

COMUNE DI

TURRI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ESERCIZIO 2022

A cura di

SEGRETARIO COMUNALE: DOTT.SSA DANIELA USAI

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO: DOTT. DANIELE LAI

RESPONSABILE FINANZIARIO: DOTT. DANIELE LAI

RESPONSABILE PERSONALE: DOTT. DANIELE LAI

RESPONSABILE TECNICO: GEOM. SCHIRRU SANDRO

- **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 110 del 21/12/2023**
- **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. del xx/xx/2023**

INDICE

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	15
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	15
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021	15
RELAZIONE SUI RISULTATI 2021 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA	16

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 31/12/2022, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a n° 380 residenti complessivi, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2022		
Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2022		380
Di cui popolazione straniera		11
Descrizione		
Nati nell'anno		1
Deceduti nell'anno		14
Immigrati		9
Emigrati		1
Popolazione per fasce d'età ISTAT		
		Dati
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	15
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	18
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	45
Popolazione in età adulta	30-65 anni	171
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	150
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		
		Dati
Prima infanzia	0-3 anni	7
Utenza scolastica	4-13 anni	22
Minori	0-18 anni	43
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 2022	
Personale in servizio	
Descrizione	
Segretario Comunale (unità operative)	1
Posizioni Organizzative (unità operative)	3
Dipendenti (unità operative)	3
Totale unità operative in servizio	7
Età media del personale	
Descrizione	
Segretario Comunale (unità operative)	43
Posizioni Organizzative	58
Dipendenti	42
Totale Età Media	51
Analisi di Genere	
Descrizione	
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	-
% PO donne sul totale delle PO	33,33%
% donne occupate sul totale del personale	43,86%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	-
Indici di assenza	
Descrizione	
Malattia + Ferie + Altro	12,23 %
Malattia + Altro	2,91 %

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 2022 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, n. 203/2023.

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

Scheda Verifiche	1.1	Le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 2-bis, co. 1, del d.lgs. 33/2013.			
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
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo

				Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	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 sotto-sezione "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 sotto-sezione "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)
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

				procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p> <p>Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)</p> <p>Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)</p>	Tempestivo
<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p> <p>I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</p>					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p>SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)</p> <p>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)</p> <p>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</p> <p>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)</p> <p>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)</p> <p>Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)</p> <p>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)</p> <p>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</p> <p>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)</p> <p>Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)</p> <p>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI</p> <p>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariati pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 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)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	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 sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché 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 l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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

			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.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. 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
Altri contenuti	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale

L'organo di valutazione 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 PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1.. . A partire dal 2023 l'ANAC ha messo a disposizione degli O.I.V. un applicativo web per il caricamento dei dati sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella quale si pubblica la relativa griglia di attestazione di cui alla delibera ANAC 203/2023 con verifica tramite Griglia di rilevazione al 30/06/2023 e successivamente al 30/11/2023. L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza si attesta intorno al 98%.

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 2022:

STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE				
ANNO 2022				
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 2022	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 svolti a cura del Segretario con le eventuali segnalazioni di difformità ai vari soggetti interessati.

Il Referto conclusivo relativo alle sessioni dell'anno 2022 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 della Relazione sulla Performance

1. Programma di Mandato del Sindaco 2021/2025 (approvato con delibera di C.C. n 21 del 23.10.2021). 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 2022/2024 (approvato con delibera di C.C. n 07 del 24/03/2022) 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 24/03/2022);
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 2022

L'Ente si è dotato di un Piano degli Obiettivi di Performance, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 16-06-22, 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 2022 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 2022 per unità organizzativa

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2022 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 2022 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;

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 anche da maggiori e problematici procedimenti di finanziamento (PNRR).

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 dei progetti Pnrr.

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 Del. G.C. n. 45 del 16-06-22.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

<p>TITOLO OBIETTIVO</p>	<p>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.</p>
<p>RISULTATO RAGGIUNTO</p>	<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. 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.</p> <p>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. Sono stati rispettati i requisiti di accessibilità. Il sito web è parzialmente conforme ai requisiti previsti dall'allegato A alla norma UNI CEI EN 301549 vigente (WCAG 2.1).</p>
INDICATORI	<p>Numero documenti pubblicati circa n. 753 atti, in conformità alla normativa e con tempestivo aggiornamento del sito oltre altri documenti inseriti nelle varie sezioni del sito e dell'Amministrazione Trasparente. Verifica pubblicazioni 2022: Delibera Anac n. 201/2022 e delibera ANAC n. 203/2023 - Griglia rilevazione al 31.06.2023 per amministrazioni e Griglia monitoraggio al 30.11.2023-(Verifica a campione Trasparenza e Anticorruzione di giugno e novembre 2023)</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 state 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. 3656/2023 Rel. Anticorruzione 2022- Uff. Fin/Amm.vo Lai D. e documenti allegati. Verifiche e controlli interni Segretario Comunale anno 2022</p>
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Tempestività dei pagamenti ai fornitori: mantenimento standard acquisito.
RISULTATO RAGGIUNTO	L'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, relativo agli acquisti di beni, servizi e forniture per l'anno 2022 è di – 9,80 gg, mentre quello dell'anno 2021 era pari a -10,29 gg. Quindi con una ulteriore 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 moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento. 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 2021 e 2022 allegato al Rendiconto 2022 approvato con C.C. n. 16 del 08/05/2023
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 4

