



COMUNE DI URZULEI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
Anno 2018

Documento redatto

ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. b del D.lgs. n. 150/2009

A cura di:

Responsabile del Servizio Amministrativo: dott.ssa Patrizia Muceli

Responsabile del Servizio Finanziario: dott.ssa Dina Macis

Responsabile del Servizio Tecnico: geom. Gianfranco Cavia

Validata dall'Organo di Valutazione con Verbale n. del 20/05/2018

Approvata in allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. _ del / /2019

INDICE

PREMESSA.....	3
CONTESTO ESTERNO.....	4
CONTESTO INTERNO: STRUTTURA ORGANIZZATIVA	5
CONTESTO INTERNO: SITUAZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE 2018	6
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA	10
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE...	15
RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA	17
RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14.....	20
ESITO CONTROLLI INTERNI.....	20
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	20
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018	22
RELAZIONE SUI RISULTATI 2018 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA	23

1. PREMESSA

Con deliberazione n. 87 del 16.10.2018 la Giunta comunale di Urzulei ha approvato il Regolamento recante il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) e di pesatura delle posizioni organizzative.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 23.05.2018, avente ad oggetto: “*Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione integrato col Piano delle Performance per il triennio 2018/2020 e parziale modifica scheda valutazione p.o. allegate al regolamento recante il "Sistema di valutazione delle performance e di pesatura delle posizioni organizzative"*”, è stato approvato il Piano della performance 2018/2020.

Dato atto che, nell’ambito dell’attività di verifica intermedia degli obiettivi di performance, il Segretario Comunale, con nota prot. 6284 del 22.10.2018, ha richiesto ai responsabili dei servizi di formalizzare eventuali richieste di variazioni e/o modifiche dei medesimi, da inoltrare al nucleo di valutazione, affinché potesse tenerne conto in sede di monitoraggio degli obiettivi.

In riscontro alla predetta comunicazione, sono pervenute le note:

- prot. 7079 del 27.11.2018 del Responsabile del Servizio Finanziario;
- prot. 7200 del 03.12.2018 del Responsabile del Servizio Amministrativo;
- prot. 7280 del 05.12.2018 del Responsabile del Servizio Tecnico.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 13.12.2018 si è stabilito di integrare il Piano dettagliato degli obiettivi così come risulta dal prospetto allegato alla deliberazione medesima.

In ottemperanza a quanto disposto dall’art. 3, comma 4, del D.Lgs. n. 150/2009, le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell’interesse dei destinatari dei servizi pubblici.

Nel Piano, gli obiettivi strategici ed operativi stabiliti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del Documento Unico di Programmazione sono stati declinati in obiettivi gestionali, per ciascuno dei quali sono stati individuati appositi indicatori di risultato. Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del decreto). È un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Misurare la performance è considerato fondamentale per supportare i processi decisionali, accrescere la trasparenza e meglio rispondere alle esigenze della comunità.

La Relazione sulle Performance è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano, i risultati raggiunti dagli obiettivi strategici mediante gli indicatori individuati che permettono di misurare in modo chiaro e trasparente i risultati raggiunti, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati e sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni. La relazione ha la finalità di illustrare ai cittadini e a tutti gli stakeholders, interni ed esterni, i risultati di performance ottenuti nel corso del 2018, concludendo in tal modo il ciclo di gestione annuale della performance e favorendo la cultura della trasparenza.

La Relazione descrive le caratteristiche socioeconomiche e demografiche del territorio comunale (contesto esterno) ed espone gli elementi caratterizzanti l’ente comunale in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori economico-finanziari (contesto interno). Nel documento sono riportati in forma aggregata anche gli esiti del processo di valutazione del personale dipendente. La presente Relazione sulla Performance sarà sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla vigente normativa e successivamente approvata dalla Giunta Comunale. Verrà poi pubblicata sulla sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet dell’Ente. La validazione da parte del Nucleo di Valutazione costituirà il presupposto per l’erogazione dei premi di risultato in favore del personale, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

2. CONTESTO ESTERNO

Vengono in questa sezione esaminati i principali elementi del contesto esterno, rappresentati dal territorio e dalla popolazione.

DATI SUL TERRITORIO	
Superficie complessiva ettari	1,2964
Metri sul livello del mare	511
Densità abitativa per kmq	9,72
N. aree di verde pubblico	2
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Istituti di istruzione superiore	0
Istituti comprensivi	1
Biblioteca	1
Strutture sportive	4

INFORMAZIONI DEMOGRAFICHE		
DESCRIZIONE	DATI	
POPOLAZIONE		
Popolazione residente al 31/12/2018		1192
Di cui popolazione straniera		12
Nati nell'anno		10
Deceduti nell'anno		15
Immigrati		12
Emigrati		26
POPOLAZIONE PER FASCE D'ETÀ ISTAT		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	43
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	67
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	168
Popolazione in età adulta	30-65 anni	606
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	308
POPOLAZIONE IN FASCE D'ETÀ STAKEHOLDER		
Prima infanzia	0-3 anni	23
Utenza scolastica	4-13 anni	78
Minori	0-18 anni	151
Giovani	15-25 anni	112

3. CONTESTO INTERNO: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolata in tre Servizi: Amministrativo, Finanziario e Tecnico.

Al numero dei Servizi corrisponde un eguale numero di Responsabili titolari di Posizioni Organizzative e assegnatari delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000.

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

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2018	
PERSONALE IN SERVIZIO	
DESCRIZIONE	DATI
Segretario Comunale	1
Posizioni organizzative	3
Dipendenti	9
Totale unità operative in servizio	10
ETÀ MEDIA DEL PERSONALE	
DESCRIZIONE	DATI
Segretario Comunale	42
Posizioni organizzative	41,67
Dipendenti	50,44
Totale età media	49,6
ANALISI DI GENERE	
% P.O. donne sul totale delle P.O.	66,67%
% donne occupate sul totale del personale	60,00%
% donne assunte a t.d. su totale dipendenti assunti	10,00%
INDICI DI ASSENZA	
DESCRIZIONE	DATI
Malattia + ferie + altro	19,41%
Malattia + altro	7,84%

4. SITUAZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE ANNO 2018

4.1. Indicatori di bilancio ai sensi dell'articolo 18 *bis* del decreto legislativo n. 118 del 2011.

TIPOLOGIA INDICATORE	VALORE INDICATORE
1. RIGIDITÀ STRUTTURALE	
1.1. Incidenza spese rigide su entrate correnti	22,41
2. ENTRATE CORRENTI	
2.1. Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	105,57
2.2. Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	99,52
2.3. Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	28,16
2.4. Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	26,55
2.5. Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	102,31
2.6. Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	96,58
2.7. Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	19,95
2.8. Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	18,83
3. ANTICIPAZIONI DELL'ISTITUTO TESORIERE	
3.1. Utilizzo medio Anticipazioni di Tesoreria	0,00
3.2. Anticipazioni chiuse solo contabilmente	0,00
4. SPESE DI PERSONALE	
4.1. Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	24,03
4.2. Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	4,87
4.3. Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale	0,64
4.4. Spesa di personale procapite	287,22
5. ESTERNALIZZAZIONE DI SERVIZI	
5.1. Indicatore di esternalizzazione di servizi	25,25
6. INTERESSI PASSIVI	
6.1. Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	0,00
6.2. Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	0,00
6.3. Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	0,00

