullo stato delle attività della Performance 2021


Unità Organizzativa Servizio Sociale Culturale, Pubblica Istruzione, 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. 32 del 29/04/2021 e N. 74 del 9/12/2021.


PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi servizi e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni servizio dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione garantendo contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale.
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.</p>

INDICATORI	<p>Relazione adempimenti anticorruzione anno 2021.</p>  <p>TEMPI dei Procedimenti 2021.pd</p>
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	<p>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, garantendo contestualmente un elevato standard degli atti prodotti, da verificarsi 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.</p>
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 predisposizione 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.</p>
INDICATORI	<p>Relazione sui risultati dell'attività anticorruzione 2021.</p>  <p>Relazione anticorruzione 2021-S</p> <p>Verifiche Segretario Comunale anno 2021.</p>
NOTE/COMMENTI	



Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Tempestività dei pagamenti ai fornitori: mantenimento standard acquisito.
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>L'articolo 33 del d. lgs. n. 33/2013 prevede l'obbligo, per le pubbliche amministrazioni, di pubblicare indicatori di tempestività, annuali e trimestrali, dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture. L'indicatore di tempestività dei pagamenti, viene elaborato secondo le modalità previste dall'art. 9 commi da 3 a 5 del DPCM del 22 settembre 2014. Per gli acquisti di beni, servizi e forniture, l'Amministrazione deve rispettare il termine massimo di 30 giorni, salvo i casi in cui viene espressamente convenuto con i fornitori il termine di 60 giorni (d. lgs. n. 192/2012 e successive integrazioni). Al fine di rispettare i tempi previsti dalla normativa si è proceduto con più celerità al controllo e accettazione delle fatture e quindi predisporre la determinazione di liquidazione, il tutto al fine di diminuire i tempi effettivi tra il ricevimento dell'obbligazione e l'emissione del mandato di pagamento, effettuando quindi dei pagamenti molto prima del termine dei 30 giorni.</p> <p>L'indicatore annuale per l'anno 2021 è stato pari a – 10,29 gg., (nel 2020 era – 19, 41).</p>
INDICATORI	<i>L'obiettivo è stato raggiunto.</i>
NOTE/COMMENTI	





PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1










TITOLO OBIETTIVO	Garantire il controllo effettivo sulla corretta esecuzione delle prestazioni (affidamento lavori, servizi, forniture) mediante la puntuale attuazione delle 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, sono stati programmati degli accessi periodici al fine di verificare il regolare espletamento del servizio affidato. Così è stato per le forniture, di cui si è verificato la rispondenza del prodotto richiesto con quello fornito.</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.</p>
INDICATORI	Scheda sopralluogo Comunità alloggio – Scheda sopralluogo mensa scuola dell'Infanzia – Scheda sopralluogo servizio Assistenza Domiciliare.

	  SCHEDA SCHEDA SOPRALLUOGO.pdf SOPRALLUOGO.ASS.D
NOTE/COMMENTI	L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo N. 2








TITOLO OBIETTIVO	Attivazione intervento "Bonus Natale" rivolto ai nuclei con minori da 0 a 18 anni.
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>L'intervento denominato Bonus Natale è nato perché si riconosce la "promozione della lettura", quale bene comune e risorsa strategica su cui investire anche a medio e lungo termine per la crescita dell'individuo e della società.</p> <p>L'intento è di riconoscere e sostenere la crescita socio- culturale attraverso la diffusione della lettura come valore riconosciuto e condiviso, in grado di influenzare positivamente la qualità della vita individuale e collettiva e di rendere il libro e la lettura un'abitudine sociale allargando conseguentemente la base dei lettori.</p> <p>Il progetto è finalizzato a sostenere azioni volte a favorire la pratica della lettura attraverso la concessione di contributi alle famiglie con minori da 0 a 18 anni per la promozione e massima diffusione della lettura.</p> <p>Con atto della G.C. n. 73 del 07.12.2021, ad oggetto: Natale 2021. Contributi alle famiglie per la promozione alla lettura.", sono stati approvati i criteri per la concessione del buono Natale; Con determinazione n. 161 del 09.12.2021 si è proceduto all'avvio della procedura per l'acquisizione delle domande e approvazione modulistica.</p> <p>Entro la data di scadenza prefissata sono state presentate n. 15 domande per un totale di n. 24 minori.</p> <p>L'ammontare del contributo è stato determinato in €. 40,00 a minore per un totale di contributi erogato di €. 960,00.</p>
INDICATORI	    as-2021-00161.pdf-A as-2021-00178.pdf-B PRGC-2021-00075-A1 AVVISO Contributo VVIO proc. natale 21; enef.natale.pdf .pdf LETTURA-NATALE 202
NOTE/COMMENTI	E' stato raggiunto l'obiettivo di promozione della lettura, infatti tutte le famiglie beneficiarie del contributo hanno acquistato libri, abbonamenti a riviste specialistiche e giochi educativi /interattivi.