TITOLO OBIETTIVO	Dematerializzare e informatizzare le procedure di gestione dei procedimenti interni di competenza al fine di semplificare, agevolare ed innovare le procedure, sia per le pratiche di competenza del settore Finanziario che quelle di competenza delle altre aree. La nuova modalità di gestione documentale e di archiviazione degli atti permetterà la completa gestione informatica degli stessi e la totale trasparenza delle procedure.
RISULTATO RAGGIUNTO	Si è proceduto al completamento delle verifiche di passaggio e archiviazione dati dal vecchio gestionale al nuovo previa verifica, immissione ed eventuale correzione dei dati non corretti entro il 31/12/2022. Inserendo tutte le pratiche pregresse nei vari nuovi applicativi (Atti Amministrativi, Tributi, Protocollo, Pubblicazione documenti, Presenze, Contabilità e Bilanci, Inventario, Iva), in particolare per quanto riguarda la procedura di contabilità e di tributi. Si è passati, quindi, nel 2022, alla gestione degli atti amministrativi in modalità completamente elettronica con conseguente archiviazione e ricerca informatizzate, ma anche di firma digitale sia degli atti che dei relativi pareri dei responsabili. Procedendo poi in automatico anche alla pubblicazione on line, sia su Albo pretorio che su Storico, e sui vari elenchi previsti dalla legge (ad. Es. dlgs 33/2013) raggiungendo pienamente l'obiettivo. Sono state inserite tutta la documentazione e modulistica afferente ai servizi di competenza dell'Area sul sito web entro il 31.12.2022. Si è proceduto al completamento delle verifiche di passaggio e archiviazione dati dal vecchio gestionale al nuovo previa verifica, immissione ed eventuale correzione dei dati non corretti entro il 31/12/2022.
INDICATORI	<i>Affidamento e supporto alla nuova casa software per installazione, predisposizione e messa a regime automazione informatica delle pubblicazioni (Det. n. 5. del 10.01.2022 approvazione preventivi). Pubblicazione on line di tutti gli atti dal 2022 con procedure automatiche Halley attive dal febbraio 2022 come da contratto di fornitura e assistenza software dedicati. Completamento delle verifiche di passaggio e archiviazione dati dal vecchio gestionale al nuovo previa verifica, immissione ed eventuale correzione dei dati non corretti.</i>

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

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	<i>Tributi comunali . Attuazione nuovi adempimenti ARERA in materia di TARI nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Delibera Arera n. 15/2022 nel pieno rispetto delle tempistiche disposte dal Legislatore. Predisposizione ed approvazione, entro il termine di legge, del nuovo regolamento TARI alla luce del nuovo metodo tariffario approvato da ARERA con Deliberazione 3 agosto 2021 n. 363/2021 - triennio 2022-2025. Predisposizione accertamenti per tutti i tributi a rischio di prescrizione con le unità di personale presenti nell'Ente entro il 31.12.2022.</i>
RISULTATO RAGGIUNTO	Attività correttamente completate entro le tempistiche previste dal Ministero competente.
INDICATORI	Delib. CC. N. 35 del 29/12/2022 Approvazione agg.to Piattaforma rifiuti su sito con tutte le info sulla Tari alle nuove Delibere Arera Regolamento Tari Carta dei Servizi Servizio raccolta e smaltimento. Delib. Gc. N. 18 del 24/05/2022 Approvazione agg.to alle nuove Delibere Arera Regolamento Tari - Nuovo Regolamento Tari 2022. Emissione avvisi di acc.to Prot. n. 4622 del 14/12/2022 e n. 4816 del 29/12/2022
NOTE/COMMENTI	

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 tutte le pratiche per decesso sia in Comune che fuori Comune; 8 pratiche di residenza in entrata e in uscita; cancellazioni per varie cause dagli elenchi dei residenti. Risultano rilasciate circa 20 certificati anagrafici. Sono state rilasciate 35 carte d'identità elettroniche. Sono state gestite le consultazioni elettorali relative alle Elezioni Referendum (06/2022) e Politiche (09/2022) con rilascio delle tessere elettorali sia prima che durante le consultazioni (circa 36). L'ufficio polizia locale ha provveduto a notificare tutte le convocazioni del C.C. con consegna manuale a tutti i consiglieri (n. 35). Ha gestito tutte le notifiche richieste dai vari enti esterni (Tribunali, altri comuni, ecc.) circa 8. 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.

INDICATORI	Registri anagrafe e stato civile Halley 2022.
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Chiusura Bando Aree Interne 2020 al fine di garantire l'rogazione dei contributi ai beneficiari
RISULTATO RAGGIUNTO	Inserimento dati e gestione amministrativa dei bandi di finanziamento "aree interne" all'interno delle piattaforme informatiche ai fini della corretta rendicontazione e ottenimento dei finanziamenti per gli anni successivi (Cup; SimonWeb; Rna; Cig; Durc ed eventuali interventi sostitutivi). Completamento delle attività entro il 30/06/2022.
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	

Turri 16 ottobre 2023

Redazione: Dirigente/Responsabile:

Dott. Daniele Lai

**COMUNE DI
TURRI**

Alla cortese attenzione
Del Nucleo di Valutazione

Relazione sullo stato delle attività della Performance 2022

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. 45 del 16.06.2022.