7. INVESTIMENTI	
7.1. Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	30,10
7.2. Investimenti diretti procapite	594,34
7.3. Contributi agli investimenti procapite	12,04
7.4. Investimenti complessivi procapite	606,39
7.5. Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	3,20
7.6. Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	0,00
7.7. Quota investimenti complessivi finanziati da debito	0,00
8. ANALISI DEI RESIDUI	
8.1. Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	91,18
8.2. Incidenza nuovi residui in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31/12/2018	97,94
8.3. Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31/12/2018	0,00
8.4. Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock di residui di parte corrente	64,10
8.5. Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	69,69
8.6. Incidenza nuovi residui attivi per riduzione attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione attività finanziarie	0,00
9. SMALTIMENTO DEBITI NON FINANZIARI	
9.1. Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	76,84
9.2. Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	88,48
9.3. Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	73,44
9.4. Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	94,04
9.5. Indicatore annuale di tempestività dei pagamento	-47,68
10. DEBITI FINANZIARI	
10.1. Incidenza estinzione anticipate debiti finanziari	0,00
10.2. Incidenza estinzione ordinarie debiti finanziari	0,00
10.3. Sostenibilità debiti finanziari	0,00
10.4. Indebitamento procapite	0,00
11. COMPOSIZIONE DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	
11.1. Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	61,28
11.2. Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	17,20
11.3. Incidenza quota accantonata nell'avanzo	11,91
11.4. Incidenza quota vincolata nell'avanzo	9,62

12. DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	
12.1 Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	0,00
12.2. Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	0,00
12.3. Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	0,00
12.4. Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	0,00
13. DEBITI FUORI BILANCIO	
13.1. Debiti riconosciuti e finanziati	0,03
13.2. Debiti in corso di riconoscimento	0,00
13.3. Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	0,00
14. FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	
14.1. Utilizzo FPV	100
15. PARTITE DI GIRO	
15.1. Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	13,38
15.2. Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	16,08

4.2 Indicatori finanziari dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà dell'Ente (art. 228, comma 5 TUEL) contenuti nel D.M. 18 febbraio 2013

INDICATORI	PARAMETRI DA CONSIDERARE PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE CONDIZIONI STRUTTURALMENTE DEFICITARIE
Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento).	NO
Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà.	SÌ
Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà.	NO
Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiori al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente.	NO
Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del TUEOL	NO

<p>Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e -superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore di tali contributi va detratto sia al numeratore che al denominatore del parametro</p>	<p>NO</p>
<p>Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del TUOEL con le modifiche di cui di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012.</p>	<p>NO</p>
<p>Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del TUOEL con le modifiche di cui di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012</p>	<p>NO</p>
<p>Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti</p>	<p>NO</p>
<p>Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del TUOEL con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, commi 443 e 444 della legge 24 dicembre 2012 n. 228 a decorrere dall'1 gennaio 2013; ove sussistano i presupposti di legge per finanziare il riequilibrio in più esercizi finanziari, viene considerato al numeratore del parametro l'intero importo finanziato con misure di alienazione di beni patrimoniali, oltre che di avanzo di amministrazione, anche se destinato a finanziare lo squilibrio nei successivi esercizi finanziari</p>	<p>NO</p>

5. ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2018 ha provveduto alla pubblicazione sulla Sezione di Amministrazione Trasparente di dati atti ed informazioni, obbligatori per legge, conformemente alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 33 del 14.3.2013, così come modificato dal d.lgs. 97/2018 (Foia italiano), e alle Delibere ANAC 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2017, 1309 e 1310/2017, 236-241-382/2017 e ANAC n. 141 del 21 febbraio 2018, l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione in data 21 novembre 2018, ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione di seguito elencati:

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano della Performance	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano Performance/ Peg	Per ciascun titolare di incarico:	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Dati relativi ai premi	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità	Tempestivo
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità Atti di concessione	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:	
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi dell'amministrazione	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 deliberare 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)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n.	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le	Annuale

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
		33/2013	trasparenza	misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2018)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n. 1310/2018 e n. 141 del 21 febbraio 2018 ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2019 della delibera n. 141/2018 di ciascun documento, dato ed informazione, sopra elencati, al 31 marzo 2019. L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza, oggetto di attestazione sull'esercizio 2018, si attesta intorno al 90%.

6. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” reca importanti novità per gli enti locali. L’intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre, ed aggiornare annualmente, sulla base degli indirizzi forniti nel PNA, un piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) che contenga una adeguata valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi, specifiche indicazioni sugli interventi organizzativi che si intendono adottare, quali formare i dipendenti sulle tematiche relative, garantire la partecipazione degli stakeholder, quali misure specifiche volte a prevenire il rischio di fenomeni di “*mala administration*”.

Le tabelle di seguito riprodotte evidenziano lo stato di attuazione delle previsioni che la normativa in materia di prevenzione della corruzione dispone.

OGGETTO DEL CONTROLLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOGGETTO COINVOLTO	SCADENZA	EFFETTI MANCATO ADEMPIMENTO	ADEMPIUTO	ATTO PRODOTTO
Trasmissione all’AVCP dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2015	L. 190/2012 Art. 1 comma 32	Responsabili di servizio	31/01/2019	Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle disposizioni di cui all’art. articolo 1, comma 32, della legge 2012/190 e dell’art 37 del D.Lgs 33/2013	SÌ	https://dati.anticorruzione.it/#/l190
Aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione Corruzione e trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Prevenzione della Corruzione	31/01/2019	Art. 1 comma 8 L. 190/2012: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale	SÌ	Deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 27.01.2019 http://www.comuneurzulei.gov.it/trasparenza/adempimenti/index.asp?id=10103
Attuazione Piano anticorruzione/ Codice di comportamento	L. 190/2012 - Codice di comportamento	Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione		Elemento di valutazione da obiettivo di performance	SÌ	
Aggiornamento Piano Triennale/Annuale Trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile della Trasparenza	31/01/2019	L. 190/2012 Art 1 comma 8: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della	SÌ	

				responsabilità dirigenziale		
Compilazione ed invio al NV della relazione annuale del RPC	L. 190/12, art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs. 97/16	RPCT	31/01/2019	Attuazione misure previste nel PTPCT	SÌ	Relazione RPC 2018 pubblicata in data 31.01.2019
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2018	DL 174/12 - Regolamento comunale controlli interni	Segretario Comunale		Elemento utili ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali	SÌ	

