



COMUNE DI URZULEI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
Anno 2017

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. 4 del 11/05/2018

Approvata in allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. _ del xx/xx/2018

INDICE

PREMESSA.....	3
CONTESTO ESTERNO.....	4
CONTESTO INTERNO: STRUTTURA ORGANIZZATIVA	5
CONTESTO INTERNO: SITUAZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE 2017	6
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA	11
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE...	14
RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA	17
RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14.....	18
ESITO CONTROLLI INTERNI.....	18
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	18
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017	21
RELAZIONE SUI RISULTATI 2017 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA.....	22

1. PREMESSA

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 81 del 18 settembre 2017, avente ad oggetto: “*Integrazione Piano Esecutivo di Gestione 2017/2019 – Approvazione Piano Dettagliato degli Obiettivi di Gestione*”, con la quale è stato approvato il Piano dettagliato degli obiettivi 2017, integrata con deliberazione n. 109 del 13/12/2017, ha adottato il piano degli obiettivi 2017, in accordo con quanto determinato dal Regolamento sui Controlli interni e dal Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, nonché in coerenza con le risorse umane e finanziarie a disposizione.

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 2017, 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 31/12/2017		1211
Di cui popolazione straniera		13
Nati nell'anno		7
Deceduti nell'anno		19
Immigrati		13
Emigrati		16
POPOLAZIONE PER FASCE D'ETÀ ISTAT		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	44
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	80
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	155
Popolazione in età adulta	30-65 anni	628
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	304
POPOLAZIONE IN FASCE D'ETÀ STAKEHOLDER		
Prima infanzia	0-3 anni	23
Utenza scolastica	4-13 anni	82
Minori	0-18 anni	154
Giovani	15-25 anni	106

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 2017	
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	41
Posizioni organizzative	40,67
Dipendenti	52,44
Totale età media	51,3
ANALISI DI GENERE	
% P.O. donne sul totale delle P.O.	66,67%
% donne occupate sul totale del personale	44,44%
% donne assunte a t.d. su totale dipendenti assunti	11,11%
INDICI DI ASSENZA	
DESCRIZIONE	DATI
Malattia + ferie + altro	20,28%
Malattia + altro	7,50%

4. SITUAZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE ANNO 2017

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	22,22
2. ENTRATE CORRENTI	
2.1. Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	112,94
2.2. Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	97,59
2.3. Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	27,39
2.4. Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	23,67
2.5. Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	108,88
2.6. Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	80,38
2.7. Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	23,69
2.8. Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	17,49
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	28,16
4.2. Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	-2,54
4.3. Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale	0,40
4.4. Spesa di personale procapite	329,35
5. ESTERNALIZZAZIONE DI SERVIZI	
5.1. Indicatore di esternalizzazione di servizi	33,48
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	26,96
7.2. Investimenti diretti procapite	498,63
7.3. Contributi agli investimenti procapite	0,24
7.4. Investimenti complessivi procapite	498,87
7.5. Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	19,29
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	93,10
8.2. Incidenza nuovi residui in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31/12/2017	92,90
8.3. Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31/12/2017	0,00
8.4. Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock di residui di parte corrente	73,37
8.5. Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	27,08
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	86,40
9.2. Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	92,43
9.3. Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	70,58
9.4. Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	99,34
9.5. Indicatore annuale di tempestività dei pagamento	-25,18
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	40,75
11.2. Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	43,33
11.3. Incidenza quota accantonata nell'avanzo	8,14
11.4. Incidenza quota vincolata nell'avanzo	7,78

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	64,54
15.2. Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	78,68

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 2017 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. 97/2017 (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 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
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 Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), 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)
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		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)

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. 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 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)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG	Annuale

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
				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. 1309/2017)	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
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	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	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
		d.lgs. 179/16		nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	
		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. 1310/2017 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 2017 della delibera n. 141/2018 di ciascun documento, dato ed informazione, sopra elencati, al 31 marzo 2018. 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	31/01/2018	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	http://dati.anticorruzione.it/L190.html
Aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione Corruzione e trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Prevenzione della Corruzione	31/01/2018	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. 8 del 31.01.2018 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	31/01/2018	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 responsabilità dirigenziale	SÌ	
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	31/01/2018	Attuazione misure previste nel PTPCT	SÌ	Relazione RPC 2018 pubblicata in data 31.01.2018

Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2017	DL 174/12 - Regolamento comunale controlli interni	Segretario Comunale		Elemento utili ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali	SÌ	Data trasmissione: in corso
---	--	---------------------	--	--	----	-----------------------------