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 2022.</p> <p style="text-align: center;"> TEMPI dei Procedimenti 2022.pd</p>
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, 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.
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 2022.</p>  <p>Relazione anticorruzione 2022-S</p> <p>Verifiche Segretario Comunale anno 2022.</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</p>

	<p>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 2022 è stato pari a – 9,80 gg., (nel 2021 era – 10,29).</p>
INDICATORI	L'obiettivo è stato raggiunto.
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	<p>Scheda sopralluogo Comunità alloggio – Scheda sopralluogo mensa scuola dell'Infanzia – Scheda sopralluogo servizio Assistenza Domiciliare.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  SCHEDA SOPRALLUOGO.pdf </div> <div style="text-align: center;">  SCHEDA SOPRALLUOGO.ASS.D </div> </div>
NOTE/COMMENTI	L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo N. 2

<p>TITOLO OBIETTIVO</p>	<p>Attivazione progetto LPU riferito a n. 1 soggetto sottoposto alla misura "Messa alla Prova"</p>
<p>RISULTATO RAGGIUNTO</p>	<p>Nell'anno 2021 questa Amministrazione Comunale ha stipulato una Convenzione tra il Ministero della Giustizia, e su delega di quest' ultimo, con il Presidente del Tribunale con competenza sul territorio di Turri, l'Ufficio di Esecuzione Penale Esterna di Cagliari, del Ministero della Giustizia (UEPE), con sede a Cagliari, Via Peretti, n. 1/A, al fine di consentire che i condannati sottoposti a misure alternative alla detenzione possano prestare presso di sé la loro attività di pubblica utilità non retribuita in favore della collettività.</p> <p>Nel mese di marzo 2022 il sig. xxxxxx (residente in Prov. di OR) ha inoltrato la richiesta di prestare la sua attività di pubblica utilità presso il nostro Ente. In raccordo con l'Ufficio di Esecuzione Penale Esterna di Cagliari e Oristano si è provveduto a prendere in carico il sig. x e ad avviare la procedura di inserimento, sono state effettuate le obbligatorie visite mediche e apertura di apposita assicurazione INAIL Unilav.</p> <p>Questo ufficio ha quindi predisposto il calendario LPU, condiviso con il sottoposto alla messa alla prova, articolato in n. 256 ore di attività, da espletarsi in n. 8 mesi e per un numero max di 8 ore a settimana.</p> <p>Il sig. xx, in data 28.06.2022 ha iniziato i lavori di Pubblica Utilità presso questa Amministrazione e si sono conclusi il 31.01.2023 e si è occupato prevalentemente della cura del verde pubblico, piccola manutenzione degli stabili comunali ecc..</p> <p>Il percorso è stato oggetto di costante monitoraggio e trasmissione all'ufficio UEPE di relazioni intermedie e finale, con allegati fogli presenza. L'UEPE a loro volta, sulla base della documentazione trasmessa da questo Servizio Sociale, avrebbero relazionato al Giudice di competenza in previsione della udienza finale del procedimento a carico del sottoposto alla prova.</p>
<p>INDICATORI</p>	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center; margin: 5px;">  PRGC-CONVENZION E-00041-A1_TURRI.pd </div> <div style="text-align: center; margin: 5px;">  gc-2021-00040.pdf </div> <div style="text-align: center; margin: 5px;">  Prot_Par 0002047 del 21-06-2022 - Docume </div> <div style="text-align: center; margin: 5px;">  Prot_Par 0002047 del 21-06-2022 - Allegato </div> <div style="text-align: center; margin: 5px;">  Calendario.LPU.Cord a.pdf </div> <div style="text-align: center; margin: 5px;">  Documento Lett. trasm. Integraz. Prosp </div> <div style="text-align: center; margin: 5px;">  Unilav Corda.pdf </div> <div style="text-align: center; margin: 5px;">  Unilav cORDA proroga.pdf </div> <div style="text-align: center; margin: 5px;">  Prot_Par 0000407Documento L </div> </div>
<p>NOTE/COMMENTI</p>	<p>L'intervento è stato raggiunto, la persona sottoposta alla misura della messa alla prova ha concluso il percorso di reinserimento con attività di volontariato non retribuite e rese in favore della comunità in alternativa alla detenzione.</p>