	AZIONI PREVISTE	ATTUAZIONE	NOTE
1	Sistema di controllo a campione degli atti dell'Ente	SÌ	È stato avviato il controllo successivo sugli atti del 2 semestre 2017 e 1 semestre 2018. Il controllo verte prevalentemente sugli atti per i quali il rischio di corruzione è più elevato. si richiamano le relazioni: prot. 2158/2018, prot. 7196/2018 e prot. 597/2019
2	Formazione del personale	SÌ	Con deliberazione n. 110 del 07/12/2016 il Comune di Urzulei ha adottato il Piano Triennale di Formazione del Personale in materia di anticorruzione, associandosi a tal fine ai Comuni di Tortolì e di Tertenia, Triei e Talana. Nel corso del 2018 si sono associati altri comuni.
3	Il codice di comportamento	SÌ	Con deliberazione di G.C. n 111 del 2014 è stato adottato il Codice di Comportamento dell'Ente, che integra e specifica il codice d adottato con D.P.R. 62 del 2013, in attuazione del disposto del comma 45 dell'art. 1 della citata legge 190.
4	Rotazione del personale	NO	Misura inapplicabile considerate le modeste dimensioni dell'Ente e l'inesistenza di professionalità fungibili.
5	Astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale	SÌ	Laddove si verifici l'ipotesi i dipendenti si astengono puntualmente.
6	Svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali	SÌ	È stata data conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.
7	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	SÌ	Ogni appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto, è chiamato a rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione con dipendenti dell'Ente.
8	Controllo dei precedenti penali al fine dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici	SÌ	All'atto dell'attribuzione di incarichi nel Comune ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazioni di insussistenza delle condizioni di incompatibilità.

9	Predisposizione dei protocolli di legalità per gli affidamenti	SÌ	Con deliberazione n. 40 del 07/04/2018 sono stati adottati i patti di integrità secondo il modello sottoscritto dalla Regione Sardegna in data 15 giugno 2015 e trasmesso agli Enti locali in data 27/07/2015.
10	Adozione di misure per il dipendente che segnala illeciti	SÌ	Al dipendente che segnala situazioni illecite sono garantite le seguenti misure di tutela: tutela dell'anonimato, divieto di discriminazione, denuncia sottratta all'accesso. Non si sono verificate ipotesi di segnalazioni di illecito
11	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	SÌ	Vedi sub 14
12	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	SÌ	Vengono applicate le disposizioni di cui al regolamento in materia di contributi approvato con deliberazione del C.C. 40 del 26/09/2018.
13	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	SÌ	Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".
14	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	SÌ	Con nota del 20/09/2018 il RPCT ha avviato un sistema di monitoraggio semestrale (prima scadenza per l'anno 2018 fissata il 30/09/2018) e poi a regime ogni 31 gennaio e 30 giugno. Il predetto sistema prevede la compilazione di una serie di schede da parte dei responsabili d'Area e di procedimento: (modulo 1) obbligo di astensione (dipendenti); modulo 1 bis) obbligo di astensione (Responsabili di area); modulo 2) adesione ad associazione (dipendenti e Responsabili di area); modulo 3) insussistenza partecipazioni azionarie (Responsabili di area); modulo 4) insussistenza situazioni ostative alla nomina in qualità di componenti commissioni gara, concorsi e concessione contributi ai sensi dell'art. 35 bis D.lgs.165/2001 (componenti commissioni); modulo 5) insussistenza situazioni ostative assegnazione uffici (Responsabili Area e procedimenti); modulo 6) tempi pagamenti (responsabile dell'area finanziaria e personale); modulo 7) attestazione misure prevenzione corruzione (Responsabili di Area); modulo 8) check list sulle misure previste nel piano per la prevenzione della corruzione; modulo 9) monitoraggio assolvimento obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33 del 2013.
15	Trasparenza	SÌ	È stata implementata la quantità e qualità di dati oggetto di pubblicazione in amministrazione trasparente. Con nota prot. 1836 del 14/03/2018, sono stati trasmessi i moduli per gli adempimenti degli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali di cui al d.lgs. 33/2013 come modificato dall'art. 13 del D.lgs. 97/2016.

16	Accesso civico	Sì	Con deliberazione di C.C. n. 33 del 29/12/2018 è stato adottato il regolamento sull'accesso civico e l'accesso generalizzato. Da tale data opera altresì il registro degli accessi.
----	----------------	----	---

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012, nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'ente (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 28.01.2018), ai sensi del comma 59, dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. (ora ANAC) con delibera n. 72/2013 e aggiornato sulla base delle indicazioni fornite con Deliberazione ANAC n.12/2015 può essere considerato positivamente in quanto i diversi ambiti di controllo sono stati complessivamente presidiati.

7. 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.

Il comma 723 dell'art. della Legge n. 208 del 2015, Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2018), disciplina le sanzioni nei confronti degli enti che non conseguono il saldo, stabilendo, in particolare, che nell'anno successivo a quello dell'inadempienza¹⁵:

a) l'ente locale è assoggettato ad una riduzione del fondo sperimentale di riequilibrio o del fondo di solidarietà comunale in misura pari all'importo corrispondente allo scostamento registrato;

[...]

c) l'ente non può impegnare spese correnti, per le regioni al netto delle spese per la sanità, in misura superiore all'importo dei corrispondenti impegni effettuati nell'anno precedente a quello di riferimento;

d) l'ente non può ricorrere all'indebitamento per gli investimenti; i mutui e i prestiti obbligazionari posti in essere con istituzioni creditizie o finanziarie per il finanziamento degli investimenti o le aperture di linee di credito devono essere corredati da apposita attestazione da cui risulti il conseguimento dell'obiettivo di cui al primo periodo relativo all'anno precedente. L'istituto finanziatore o l'intermediario finanziario non può procedere al finanziamento o al collocamento del prestito in assenza della predetta attestazione;

e) l'ente non può procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. È fatto, altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione;

f) l'ente è tenuto a rideterminare le indennità di funzione ed i gettoni di presenza del presidente, del sindaco e dei componenti della giunta in carica nell'esercizio in cui è avvenuta la violazione, con una riduzione del 30 per cento rispetto all'ammontare risultante alla data del 30 giugno 2014. Gli importi di cui al periodo precedente sono acquisiti al bilancio dell'ente.

Agli enti per i quali il mancato conseguimento del saldo sia accertato successivamente all'anno seguente a quello cui la violazione si riferisce, le sanzioni di cui al comma in commento si applicano nell'anno successivo a quello della comunicazione del mancato conseguimento del predetto saldo. La rideterminazione delle indennità di funzione e dei gettoni di presenza di cui alla lettera f), è applicata al presidente, al sindaco e ai componenti della giunta in carica nell'esercizio in cui è avvenuto il mancato conseguimento. I predetti importi sono acquisiti al bilancio dell'ente.