	AZIONI PREVISTE	ATTUAZIONE	NOTE
1	Sistema di controllo a campione degli atti dell'Ente	SÌ	Con determinazione n. 525 del 25/10/2017 è stata avviata l'attività inerente i controlli interni procedendo all'estrazione degli atti da sottoporre a controllo. Il controllo verte prevalentemente sugli atti per i quali il rischio di corruzione è più elevato.
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 2017 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 dichiarazioni 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 07/04/2017 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	Con deliberazione di c.c. 10 del 31/03/2017 è stato modificato il regolamento per la disciplina della concessione di sovvenzioni, contributi e l'attribuzione di vantaggi economici sulla concessione.
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 20/09/2017 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 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	Si	è stata implementata la quantità e qualità di dati oggetto di pubblicazione in amministrazione trasparente. Con nota prot. 1170 del 20/03/2017, di integrazione della precedente nota prot. 1275 del 20/02/2017, 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 29/12/2017 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 28.01.2017), 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 2017), 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.

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 2017	Sì
Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 – (Art. 9 legge 243/2012)	Sì
Rispetto del Tetto Spesa del Personale	Sì
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 -	Sì
Rispetto Tetto Salario Accessorio	Sì
Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale	Sì
Art. 1 comma 236 della legge 28 dicembre 2015, n. 208	Sì

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 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 2017.

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 2017

Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 18 settembre 2017, avente ad oggetto: *“Integrazione Piano Esecutivo di Gestione 2017/2019 – Approvazione Piano Dettagliato degli Obiettivi di Gestione”*, l’Ente ha approvato il Piano dettagliato degli obiettivi 2017, integrando così il Piano esecutivo di gestione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 24.02.2017, assegnando gli stessi 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 2017 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 2017 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2017 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 2017 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);
- cronica incertezza nel definire le corrette linee di azioni nell'applicazione della normativa vigente.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2017

Obiettivo n. 1

Titolo obiettivo	Informatizzazione dei flussi documentali.
Risultato atteso	Implementare il sistema di informatizzazione dei flussi documentali e completare l'informatizzazione della gestione delle attività deliberative degli organi istituzionali e delle determinazioni dei Responsabili d'Area.
Risultato raggiunto	Il sistema di informatizzazione è stato implementato attraverso la completa digitalizzazione delle procedure di approvazione delle determinazioni, deliberazioni e decreti; a fine anno, la gestione degli atti è stata ulteriormente implementata attraverso l'acquisto del software per la digitalizzazione anche delle ordinanze, dei contratti pubblici e delle scritture private. Al processo di implementazione si è contribuito anche attraverso il collegamento tra il software gestionale dell'attività di segreteria dell'ente e il gestionale della contabilità, operazione che ha permesso di ridurre notevolmente i tempi di attestazione della copertura finanziaria degli atti e di emissione dei mandati di pagamento.

Obiettivo n. 2

Titolo obiettivo	Trasparenza: attuazione obblighi del ricostruito d.lgs. n. 33/2013 dal FOIA 2016: D.lgs. n. 97/2016.
Risultato atteso	Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza.
Risultato raggiunto:	L'ente ha dato attuazione alle modifiche legislative del d.lgs. n. 33/2013, implementando le pubblicazioni di tutte le sezioni di "Amministrazione Trasparente". Risulta ancora da implementare la sezione "Bandi di gara e contratti".

Obiettivo n. 3

Titolo obiettivo	Attuazione degli interventi/azioni previsti e programmati nel Piano Anticorruzione.
Risultato atteso:	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione - Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente.
Risultato raggiunto:	Gli uffici hanno provveduto, ciascuno per quanto di competenza, all'attuazione di quanto previsto nel Piano. In particolare, sono state richieste le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità prima dell'affidamento di incarichi professionali e alla stipulazione di ogni contratto è stato allegato il patto di integrità debitamente sottoscritto dai soggetti aggiudicatari. I responsabili di Servizio e il Segretario Comunale hanno reso la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità. Non sono emerse nel corso dell'anno situazioni per le quali sia stato necessario attivare le ulteriori misure previste dal Piano. Il risultato atteso può, quindi, dirsi complessivamente rispettato.

Obiettivo n. 2 OBIETTIVI TRASVERSALI 2017

Obiettivo n. 1

Titolo obiettivo	Istituzione commissione controlli
Risultato atteso:	Provvedere alla costituzione di una commissione specifica per l'attività dei controlli interni.
Risultato raggiunto:	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, l'Ente ha provveduto ad espletare una prima sessione di controllo sugli atti del secondo semestre 2016 ed una seconda sessione sugli atti del primo semestre 2017. Gli esiti del controllo sono stati trasmessi, oltre che ai responsabili d'area, al Nucleo di Valutazione, all'Organo di Revisione e agli Amministratori Comunali.