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Attivazione contributi per le spese connesse agli atti di affidamento di minori, anziani e minori stranieri non accompagnati disposti dall'autorità giudiziaria.
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>In data 13.10.2021, il Tribunale per i Minorenni di Cagliari, ha emesso un provvedimento che ha disposto l'immediato allontanamento e inserimento di una minore presso una comunità di accoglienza. L'accoglienza della minore in comunità ha avuto inizio dal 18.10.2021 e si è concluso con il suo rientro presso la casa familiare il 30.08.2022. Il costo giornaliero chiesto dalla comunità è stato di €. 115,50, per un costo totale speso di €. 36.613,50.</p> <p>La L.R. n. 23/2005, all'art. 25-bis, prevede dei finanziamenti straordinari in favore dei Comuni per sostenere i costi dovuti agli allontanamenti dalla famiglia disposti dall'Autorità Giudiziaria. Con la necessaria delega del sindaco si è provveduto tramite la piattaforma regionale SUS ad inoltrare la richiesta di finanziamento straordinario, istanza n. [210590] del 24.06.2022, a cui è stato assegnato il prot. n. 9709 del 24.06.2022.</p> <p>Per tale istanza è stato necessario predisporre un progetto personalizzato in favore del minore e corredato da una dichiarazione dei costi a carico del bilancio comunale, di somme impegnate e liquidate, somme impegnate e di previsione di spesa al 31.12.2022.</p> <p>L'Assessorato Regionale Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, con nota prot. n. 10647 del 08.07.2022 ha comunicato che con determinazione del Direttore n. 567/10640 del 08.07.2022 al Comune di Turri è stato riconosciuto un finanziamento di €. 35.200,00.</p>
INDICATORI	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center; margin: 5px;">  modello_delega.tdoc.pdf.p7m </div> <div style="text-align: center; margin: 5px;">  Progetto personalizzato_signec </div> <div style="text-align: center; margin: 5px;">  istanza_finanziamento_art_25_bis.pdf </div> <div style="text-align: center; margin: 5px;">  atto originale n. 86-2022 (7).pdf </div> <div style="text-align: center; margin: 5px;">  DET RAS HP6A252772.pdf </div> <div style="text-align: center; margin: 5px;">  Nota RAS HP6A252762.pdf </div> </div>
NOTE/COMMENTI	<p>E' stato raggiunto l'obiettivo, la RAS ha disposto una prima liquidazione di acconto di €. 32.246,04 e successivamente ha liquidato il saldo di €. 2.953,96.</p>

Turri, 06.10.2023

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

Validazione



COMUNE DI TURRI

Alla cortese attenzione

dell'Organo di Valutazione

**RELAZIONE VALUTAZIONE
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE PER L'ANNO 2022**

SERVIZIO: Tecnico

RESPONSABILE: Geom. Schirru Sandro

ISTRUTTORE: Geom. Roberto Anardu

La presente relazione evidenzia, con riferimento all'anno 2022, i risultati organizzativi e individuali raggiunti, riferiti alla data del 21.12.2022, in merito agli obiettivi assegnati con Deliberazione della Giunta Comunale n° 45 del 16.06.2022 al personale del Servizio Tecnico composto dal Responsabile del servizio Geom. Schirru Sandro e dall'Istruttore Geom. Anardu Roberto i quali hanno lavorato congiuntamente e in maniera sinergica a ciascuno degli obiettivi assegnati.

Obiettivi di performance individuale

Obiettivo individuale: 1) *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:*

Indicatori:

- a) N° affidamenti verificati/totale affidamenti richiedenti controllo: 100%
- b) Rispetto delle tempistiche di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%
- c) Rispetto delle modalità di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%

Collaboratori coinvolti:

Geom. Schirru Sandro (Responsabile del Servizio)
Geom. Anardu Roberto (Istruttore Tecnico)

Valore atteso: 100%

Grado di raggiungimento:

- a) N° 75 affidamenti verificati/totale affidamenti richiedenti controllo: 100%
- b) Rispetto delle tempistiche di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%
- c) Rispetto delle modalità di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100% *con controllo effettivo sull'esecuzione dei lavori dei servizi e delle forniture da parte del R.U.P. e del Collaboratore. Almeno una volta ogni 15 giorni sopralluogo in cantiere dei Lavori con verifica di imprese operanti durante l'ispezione, personale presente durante l'ispezione, verifica e descrizione delle attività in corso, riscontri effettuati, disposizione impartite, richieste di interventi e/o azioni correttive, stato dei luoghi e risultanze finali (con conformità opere e normativa, verifica tecnica, contabile e amministrativa). Attestazioni e certificazioni della regolare esecuzione dei servizi, forniture e piccoli lavori eseguiti dalle Ditte a cui sono stati affidati sono state inserite all'interno delle relative determinazioni di liquidazione. Si da atto:*
 - di aver effettuato 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;
- 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;

Criticità da segnalare: La realizzazione di alcune opere pubbliche si è protratta oltre i tempi originari previsti nel capitolato e nel contratto d'appalto in quanto è capitato che gli appaltatori abbiano richiesto delle proroghe per motivi ad essi non imputabili. L'ufficio ha pertanto provveduto a verificare che effettivamente le motivazioni addotte dagli appaltatori fossero veritiere e fondate, si è proceduto in tutti i casi ad acquisire il parere del Direttore dei Lavori e solo allora si è emesso il relativo atto di concessione della proroga.