Si segnala che il comma 823 dell'articolo 1 della legge n. 145 del 2018 (legge di bilancio 2019) abroga, a decorrere dall'anno 2019, le sanzioni da applicare all'ente locale, nell'anno successivo a quello dell'inadempienza, in caso di mancato conseguimento del saldo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali per l'anno 2018 (comma 475 dell'articolo 1 della legge n. 232 del 2016), ma mantiene comunque fermi gli obblighi di monitoraggio e di certificazione per l'anno 2018 di cui ai commi da 469 a 474 del citato articolo 1 della legge n. 232 del 2016, e, di conseguenza, le sanzioni riferite al ritardato invio della certificazione stessa.

Rispetto a tale obbligo il comune di Urzulei risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale possono essere così riassunte:

Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2018	Si
Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 – (Art. 9 legge 243/2012)	Si

Rispetto del Tetto Spesa del Personale	Si
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
Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale	Si
Art. 1 comma 236 della legge 28 dicembre 2015, n. 208	Si

8. RISPETTO OBBLIGHI D.L. N. 66/14 (MODIFICATO DALLA L. N. 208/2015)

In merito al rispetto degli obblighi di cui al D.L. 66/2014 recante "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale (convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n. 89) che attribuisce alle amministrazioni pubbliche l'onere di comunicare i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali e il DPCM 22.9.2014, recante "Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni."

Il comune di Urzulei ha rispettato i termini di tempestività dei pagamenti, provvedendo alla pubblicazione della relativa attestazione.

9. ESITO CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213 del 2012 prevede un rafforzamento dei controlli in materia di enti locali, le cui risultanze sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Comunale, al Sindaco, 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 Urzulei, 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 una sessione di controllo sugli atti del primo semestre 2018.

10. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Programma di Mandato del Sindaco 2015/2020 (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 7.09.2015). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Documento Unitario di Programmazione 2018/2020 (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 29.12.2017) che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.
3. Bilancio di Previsione Finanziario (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 29.12.2017);
4. Il *Regolamento per la valutazione della Performance aggiornato al D.Lgs. 74 del 2017 e metodologia pesatura posizioni organizzative*, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 16/10/2017.

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente al seguente indirizzo: www.comuneurzulei.gov.it.

11. IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018

Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 23 maggio 2018, avente ad oggetto: “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione integrato col Piano delle Performance per il triennio 2018/2020 e parziale modifica scheda valutazione p.o. allegate al regolamento recante il “Sistema di valutazione delle performance e di pesatura delle posizioni organizzative”, è stato approvato il Piano della performance 2018/2020, assegnando gli obiettivi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Servizio e del Segretario Comunale.

Il percorso adottato per l’individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2018 ha seguito il seguente schema:

- declinazione dalla Sezione operativa del DUP delle fasi dei macro obiettivi strategici, di processo, di performance e di sviluppo da conseguire nell’anno di riferimento;
- individuazione degli obiettivi di Performance Organizzativa che hanno contribuito alla performance dell’Ente, ricondotti alla programmazione dell’Ente e tali da coinvolgere l’intera struttura;
- individuazione degli obiettivi di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell’Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi “strategici, di processo e di sviluppo” in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall’art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 150/2009;
- suddivisione delle azioni in step analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

12. RELAZIONE SUI RISULTATI 2018 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2018 può essere considerato positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti alle P.O., come meglio evidenziato nel prospetto riassuntivo dei singoli obiettivi.

Le criticità riscontrate, che hanno causato le maggiori difficoltà e rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance 2018 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere considerate le seguenti:

- 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).

Obiettivo n. OBIETTIVI TRASVERSALI 2018

Obiettivo n. T1

Titolo obiettivo	Implementare il sistema di informatizzazione dei flussi documentali e completare l'informatizzazione attraverso l'attivazione del fascicolo elettronico.
Risultato atteso:	Attivazione del fascicolo elettronico per almeno il 30% dei processi.
Risultato raggiunto:	attraverso l'utilizzo del gestionale Olimpo, che è interconnesso con il gestionale degli atti, il gestionale del protocollo e il gestionale della contabilità, si gestisce il fascicolo elettronico per un numero di processi stimabile in misura percentuale complessivamente superiore al 30%.

PERFORMANCE INDIVIDUALE 2018

Unità Organizzativa: Servizio Amministrativo
Responsabile: Dott.ssa Patrizia Muceli

Obiettivo N. A1

Dipendente Salvatore Lorrari

Titolo obiettivo	Attivazione e funzionamento a regime dello sportello linguistico
Risultato atteso:	Avvio del progetto di tutela delle minoranze linguistiche storiche, finanziato con contributo stanziato dalla Regione e dallo Stato
Risultato raggiunto:	l'obiettivo è stato raggiunto anche grazie alla collaborazione di altre risorse interne all'Ente

Obiettivo N. A2

Dipendente Salvatore Lorrai

Titolo obiettivo	Aggiornamento delle schede anagrafiche dei residenti e verifica delle eventuali anomalie
Risultato atteso:	Aggiornare le schede anagrafiche dei residenti e verifica delle eventuali anomalie anche con l'ausilio dell'ufficio di vigilanza e produzione di una relazione in tal senso
Risultato raggiunto:	Le schede anagrafiche dei residenti sono costantemente aggiornate e le verifiche delle variazioni sono <i>accertate</i> dall'ufficio di vigilanza. Non è stata prodotta la relazione richiesta.

Obiettivo N. A3

Dipendente Giovanna Mesina

Titolo obiettivo	Attivazione di un servizio di ludoteca in struttura rivolto ai bambini della scuola dell'infanzia
Risultato atteso:	Attivazione, in via sperimentale, di un servizio di ludoteca estiva in struttura rivolto ai bambini della scuola dell'infanzia
Risultato raggiunto:	<p>Il servizio, come da crono programma, è stato avviato nella seconda decade di Luglio 2018 e fino al 31 Luglio e, successivamente, dal 03 settembre 2018 e fino al 10 Settembre. Il servizio è stato resp per quattro mattine alla settimana, dalla ore 09.00 alle ore 12:00, ha visto la frequenza quasi costante di circa 15 minori su 22 presenti per la fascia di età 06/13. E' stato con grande entusiasmo dai genitori che hanno chiesto la continuità dello stesso anche per l'annualità successiva. Infatti il servizio proseguirà a regime a partire dalla seconda metà di Giugno 2019.</p> <p>I bambini compresi nella fascia d'età 6/8 frequentanti le classi dalla 1° alla 3° della scuola primaria hanno frequentato tutti quanti il servizio di colonia diurna al mare che si è svolta nella 2° metà di Luglio 2018. La frequenza nella Ludoteca in struttura per i predetti minori delle prime classi della scuola primaria, è ripresa dal 01 Ottobre 2018 e prosegue tutt'ora.</p>

