

COMUNE DI

TURRI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ESERCIZIO 2020

A cura di

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO: DOTT. DANIELE LAI

RESPONSABILE FINANZIARIO: DOTT. DANIELE LAI

RESPONSABILE PERSONALE: DOTT. DANIELE LAI

RESPONSABILE TECNICO: GEOM. SCHIRRU SANDRO

- **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. del 06/10/2022**
- **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 75 del 13/10/2022**

INDICE

ESERCIZIO 2020	Errore. Il segnalibro non è definito.	1
PREMESSA		3
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI.....		3
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA.....		5
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		13
RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA		14
ESITO CONTROLLI INTERNI		15
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	Errore. Il segnalibro non è definito.	
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020	Errore. Il segnalibro non è definito.	6
RELAZIONE SUI RISULTATI 2020 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA ..	Errore. Il segnalibro non è definito.	

PREMESSA

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

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

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

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

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

La popolazione residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2020, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a n° 401 residenti complessivi, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2020		
Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2020		401
Di cui popolazione straniera		6
Descrizione		
Nati nell'anno		2
Deceduti nell'anno		10
Immigrati		7
Emigrati		9
Popolazione per fasce d'età ISTAT		
		Dati
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	20
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	17
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	31
Popolazione in età adulta	30-65 anni	187
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	146
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		
		Dati
Prima infanzia	0-3 anni	9
Utenza scolastica	4-13 anni	24
Minori	0-18 anni	45
Giovani	15-25 anni	20

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 2020	
Personale in servizio	
Descrizione	
Segretario Comunale (unità operative)	1
Posizioni Organizzative (unità operative)	3
Dipendenti (unità operative)	2
Totale unità operative in servizio	6
Età media del personale	
Descrizione	
Segretario Comunale (unità operative)	45
Posizioni Organizzative	55
Dipendenti	53
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	42.85%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	-
Indici di assenza	
Descrizione	
Malattia + Ferie + Altro	15,81 %
Malattia + Altro	4,41 %

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 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 2020 ha provveduto alla pubblicazione sulla Sezione di Amministrazione Trasparente di dati atti ed informazioni, obbligatori per legge, conformemente alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 33 del 14.3.2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016 (Foia italiano), e alle Delibere ANAC 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, 1309 e 1310/2016, 236-241-382/2017, 141/2018, 141/2019, 213/2020, 294/2021, 201/2022.

Rispetto all'anno 2020/2021, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla Delibera n. 294 del 13 aprile 2021, sono stati monitorati i seguenti obblighi di pubblicazione:

Griglia di rilevazione	2.1.A	ALLEGATO 2.1 ALLA DELIBERA N. 294/2021 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/05/2021 PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1.			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/ Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	<p>Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p> <p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</p> <p>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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)	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		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), 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)	
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	
			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, e, 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	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	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 o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della	Tempestivo	

			<p>procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Tempestivo</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico</p>	<p>Tempestivo</p>

			<p>indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Affidamenti 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, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione e della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i 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	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				rappresentazioni grafiche	
		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)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo

				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
--	--	--	--	--	---

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 2 – Griglia di rilevazione al 31 maggio 2021 della delibera n. 294/2021. L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza si attesta intorno al 95%.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In base alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e s.m.i., le pubbliche amministrazioni sono chiamate a predisporre ed aggiornare annualmente, sulla base degli indirizzi forniti nei PNA, un piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) che contenga una adeguata valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi, specifiche indicazioni sugli interventi organizzativi che si intendono adottare, quali formare i dipendenti sulle tematiche relative, garantire la partecipazione degli stakeholder, quali misure specifiche volte a prevenire il rischio di fenomeni di "mala administration".

Di seguito vengono riportati gli esiti relativi all'applicazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione messe in atto dal Comune di Turri in base al PTPCT adottato nell'esercizio 2020:

STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE				
ANNO 2020				
	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 2020	SI - NO
Art. 1, comma 821, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	SI
Rispetto del Tetto di Spesa del Personale	SI - NO
Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall' art. 14, comma 7, DL 78/2010 e s.m.i -	SI
Rispetto Tetto Salario Accessorio	SI - NO
Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale art. 23, co. 2, D.Lgs. n. 75/2017	SI

ESITO CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012, prevede un Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali le cui risultanze sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Responsabili dei servizi, ((unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché)) ai Revisori dei conti e agli Organi di Valutazione, come documenti utili ai fini della chiusura del processo valutativo sul risultato annuale conseguito dal personale dipendente. Infatti i controlli successivi agli atti forniscono ulteriori informazioni sulle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente, tale da collocarsi a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento.

Il Comune di Turri, sotto la direzione del Segretario Comunale, e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell'apposito regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell'ente ha provveduto ad espletare le due sessioni annuali di controllo in luogo della verifica trimestrale.

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

Il Referto conclusivo relativo alle sessioni dell'anno 2020 del Segretario Comunale sui controlli interni evidenzia una generalizzata correttezza degli stessi, con un elevato indice di conformità globale degli atti medesimi.

PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

Il Comune garantisce il rispetto delle pari opportunità:

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

IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Documenti di riferimento

1. Programma di Mandato del Sindaco 2016/2021 (approvato con delibera di C.C. n 23 del 20.06.2016). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da

realizzare nel corso del mandato.

2. Documento Unico di Programmazione 2020/2022 (approvato con delibera di C.C. n 04 del 26/03/2019) 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 05 del 26/03/2020);
4. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009e 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 2020

L'Ente si è dotato di un Piano degli Obiettivi di Performance, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 39 del 25/06/2020, 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 2020 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 2020 per unità organizzativa

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2020 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 2020 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere considerate le seguenti:

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

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

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. 39 DEL 25.06.2020.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**Obiettivo N. 1**

TITOLO OBIETTIVO	Trasparenza amministrativa: implementazione della sezione "Amm.ne Trasparente" per tutte le sotto-sezioni di cui all'allegato 1 della Del. Anac 1310/2016: tutti gli uffici dovranno garantire, ciascuno per gli atti di competenza, l'inserimento delle informazioni in base alla distribuzione determinata dall'allegato trasparenza del PTPCT adottato dall'ente, assicurando contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale.
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>La base-dati, contenuta nel sito, è costituita da informazioni strutturate fornite dai Responsabili dei servizi e dei procedimenti, e fornisce agli utenti notizie di dettaglio sull'articolazione dell'offerta di servizi e sulle modalità, i costi e i tempi di fruizione degli stessi. 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.</p>
INDICATORI	<p>Affidamento e supporto alla nuova casa software per installazione, predisposizione e messa a regime automazione informatica delle pubblicazioni (Preventivo Prot. n. 0003879 del 25-10-2019 e approvazione preventivi Det. n. 4 del 17/02/2020). Numero documenti pubblicati circa n. 497 atti, in conformità alla normativa e con tempestivo aggiornamento del sito. Vedasi Relazione allegata addetto alle pubblicazioni Puddu N. Prot. 4259 del 18/11.2021 e Caria Francesca N. Prot. 4258 del 18/11.2021. Verifica a campione Trasparenza e Anticorruzione di giugno 2021</p>
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	<p>Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2020 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.</p>
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Per il Piano Anticorruzione, sono stati prodotti i documenti attestanti il rispetto del Piano al Responsabile della Anticorruzione, nel quale sono stati indicate le azioni poste in essere e i risultati raggiunti. Per prevenire i rischi di corruzione sono state attuate delle azioni specifiche a seguito dell'attuazione delle misure generali di prevenzione, così da creare un contesto sfavorevole alla corruzione. E' stata curata la predisposizione dei provvedimenti, i quali si ritiene siano sempre stati motivati con precisione, chiarezza e completezza. Lo stesso dicasi degli eventuali bandi di gara e /o affidamenti di forniture e servizi. Vedi relazione finale annuale trasmessa.</p>
INDICATORI	<p>Relazioni adempimenti anticorruzione (Prot. 4083/2021)</p> <p><i>Verifiche Segretario Comunale anno 2020</i></p>
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 3