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Realizzazione, in qualità di ente capofila della manifestazione Le Strade dello Zafferano 2021, tra i Comuni di Turri, San Gavino Monreale e Villanovafranca.
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Nei Comuni di Turri, San Gavino Monreale e Villanovafranca è tradizionale la coltura dello zafferano, alla quale vengono dedicate da oltre vent'anni, annualmente, manifestazioni volte a conservarne il patrimonio identitario, promuoverne la coltivazione, la vendita e la cultura gastronomica.</p> <p>Atteso che nei Comuni di San Gavino Monreale, Turri e Villanovafranca da tempo si propone un modello di sviluppo fondato sulla filiera cultura qualità della vita ambiente, in cui la produzione di zafferano di qualità coniughi con i valori identitari dei luoghi con uno sviluppo ecosostenibile e innovativo.</p> <p>Valutato che promuovere "Le Strade dello Zafferano di Sardegna DOP" attraverso azioni comuni e condivise contribuisce allo sviluppo sociale, economico e culturale dell'intera comunità locale.</p> <p>Attivazione di iniziative per il coinvolgimento degli operatori economici presenti nel territorio, per sviluppare momenti partecipati inerenti alle opportunità legate alla promozione dello zafferano e più in generale dei beni culturali materiali e immateriali del territorio.</p>
INDICATORI	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;">  gc-2021-00066.pdf </div> <div style="text-align: center;">  gc-2021-00069.pdf </div> <div style="text-align: center;">  as-2021-00142.pdf </div> <div style="text-align: center;">  PRGC-2021-00067-A1 Aff. assoenti ZAFF.pdf </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  Det. n. 141-21 Acc. Quote Comune e Con </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  CONTRIBUTO_FOND AZIONE_2021.pdf </div> <div style="text-align: center;">  LETT_trasm_Bozzadeli_b_e_Protocollo.SAN G </div> <div style="text-align: center;">  LETT_trasm_Bozzadeli_b_e_Protocollo.pdf </div> <div style="text-align: center;">  Comunic_nr_delibera_e_richiesta_quota_ai_C </div> </div>
NOTE/COMMENTI	E' stato raggiunto l'obiettivo. Il programma previsto nel progetto è stato realizzato in tutti e tre i Comuni associati.

Obiettivo N. 4

TITOLO OBIETTIVO	Gestione nuovi finanziamenti per il sostegno alle imprese e alle attività produttive del territorio, finalizzati a contrastare lo spopolamento dei piccoli centri e arginare la crisi economica nonché le conseguenze scaturenti dall'emergenza epidemiologica in atto.
-------------------------	--

RISULTATO RAGGIUNTO	<p>A seguito del dispositivo del DPCM del 24/09/2020, il Comune di Turri ha predisposto la procedura per l'erogazione di contributi a fondo perduto a sostegno delle attività economiche commerciali e artigianali operanti nel Comune. Con deliberazione di G.C. n. 29 del 30.04.2021 è stato approvato l'Avviso pubblico, contenente tutti i dati e le informazioni per accedere ai benefici. L'ufficio di servizio Sociale ha nell'ambito di tale intervento ha prestato la sua collaborazione al Responsabile del settore affari generali nella verifica della documentazione presentata, contatti e richieste di integrazione dei documenti, protocollazione dei DURC delle imprese, note per comunicare l'ammissione e non ammissione, ecc. Avviata la procedura amministrativa con gli atti di approvazione del bando, della modulistica e la pubblicizzazione dei contributi. Entro il termine di scadenza delle domande sono pervenute n. 10 istanze, di cui dopo l'istruttoria e richieste di integrazione di documenti, sono risultati ammessi n. 09 richiedenti e un non ammesso. A conclusione del procedimento sono stati erogati contributi a fondo perduto per un totale complessivo di €. 17.309,00</p>
INDICATORI	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;">  DEL. G. C. 34 DEL 30.04.2021 INDIRIZZI / </div> <div style="text-align: center;">  BANDOC_1.PDF </div> <div style="text-align: center;">  ALLEGATO_A_SCHEM A_DI_DOMANDA.pdf </div> <div style="text-align: center;">  Det. AA Turri del 26.10.2021 n. 49 APPR </div> </div> <div style="margin-top: 10px;">  ALL. DET. N. 49-2021 GRAD. PROV. BANDC </div> <div style="margin-top: 10px; display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  det. AA del 13.12.2021 n. 67 ApprXXXXX. </div> <div style="text-align: center;">  ComunicazioneDitta Richiesta doc. </div> </div>
NOTE/COMMENTI	<p>E' stato raggiunto l'obiettivo. Il finanziamento pari ad €. 17.309,00, assegnato al Comune di Turri per l'anno 2020, è stato erogato tra i beneficiari in possesso dei requisiti richiesti.</p>