Obiettivo N. A4

Dipendente Giovanna Mesina

Titolo obiettivo	Predisposizione delle attività a costituire occasioni di svago per anziani
Risultato atteso:	Predisposizione delle attività volte ad organizzare attività ludiche per anziani
Risultato raggiunto:	L'ufficio ha provveduto a organizzare il <i>Servizio estivo a favore degli anziani</i> , offrendo loro l'opportunità di poter passare le ore della prima mattinata in spiaggia, godere della salubre aria del mare e dei suoi benefici, rilassarsi, fare attività fisica e partecipare ad attività ricreative e di socializzazione

	<p>debitamente organizzate. Il predetto servizio da tenersi in spiaggia e in pineta, in spazi debitamente attrezzati, comprensivo dell'accompagnamento durante il trasporto da Urzulei alla località marina prescelta a/r, era rivolto ad un massimo di 30 anziani ultra sessantacinquenni residenti a Urzulei. L'espletamento dello stesso era subordinato al raggiungimento di un numero minimo di 20 partecipanti. Purtroppo le adesioni da parte degli anziani sono state solo quattro.</p> <p>L'ufficio ha provveduto nel mese di Dicembre a predisporre un avviso prot. n. 7451 del 12/12/2018 per l'organizzazione di un corso di Ginnastica Dolce in acqua della durata di dodici lezioni, rivolto a coloro che avevano raggiunto il 60° anno di età, da tenersi c/o la Piscina Acqua e Sport di Lotzorai.</p> <p>Condizione per l'organizzazione dello stesso era un numero minimo di iscritti pari a 15.</p> <p>Tale condizione era determinata sia dalla proposta della struttura, sia dal contenimento dei costi a carico dell'Ente, considerato che il servizio era comprensivo anche del trasporto a/r con contribuzione a carico dell'utenza.</p> <p>Purtroppo le iscrizioni sono state solo 8 e, pertanto, il servizio non è stato avviato.</p>
--	---

Obiettivo N. A5

Dipendente Luisanna Fancello

Titolo obiettivo	Aggiornamento dei titolari di protocollo e riorganizzazione delle anagrafiche e delle utenze nel rispetto del nuovo regolamento in materia di privacy
Risultato atteso:	Completamento nell'attività di aggiornamento dei titolari di protocollo già avviata nel 2017 e riorganizzazione delle anagrafiche e delle utenze nel rispetto del nuovo regolamento in materia di privacy
Risultato raggiunto:	come da relazione del Responsabile del Procedimento a riguardo, si precisa che i titolari di protocollo sono stati completamente aggiornati, mentre le anagrafiche e le utenze sono state aggiornate in parte nel rispetto della normativa in materia di privacy.

Obiettivo N. A6

Dipendente Luisanna Fancello

Titolo obiettivo	Implementazione e miglioramento della comunicazione istituzionale nell'Ente mediante la resa fruibilità sul sito web delle informazioni e dei dati resi obbligatori dal decreto sulla trasparenza aggiornato al D. lgs. 97 del 2016, dal decreto sui controlli e dal Piano Anticorruzione e delle misure del sistema di monitoraggio del piano anticorruzione
Risultato atteso:	Aggiornamento del sito web sulle informazioni e sui dati resi obbligatori dal decreto sulla trasparenza (aggiornato al D. lgs. 97 del 2016), dal decreto sui controlli e dal Piano Anticorruzione e dalle misure del sistema di monitoraggio del piano e dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici, sotto la direzione del

	Segretario
Risultato raggiunto:	l'obiettivo è stato quasi completamente realizzato

Area Finanziaria

Responsabile: Dina Macis

Obiettivo n. F1

Dipendente Pietro Giorgio Murgia

Descrizione obiettivo	Ricognizione del patrimonio immobiliare dell'Ente soggetto a uso civico e destinabile al pascolo al fine di addivenire ad una più corretta gestione dello stesso.
Risultato atteso	Elaborazione di una banca dati relativa al patrimonio immobiliare destinata al pascolo e creazione di un fascicolo digitale che ne consenta una facile e immediata consultazione. Aggiornamento e adeguamento del vigente regolamento sugli usi civici nella parte relativa al pascolo.
Risultato raggiunto	Considerate le peculiarità della materia in questione, nel corso del 2018 si è proceduto ad affidare ad un professionista un incarico avente ad oggetto la ricognizione delle terre gravate da uso civico e destinate al pascolo, la creazione di un supporto informatico per l'elaborazione dei certificati delle aziende autorizzate al pascolo e la formazione del dipendente responsabile del procedimento. L'incarico è stato eseguito parzialmente, avendo il tecnico incaricato consegnato all'Ente unicamente un file contenente i dati relativi al patrimonio immobiliare destinato al pascolo. Non è stata, quindi, attivata la creazione del fascicolo digitale, il che ha reso piuttosto problematica la gestione stessa delle autorizzazioni. Il Regolamento sugli usi civici non è stato aggiornato.

Obiettivo n. F2

Dipendente Pietro Giorgio Murgia

(obiettivo rimodulato con deliberazione della Giunta Comunale n. 111 del 13.12.2018)

Descrizione obiettivo	Ricognizione del patrimonio mobiliare dell'Ente.
Risultato atteso	Implementazione dell'elenco dei beni che possono essere dismessi e di tutti gli atti propedeutici alla indizione di un bando pubblico per la loro alienazione a terzi.
Risultato raggiunto	L'ufficio ha provveduto a consegnare al Responsabile un elenco dei beni mobili dislocati nei vari locali comunali suscettibili di alienazione. Non è

	stato, tuttavia, posto in essere alcun atto per l'avvio della procedura di alienazione a terzi.
--	---

Obiettivo n. 3

Dipendente Mario Sebastiano Mereu

Descrizione obiettivo	Anticipazione dell'emissione del Ruolo Tari in modo da portarlo a regime entro il termine dell'esercizio di riferimento.
Risultato atteso	Emissione del ruolo TARI entro il mese di settembre, prevedendo, in caso di rateizzazione, la riscossione entro il termine dell'esercizio di almeno due rate.
Risultato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto in quanto il ruolo TARI per l'anno 2018 è stato emesso con determinazione n. 734 del 21.11.2018, prevedendo la riscossione di due delle tre rate entro il termine del 31.12.2018. Il ritardo è, tuttavia, in parte giustificato dall'avvio per la prima volta nell'anno del sistema PAGO PA, che ha richiesto tempi più lunghi per la predisposizione dei bollettini di pagamento.

Obiettivo n. F4

Dipendente Mario Sebastiano Mereu

Descrizione obiettivo	Aggiornamento delle tariffe d'uso dei beni patrimoniali dell'Ente e degli Usi civici nelle forme di godimento tradizionali e non tradizionale.
Risultato atteso	Aggiornamento delle tariffe pascolo e lotti uso irriguo ed emissione ruolo a regime.
Risultato raggiunto	L'obiettivo è stato solo in parte raggiunto in quanto l'ufficio ha colmato il ritardo con cui negli ultimi anni veniva emesso il ruolo pascolo e lotti, coprendo le tariffe dovute sino all'annualità in corso, ma non ha provveduto all'aggiornamento delle tariffe medesime.