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

RISULTATO RAGGIUNTO	L'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, relativo agli acquisti di beni, servizi e forniture per l'anno 2020 è di – 19,41 gg, mentre quello dell'anno 2019 era pari a -6,17 gg. Quindi con una notevole riduzione dei tempi medi di pagamento. In particolare l'indicatore è calcolato come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di protocollo della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori 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 2019 e 2020 allegato al Rendiconto 2019 approvato con C.C. n. 16 del 09/07/2020 (pag. 11 Relazione del Revisore dei Conti) e C.C. n. 15 del 01/07/2021.
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 4

TITOLO OBIETTIVO	Garantire un elevato standard degli atti prodotti in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Si è assicurato un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli, così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.</p> <p>Tale verifica è stata effettuata dal Segretario Comunale sulle determinazioni prodotte da ogni ufficio, che ha verificato la correttezza formale e sostanziale degli atti.</p> <p>E' stato attestato un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico, della qualità e della conformità degli stessi alla normativa.</p> <p>Si è giunti a tale risultato attraverso una costante verifica e monitoraggio delle attività/procedimenti con riferimento a quelli rilevati ai fini della prevenzione della corruzione nel piano comunale anticorruzione.</p>
INDICATORI	<i>Verifiche Segretario Comunale anno 2020</i>
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 5

<u>TITOLO OBIETTIVO</u>	<i>Garantire l'implementazione degli strumenti informatici al fine di rendere i processi maggiormente veloci e controllabili, assicurando contestualmente la sicurezza delle informazioni gestite e l'accesso informatizzato ai servizi da parte dei cittadini e promuovendo la progressiva dematerializzazione dei relativi atti</i>
<u>RISULTATO RAGGIUNTO</u>	<i>E' stato perseguito e raggiunto l'obiettivo di informatizzare di almeno 1 processo. Fin dall'inizio del 2021 è attivo il programma Mosaico on line (sul sito comunale "Filo diretto col cittadino") che prevede al suo interno, tramite accesso da parte dei cittadini interessati al servizio, con Spid e più recentemente con Cie, dell'Area Amministrativo/finanziaria, relativo alla gestione della procedura d'inserimento nell'albo unico degli scrutatori dei seggi elettorali.</i>

INDICATORI	Mail Siscom del 24/02/2021 attivazione definitiva servizio "Filo diretto col cittadino"
NOTE/COMMENTI	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Implementazione di un nuovo programma Siscom gestionale per tutte le attività. Completamento delle verifiche di passaggio e archiviazione dati dal vecchio gestionale al nuovo previa verifica, immissione ed eventuale correzione dei dati non corretti.
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>La pubblicazione automatica on line degli atti, anche se rimane sempre necessaria la supervisione umana di ciò che viene pubblicato al fine di rispettare tutte le altre normative di riferimento, in primis Privacy, è improntata su:</p> <ul style="list-style-type: none"> • autorevolezza e autenticità del documento pubblicato; • conformità all'originale, cartaceo o informatico; • preservazione del grado di giuridicità dell'atto ossia non degradazione dei valori giuridici e probatori degli atti pubblicati sul sito web; • inalterabilità del documento pubblicato; • possibilità di conservazione, a norma di legge, del documento nel tempo che ne preservi la validità giuridica e probatoria. <p>In ogni caso il software di supporto prevede dei meccanismi automatici per la pubblicazione e la rimozione/archiviazione degli atti, in base alle informazioni inserite dal responsabile del procedimento di pubblicazione all'atto del loro inserimento sia nell'albo online che nella Trasparenza e nelle altre pubblicazioni obbligatorie, cercando di ridurre al minimo la necessità di rielaborare i documenti in momenti successivi.</p> <p>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 31/12/2020. 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 2020, 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.</p>
INDICATORI	Affidamento e supporto alla nuova casa software per installazione, predisposizione e messa a regime automazione informatica delle pubblicazioni (Preventivo Prot. n. 0003879 del 25-10-2019 e approvazione preventivi Det. n. 4 del 17/02/2020). Pubblicazione on line di tutti gli atti dal 2020 con procedure automatiche Siscom attive dal febbraio 2020 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 vedere Relazione Caria F. obiettivi 2020 prot. n. 4258 del 18/11/2021 e Puddu N. obiettivi 2020 prot. n. 4259 del 18/11/2021
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni: Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo
-------------------------	---

	dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto.
RISULTATO RAGGIUNTO	NON RISULTANO ADEMPIMENTI IN CARICO A QUESTO UFFICIO
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Adempimenti A.R.E.R.A. (Autorità per Energia, Resti e Ambiente) in materia di TARI nel pieno rispetto delle tempistiche disposte dal Legislatore. Istituzione nuova IMU: definizione nuovo Regolamento e Aliquote nel pieno rispetto delle tempistiche disposte dal Legislatore
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Sono stati attuati per quanto possibile gli adempimenti richiesti da A.R.E.R.A. (Autorità per Energia, Resti e Ambiente) in materia di TARI per l'anno 2020. Veniva chiesto che venisse predisposto il Pef secondo l'MTR che stabiliva delle nuove modalità di redazione dei piani di finanziari da cui poi scaturissero le tariffe per gli utenti. Il nuovo metodo regolatorio ha determinato la necessità per i Comuni di adeguarsi in tempi rapidi ad una regolamentazione basata su meccanismi di considerazione e di calcolo dei costi del servizio.</p> <p>Dal 2019 il “metodo normalizzato” come previsto dalle varie e complesse Delibere ARERA, hanno definito la nuova metodologia (MTR) per il calcolo dei “costi efficienti”, basata tra l'altro su un nuovo “perimetro” del servizio delle componenti di costo che possono essere incluse nel Piano economico finanziario del gestore (PEF), che costituisce la base di calcolo della TARI. La modifica ha determinato un notevole impatto dal punto di vista operativo per i Comuni, che hanno dovuto affrontare non solo la nuova regolazione, cimentandosi su aspetti piuttosto complessi previsti delle regole fissate da ARERA, ma anche con realtà operative (il Comune di Turri, ad esempio, riceve il Piano “grezzo” redatto dal gestore (Econord) che ha rapporti contrattuali solo con l'Unione Marmilla, ed integrare i dati con quelli sostenuti dal Comune per giungere alla definizione del nuovo PEF, creando un ibrido con problematiche quasi uniche nel panorama nazionale), spesso non dotate di una rendicontazione analitica, che è alla base della nuova regolazione.</p> <p>Pur con queste problematiche di irrisolta soluzione da parte della stessa Arera (si è ancora in attesa di definitiva valutazione positiva del Pef di Turri), la quale tramite una propria piattaforma richiede il caricamento “lunare” dei dati approvati in C.C., sui quali poi si esprime circa la correttezza delle procedure e dei documenti prodotti. In ogni caso pur nella complessità e difficoltà della nuova e discutibile modalità di definizione del Pef e atti conseguenti si è proceduto nel pieno rispetto delle tempistiche disposte dal Legislatore. E' stata istituita la nuova IMU e approvato il nuovo Regolamento Imu in data e Aliquote nel pieno rispetto delle tempistiche disposte dal Legislatore</p>
INDICATORI	Approvazione Pef con metodo normalizzato secondo MTR ARERA con DEL. C.C. N. 28 DEL 28.12.2020 e invio della documentazione sulla Piattaforma Arera in data 25/01/2021 (L'operazione è stata registrata da Arera con il numero progressivo prot.: 2021 - 31660). Del. C.C. n. 18 del 09.07.2020 Approvazione Regolamento Nuova IMU 2020. Del. Gc n. 61 del 21/09/2021 - Nomina funzionario Responsabile Imposta Municipale Propria (Imu) nuova disciplina applicabile dal 1 gennaio 2020.
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 4

TITOLO OBIETTIVO	Studio della normativa e applicazione DPCM in materia di nuove assunzioni. Studio della normativa e applicazione DPCM in materia di costituzione Fondo risorse decentrate 2020. Rispetto delle tempistiche di attuazione disposte dalle normative vigenti
RISULTATO RAGGIUNTO	A seguito dello studio della nuova normativa di cui al Decreto 17 marzo 2020, è stato applicato DPCM in materia di nuove assunzioni predisponendo il nuovo Piano del Fabb. del Personale in data 29/09/2020 con Del. Giunta Municipale n. 66. E' stata applicata la nuova normativa del DPCM in materia di costituzione Fondo risorse decentrate 2020 e rispettate le tempistiche di attuazione disposte dalle normative vigenti.
INDICATORI	DET. AF 20 DEL 22.09.2020 COST. FONDO DECENTRATO 2020. <i>VERBALE RIUNIONE DELEGAZIONE TRATTANTE FONDO DECENTRATO 2020 SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA DEL 30.09.2020</i>
NOTE/COMMENTI	

Turri 23 novembre 2021

Redazione: Dirigente/Responsabile:

Dott. Daniele Lai

COMUNE DITURRI

Relazione sullo stato delle attività della Performance


Alla cortese attenzione Del
Nucleo di Valutazione

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. 39 del 25/06/2020.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Trasparenza amministrativa: implementazione della sezione "Amm.ne Trasparente" per tutte le sotto-sezioni di cui all'allegato 1 della Del. ANAC 1310/2016: tutti gli uffici dovranno garantire, ciascuno per gli atti di competenza, l'inserimento delle informazioni in base alla distribuzione determinata dall'allegato trasparenza del PTPCT adottato dall'ente, assicurando contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni /richieste dall'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	Relazione adempimenti anticorruzione anno 2020.  TEMPI_dei_Procedime nti_2020.pdf
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività 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.
RISULTATORAGGIUNTO	<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 programmatrasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse.</p>
INDICATORI	<p>Relazione sui risultati dell'attività anticorruzione 2020.</p>  <p>Relazione anticorruzione 2020-S</p> <p>Verifiche Segretario Comunale anno 2020.</p>
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Garantire un elevato standard degli atti prodotti in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.
RISULTATORAGGIUNTO	<p>E' stato assicurato un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità tecnica degli atti mediante l'attuazione dei controlli, così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.</p> <p>Tale verifica è stata effettuata dal Segretario Comunale sulle determinazioni prodotte da ogni ufficio, che ha verificato la correttezza formale e sostanziale degli atti.</p> <p>Si è giunti a tale risultato attraverso una costante verifica e monitoraggio delle attività/procedimenti con riferimento a quelli rilevati ai fini della prevenzione della corruzione nel piano comunale anticorruzione.</p>
INDICATORI	Verifiche del Segretario Comunale anno 2020.
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 4



TITOLO OBIETTIVO	Tempestività dei pagamenti ai fornitori: riduzione tempistiche. Garantire la riduzione dei tempi medi di pagamento dell'Ente per l'anno 2019 al fine di rispettare i tempi massimi previsti dalla normativa.
RISULTATORAGGIUNTO	<p>L'articolo 33 del d. lgs. n. 33/2013 prevede l'obbligo, per le pubbliche amministrazioni, di pubblicare indicatori di tempestività, annuali e trimestrali, dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture. L'indicatore di tempestività dei pagamenti, viene elaborato secondo le modalità previste dall'art. 9 commi da 3 a 5 del DPCM del 22 settembre 2014. Per gli acquisti di beni, servizi e forniture, l'Amministrazione deve rispettare il termine massimo di 30 giorni, salvo i casi in cui viene espressamente convenuto con i fornitori il termine di 60 giorni (d. lgs. n. 192/2012 e successive integrazioni). Al fine di rispettare i tempi previsti dalla normativa si è proceduto con più celerità al controllo e accettazione delle fatture e quindi predisporre la determinazione di liquidazione, il tutto al fine di diminuire i tempi effettivi tra il ricevimento dell'obbligazione e l'emissione del mandato di pagamento, effettuando quindi dei pagamenti molto prima del termine dei 30 giorni.</p> <p>L'indicatore annuale per l'anno 2020 è stato pari a – 19,41 gg.</p>
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 5

TITOLO OBIETTIVO	Garantire l'implementazione degli strumenti informatici al fine di rendere i processi maggiormente veloci e controllabili, assicurando contestualmente la sicurezza delle informazioni gestite e l'accesso informatizzato ai servizi da parte dei cittadini e promuovendo la progressiva dematerializzazione dei relativi atti
RISULTATORAGGIUNTO	<p>Per l'anno 2020 è stato perseguito l'obiettivo di informatizzare almeno 1 processo. Fin dall'inizio del 2021 è attivo il programma Mosaico on line (sul sito comunale "Filo diretto col cittadino") che prevede al suo interno, tramite accesso da parte dei cittadini interessati al servizio, con Spid e più recentemente con Cie, relativo alla gestione della procedura d'inserimento nell'albo unico degli scrutatori dei seggi elettorali. Anche per il 2021 si dovrà proseguire con l'implementazione necessaria per offrire sempre più l'accesso informatizzato da parte dei cittadini e la progressiva dematerializzazione degli atti.</p>
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	










PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

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






Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Emergenza epidemia Covid-19: adozione misure atte a fronteggiare i bisogni alimentari dei nuclei familiari privi della possibilità di approvvigionarsi di generi di prima necessità.
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>La delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 ha dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio connesso all'insorgenza di patologie da agenti virali trasmissibili;</p> <p>Il Decreto Legge del 23.02.2020, n. 6 convertito con modificazioni dalla legge 5.03.2020 n. 13 recante "Misure Urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";</p> <p>Il decreto legge 25 marzo 2020 n. 19 recante "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19";</p> <p>Con l'Ordinanza n. 658 del 29.03.2020 del Capo del Dipartimento della Protezione Civile Nazionale - Presidenza del Consiglio dei Ministri, fra l'altro, ha disposto che i Comuni sono autorizzati all'acquisizione, in deroga al decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, di donazioni quali buoni spesa utilizzabili per l'acquisto di generi alimentari presso gli esercizi commerciali contenuti nell'elenco pubblicato da ciascun comune nel proprio sito istituzionale. Al Comune di Turri è stato assegnato un finanziamento di €. 3.559, 42.</p> <p>Con atto della G.C. n. 27 del 02.04.2020 sono stati approvati i criteri per la concessione del buono spesa di cui all'OCDPC n. 658 del 29.03.2020; Con determina n. 31/2020 si è proceduto</p>

	<p>all'avvio della procedura per l'acquisizione delle domande, lasciando comunque l'Avviso "aperto" fino ad esaurimento delle risorse.</p> <p>L'ammontare del contributo è stato determinato in relazione al numero dei componenti il nucleo familiare, a partire da €. 300,00 per n. 1 componente fino a un max di €. 650,00 per n. 8 componenti e più.</p> <p>Al 31.12.2020 hanno beneficiato degli aiuti del Buono Spesa Covid-19 n. 7 nuclei familiari, per un importo complessivo di €. 3.559,42.</p>
INDICATORI	<p>Deliberazione della G.C. n. 27 del 02.04.2020, avente ad oggetto: "Ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile n. 658 del 29/03/2020. Adozione di misure urgenti di solidarietà alimentare";</p> <p>Determinazione n. 31 del 02.04.2020, avente ad oggetto: "EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19. BUONI SPESA DI CUI ALL'OCDPNC N. 658 DEL 29.03.2020. APPROVAZIONE AVVISO MODULISTICA E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE". "</p> <p>Determinazioni: n. 33/08.04.2020 – n. 34/09.04.2020 – n. 44/24.04.2020 – n. 58/09.06.2020 – n. 62/23.06.2020 – n. 84/04.08.2020 – n. 87/05.08.2020 – n. 102/18.9.2020 – n. 103/18.9.2020 – n. 130/30.11.2020 – n. 136/3.12.2020 – n. 137/03.12.2020 – n. 150/21.12.2020;</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;">  2020-000175-1.Delib. GC.pdf </div> <div style="text-align: center;">  DET. 31-2020 avvio procedura-1.pdf </div> <div style="text-align: center;">  AVVISO PUBBLICO-TURRI.pdf </div> <div style="text-align: center;">  AS-2020-00034.pdf </div> <div style="text-align: center;">  ELENCO ESERCIZI COMMERCIALI.pdf </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  as-2020-00033.pdf </div> <div style="text-align: center;">  2020-000175-5.Discip linare.pdf </div> <div style="text-align: center;">  2020-000175-6.Convenzione.pdf </div> <div style="text-align: center;">  Buono acquisto €. 20,00.pdf </div> </div>
NOTE/COMMENTI	E' stato raggiunto l'obiettivo di erogare l'intera somma concessa.

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Misure comunali straordinarie ed urgenti a sostegno delle imprese del territorio a seguito dell'emergenza Covid-19: predisposizione avviso, elaborazione istanze, predisposizione atti ai fini della liquidazione delle indennità agli aventi diritto.
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>A seguito della Delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio connesso all'insorgenza di patologie da agenti virali trasmissibili, l'Amministrazione Comunale ha considerato necessario supportare i bisogni delle imprese derivanti dai maggiori oneri da sostenere per l'adeguamento della propria realtà lavorativa alle misure anti-contagio necessarie per poter adeguare il proprio posto di lavoro, a causa dell'epidemia del Covid -19.</p> <p>E' stato istituito un apposito intervento atto a dare sostegno economico alle imprese, Aziende e Attività commerciali, contribuendo, almeno parzialmente, a soddisfare le esigenze legate alle maggiori spese sostenute e al doversi dotare di dispositivi e attrezzature anti-contagio;</p> <p>Alla conclusione dell'intero procedimento sono stati erogati n. 7 Buoni alle Imprese e/o attività commerciali presenti nel territorio comunale, per un importo complessivo di €. 6.602,25.</p>
INDICATORI	<ul style="list-style-type: none"> - Deliberazione della G.C. n. 43 del 02.07.2020, avente ad oggetto: "Emergenza pandemia da COVID-19. Misura straordinaria di sostegno alle Imprese mediante l'attivazione di Buoni Impresa. Indirizzi al Responsabile del servizio."; - Determinazione n. 69 del 07.07.2020, avente ad oggetto: "Misura straordinaria a

	<p>sostegno delle imprese per fronteggiare l'emergenza derivante dalla pandemia SARS-CO V2 mediante l'attuazione dell'intervento comunale "BUONO IMPRESA". Approvazione AVVISO E MODULO di domanda.”;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Determinazione n. 84 del 04.08.2020 “Misura straordinaria a sostegno delle imprese per fronteggiare l'emergenza derivante dalla pandemia SARS-CO V2 mediante l'attuazione dell'intervento comunale "BUONO IMPRESA". Approvazione elenco ammessi – Impegno di spesa e di Liquidazione.; - Determinazione n. 97 del 08.09.2020 “Misura straordinaria a sostegno delle imprese per fronteggiare l'emergenza derivante dalla pandemia SARS-CO V2 mediante l'attuazione dell'intervento comunale "BUONO IMPRESA". Approvazione 2° elenco ammessi – Impegno di spesa e di Liquidazione.; <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  gc-2020-00043.pdf </div> <div style="text-align: center;">  TURRI Disciplinare - Buono impresa_M.pd </div> <div style="text-align: center;">  AVVISO Sito istituzionale.pdf </div> <div style="text-align: center;">  as-2020-00084.pdf </div> <div style="text-align: center;">  as-2020-00097.pdf </div> </div>
NOTE/COMMENTI	E' stato raggiunto l'obiettivo di sostenere le imprese che hanno dovuto fronteggiare ulteriori spese per l'acquisto di dispositivi e attrezzature anti-contagio.