Richieste di modifica: Nessuna

Obiettivo ulteriore che si propone: Nessuno

Punti: -

Motivazioni: -

Obiettivo individuale: 2) *Efficientamento energetico – nuovo impianto fotovoltaico comune – Finanziamento fondi statali 50.000 € rientrante nel PNRR:*

Indicatori:

- a) Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica:
- b) Approvazione progetto definitivo esecutivo
- c) Appalto Lavori secondo norme di cui al D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii
- d) Avvio lavori entro il 31.12.2022

Collaboratori coinvolti:

Geom. Schirru Sandro (Responsabile del Servizio)
Geom. Anardu Roberto (Istruttore Tecnico)

Valore atteso: Avvio lavori entro il 31.12.2023

Grado di raggiungimento:

a) Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica: Delibera G.C. n.60 del 18/08/2022.

b) Approvazione progetto definitivo esecutivo: Delibera GC n. 61 del 25/08/2022.

c) Appalto Lavori secondo norme di cui al D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii: Importo lavori a base d'asta inferiore a € 40.000,00, si è pertanto proceduto ad affidare i lavori ai sensi dell'art.36 comma 2 lett.a) del D.lgs 50/2016 e art.1 comma 2 lett.a) della L.n.120/2020 previa richiesta di offerta a più operatori economici per comparazione di più preventivi. Essendo l'importo superiore a € 5.000 tutte le procedure di richiesta preventivi/offerte si sono svolte tramite piattaforma telematica Sardegna CAT. Si è provveduto a pubblicare sia l'avviso di indizione della procedura di richiesta di offerta sia l'avviso di affidamento lavori sull'albo pretorio on line del comune di Turri, sia sulla sezione amministrazione trasparente sia sul sito RAS; si è proceduto alla verifica del possesso dei requisiti dell'impresa appaltatrice mediante richiesta documenti tramite FVOE del portale ANAC, il contratto è stato poi stipulato ai sensi di quanto previsto da"art.32 c.14 del D.lgs 50/2016. Lo svolgimento dei lavori è avvenuto nel rispetto da quanto previsto dal DM 49/2018.

d) Avvio lavori entro il 31.12.2022: Verbale di consegna dei lavori sotto riserva di legge in data 14.09.2022 pertanto con ampio anticipo rispetto alla data fissata;

Criticità da segnalare: Nessuna.

Richieste di modifica: Nessuna

Obiettivo ulteriore che si propone: Nessuno

Punti: -

Motivazioni: -

Obiettivo individuale: 3) *Completamento parco giochi Piazza Sandro Pertini:*

Indicatori:

- a) Affidamenti per forniture e installazione nuovi giochi secondo norme di cui al D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii:
- b) Chiusura intervento e funzionalità dell'opera entro il 31.12.2022

Collaboratori coinvolti:

Geom. Schirru Sandro (Responsabile del Servizio) - Geom. Anardu Roberto (Istruttore Tecnico)

Valore atteso: Chiusura intervento e funzionalità dell'opera entro il 31.12.2022

Grado di raggiungimento:

a) Affidamenti per forniture e installazione nuovi giochi secondo norme di cui al D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii: *Importo della fornitura inferiore a € 40.000,00, si è pertanto proceduto ad affidarla ai sensi dell'art.36 comma 2 lett.a) del D.lgs 50/2016 e art.1 comma 2 lett.a) della L.n.120/2020. Essendo l'importo superiore a € 5.000 tutte le procedure si sono svolte tramite Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione MEPA. La determina di affidamento di affidamento della fornitura è la n.166 del 01.12.2022. Con Determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico n 201 del 23.12.2022 invece sono stati affidati i lavori per il montaggio dei nuovi giochi da collocarsi nel parco. Per tali lavori essendo essi di importo inferiore ai 5.000 euro si è optato di non seguire procedure mediante mercati elettronici in quanto con il comma 130 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di Bilancio 2019) è stato modificato l'articolo 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 innalzando la soglia dell'obbligo di utilizzo dei mercati elettronici (Consip, MePa, SardegnaCAT, ecc) da 1.000 euro a 5.000 euro;*

b) Chiusura intervento e funzionalità dell'opera entro il 31.12.2022: *Leggermente oltre i termini stabiliti in quanto in fase di verifica della fornitura si sono riscontrate delle criticità che si rappresentano nel paragrafo seguente.*

Criticità da segnalare: *Alla verifica della fornitura dei giochi alcune parti di essi sono risultate danneggiate e/o difettose pertanto si è dovuta attivare la procedura per ottenere la sostituzione di detti pezzi. L'azienda fornitrice previ riscontri fotografici e relazionali prontamente elaborati e inviati da questo ufficio, ha provveduto a sostituire gli elementi difettosi e danneggiati e non appena se ne è venuti in possesso si è provveduto a ultimare il montaggio dei giochi all'interno del parco giochi come da obiettivo prefissato.*

Richieste di modifica: *Nessuna*

Obiettivo ulteriore che si propone: *Nessuno*

Punti: -

Motivazioni: -

Obiettivo individuale: *4) Messa in sicurezza strada Genuri Ussaramanna finanziamento fondi statali:*

Indicatori:

a) Realizzazione lavori:

b) Chiusura intervento fino al certificato di regolare esecuzione entro il 31.12.2022

Collaboratori coinvolti:

Geom. Schirru Sandro (Responsabile del Servizio)

Geom. Anardu Roberto (Istruttore Tecnico)

Valore atteso: Chiusura intervento fino al certificato di regolare esecuzione entro il 31.12.2022