Turri, 21.11.2022

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

Relazione sulle Performance 2021

Unità Organizzativa UFFICIO TECNICO

Dirigente/Responsabile Geom. Schirru Sandro

La presente relazione evidenzia, con riferimento all'anno 2021, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n° 32 del 29.04.2021 e n° 74 del 09.12.2021

1° Obiettivo Performance Individuale in collaborazione con il Geom. Anardu Roberto dal 01.10.2021

Titolo: Garantire il controllo effettivo sulla corretta esecuzione delle prestazioni (affidamenti di lavori, servizi, forniture) mediante la puntuale attuazione delle misure di verifica previste nel capitolato d'appalto

Descrizione:

- 1) N° 50 affidamenti verificati/totale affidamenti richiedenti controllo: 100%**
- 2) Rispetto delle tempistiche di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%**
- 3) Rispetto delle modalità di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%**

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 ogni 15 giorni con sopralluogo in cantiere con verifica: 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 dal 29.04.2022

- 1) Lavori di messa in sicurezza condotta raccolta acque piovane del centro abitato. Legge Regionale n°1 del 11.01.2018. (ultimazione lavori al 16.04.2021)**

- Approvazione contabilità finale lavori principali – det. n° 89 del 21.06.2021
- Approvazione contabilità finale lavori complementari – det. n° . 91 del 25.06.2021

- 2) Lavori di “Realizzazione di una pensilina fotovoltaica per l'efficientamento energetico dell'impianto di illuminazione pubblica zona PEEP” – Fondi Decreto del Ministero dell'interno del 11.11.2020 - L.160/2019. (Inizio lavori 11.10.2021 - sospensione lavori del 29/10/2021)**

- Liquidazione anticipazione det. n°161 del 15.11.2021

- 3) Lavori di messa in sicurezza ed efficientamento energetico della copertura dell'ex scuola elementare – centro sociale – Fondi Decreto del Ministero dell'interno del 29.01.2021. Inizio lavori 13.08.2021.**

(Inizio lavori 13.08.2021 – sospensione lavori 10.12.2021)

- Liquidazione anticipazione det. n°147 del 29.10.2021
- 1^ Concessione proroga per ultimazione lavori datata al 12.10.2021
- 2^ Concessione proroga per ultimazione lavori datata al 23.11.2021

4) lavori di messa in sicurezza di un tratto della strada comunale Turri - Baradili (piano straordinario di messa in sicurezza delle strade nei piccoli comuni delle aree interne con una popolazione inferiore a 2000 abitanti - fondo di sviluppo e coesione 2014-2020 – fsc 2014-20, delibera cipe n. 14/2019 - dgr n. 44/91 del 12.11.2019) -. (inizio lavori 10.06.2021 ultimazione 28.06.2021) + opere di completamento utilizzo economie. (Inizio lavori 31.08.2021 ultimazione 07.09.2021)

- Approvazione contabilità finale e stato finale lavori principali- det. n° 102 del 12.07.2021
- Affidamento lavori complementari – det. 115 del 16.08.2021
- Approvazione contabilità finale lavori e liquidazione stato finale – det. 145 del 26.10.2021

5) Lavori di restauro del cimitero Sant’Elia.

(inizio lavori 16.03.2021 fine lavori 30.09.2021 + opere di completamento Inizio lavori del 11.10.2021 ultimazione 30.10.2021)

- Concessione proroga per ultimazione lavori datata al 10.05.2021
- Approvazione perizia suppletiva delibera G.C. n. 58 del 07.09.2021
- Approvazione contabilità finale e liquidazione stato finale lavori – det. 146 del 26.10.2021
- Affidamento lavori complementari – det. 146 del 26.10.2021
- Approvazione contabilità finale e liquidazione stato finale lavori – det. 178 del 09.12.2021

**6) lavori di completamento e realizzazione strade e piazze.
(fine lavori 06.04.2021)**

- Approvazione contabilità finale e liquidazione stato finale lavori – det. 81 del 14.06.2021

Servizi e forniture con procedure avviate a partire dal 29.04.2021, concluse con buon esito.