Turri, 29.11.2021

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

Relazione sulle Performance 2020

Unità Organizzativa UFFICIO TECNICO

Dirigente/Responsabile Geom. Schirru Sandro

La presente relazione evidenzia, con riferimento all'anno 2020, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n° 44 del 25.06.2020

1° Obiettivo Performance Individuale

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

Descrizione:

- 1) N° 36 affidamenti verificati su 36 totale affidamenti richiedenti controllo: 100%*
- 2) Rispetto delle tempistiche di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%*
- 3) Rispetto delle modalità di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%*

Modalità organizzative e gestionali intraprese nel corso dei suddetti lavori

- Identificazione del Responsabile unico del procedimento per tutti i suddetti lavori – Geom. Schirru Sandro

- Controllo *effettivo* sull'esecuzione dei lavori da parte del R.U.P. - almeno una volta ogni 15 giorni con report (vedi verbali di sopralluogo in cantiere allegati per ogni singolo lavoro) relativi a: imprese operanti durante l'ispezione; personale presente durante l'ispezione; descrizione delle attività in corso; riscontri effettuati; disposizione impartite, richieste di interventi, azioni correttive; stato dei luoghi; risultanze finali (con conformità opere e normativa, verifica tecnica, contabile e amministrativa)

Lavori con procedure avviate a partire dal 26 Giugno 2020

- 1. Lavori di realizzazione impianto di videosorveglianza del centro abitato. POR FESR 2014-2020 -Obiettivo Tematico 2 – Azione 2.2.2 - Intervento “Rete per la Sicurezza del Cittadino e del Territorio. Reti Sicurezza - Fase 2”. (inizio lavori 16.07.2020 - ultimazione lavori 01-10.2020) + Lavori complementari. (inizio lavori 16.11.2020 - ultimazione lavori 07.12.2020)**

- Liquidazione 1° SAL - det. n. 136 del 29.10.2020
- Concessione della proroga per ultimazione lavori datata al 15.09.2020
- Affidamento lavori complementari – det. 142 del 09.11.2020
- Approvazione contabilità finale lavori e liquidazione stato finale – det. 148 del 16.11.2020
- Approvazione contabilità finale lavori complementari e liquidazione stato finale – det. 19 del 15.02.2021
- VERBALI DI SOPRALLUOGO IN CANTIERE N° 3

- 2. Lavori di completamento e realizzazione strade e piazze.**
(inizio lavori 07.12.2020 - ultimazione lavori prevista 07.03.2021)
 - VERBALI DI SOPRALLUOGO IN CANTIERE N° 1
- 3. Lavori di messa in sicurezza condotta raccolta acque piovane del centro abitato. L.R. n°1 del 11.01.2018.** (inizio lavori 18.11.2020 - ultimazione lavori prevista 16.01.2021)
 - Autorizzazione al subappalto det. n. 150 del 19.11.2021
 - Affidamento lavori complementari det. n. 185 del 22.12.2020
 - VERBALI DI SOPRALLUOGO IN CANTIERE N° 2
- 4. Lavori di messa in sicurezza della strada comunale Genuri - Ussaramanna, strada comunale Setzu – Sini e Strada Vicinale Gruxi.**
(inizio lavori 10-07.2020 - ultimazione lavori 17.07.2020)
 - Approvazione contabilità finale lavori e liquidazione stato finale – det. 94 del 28.07.2020
 - VERBALI DI SOPRALLUOGO IN CANTIERE N° 1
- 5. Lavori di manutenzione straordinaria comunità alloggio per anziani e piazza IV Novembre, installazione arredi urbani e realizzazione recinzione deposito comunale**
(inizio lavori 16-07.2020 - ultimazione lavori 31.07.2020)
 - Approvazione certificato regolare esecuzione e liquidazione saldo det. n. 150 del 26.11.2020
 - VERBALI DI SOPRALLUOGO IN CANTIERE N° 1
- 6. Lavori di manutenzione strade esterne - Strada vicinale “Cruxi” + complementari**
(inizio lavori 25.06.2020 - ultimazione lavori 24.07.2020)
 - Approvazione contabilità finale lavori e liquidazione stato finale – det. 127 del 13.10.2020
 - Liquidazione 1° SAL lavori complementari - det. n. 93 del 30.07.2020
 - Affidamento lavori complementari – det. 70 del 15.06.2020
 - Approvazione certificato regolare esecuzione lavori complementari e liquidazione saldo det. n. 132 del 20.10.2020
 - VERBALI DI SOPRALLUOGO IN CANTIERE N° 1
- 7. PSR 2014-2020 - Intervento 4.3.1 “Miglioramento delle infrastrutture rurali destinate allo sviluppo del settore agroforestale – Investimenti volti a migliorare le condizioni di viabilità rurale e forestale”. Lavori di “Miglioramento della viabilità e messa in sicurezza di alcuni tratti delle strade comunali Turri–Gonnoscodina e Genuri–Ussaramanna”. (inizio lavori 13.05.2020 - ultimazione lavori 24.09.2020)**
 - autorizzazione al subappalto det. n. 4 del 14.01.2020
 - concessione della proroga per ultimazione lavori del 10.09.2020
 - Liquidazione 1° SAL - det. n. 119 del 24.09.2020
 - Approvazione contabilità finale lavori e liquidazione stato finale – det. 128 del 16.10.2020
 - VERBALI DI SOPRALLUOGO IN CANTIERE N° 4
- 8. Lavori di manutenzione straordinaria del cimitero comunale.**
(inizio lavori 02.07.2020 - ultimazione lavori 07.12.2020)
 - approvazione della perizia suppletiva e di variante delibera G.C. n.51 del 01.09.2020

- verbale di sospensione dei lavori dal 25/08/2020 e il verbale di ripresa dal 07.09.2020
- Liquidazione 1° SAL - det. n 118 del 24.09.2020
- concessione della proroga del termine di ultimazione dei lavori del 12.10.2020
- Liquidazione 2° SAL - det. n 152 del 20.11.2020
- Approvazione contabilità finale lavori complementari e liquidazione stato finale – det. 13 del 08.02.2021
- VERBALI DI SOPRALLUOGO IN CANTIERE N° 4

9. Lavori di efficientamento energetico dell'edificio adibito a scuola dell'infanzia (inizio lavori 14.09.2020 - ultimazione lavori 23.11.2020)

- Liquidazione anticipazione - det. n° 125 del 05.10.2020
- concessione della proroga per ultimazione lavori datata al 19.10.2020
- Liquidazione 1° SAL - det. n. 137 del 30.10.2020
- Liquidazione 2° SAL – det. n. 169 del 10.12.2020
- Approvazione contabilità finale e liquidazione stato finale – det. 6 del 21.01.2021
- VERBALI DI SOPRALLUOGO IN CANTIERE N° 3

10. Interventi di efficientamento energetico sugli edifici adibiti a scuola dell'infanzia e casa anziani (inizio lavori 13.11.2020 - ultimazione lavori prevista 01.02.2021)

- concessione della proroga per ultimazione lavori datata al 01.02.2021
- Approvazione contabilità finale e liquidazione stato finale – det. 25 del 22.02.2021
- VERBALI DI SOPRALLUOGO IN CANTIERE N°2

Servizi e forniture con procedure avviate a partire dall' 26 Giugno 2020, concluse con buon esito.