Grado di raggiungimento:

Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica: *Delibera G.C. n. 29 del 19.04.2022.*

Approvazione progetto definitivo esecutivo: *Delibera GC n. 31 del 21/04/2022.*

Appalto Lavori secondo norme di cui al D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii: *Importo lavori a base d'asta superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 150.000,00, si è pertanto proceduto ad affidare i lavori ai sensi dell'art.36 comma 2 lett.b) del D.lgs 50/2016 previa richiesta di offerta a 3 (tre) operatori economici per comparazione di più preventivi. Essendo l'importo superiore a € 5.000 tutte le procedure di richiesta preventivi/offerte si sono svolte tramite piattaforma telematica Sardegna CAT. Si è provveduto a pubblicare sia l'avviso di indizione della procedura di richiesta di offerta sia l'avviso di affidamento lavori sull'albo pretorio on line del comune di Turri, sia sulla sezione amministrazione trasparente sia sul sito RAS; si è proceduto alla verifica del possesso dei requisiti dell'impresa appaltatrice mediante richiesta documenti tramite AVCPASS oggi divenuto FVOE del portale ANAC, il contratto è stato poi stipulato ai sensi di quanto previsto da "art.32 c.14 del D.lgs 50/2016. Lo svolgimento dei lavori è avvenuto nel rispetto da quanto previsto dal DM 49/2018.*

a -b) Avvio lavori entro il 31.12.2022: *Verbale di consegna dei lavori in data 13.05.2022, Verbale di ultimazione dei lavori in data 01/07/2022 ed emissione certificato di regolare esecuzione emesso in data 11/07/2023 pertanto con ampio anticipo rispetto alla data fissata.*

Criticità da segnalare: *Nessuna.*

Richieste di modifica: *Nessuna*

Obiettivo ulteriore che si propone: *Nessuno*

Punti: -

Motivazioni: -

RELAZIONE VALUTAZIONE
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PER L'ANNO 2022

Obiettivo performance organizzativa: n.1) 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.

Indicatori:

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

Collaboratori coinvolti:

Geom. Schirru Sandro (Responsabile del Servizio)
Geom. Anardu Roberto (Istruttore Tecnico)

Valore atteso:

- a) Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente: 100%
- b) Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente: 100%
- c) Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni: 100%
- d) Rispetto dei requisiti di accessibilità in adeguamento delle disposizioni Agid: 100%

Grado di raggiungimento:

L'ufficio provvede puntualmente alla pubblicazione delle determinazioni del responsabile del servizio, alla pubblicazione degli avvisi di indizione e di affidamento delle procedure relative a lavori servizi e forniture, viene curata la pubblicazione di eventuali aggiornamenti degli strumenti urbanistici (PUC, Studio PAI, Piano particolareggiato centro matrice, ecc), viene puntualmente data pubblicità nella sezione "amministrazione trasparente" di eventuali contributi ricevuti per la realizzazione di opere pubbliche. Sempre nella sezione "Amministrazione trasparente" vengono puntualmente caricati i dati relativi a procedure di affidamento e aggiudicazione di appalti (CIG, CUP, Invitati a partecipare, affidatari, importi, liquidazioni, ecc). Tutti gli atti vengono redatti in maniera tale che essi contengano tutte le informazioni che l'impianto normativo prevede, predisponendoli nei formati leggibili praticamente da ogni strumento (PC-Tablet e smartphone).

Criticità da segnalare: Nessuna

Richieste di modifica: Nessuna

Obiettivo ulteriore che si propone: Nessuno

Punti: -

Motivazioni: -

Obiettivo performance organizzativa: n.2) 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.

Indicatori:

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

N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%

Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%

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

Collaboratori coinvolti:

Geom. Schirru Sandro (Responsabile del Servizio)

Geom. Anardu Roberto (Istruttore Tecnico)

Sig. Mancosu Matteo (Collaboratore tecnico Operaio)

Valore atteso:

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

N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%

Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%

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

Grado di raggiungimento:

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

N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%

Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%

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

Criticità da segnalare:

Richieste di modifica: Nessuna

Obiettivo ulteriore che si propone: Nessuno

Punti: -

Motivazioni: -

Obiettivo performance organizzativa: n.3) *Tempestività dei pagamenti ai fornitori: mantenimento standard acquisito.*

Indicatori:

Rispetto tempi massimi disposti dalle normative vigenti in materia

Collaboratori coinvolti:

Geom. Schirru Sandro (Responsabile del Servizio)

Geom. Anardu Roberto (Istruttore Tecnico)

Valore atteso: Rispetto tempi massimi disposti dalle normative vigenti in materia

Grado di raggiungimento:

E' sempre data massima attenzione e priorità al rispetto dei tempi massimi di pagamento delle fatture emesse dagli operatori economici. Pertanto effettuati i controlli sulle distinte e la verifica dei codici CUP (ove previsto) e CIG, importi e causali, effettuati i controlli sulla regolarità contributiva e fiscale (per importi superiori a € 5.000) si provvede puntualmente alle liquidazioni nei tempi previsti per legge.