Affidamenti

N° determ.	data	Oggetto
59	06.05.2021	Servizio di gestione del cantiere comunale per l’occupazione - annualita’ 2019. Programma integrato plurifondo “Lavoras”. Misura cantieri di nuova attivazione – annualità 2019.
65	17.05.2021	Servizio di supporto al Responsabile del Servizio Tecnico per procedure tecnico – amministrative legate a lavori servizi e forniture.
68	20.05.2021	Affidamento incarico di medico competente per la sorveglianza sanitaria dei dipendenti comunali ai sensi del D.Lgs. 81/2008. Triennio 2021-2024
69	20.05.2021	Lavori di manutenzione straordinaria canali di gronda fabbricato centro anziani
71	21.05.2021	SERVIZIO DI GESTIONE DEL CANTIERE OCCUPAZIONE ANNUALITA’ 2021. Estensione servizio
73	24.05.2021	Fornitura Personal Computer per l’ufficio amministrativo.

83	15.06.2021	Servizio di supporto al Responsabile del Servizio Tecnico per procedure tecniche – amministrative.
85	18.06.2021	Impegno di spesa per polizza assicurativa RCT autocarro Ford Transit
92	25.06.2021	Servizio di manutenzione trattore agricolo e trincia erba.
95	28.06.2021	Lavori di “Realizzazione di una pensilina fotovoltaica con annesse batterie di accumulo per l’efficientamento energetico dell’impianto di illuminazione pubblica zona PEEP” – Fondi Decreto del Ministero dell’interno del 11.11.2020 - L.160/2019. Affidamento incarico professionale, per la progettazione, direzione lavori e coordinamento sicurezza
99	01.07.2021	Servizio di manutenzione ordinaria estintori
104	16.07.2021	Lavori allestimento della casa dell’arte contadina – Fornitura e posa in opera di resina sintetica per rivestimento pavimento in terra battuta
106	22.07.2021	SERVIZIO TRIENNALE DI SFALCIO ERBA DA ESEGUIRE ALL’INTERNO DI SPIAZZI PUBBLICI ED AREE VERDI COMUNALI.
114	16.08.2021	Estensione incarico per progettazione, direzione lavori e coordinamento sicurezza dei lavori di messa in sicurezza di un tratto della strada comunale Turri - Baradili - opere di completamento utilizzo economie
130	23.09.2021	Fondi di Sviluppo e Coesione 2014-2020 - DPCM del 17 luglio 2020 Investimenti infrastrutture sociali. Annualità 2021 Lavori di completamento area fitness all'aperto. Fornitura attrezzi fitness per esterni
132	27.09.2021	Estensione incarico per progettazione, direzione e contabilità dei LAVORI DI RESTAURO DEL CIMITERO SANT’ELIA - OPERE DI COMPLETAMENTO –
135	07.10.2021	Impegno di spesa per polizza assicurativa trattore agricolo, autovettura Ford Fiesta e conducente trattore agricolo
137	12.10.2021	SERVIZIO DI GESTIONE DEL CANTIERE OCCUPAZIONE ANNUALITA’ 2021-2022
140	14.10.2021	Servizio invio SMS
141	14.10.2021	Affidamento incarico professionale per la progettazione e direzione lavori per la realizzazione ampliamento dell’impianto di videosorveglianza del centro abitato
142	18.10.2021	Affidamento incarico professionale, per la progettazione, direzione lavori e coordinamento sicurezza per i lavori di completamento di opere di manutenzione straordinaria e realizzazione area parcheggio nel cimitero comunale.
143	18.10.2021	Affidamento incarico professionale, per la progettazione, direzione lavori e coordinamento sicurezza Lavori di manutenzione e completamento delle strade esterne.
150	08.11.2021	Affidamento incarico professionale, per la progettazione, direzione lavori e coordinamento sicurezza Lavori di completamento opere di urbanizzazione primaria nell’area PEEP
151	08.11.2021	affidamento incarico professionale collaudo statico strutturale Lavori di messa in sicurezza ed efficientamento energetico della copertura dell'ex scuola elementare - centro sociale - Fondi Decreto del Ministero dell’interno del 29.01.2021.
153	08.11.2021	affidamento incarico professionale collaudo statico strutturale Lavori di “Realizzazione di una pensilina fotovoltaica per l’efficientamento energetico dell’impianto di illuminazione pubblica zona PEEP” – Fondi Decreto del Ministero dell’interno del 11.11.2020 - L.160/2019.