Affidamenti

- Servizio di manutenzione ordinaria impianto di climatizzazione del municipio – det 80 del 06 Lug.
- Servizio di gestione triennale dei servizi cimiteriali. – det. 82 del 06 lug.
- Attivazione connessione alla rete internet e telefono attraverso la tecnologia della fibra –rame XDLS – det. 85 del 16 lug.
- Servizio di trasporto e smaltimento in discarica sfalci e ramaglie – det. 86 del 17 Lug
- Fornitura di rete elettrosaldata e pali a T per recinzione area deposito comunale località “Parduieru”. – det. 87 del 17 Lug.
- Incarico professionale per la progettazione definitiva-esecutiva, direzione e contabilità dei lavori, per l'efficientamento energetico dell'edificio adibito a scuola dell'infanzia. – det. n°90 del 21 Lug.
- Fornitura materiale edile per recinzione area deposito comunale località “Parduieru. Det. 95 del 30 Lug.
- Fornitura di lavagne magnetiche det. 101 del 04 Ago
- Fornitura di asciugamani elettrici. Det 102 del 04 Ago
- SERVIZIO DI GESTIONE DEL CANTIERE OCCUPAZIONE ANNUALITA' 2020 det. n.
- Servizio di manutenzione ordinaria triennale delle aree comunali adibite a verde pubblico. Servizi complementari – det. 114 del 11 sett.
- Fornitura e posa in opera di targhe viarie e numeri civici. Completamento – det. 124 01 ott.
- Incarico professionale per la progettazione definitiva, esecutiva, direzione lavori, contabilità, coordinamento della sicurezza e certificato di regolare esecuzione per “Interventi di efficientamento energetico sugli edifici adibiti a scuola dell'infanzia e casa anziani – det. 135 del 26 ott.
- Incarico Progettazione, direzione lavori e coordinamento sicurezza dei lavori di Realizzazione impianto di videosorveglianza del centro abitato. POR FESR 2014-2020 - Obiettivo Tematico 2 – Azione 2.2.2 -

Intervento “Rete per la Sicurezza del Cittadino e del Territorio. Reti Sicurezza - Fase 2”. - UTILIZZO ECONOMIE – det 138 del 03 Nov.

- Fornitura, installazione e riparazione di zanzariere nell’edificio comunale adibito a scuola dell’infanzia – det. 139 del 03 Nov.
- Affidamento incarico professionale per la progettazione, direzione e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione per i lavori di messa in sicurezza di un tratto della strada comunale Turri – Baradili - det. 143 del 09 Nov.
- Servizio di manutenzione ordinaria impianti di riscaldamento scuola materna – det. 157 del 23 Nov
- Fornitura elementi hardware per la rete interna e software per i Personal Computer degli uffici comunali – det. 160 del 30 Nov
- Fornitura, trasporto e installazione di un timer di comando accensioni per la macchina di climatizzazione della sede comunale – det- 164 del 03 Dic.
- Fornitura di strumentazione elettronica per efficientamento informatico – det. 166 del 04 Dic
- Incarico con prestazione occasionale per il rilievo ed il tracciamento di terreni agricoli ad uso civico di proprietà comunale al fine della corretta identificazione e assegnazione ai futuri affittuari. - Det. 167 del 07 Dic
- Fornitura installazione e smontaggio di n.3 (tre) luminarie natalizie + sola installazione e smontaggio di ulteriori n.11 (undici) luminarie natalizie – det. 178 del 11 Dic
- Fornitura Personal Computer per l’ufficio tecnico. Det. 179 del 17 dic.
- Servizio di manutenzione ordinaria estintori – det. 180 del 17 Dic
- Accertamenti sanitari dipendente comunale con le mansioni di operaio. - det. 181 del 17 Dic
- Fornitura asciugatrice per locali comunità alloggio per anziani - det. 184 del 22 dic.

Attestazioni e certificazioni della regolare esecuzione dei servizi, forniture e piccoli lavori eseguiti dalle Ditte a cui sono stati affidati, inserite nelle determinazioni di liquidazione anno 2020 e 2021

Il sottoscritto Responsabile Unico del Procedimento e Responsabile del Servizio Tecnico

- DA ATTO :

- di aver effettuate i dovuti controlli e verifiche nel corso dei lavori, dei servizi e delle forniture, mediante anche ispezioni in loco, sulle imprese e ditte operanti.
- che nel corso dei sopralluoghi sono stati effettuati riscontri sulle lavorazioni e sui materiali previsti, impartendo eventuali disposizioni e azioni correttive sulle lavorazioni e forniture e verificato lo stato dei luoghi;
- della conformità delle opere con i progetti (piena rispondenza dei lavori a quanto stabilito dal progetto);
- della conformità normativa (adeguatezza e corrispondenza dell’eseguito alle norme vigenti),
- della sulla verifica tecnica (compiutezza 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;

- DI ATTESTARE:

- 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;

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

Risultato Atteso: Controllo più accurato dei lavori

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

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

Indicatori: n° 10 lavori pubblici con impegno rilevante e n° 26 tra servizi, forniture e piccoli lavori di vario tipo, n° 72 determinazioni e n° 22 Verbali di sopralluogo verificati/ totale affidamenti richiedenti controllo: 100%
Rispettato le tempistiche di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%
Rispettate le modalità di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%
Rispettate le tempistiche disposte dall'Amministrazione

2° Obiettivo Performance Individuale

Titolo: Gestione Progetti di Sviluppo Territoriale in Marmilla, in capo all'Unione dei Comuni Marmilla

Descrizione: 1. Progetto di valorizzazione del Parco degli Ulivi: svolgimento attività inerenti la procedura affidamento lavori fino alla proposta di aggiudicazione entro il 31.12.2020
2. Progetto di riqualificazione area campetto polivalente: svolgimento attività inerenti la procedura affidamento lavori fino alla proposta di aggiudicazione entro il 31.12.2020