Criticità da segnalare:

Richieste di modifica: Nessuna

Obiettivo ulteriore che si propone: Nessuno

Punti: -
Motivazioni: -

RELAZIONE VALUTAZIONE AREA COMPORTAMENTALE PER L'ANNO 2022

Obiettivo performance area comportamentale: *Area relazionale*

Fattori di valutazione:

Orientamento al cittadino/servizio;
Integrazione nell'organizzazione;
Capacità di lavorare in gruppo;
Guida e coordinamento (Team leadership);
Comunicazione, ascolto e feedback;
Capacità di gestione dei conflitti;
Valutazione e feedback continuo;
Rappresentanza dell'ente con soggetti e istituzioni esterne.

Collaboratori coinvolti:

Geom. Schirru Sandro (Responsabile del Servizio)
Geom. Anardu Roberto (Istruttore Tecnico)
Sig. Mancosu Matteo (Collaboratore tecnico Operaio)

Valore atteso:

Un corretto ed efficiente Orientamento al cittadino/servizio;
Integrazione nell'organizzazione;
Adeguate sviluppo della Capacità di lavorare in gruppo garantendo ottimi risultati;
Una corretta e puntuale Guida e coordinamento (Team leadership);
Un adeguato livello di Comunicazione, ascolto e feedback;
Capacità di gestione dei conflitti con ottime capacità di risoluzione;
Valutazione e feedback continuo;
Una adeguata e corretta Rappresentanza dell'ente con soggetti e istituzioni esterne .

Grado di raggiungimento:

Orientamento al cittadino/servizio: Si cerca di affiancare il cittadino al fine di permettergli di acquisire le corrette informazioni per le procedure tecnico-amministrative di cui possa avere bisogno;

Integrazione nell'organizzazione; Alcuni procedimenti sono stati gestiti attraverso il coinvolgimento di unità organizzative diverse, collaboratori e/o colleghi che hanno svolto e concluso in maniera sinergica e ottimale delle attività che richiedevano competenze diverse.

Capacità di lavorare in gruppo; quasi ogni pratica tecnico-amministrativa viene gestita sia dal Responsabile del Servizio che dall'istruttore, pertanto il lavoro di gruppo è ormai una prassi praticamente assodata visto anche i buoni risultati che si sono riportati;

Guida e coordinamento (Team leadership); la guida e il coordinamento dell'Ufficio è seguita dal Responsabile del Servizio il quale organizza, controlla e coordina tutte le operazioni dell'area tecnica sia all'interno dell'ufficio che all'esterno (per quanto concerne l'operaio comunale);

Comunicazione, ascolto e feedback; Sia nei rapporti col cittadino che tra colleghi si dà massima importanza alla comunicazione e all'ascolto delle esigenze e delle problematiche e in relazione ai feedback si cerca di dare riscontro a quanto manifestato in maniera tale da semplificarsi il lavoro tra colleghi (instaurando collaborazioni) e semplificare il rapporto dei cittadini con la pubblica amministrazione.

Capacità di gestione dei conflitti; In linea generale si cerca sempre di evitare il nascere di conflitti attraverso una visione il più possibile lungimirante dei procedimenti in maniera tale da prevedere ed evitare sul nascere qualsiasi tipo di conflitto. Le rarissime volte che si è giunti al conflitto, per altro di lievissima entità, è stato possibile spegnere sul nascere ogni tipo di screzio trovando sempre un punto di incontro legale che non andasse a ledere nessuna delle parti.

Valutazione e feedback continuo; Ogni situazione e/o pratica è oggetto di una attenta valutazione preliminare e costante con applicazione di una visione e programmazione della stessa il più possibile lungimirante in maniera tale da poter dare un riscontro obiettivo e funzionale alla ricerca di una azione amministrativa veloce ed efficiente.

Rappresentanza dell'ente con soggetti e istituzioni esterne; In qualità di Responsabile del servizio Tecnico in alcune situazioni è stato necessario rappresentare l'ente con soggetti e istituzioni esterne e lo si è fatto nel rispetto della massima correttezza e decoro nei confronti dell'ente rappresentato (Comune di Turri) e cercando di trarre i maggiori benefici per l'Ente.

Criticità da segnalare:

Richieste di modifica: Nessuna

Obiettivo ulteriore che si propone: Nessuno

Punti: -

Motivazioni: -

Obiettivo performance area comportamentale: Area dell'innovazione

Fattori di valutazione:

Analisi e soluzione dei problemi;

Innovazione;

Sviluppo e trasferimento delle competenze;

Pensiero strategico;

Gestione del cambiamento.

Collaboratori coinvolti:

Geom. Schirru Sandro (Responsabile del Servizio)

Geom. Anardu Roberto (Istruttore Tecnico)

Sig. Mancosu Matteo (Collaboratore tecnico Operaio)

Valore atteso:

Capacità di Analisi e soluzione dei problemi;

Apertura all'Innovazione ed utilizzo della stessa;

Sviluppo e trasferimento delle competenze;

Sviluppo ed utilizzo del Pensiero strategico;

Corretta Gestione del cambiamento.