160	12.11.2021	Affidamento incarico professionale per la progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza Lavori di completamento e realizzazione di strade e piazze. OPERE COMPLEMENTARI
167	25.11.2021	Lavori di “Pulizia degli alvei fluviali ricadenti nel territorio comunale per la mitigazione del rischio idrogeologico”.
168	25.11.2021	Potatura e deramificazione alberi
170	26.11.2021	Affidamento incarico professionale verifica periodica del sistema di protezione di interfaccia dell’impianto fotovoltaico per la produzione di energia elettrica sito in Via Santa Maria sn.
171	29.11.2021	Copertura assicurativa responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso i prestatori di lavoro (RCO) per il Comune di Turri per anni tre
176	06.12.2021	Pulizia Rio Canale e cunette strade rurali mediante fornitura nolo a caldo escavatore
179	10.12.2021	Installazione e smontaggio di luminarie natalizie
181	13/11/2021	Fornitura sabbia per area deposito comunale
182	13/12/2021	Servizio di trasporto e smaltimento in discarica di ingombranti misti
183	13/12/2021	Pulizia Rio Canale e cunette strade rurali mediante fornitura nolo a caldo escavatore
187	23.12.2021	Lavori di “PULIZIA DEGLI ALVEI FLUVIALI RICADENTI NEL TERRITORIO COMUNALE PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO”.
188	23.12.2021	Fornitura di un autoveicolo elettrico a valere sui finanziamenti di cui al “Fondo di Sviluppo e Coesione 2014/2020. Linea d’Azione 1.2.2.
189	23.12.2021	Servizio di manutenzione ordinaria estintori
190	27.12.2021	Affidamento incarico professionale Servizio tecnico per la definizione del reticolo idrografico relativamente al piano di gestione del rischio alluvioni -
191	27.12.2021	Affidamento incarico professionale di progettazione, direzione, misure, contabilità e coordinamento della sicurezza Lavori di realizzazione del marciapiede lungo il Corso Vittorio Emanuele
192	27.12.2021	Fornitura aggiornamento antivirus Personal Computer degli uffici comunali.
199	28.12.2021	Lavori di completamento del precedente “INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRADE ESTERNE E MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITA’ RURALE - STRADA COMUNALE GENURI – USSARAMANNA”
200	30.12.2021	Incarico professionale per la progettazione e direzione lavori per la realizzazione dei “Lavori di messa in sicurezza e regimazione acque del canale bonifica in località “Pasturri” a protezione del centro abitato”.
201	30.12.2021	“Fondo di Sviluppo e Coesione 2014/2020. Linea d’Azione 1.2.2. Integrazione della mobilità elettrica con le Smart City Attuazione D.G.R. n. 28/23 del 13.06.2017, D.G.R. n. 57/39 del 21.11.2018 e D.G.R. n. 34/1 del 29.08.2019 “. Fornitura Wallbox per ricarica auto elettrica

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 anno 2021 e 2022

Il sottoscritto Responsabile Unico del Procedimento e Responsabile del Servizio Tecnico

- DA ATTO :

- di aver effettuate i dovuti controlli e verifiche nel corso dei lavori, dei servizi e delle forniture, mediante anche ispezioni in loco, sulle imprese e ditte operanti.
- che nel corso dei sopralluoghi sono stati effettuati riscontri sulle lavorazioni e sui materiali previsti, impartendo eventuali disposizioni e azioni correttive sulle lavorazioni e forniture e verificato lo stato dei luoghi;
- della conformità delle opere con i progetti (piena rispondenza dei lavori a quanto stabilito dal progetto);
- della conformità normativa (adeguatezza e corrispondenza dell'eseguito alle norme vigenti),
- della sulla verifica tecnica (completezza e correttezza tecnica delle lavorazioni e forniture eseguite),
- della verifica contabile-amministrativa (correttezza degli atti contabili e corrispondenza delle liquidazioni rispetto ai lavori)
- che le Ditte suddette hanno provveduto ad eseguire i lavori, i servizi e le forniture sopradescritte;

- ATTESTA:

- che le forniture e/o i servizi e/o i lavori di che trattasi sono stati regolarmente ed effettivamente eseguite dalle suddette Ditte,
- che le forniture e/o i servizi e/o i lavori di che trattasi corrispondono per quantità, qualità profilo tecnico a quanto richiesto e che sono rispondenti allo scopo cui devono essere adibiti ed esenti da difetti e menomazioni;
- N° 50 affidamenti verificati/ totale affidamenti richiedenti controllo: 100%
- di aver rispettato le tempistiche di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%
- di aver rispettato le modalità di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100

- CERTIFICA la regolare esecuzione delle forniture, dei servizi e dei lavori delle Ditte suddette

Si precisa pertanto che nell'ambito della realizzazione dei lavori, si provvede puntualmente ad il monitoraggio sull'andamento delle opere attraverso un costante contatto sia con la direzione dei lavori che con l'impresa e attraverso frequenti sopralluoghi nei cantieri. Per quanto concerne i servizi viene invece costantemente seguita e monitorata la qualità del servizio reso dagli operatori economici affidatari ed a seconda della tipologia del servizio viene esaminata ed approvata anche la documentazione prodotta dall'operatore economico (vedasi ad esempio i servizi tecnici). In merito invece alle forniture viene minuziosamente controllato che l'oggetto della fornitura corrisponda sempre per caratteristiche, qualità e quantità a quanto pattuito con il contratto

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 modalità e tempistica sull'esecuzione e delle normative vigenti

Indicatori: n° 6 lavori pubblici con impegno rilevante e n° 44 tra servizi, forniture e piccoli lavori di vario tipo , n° 130 determinazioni
verificati/ totale affidamenti richiedenti controllo: 100%
Rispettato le tempistiche di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%
Rispettate le modalità di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%
Rispettate le tempistiche disposte dall'Amministrazione

2° Obiettivo Performance Individuale in collaborazione con il Geom. Anardu Roberto dal 01.10.2021

Titolo: Potenziamento del Servizio di videosorveglianza al fine di implementare i servizi di sicurezza nel centro abitato (€ 50.000,00)

Descrizione: Approvazione progetto definitivo esecutivo entro il 31.12.2021 (modificato con delibera G.M. 74 del 09.12.21)

- Affidamento incarico professionale determinazione n° 144 del 14.10.2021
- Approvazione progetto di fattibilità tecnico economica – delibera n° 75 del 09.12.2021
- Verifica e validazione progetto del 28.12.2021
- Approvazione progetto definitivo - esecutivo - delibera Giunta Comune di Turri n° 86 del 28.12.2021

Risultato Atteso: approvazione progetto definitivo esecutivo entro il 31.12.2021

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

Commento sul risultato raggiunto: Con l'approvazione del progetto si sono potute mantenere le risorse economiche inserendole nel fondo pluriennale vincolato (FPV) 2022

Indicatori: n° 2 delibere di giunta, n° 1 procedure di affidamento, n° 2 determinazioni.

3° Obiettivo Performance Individuale

Titolo: Gestione fondi straordinari per l'efficientamento energetico (€ 100.000,00)

Descrizione: Aggiudicazione lavori entro il 10.09.2021

- Affidamento incarico professionale progettazione di fattibilità tecnica ed economica, progettazione definitiva ed esecutiva, direzione e contabilità dei lavori – det. 95 del 28.06.2021
- - Approvazione progetto di fattibilità tecnico economica – delibera Giunta dell'Unione n° 33 del 03.06.2020
- - Approvazione progetto definitivo - esecutivo delibera Giunta 55 del 23.08.2021
- - **aggiudicazione det n. 124 del 09.09.2021**

Risultato Atteso: aggiudicazione entro la data prefissata

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

Commento sul risultato raggiunto: con l'aggiudicazione si sono rispettati i termini perentori previsti per l'inizio lavori dati dalla normativa statale

Indicatori: n° 3 deliberazioni, n° 4 determinazioni, n° 1 verbale di gara, n° 2 lettere d'invito

4° Obiettivo Performance Individuale (inserito con delibera G.M. 74 del 09.12.21) eseguito dall'operaio Mulas Nicola Giuseppe

Titolo: Manutenzione strade interne senza il ricorso di ditte esterne

Descrizione: Manutenzione ordinaria acciottolato centro storico : 50%

Rispetto tempistiche disposte dal presente obiettivo : 31.12.2021

- Obiettivo assegnato all'operaio comunale Mulas Nicola Giuseppe, che ha eseguito nelle Vie Sant'Elia, Via Giulio Puddu e Via Vincenzo Cabras, il ripristino di alcuni tratti di pavimentazione in acciottolato che presentavano ciottoli e/o lastre in basalto smosse e mancanti, mediante la rimozione del pietrame e del sottofondo in malta cementizia e la nuova posa in opera del sottofondo e del pietrame, il tutto per una superficie di mq 4 a macchia di leopardo;

Risultato Atteso: messa in sicurezza delle strade

Risultato Raggiunto: (completato al 100%) Il risultato raggiunto è stato più che ottimo con l'esecuzione dei lavori entro il 31.12.2021

Commento sul risultato raggiunto: eseguiti il lavoro a regola d'arte.