1. Lavori di valorizzazione del Parco degli Ulivi - Proposta di aggiudicazione 30.11.2021

- Approvazione progetto di fattibilità tecnico economica – delibera Giunta dell'Unione n° 34 del 03.06.2020
- Approvazione progetto definitivo - delibera Giunta dell'Unione n° 42 del 29.07.2020
- Approvazione progetto esecutivo - delibera Giunta Comune di Turri n° 54 del 01.09.2020
- Verifica e validazione progetto del 07.09.2020
- Approvazione progetto esecutivo - delibera Giunta Unione. n° 49 del 09.09.2020
- Procedura di acquisizione del CIG Simog su piattaforma ANAC
- Predisposizione avviso di manifestazione d'interesse;
- Approvazione atti di gara per procedura di acquisizione delle manifestazioni d'interesse per la partecipazione alla procedura negoziata per l'affidamento dei lavori – det. n° 244 del 02.10.2020
- Procedura di caricamento avviso di manifestazione d'interesse su piattaforma SardegnaCat
- Pubblicazione avviso di manifestazione d'interesse: (06.10.2020)
 - sul sito internet all'albo pretorio e in amministrazione trasparente dell'Unione;
 - sul sito della Regione autonoma della Sardegna;
 - sul portale Sardegna CAT;
 - sul sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e sulla piattaforma digitale istituita presso l'ANAC ai sensi dell'art. 29 comma 2 del D.lgs 50/2016.
- Svolgimento gara di manifestazione d'interesse, sorteggio operatori economici e redazione verbale (26.10.2020 e 29.10.2020)
- Approvazione verbali n° 1 del 26.10.2020 e n° 2 del 29.10.2020 dell'estrazione delle ditte che venivano invitate a partecipare alla procedura negoziata – det. n° 265 del 09.11.2020
- Pubblicazione atti di sorteggio della manifestazione d'interesse (09.11.2020)
- Redazione lettere d'invito e modulistica di gara
- Indizione procedura negoziata ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. b) Legge 11 settembre 2020 n°120, tramite
- Richiesta Di Offerta (RDO rfi_3854_2) sulla piattaforma Sardegna CAT - det. n° 265 del 09.11.2020
- Pubblicare l'avviso di indizione procedura negoziata: (12.11.2021)
 - all'albo pretorio e in amministrazione trasparente dell'Unione;

- sul sito della Regione autonoma della Sardegna;
- sulla piattaforma digitale istituita presso l'ANAC ai sensi dell'art. 29 comma 2 del D.lgs 50/2016.
- Svolgimento gara 26.11.2021 e redazione verbale;
- **Proposta di aggiudicazione det n. 291 del 30.11.2020**
- verifica autocertificazioni e richiesta certificazioni su Avcpass dell'ANAC
- Pubblicazione avviso di aggiudicazione
- Comunicazione ai partecipanti alla gara
- **Aggiudicazione di efficacia det. n. 318 del 24.12.2021**

2. Lavori riqualificazione area campetto polivalente: Proposta di aggiudicazione (15.12.2020)

- Approvazione progetto di fattibilità tecnico economica – delibera Giunta dell'Unione n° 33 del 03.06.2020
- Approvazione progetto definitivo - delibera Giunta dell'Unione n° 41 del 29.07.2020
- Approvazione progetto esecutivo - delibera Giunta Comune di Turri n° 53 del 01.09.2020
- Verifica e validazione progetto del 23.09.2020
- Approvazione progetto esecutivo - delibera Giunta Unione. n° 54 del 23.09.2020
- Procedura di acquisizione del CIG Simog su piattaforma ANAC
- Predisposizione avviso di manifestazione d'interesse;
- Approvazione atti di gara per procedura di acquisizione delle manifestazioni d'interesse per la partecipazione alla procedura negoziata per l'affidamento dei lavori – det. n° 251 del 12.10.2020
- Procedura di caricamento avviso di manifestazione d'interesse su piattaforma SardegnaCat
- Pubblicazione avviso di manifestazione d'interesse: (13.10.2020)
 - sul sito internet all'albo pretorio e in amministrazione trasparente dell'Unione;
 - sul sito della Regione autonoma della Sardegna;
 - sul portale Sardegna CAT;
 - sul sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e sulla piattaforma digitale istituita presso l'ANAC ai sensi dell'art. 29 comma 2 del D.lgs 50/2016.
- Svolgimento gara di manifestazione d'interesse, sorteggio operatori economici e redazione verbale (02.11.2020)
- Approvazione verbali n° 1 del 26.10.2020 dell'estrazione delle ditte che venivano invitate a partecipare alla procedura negoziata – det. n° 271 del 16.11.2020
- Pubblicazione atti di sorteggio della manifestazione d'interesse (16.11.2020)
- Redazione lettere d'invito e modulistica di gara
- Indizione procedura negoziata ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. b) Legge 11 settembre 2020 n°120, tramite
- Richiesta Di Offerta (RDO rfi_3854_2) sulla piattaforma Sardegna CAT - det. n° 271 del 16.11.2020
- Pubblicare l'avviso di indizione procedura negoziata: (19.11.2021)
 - all'albo pretorio e in amministrazione trasparente dell'Unione;
 - sul sito della Regione autonoma della Sardegna;
 - sulla piattaforma digitale istituita presso l'ANAC ai sensi dell'art. 29 comma 2 del D.lgs 50/2016.
- Svolgimento gara 04.12.2021 e 14.12.2020 e redazione verbali;
- **Proposta di aggiudicazione det n. 308 del 15.12.2020**
- verifica autocertificazioni e richiesta certificazioni su Avcpass dell'ANAC
- Pubblicazione avviso di aggiudicazione
- Comunicazione ai partecipanti alla gara
- **Aggiudicazione di efficacia det. n. 327 del 30.12.2021**

Risultato Atteso: Aggiudicazione di efficacia definitiva dei lavori

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

Commento sul risultato raggiunto: Si sono aggiudicati i lavori definitivamente senza ricorsi alcuni e con le verifiche sulle autocertificazioni regolari, potendo così affidare i lavori entro il 31.12.2020

Indicatori: n° 6 delibere di giunta, n° 2 procedure di manifestazione d'interesse, n 2 procedure di gara, n° 6 verbali di gara, n° 4 determinazioni.

3° Obiettivo Performance Individuale

Titolo: *Dismissione strumenti e attrezzature obsoleti: a continuazione delle attività avviate nel corso del 2019, si richiede al servizio di provvedere alle attività di verifica ed eventuale smaltimento del materiale obsoleto presente nei locali ex magazzino S.Elia e locali magazzino in località Pardu Ierru, al fine di rendere gli stessi fruibili per nuove necessità*

Descrizione: *100 % strumenti e attrezzature verificati/totale strumenti e attrezzature presenti: 100%
100% strumenti e attrezzature smaltiti/totale strumenti e attrezzature da smaltire: 100%*

- Sopralluogo nei locali
- Catalogazione delle attrezzature e apparecchiature elettroniche obsolete e non funzionanti
- Accatastamento con suddivisione delle apparecchiature in base alle tipologie(mouse, computer, gruppi di continuità, tastiere, stampanti, monitor, fotocopiatori, scanner e fax)
- Approvazione elenco delle apparecchiature – delibera n. del
- Smaltimento, in diversi tempi, delle apparecchiature elettroniche, con trasporto in discarica autorizzata negli ecocentri dell'Unione di Comuni Marmilla
- Riordino locali oggetto d'intervento

Risultato Atteso: sgombero dei locali adibiti a deposito per un successivo utilizzo ;

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

Commento sul risultato raggiunto: con la dismissione delle apparecchiature suddette si sono liberati spazi utili per posizionamento di scaffalature per archivio documentale.