Grado di raggiungimento:

Analisi e soluzione dei problemi: Al presentarsi di criticità nell'ambito dello svolgimento di qualsiasi procedimento tecnico-amministrativo si procede con una prima attenta analisi della problematica, alla ricerca delle possibili soluzioni con valutazione dei possibili scenari successivi ed alla scelta di quella che sarà la soluzione migliore volta all'eliminazione del problema.

Innovazione: L'ufficio è sempre propenso all'utilizzo di sistemi innovativi per la vita lavorativa quotidiana, si è acquisita oramai una ottima dimestichezza nell'uso dei software dei portali dei mercati elettronici, nei portali di monitoraggio e rendicontazione relativamente a contributi concessi da Regione, Ministero e Unione Europea.

Sviluppo e trasferimento delle competenze: attraverso una combinazione di formazione avvenuta tramite corsi di formazione professionale, esperienza sul campo e auto-apprendimento è in costante sviluppo la preparazione tecnico pratica del personale dell'ufficio le cui competenze vengono poi trasmesse e condivise tra gli operatori stessi.

Pensiero strategico: Ogni situazione e/o pratica è oggetto di una attenta valutazione preliminare con applicazione del pensiero strategico in maniera tale da poter dare un riscontro obiettivo e funzionale alla ricerca di una azione amministrativa veloce ed efficiente ad ogni problematica riscontrata in maniera da sviluppare in oltre delle discrete qualità di problem solving;

Gestione del cambiamento: L'ufficio si è dimostrato ben predisposto a cambiamenti lasciando trasparire una certa consapevolezza della necessita di cambiare acquisendo pertanto anche le conoscenze necessarie a portare avanti i processi di cambiamento. Attraverso l'attuazione di una corretta gestione dei cambiamenti si è arrivati ad avere nuovi stimoli per un lavoro più efficiente e per rendere dei servizi sempre più efficienti e rapidi agli utenti.

Criticità da segnalare:

Richieste di modifica: Nessuna

Obiettivo ulteriore che si propone: Nessuno

Punti: -

Motivazioni: -

Obiettivo performance area comportamentale: Area dell'efficacia personale

Fattori di valutazione:

Auto-organizzazione;

Flessibilità;

Accuratezza e qualità della prestazione professionale;

Reazione a fronte dei propri errori;

Partecipazione e impegno lavorativo.

Collaboratori coinvolti:

Geom. Schirru Sandro (Responsabile del Servizio)

Geom. Anardu Roberto (Istruttore Tecnico)

Sig. Mancosu Matteo (Collaboratore tecnico Operaio)

Valore atteso:

Ottimali livelli di auto-organizzazione del lavoro da parte del personale, flessibilità nella gestione delle procedure e delle operazioni, un'ottima accuratezza e qualità della prestazione professionale e una pronta reazione a fronte dei propri errori, partecipazione e impegno lavorativo costante e ottimale.

Grado di raggiungimento:

Il personale ha sviluppato spiccate capacità di auto organizzazione anche in relazione alle esigenze d'ufficio ed allo scadenzario di pratiche e adempimenti, dimostrando anche ampia flessibilità per quanto riguarda la gestione dei processi e degli orari senza mai trascurare o tralasciare la qualità della prestazione professionale dimostrata. In caso di errori si è sempre stati pronti ad una rapida ricerca e applicazione di soluzioni per la risoluzione degli stessi, mostrando sempre impegno e dedizione costante al lavoro.

Criticità da segnalare:

Richieste di modifica: Nessuna

Obiettivo ulteriore che si propone: Nessuno

Punti: -

Motivazioni: -

Obiettivo performance area comportamentale: Area realizzativa

Fattori di valutazione:

Orientamento all'efficienza;

Capacità di delegare;

Programmazione e organizzazione;

Capacità decisionale;

Gestione progetti/processi;
Tensione al risultato.

Collaboratori coinvolti:

Geom. Schirru Sandro (Responsabile del Servizio)
Geom. Anardu Roberto (Istruttore Tecnico)
Sig. Mancosu Matteo (Collaboratore tecnico Operaio)

Valore atteso:

Efficienza, capacità di delegare, capacità di programmazione e organizzazione, capacità decisionale, corretta ed efficiente gestione dei progetti e dei processi obiettivo di raggiunta del risultato.

Grado di raggiungimento:

Il personale riesce a portare a termine i procedimenti e le operazioni in maniera ottimale dimostrando adeguati livelli di efficienza, capacità decisionale e di organizzazione del lavoro. Anche nelle situazioni in cui si rende necessario delegare la gestione e la supervisione avviene in maniera ottima e si giunge sempre al risultato ricercato.

Criticità da segnalare:

Richieste di modifica: Nessuna

Obiettivo ulteriore che si propone: Nessuno

Punti: -

Motivazioni: -

Obiettivo performance area comportamentale: *Differenziazione delle valutazioni*

Fattori di valutazione:

Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi

Collaboratori coinvolti:

Geom. Schirru Sandro (Responsabile del Servizio)
Geom. Anardu Roberto (Istruttore Tecnico)

Valore atteso:

Grado di raggiungimento:

Essendoci un unico collaboratore non è possibile effettuare nessuna differenziazione dei giudizi

Criticità da segnalare:

Richieste di modifica: Nessuna

Obiettivo ulteriore che si propone: Nessuno

Punti: -

Motivazioni: -