Obiettivo n. F5 -

Dipendente Sara Serra

Descrizione obiettivo	Ricognizione del patrimonio mobiliare dell'Ente.
Risultato atteso	Implementazione dell'elenco dei beni che possono essere dismessi e di tutti gli atti propedeutici alla indizione di un bando pubblico per la loro alienazione a terzi.

Risultato raggiunto	L'obiettivo non è stato raggiunto per assenza del dipendente
---------------------	--

Obiettivo n. F6

Dipendente Dina Macis

Descrizione obiettivo	Ricognizione del patrimonio dell'Ente al fine di individuare ipotesi di mancato introito di fitti e canoni concessori e regolarizzare situazioni pendenti.
Risultato atteso	Completamento dell'attività di ricognizione del patrimonio dell'Ente al fine di individuare ipotesi di mancato introito di fitti e canoni concessori e avvio alla regolarizzazione situazioni pendenti in misura almeno pari al 15%.
Risultato raggiunto	L'obiettivo è stato solo parzialmente raggiunto in quanto le attività di verifica hanno riguardato unicamente le ipotesi di mancato pagamento relative a situazioni già definite contrattualmente, mentre non è stato possibile avviare le attività di verifica di occupazioni <i>sine titolo</i> . Le attività di verifica svolte hanno, comunque, consentito la regolarizzazione di sei posizioni debitorie su tredici relative a contratti di sospensione di usi civici stipulati negli anni 2017 e precedenti.

Obiettivo n. F7

Dipendente Dina Macis

Descrizione obiettivo	Allineamento degli atti di programmazione alle scadenze previste dal D.Lgs. 118 del 2011.
Risultato atteso	Allineamento degli atti di programmazione (dup e bilancio) alle scadenze previste dal D.Lgs.118 del 2011.
Risultato raggiunto	L'obiettivo è stato raggiunto in quanto il DUP per il triennio 2019/2021 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 30.07.2018, successivamente aggiornato con deliberazione n. 49 del 27.12.2018, mentre il Bilancio di previsione per il triennio 2019/2021 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 27.12.2018.

Unità Organizzativa: Area Tecnica

Gianfranco Cavia

Obiettivo N. T1

Dipendente Daniela Congiu

Titolo obiettivo	Valorizzazione e tutela del patrimonio boschivo, attraverso l'utilizzo dei fondi della misura 15 e dei mezzi dell'Ente
Risultato atteso:	Valorizzazione e tutela del patrimonio boschivo, attraverso l'utilizzo dei fondi della misura 15 e dei mezzi dell'Ente. Coompletamento procedure avviate nel 2017.
Risultato raggiunto:	<p>Il suddetto obiettivo è risultato più complesso del previsto, in quanto alla data odierna non risultano accreditati i fondi della Misura 15.</p> <p>Al fine di non incorrere in eventuali revoche di finanziamento della Misura 15 per non aver realizzato gli interventi previsti nel progetto, si è predisposta la variazione di Bilancio stanziando le somme per gli interventi previsti nelle prime due annualità, si è proceduto ad incaricare un Professionista idoneo per la predisposizione del progetto esecutivo che è stato regolarmente approvato, i lavori sono stati affidati ad una Cooperativa ed entro il 30/04/2019 come imposto dall'ispettorato forestale sono stati ultimati i lavori entro l'annata silvana 2018-2019.</p> <p>Per quanto riguarda l'utilizzo dei mezzi dell'Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si è sottoscritta una convenzione in data 25/10/2018 con Agenzia Forestas, per l'utilizzo degli stessi nell'esecuzione di opere e lavorazioni inserite nel Documento di Programmazione sottoscritto ai sensi dell'art. 37 della L.R. n. 8 del 27/04/2016.; -si è proceduto ad attivare il cantiere del Programma Lavoras prevedendo al figura di un operatore di mezzi meccanici, ad oggi i mezzi del Comune sono utilizzati da tale operatore.

Obiettivo N. T2

Dipendente Daniela Congiu

Titolo obiettivo	Diffondere i contenuti del piano di protezione civile anche organizzando delle riunioni pubbliche per informare la popolazione ed indicare i comportamenti da adottare in relazione ai rischi del nostro territorio.
Risultato atteso:	Individuare, nominare e formare tutte le figure interessate negli interventi di Protezione Civile, organizzare 2 incontri con gli interessati e con la cittadinanza per rendere pubblico il contenuto del Piano per una corretta applicazione dello stesso. Azioni di informazione volte alla società civile e ai cittadini di Urzulei attraverso l'invio di materiale informativo cartaceo ai cittadini e l'utilizzazione del sistema di sms in caso di allerta.
Risultato raggiunto:	<p>L'Ufficio ha avviato, già dal 2017, le procedure di aggiornamento alla normativa vigente del Piano, individuando un professionista esterno che ha contribuito a predisporre le schede richieste dalla RAS, e rispettare pertanto i termini imposti in merito al Piano stesso.</p> <p>Al fine di rendere il più operativo possibile il Piano, sono stati organizzati vari incontri con tutte le parti attive previste dal Piano (Amministratori, tecnici, dipendenti comunali, organizzazioni di volontariato e liberi cittadini interessati); un ulteriore incontro è previsto anche nei primi 10 giorni di dicembre con invito esteso a tutta la popolazione.</p>

	Si è inoltre avuto un finanziamento da parte della RAS, a seguito di apposita domanda, “Per lo svolgimento di esercitazioni operative per il rischio idraulico e idrogeologico nell'ambito dei rispettivi piani di protezione civile”; l'esercitazione in campo aperto sulla gestione del Rischio Idrogeologico, che coinvolge il COC, Volontari, Amministratori e cittadini si è svolta il 20 maggio 2019.
--	---

Obiettivo N. T3

Dipendente Gianfranco Cavia

Titolo obiettivo	Messa a regime delle attività dell'Ufficio di Piano che prevede l'utilizzo delle risorse umane interne all'ente, connesse anche ad attività di pianificazione urbanistica.
Risultato atteso:	Prosecuzione delle attività dell'Ufficio di Piano che prevede l'utilizzo delle risorse umane interne all'ente, connesse anche ad attività di pianificazione urbanistica e la partecipazione ai bandi RAS relativi ai programmi integrati di intervento
Risultato raggiunto:	<p>Sono state avviate sin da subito varie attività, improntate in particolare a reperire risorse per interventi strutturali pubblici e privati, al fine di intervenire sul patrimonio edilizio esistente e migliorare l'aspetto urbanistico del centro abitato ed in particolare del centro storico. Con la partecipazione al primo bando regionale, in data 24/09/2018 è stato stipulato un protocollo d'intesa con la RAS che finanzia interventi pubblici per €. 80.000,00 ed interventi di recupero primario per i privati per un importo di €. 116.512,50.</p> <p>L'attività è proseguita con la partecipazione al Bando PIRU, programmi integrati per il Riordino Urbano, con il progetto denominato “Ghennas e Filos”, tuttora in corso di esame da parte della Commissione regionale incaricata di esaminare le proposte, il cui importo complessivo ammonta ad €. 1.490.000,00.</p> <p>Si sta inoltre predisponendo un nuovo progetto per la partecipazione al Bando P.O. FESR 2014-2020 Azione 6.5.1 – Azioni previste nel Prioritized Action Framework (PAF) e nei Piani di Gestione della Rete Natura 2000, che coinvolge anche i Comuni limitrofi di Orgosolo, Dorgali e Oliena facenti parte dell'area SIC Supramonte. Il Comune di Urzulei risulta Comune proponente e capofila. Il Costo complessivo degli interventi ammonta ad €. 1.000.000.</p>