Indicatori: n° 120 apparecchiature verificate e smaltite

1° Obiettivo Performance Organizzativo

Titolo: *Trasparenza amministrativa: implementazione della sezione "Amm.ne Trasparente" per tutte le sotto-sezioni di cui all'allegato 1 della Del. Anac 1310/2016: tutti gli uffici dovranno garantire, ciascuno per gli atti di competenza, l'inserimento delle informazioni in base alla distribuzione determinata dall'allegato trasparenza del PTPCT adottato dall'ente, assicurando contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/ricieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale*

Descrizione: *Implementazione delle sotto-sezioni di "Amm.ne Trasparente" di competenza: 100%
Rispetto tempistiche disposte dalle normative e dal presente obiettivo: 100%
Rispetto indicazioni Agid su accessibilità siti istituzionali*

Risultato raggiunto: La base-dati, contenuta nel sito, è costituita da informazioni strutturate fornite dai Responsabili dei servizi e dei procedimenti, e fornisce agli utenti notizie di dettaglio sull'articolazione dell'offerta di servizi e sulle modalità, i costi e i tempi di fruizione degli stessi.

Il D.lgs. 33/2013 e poi il Dlgs 96/2016, che perseguono l'obiettivo di rafforzare lo strumento

della trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, pone obblighi di pubblicità e trasparenza con la diffusione di informazioni a carico della P.A sul sito istituzionale: "Amministrazione trasparente".

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

Indicatori: Relativamente al Servizio tecnico: Inserimento dei CIG relativamente agli affidamenti e liquidazioni, con inserimento dell'oggetto delle prestazioni, importo, determinazione con n° e data, nominativo responsabile procedimento, aggiudicatario e ditte invitate, Relativamente al servizio tecnico n° 77 CIG, e n. 62 liquidazioni

Inserimento degli avvisi relativamente agli inviti di affidamenti procedure negoziate n. 20

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

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

2° Obiettivo Performance Organizzativo

Titolo: Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente. 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.

Descrizione: - Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%
- N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 100%
- Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 100%

Risultato raggiunto: 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.

Indicatori: Relazioni adempimenti anticorruzione

3° Obiettivo Performance Organizzativo

Titolo: Garantire un elevato standard degli atti prodotti in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.

***Descrizione: N° atti corretti dal punto di vista tecnico/totale atti del settore verificati: 100%
Livello qualitativo complessivo degli atti sottoposti a controllo: 95%***

Risultato raggiunto: Si è assicurato un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli, così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente. Tale verifica è stata effettuata dal Segretario Comunale sulle determinazioni prodotte da ogni ufficio, che ha verificato la correttezza formale e sostanziale degli atti. E' stato attestato un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico, della qualità e della conformità degli stessi alla normativa. Si è giunti a tale risultato attraverso una costante verifica e monitoraggio delle attività/procedimenti con riferimento a quelli rilevati ai fini della prevenzione della corruzione nel piano comunale anticorruzione.

Indicatori: Verifiche Segretario Comunale anno 2020

4° Obiettivo Performance Organizzativo

Titolo: Garantire l'implementazione degli strumenti informatici al fine di rendere i processi maggiormente veloci e controllabili, assicurando contestualmente la sicurezza delle informazioni gestite e l'accesso informatizzato ai servizi da parte dei cittadini e promuovendo la progressiva dematerializzazione dei relativi atti.

***Descrizione:- Informatizzazione di almeno 2 processi entro il 31.12.2020
- Attivazione e messa a regime del processo di dematerializzazione per almeno 2 procedure per ciascun'area entro il 31.12.2020***

Risultato raggiunto: L'obiettivo raggiunto è stato quello del rispetto dei tempi massimi di pagamento disposti dalla normativa come dimostrato dal prospetto allegato dal responsabile del servizio finanziario



COMUNE DI TURRI

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

Relazione sullo stato delle attività della Performance del Segretario Comunale

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati allo scrivente con Deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 25.06.2020, nella parte in cui fissa gli obiettivi di performance organizzativa e individuale.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Garantire le attività di competenza volte all'attuazione delle normative in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e controlli interni in base alle disposizioni del Legislatore e dell'Autorità anticorruzione.
INDICATORI	<ol style="list-style-type: none">1. Verifica periodica sull'attuazione di quanto previsto nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020 come da indicazioni sullo stesso riportate: 100%2. Monitoraggio e controllo sugli adempimenti in materia di trasparenza in quanto misura di prevenzione della corruzione e attività di impulso e coordinamento; sovrintendenza per l'implementazione e la semplificazione delle procedure connesse agli obblighi di pubblicazione3. Controllo della regolarità amministrativa e contabile sugli atti ai sensi dell'art. 3 del D.L. 174/2012: svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dei responsabili d'area, coerentemente con quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni.

RISULTATO RAGGIUNTO	<p>1. Attuata la verifica su quanto previsto nel PTPCT, con riferimento alle misure ivi previste, specie nei processi inerenti la materia delle commesse pubbliche e dei contributi.</p> <p>Per vero, nel corso del 2020, si è assistito ad un generale mutamento delle forme di elargizione di sostegni finanziari pubblici, dovuto alla crisi pandemica in corso. Dai contributi destinati alle associazioni per lo svolgimento di attività turistico identitarie, che l'ente erogava con proprie risorse di bilancio, si è passati a forme di sostegno pubblico, nazionale e regionale, destinate a famiglie e imprese per cercare di contrastare la crisi economica. Il ruolo del comune in questa fase è stato quello di erogare questo genere di risorse dopo aver vagliato condizioni di ammissibilità al beneficio economico, come previsto in norme statali o regionali.</p> <p>2. Riguardo la trasparenza amministrativa e gli obblighi di pubblicazione, si è monitorata l'attività degli uffici, con accettabili risultati, anche alla luce di quanto riportato nella griglia della trasparenza.</p> <p>3. In merito ai controlli, sono stati effettuati e trasmessi con le segnalazioni e le prescrizioni da considerare.</p>
NOTE/COMMENTI	La tempistica dei controlli è stata semestrale, in luogo di quella trimestrale.

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Supporto al Servizio Personale in sede di prima applicazione del DPCM 17 marzo 2020 di attuazione dell'art. 33 comma 2 del DL n° 34/2019 (Decreto Crescita)
INDICATORI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Studio della normativa e applicazione DPCM in materia di nuove assunzioni 2. Studio della normativa e applicazione DPCM in materia di costituzione Fondo risorse decentrate 2020 3. Rispetto delle tempistiche di attuazione disposte dalle normative vigenti
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Si è proceduto all'adeguamento dei documenti di programmazione in materia di personale alle nuove regole. In particolare, si è proceduto con il responsabile del personale a effettuare i nuovi calcoli, alla luce della nuova normativa, al fine di stabilire quale fosse la capacità assunzionale dell'ente.</p> <p>Anche il Fondo risorse decentrate 2020 è stato costituito nel rispetto delle nuove prescrizioni.</p>
NOTE/COMMENTI	

Turri, 25 novembre 2021

*f.to Il Segretario Comunale
Fabio Fulghesu*