Indicatori: mq 4,00 di pavimentazione

1° Obiettivo Performance Organizzativo

Titolo: Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi servizi e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni servizio dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione garantendo contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale.

Descrizione:

- **Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente**
- **Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente**
- **Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni**
- **Rispetto dei requisiti di accessibilità in adeguamento delle disposizioni Agid**

Risultato raggiunto: 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.

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".

Con l'introduzione delle Linee Guida Nazionali del progetto ItaliaLogin da parte dell'Agenzia per l'Italia digitale (AgID) presentato dal Governo il 21 novembre del 2015 alla Venaria Reale di Torino in occasione dell'Italian Digital Day, nascono le nuove indicazioni che riguardano i siti istituzionali degli Enti Pubblici (Pubbliche amministrazioni centrali e locali, compresi Comuni, Regioni, Province; Enti e società a queste afferenti; Società partecipate, consorzi, comunità; Sono inoltre applicabili ai siti tematici) e che definiscono standard di usabilità e design condivisi da tutta la pubblica amministrazione il cui scopo è quello di giungere a parlare online con i cittadini utilizzando "un'unica lingua".

Indicatori: Relativamente al Servizio tecnico: Inserimento dei CIG relativamente agli affidamenti e liquidazioni, con inserimento dell'oggetto delle prestazioni, importo, determinazione con n° e data, nominativo responsabile procedimento, aggiudicatario e ditte invitate, relativamente al servizio tecnico n° 205 determinazioni con CIG, e liquidazioni

Inserimento degli avvisi relativamente agli inviti di affidamenti procedure negoziate n. 10

In merito all'obiettivo in questione si è provveduto a:

- Inserire e aggiornare la sezione "Amministrazione trasparente" pubblicando tempestivamente e costantemente i dati relativi alle diverse procedure amministrative, così come previsto dal D.Lgs. 33/2013, *in bandi di gara e contratti* ossia:
 - (art. 37) inserire le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture sulla base CIG, con importi di aggiudicazione, determina di affidamento, aggiudicatario, ditte invitate, tipologia di affidamento, data di affidamento e pagamenti;
 - (art. 29 comma 2) Inseriti i nomi dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; a modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- Pubblicare i bandi gara, avvisi di indizione di gara su *bandi di gara e contratti, su amministrazione trasparente* sul sito del comune e della Regione; avvisi di procedure negoziate pubblicate sul sito RAS e in amministrazione trasparente
- Pubblicare il Programma triennale delle opere pubbliche e annuale; pubblicato il programma biennale dei servizi e forniture
- Pubblicare i piani urbanistici, piano idrogeologico, piano di protezione civile, link BDAP per lavori pubblici,

2° Obiettivo Performance Organizzativo

Titolo: 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, garantendo contestualmente un elevato standard degli atti prodotti, da verificarsi 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.

Descrizione: - Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%

- N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 10%

- Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 100%

- Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80%

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.

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.

Non è stato reclutato personale e non sono stati conferiti incarichi di collaborazione. Nelle determinazioni a contrarre vengono sempre indicati gli elementi richiesti dall'art.192 del TUEELL e dall'art.32 del D.lgs 50/2016 al fine di dare una congrua rappresentazione del fine di pubblico interesse che con il contratto si intende perseguire. Verifiche delle condanne per quanto riguarda gli operatori economici affidatari e/o aggiudicatari, in particolar modo condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del c.p., e verifica che non vi siano legami parentali con il personale della stazione appaltante. Verifiche tramite richiesta documentazione ai rispettivi enti e/o tramite portale AVCPASS dell'ANAC. Nell'arco del 2021 non si è reso necessario affidare procedure tramite offerta economicamente più vantaggiosa per cui si è ridotto notevolmente il rischio specifico di accordi collusivi tra operatori economici partecipanti a gara volti a manipolare gli esiti attraverso l'utilizzo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi in accordo tra partecipanti allo stesso appalto. È stato rispettato il principio di rotazione e di non discriminazione per affidamenti di lavori servizi e forniture di importi superiori a € 1.000,00. Nell'ambito dei provvedimenti a contenuto vincolato e/o discrezionale si è proceduto alla verifica incrociata tra le richieste pervenute al protocollo e i sopralluoghi effettuati, all'archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, si sono rispettati i tempi procedurali e l'ordine cronologico nel trattamento delle istanze pervenute;