Obiettivo N. T4

Dipendente Gianfranco Cavia

Titolo obiettivo	Affidamento in gestione della struttura denominata Ghenna e Rugge
Risultato atteso:	avvio delle procedure per l'affidamento in gestione della struttura denominata Ghenna e Rugge

<p>Risultato raggiunto:</p>	<p>Si è predisposto una proposta di delibera contenente i criteri generali e relativo avviso per la manifestazione d'interesse per l'affidamento all'esterno della struttura.</p> <p>E' stato dato incarico ad un Professionista per la predisposizione di un Piano Economico e Finanziario relativo alle condizioni della struttura da dare in concessione.</p> <p>In data 28/12/2018 prot. 7814 si è proceduto alla pubblicazione nell'Albo Pretorio comunale del Bando aperto di concessione della struttura con tutti gli allegati composti da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bando di gara - Disciplinare; - Capitolato; - Schema di contratto; - Documento descrittivo; - Mod. A dichiarazioni; - Mod. B – modulo offerta. <p>Prima della scadenza, al fine di ottemperare a quanto disposto per la pubblicazione delle gare di contratti pubblici su piattaforme elettroniche, si è provveduto a modificare gli elaborati pubblicati, al fine di adattarli e pubblicarli sulla piattaforma Sardegnacat, prorogando la scadenza per la presentazione delle offerte al 15/02/2019.</p> <p>Entro la data di scadenza risulta pervenuta un offerta valida e pertanto a seguito di nomina di apposita commissione, si è provveduto all'aggiudicazione della procedura con determinazione 141/63 del 18/02/2019.</p> <p>Alla data odierna si è in attesa della documentazione da parte della ditta aggiudicataria per la firma del contratto di concessione.</p>
-----------------------------	---

PERFORMANCE INDIVIDUALE
Unità Organizzativa: segretario comunale
Dott.ssa Patrizia Muceli

Obiettivo N. S1

Titolo obiettivo	Anticorruzione e Trasparenza
Risultato atteso:	<p>Dare piena attuazione Piano Anticorruzione e Trasparenza: Aggiornamento costante del PTPCT, monitoraggio sullo stato di attuazione, referto sui controlli interni integrato con le misure di prevenzione della corruzione ed illegalità e mappatura di tutti i processi con contestuale valutazione di quelli maggiormente rilevanti in termini di grado di esposizione. Presidio sul grado di raggiungimento degli Obiettivi 2018 da parte della struttura.</p>
Risultato raggiunto:	<p>Il PTPC è stato aggiornato con deliberazione di G.C. n. 8 del 31.01.2018 e in allegato al Piano sono stati approvati: 1. Mappatura dei processi dell'Ente; 2. Schede valutazione rischio; 3. Riepilogo valutazione rischio; 4. Tabella obblighi di trasparenza.</p> <p>Con nota del 20/09/2017 il RPCT ha avviato un sistema di monitoraggio semestrale (prima scadenza per l'anno 2017 fissata il 30/09/2017) e poi a regime ogni 31 gennaio e 30 giugno. Il predetto sistema prevede la compilazione di una serie di schede da parte dei responsabili d'Area e di procedimento: (modulo 1) obbligo di astensione (dipendenti); modulo 1 bis) obbligo di astensione (Responsabili di area); modulo 2) adesione ad associazione (dipendenti e Responsabili di area); modulo 3) insussistenza partecipazioni azionarie (Responsabili di area); modulo 4) insussistenza situazioni ostative alla nomina</p>

	<p>in qualità di componenti commissioni gara, concorsi e concessione contributi ai sensi dell'art. 35 bis D.lgs.165/2001 (componenti commissioni); modulo 5) insussistenza situazioni ostative assegnazione uffici (Responsabili Area e procedimenti); modulo 6) tempi pagamenti (responsabile dell'area finanziaria e personale); modulo 7) attestazione misure prevenzione corruzione (Responsabili di Area); modulo 8) check list sulle misure previste nel piano per la prevenzione della corruzione; modulo 9) monitoraggio assolvimento obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33 del 2013.</p> <p>E' stata implementata la quantità e qualità di dati oggetto di pubblicazione in amministrazione trasparente. Con nota prot. 1836 del 14.03.2018 sono stati trasmessi i moduli per gli adempimenti degli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali di cui al d.lgs. 33/2013 come modificato dall'art. 13 del D.lgs. 97/2016.</p> <p>E' stato avviato il controllo successivo sugli atti del 2 semestre 2017 e 1 semestre 2018. Il controllo verte prevalentemente sugli atti per i quali il rischio di corruzione è più elevato. si richiamano le relazioni: prot. 2158/2018, prot. 7196/2018 e prot. 597/2019</p> <p>Con deliberazione n. 110 del 07/12/2016 il Comune di Urzulei ha adottato il Piano Triennale di Formazione del Personale in materia di anticorruzione, associandosi a tal fine ai Comuni di Tortoli e di Tertenia, Triei e Talana. Nel corso del 2017 prima e del 2018 si sono associati altri comuni. Si sono svolti diversi incontri in materia di: anticorruzione; appalti; privacy; contabilità e urbanistica.</p> <p>Si è proceduto alla mappatura dei processi dell'Ente come risulta dal file allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del PTPC 2018/2020.</p> <p>Con deliberazione di C.C. n. 33 del 29/12/2017 è stato adottato il regolamento sull'accesso civico e l'accesso generalizzato. Da tale data opera altresì il registro degli accessi.</p> <p>Sono state altresì disposte circolari e direttive sul nuovo CCNL, sulla Nuova Legge Regionale sugli appalti L.R. 8/2018 e sulla predisposizione degli atti amministrativi</p>
Note/commenti	