In conclusione al fine di prevenire il rischio di corruzione e di creare un contesto sfavorevole alla corruzione e per consentire un adeguato monitoraggio finale della correttezza del procedimento si è operato il più possibile nell'ottica di evitare rischi potenziali connessi e relativi a: - acquisizione e progressione del personale"; - affidamento di lavori, servizi e forniture; - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; - procedimenti nei quali l'inerzia o il ritardo dell'azione amministrativa può determinare ingiusti vantaggi"; - procedimenti limitativi della sfera giudica dei destinatari". - alla rotazione degli inviti e affidamenti; Per tutte le procedure di affidamento di lavori servizi e forniture si provvede puntualmente alla richiesta dei codici CIG ed incrementare i vari step sul portale SIMOG dell'ANAC.

Indicatori: Verifiche Segretario Comunale anno 2021

3° Obiettivo Performance Organizzativo

Titolo: Tempestività dei pagamenti ai fornitori: mantenimento standard acquisito.

Descrizione: Rispetto tempi massimi disposti dalle normative vigenti in materia

Risultato raggiunto: L'ufficio provvede tempestivamente a controllare e accettare (o rifiutare i documenti di spesa che risultano errati o non conformi per CIG CUP importi o quant'altro vengono rifiutati) le fatture e successivamente ad elaborare ed emettere gli atti di liquidazione sotto forma di determina del responsabile del servizio. Vengono puntualmente controllati i termini in maniera tale da mantenere uno standard medio dei pagamenti e non andare oltre i tempi massimi consentiti per legge.

vedi dati indicativi effettuati dal servizio finanziario

Indicatori:

Redazione: Dirigente/Responsabile: Geom. Schirru Sandro



COMUNE DI TURRI

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

Relazione sullo stato delle attività della Performance del Segretario Comunale

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2021, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati allo scrivente con Deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 29-04-2021.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1	
TITOLO OBIETTIVO	Garantire le attività di competenza volte all'attuazione delle normative in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e controlli interni in base alle disposizioni del Legislatore e dell'Autorità anticorruzione.
RISULTATO RAGGIUNTO	Nel corso del 2021 si è proceduto ad un'implementazione del PTPCT con particolare riferimento alla mappatura di ulteriori processi. La trasparenza ha avuto una sufficiente attuazione, rimandando alla valutazione del Nucleo in merito al giudizio sull'attestazione degli obblighi. Lo svolgimento delle attività di controllo non avuto luogo nell'anno in corso, in ragione dell'assenza dello scrivente dal comune di Turri nel 2022, eccezion fatta per il periodo di reggenza a scavalco.
INDICATORI	Delibera adozione PTPCT Referto controlli interni
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Attuazione Programma triennale fabbisogno di personale Supporto al Responsabile del Personale in tutte le fasi di individuazione e assunzione delle unità di personale previste per l'anno 2021
RISULTATO RAGGIUNTO	Nel corso del 2021 il comune di Turri è stato interessato da diverse assunzioni di personale, in particolare 2 figure a tempo indeterminato, oltre tre figure a tempo determinato. Si è fornito il necessario supporto in tutte le attività e gli atti che hanno portato alla conclusione dei procedimenti assunzionali, in particolare: programmazione fabbisogno del personale, adozione atti propedeutici alla mobilità <i>in entrata</i> (art. 34 bis dlgs 165/2001), avviso mobilità e atti finali (convenzione comune Barumini per cessione contratto di lavoro). Si è proceduto inoltre, all'assunzione, mediante scorrimento di graduatorie di altri enti, di una figura di istruttore tecnico, con previa adozione di convenzione con l'ente titolare di graduatoria. E' stata anche apportata una modifica alla norma regolamentare (ROUS) sull'utilizzo di graduatorie volta a recepire i più recenti orientamenti giurisprudenziali. A fine anno si è inoltre avviata e conclusa una complessa procedura che ha riguardato l'applicazione dell'art 110 TUEL sia nella sua previsione della concessione dell'aspettativa a dipendente dell'ente, che della conseguente copertura in entrata del posto scoperto.
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

Li 29 dicembre 2022

Il Segretario Comunale
f.to Fabio Fulghesu