Obiettivo N. S2

Titolo obiettivo	Rendere più efficace la gestione del contenzioso dell'Ente anche attraverso la costituzione di un Albo
Risultato atteso:	Creazione di un albo degli avvocati
Risultato raggiunto:	<p>Con deliberazione di G.C. n 99 del 26/11/2018 sono state approvazione le linee guida che disciplinano la procedura di redazione di un elenco aperto di avvocati abilitati all'esercizio della professione forense, i tempi e le modalità per il suo aggiornamento periodico, le informazioni rilevanti per l'individuazione della tipologia di incarichi che l'amministrazione intende conferire, anche alla luce del valore economico limitato dei singoli incarichi.</p> <p>Con successiva propria precedente determinazione n. 749 del 27/11/2018, in esecuzione della predetta deliberazione, è stato approvato un avviso pubblico volto ad acquisire manifestazioni di interesse all'iscrizione nel predetto elenco aperto. In data 28/01/2019 è stata adottata la</p>

	<p>determinazione n. 74 con la quale è stato approvato l'elenco degli avvocati con riferimento alle candidature ammissibile pervenute entro il 31 dicembre.</p> <p>L'albo così costituito verrà aggiornato con cadenza semestrale.</p>
--	--

Obiettivo N. S 3

Titolo obiettivo	Implementare il sistema di informatizzazione dei flussi documentali e completare l'informatizzazione attraverso l'attivazione del fascicolo elettronico
Risultato atteso:	Attivazione del fascicolo elettronico per almeno il 30% dei processi
Risultato raggiunto:	attraverso l'utilizzo del gestionale Olimpo, che è interconnesso con il gestionale degli atti, il gestionale del protocollo e il gestionale della contabilità, si gestisce il fascicolo elettronico per un numero di processi stimabile in misura percentuale ben superiore al 30%.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2018

Con riferimento alla performance organizzativa si riportano qui di seguito i prospetti riepilogativi degli indicatori di cui agli allegati A e B del "Regolamento recante il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) e di pesatura delle posizioni organizzative", compilati con riferimento all'annualità 2018.

ALLEGATO A) al Regolamento recante Sistema di valutazione delle performance e di pesatura delle posizioni organizzative adottato con deliberazione di G.C. n. 87 del 16.10.2017.

Relazione sul grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi di performance organizzativa

INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE

n. progr	Indicatore	Grado di raggiungimento
1	Rispetto del pareggio di bilancio	Sì
2	Rispetto del tetto di spesa del personale	Sì
3	Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei	No (54%)

	medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà	
4	Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà	Sì (53,19%)
5	Ammontare dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente	Sì (18,71%)
6	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	No (calcolata come percentuale dei residui attivi totali sul totale degli accertamenti)
7	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	Non si è verificato alcun incasso di somme relative a sanzioni per violazioni al codice della strada
8	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	Da agosto si è verificato un sensibile miglioramento della percentuale di raccolta differenziata, corrispondente al passaggio ad una nuova ditta vincitrice dell'appalto, in quanto la percentuale di rifiuti differenziati sul totale dei rifiuti è passata dal 70,93% al 78,34%.
9	Riduzione dei tempi medi di pagamento	I tempi medi di pagamento per il 2018 sono migliorati passando da -25,18 a -47,68.
10	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Nel corso del 2018 non vi sono state significative variazioni rispetto all'anno precedente.
11	Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016	Nel corso del 2018 sono stati conclusi e in altri casi avviati la gran parte degli interventi previsti con riferimento all'annualità 2018 come indicati nel piano e nelle successive modifiche.

ALLEGATO al Regolamento recante Sistema di valutazione delle performance e di pesatura delle posizioni organizzative adottato con deliberazione di G.C. n. 87 del 16.10.2017. Relazione sul grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi di performance organizzativa.

PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

n. progr	Indicatore	Grado di raggiungimento
----------	------------	-------------------------

1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	Sì
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	Come risulta dall'attestazione dell'OIV per il 2018 del 27/04/2018 l'amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" e, in generale, ha raggiunto un buon livello di pubblicazione, come risulta dalla griglia di rilevazione 2018, pubblicata nella sezione di amministrazione trasparente dell'Ente al seguente link http://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?IDDettaglioPagina=83039
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	Il monitoraggio del lavoro flessibile relativamente all'anno 2018 è stato trasmesso agli organi competenti in data 15.05.2019.
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	Nel corso del 2018 non sono stati conferiti incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca.
5	Verifica delle eccedenze del personale	È stata puntualmente fatta la verifica di eccedenze del personale, come da deliberazione n. 88 del 25/10/2017 recante "Revisione organigramma, ricognizione annuale delle eccedenze di personale ed approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2018/2020 e del piano delle assunzioni per l'anno 2018."
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare lo utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale	L'Ente da luglio 2017 ha informatizzato completamente l'intero procedimento relativo alla formazione di determinazioni e deliberazione, con conseguente utilizzo della firma digitale. Sta progressivamente aumentando il ricorso al fascicolo digitale attraverso l'utilizzo del gestionale "Olimpo" il cui utilizzo può essere quantificato, nel complesso e per l'anno 2018, in una misura sicuramente eccedente il 30%, con alcune significative esclusioni di alcuni dipendenti che ancora non vi ricorrono. Nelle comunicazioni istituzionali, nel corso del 2018, si è fatto pressoché esclusivo ricorso alla firma digitale e alla PEC. I documenti vengono redatti per la stragrande maggioranza in formato di tipo aperto e che ne consente un riuso, in conformità alle direttive di AGID.
7	Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	Il Comune fa ricorso alle convenzioni Consip, al Mepa e al CAT Sardegna ogni qualvolta il ricorso a tali strumenti sia previsto dalla legge.
8	La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	
9	La verifica della certificazione delle assenze per malattia	Non sono state attivate verifiche sulla certificazione delle assenze per malattia.
10	L'avvio e la conclusione dei	Nel corso del 2018 non sono stati avviati procedimenti

	procedimenti disciplinari	disciplinari non essendosi verificati i presupposti per il loro avvio.
11	Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	Salvo alcuni ritardi dati dalla mole di lavoro e dall'esiguità delle risorse umane, i tempi di conclusione dei procedimenti sono stati rispettati.
12	La vigilanza sul personale assegnato	I Responsabili d'Area gestiscono il personale assegnato all'Area di pertinenza.
13	Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	Ogni mese entro i primi quindici giorni vengono fatti i controlli sul rispetto dell'orario di servizio e sulla presentazione delle giustificazioni ad eventuali assenze dal lavoro da parte di tutto il personale in relazione al mese precedente. Per ciascun dipendente viene elaborato in formato digitale il documento riepilogativo delle presenze, consultabile nei rispettivi fascicoli elettronici.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (SENZA CONSIDERARE LE P.O.)	
AREA	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
SERVIZIO AMMINISTRATIVO	44,83/50
SERVIZIO FINANZIARIO	36/50
SERVIZIO TECNICO	48,50/50

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E DEI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI (SENZA CONSIDERARE LE P.O.)	
AREA	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
SERVIZIO AMMINISTRATIVO	44,79/50
SERVIZIO FINANZIARIO	38,14/50
SERVIZIO TECNICO	46,56/50