Obiettivo n. 2

Titolo obiettivo	Piano di razionalizzazione della spesa
Risultato atteso:	Predisposizione del piano di razionalizzazione delle spese
Risultato raggiunto:	Con deliberazione della Giunta Comunale n. 112 del 18.12.2017, l'Ente ha approvato il Piano triennale di contenimento delle spese di funzionamento per il triennio 2018-2020, individuando le misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei seguenti beni: dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio; autovetture di

	servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo; beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.
--	--

PERFORMANCE INDIVIDUALE 2017

Unità Organizzativa: Servizio Amministrativo

Responsabile: Dott.ssa Patrizia Muceli

Obiettivo N. A1

Titolo obiettivo	Implementazione del sistema del protocollo informatico
Risultato atteso:	Ricognizione e riclassificazione dei titolari di protocollo al fine di renderli più corrispondenti alla concreta attività dell'Ente
Risultato raggiunto:	come da relazione del Responsabile del Procedimento a riguardo, si precisa che il protocollo contiene più di 7600 titolari. L'obiettivo è stato raggiunto per circa l'80%

Obiettivo N. A2

Titolo obiettivo	Attività di tipo culturale da svolgersi nella biblioteca
Risultato atteso:	Implementazione di iniziative culturali, anche attraverso mostre e incontri formativi presso la biblioteca Comunale
Risultato raggiunto:	Sono state organizzate diverse attività- il giorno 27 novembre, in collaborazione con la scuola, sono state organizzati dei laboratori con gli alunni della classe 1 e 2 della scuola Primaria: la prima fase del laboratorio si è tenuta sul Bibliobus collocato nello spazio adiacente alla biblioteca di fronte al caseggiato dell'Istituto scolastico ed è consistita nella lettura di una storia; mentre la seconda si è tenuta nei locali della biblioteca e ha visto i bambini impegnati in un'attività di ricostruzione della storia appena letta attraverso l'utilizzo della carta, al fine di stimolare la loro immaginazione e fantasia. Il secondo evento previsto per il 15/12/2017 non si è potuto tenere per indisponibilità dell'autore.

Obiettivo N. A3

Titolo obiettivo	individuazione delle modalità di contribuzione allo sviluppo socio- culturale e dello sport
Risultato atteso:	modifiche al vigente Regolamento per l'assegnazione di contributi economici diversi a enti, istituzioni, associazioni e altre forme associative
Risultato raggiunto:	entro il 31/12 è stata presentata una proposta di "regolamento per l'assegnazione di contributi economici a enti, istituzioni e altre forme associative (proposta 337 del 28/12/2017)

Unità Organizzativa: Servizio Finanziario

Responsabile: Dott.ssa Dina Macis

Obiettivo n. 1

Titolo obiettivo	Rendere concreto e operativo il sistema di Pago PA.
Risultato atteso:	Implementazione ed entrata a regime del sistema del nodo dei pagamenti Pago PA.
Risultato raggiunto:	Con determinazione n. 717 del 29.12.2017 l'Ente ha aderito alla piattaforma tecnologica "Nodo dei pagamenti-SPC" tramite l'intermediario tecnologico Poste Italiane S.p.A., attraverso il servizio di incasso denominato "Bollettino - Incassi Evoluti - Profilo avanzato - Incasso e Rendicontazione con predisposizione - Posizioni di incasso" previsto al momento per la riscossione della TARI. Non è stato possibile avviare il servizio nel 2017 in quanto il ruolo TARI risultava già emesso al momento dell'affidamento dell'incarico a Poste Italiane.

Obiettivo n. 2

Titolo obiettivo	Ricognizione del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente.
Risultato atteso:	Avviare una completa ricognizione del patrimonio dell'Ente al fine di individuare ipotesi di mancato introito di fitti e canoni concessori e regolarizzazione situazioni pendenti.
Risultato raggiunto:	La ricognizione del patrimonio immobiliare è stata avviata individuando inizialmente i contratti al momento in essere relativi alle sospensioni di uso civico. Per ciascun contratto è stata verificata la regolarità dei pagamenti e si è provveduto a sollecitare i contraenti inadempienti. Da tali attività di ricognizione è emerso che su 34 contratti in essere, le posizioni irregolari erano pari a 24; a seguito dell'inoltro dei solleciti sono state regolarizzate dieci posizioni. Per quanto concerne il patrimonio mobiliare, l'ufficio di polizia locale ha predisposto un elenco dei beni mobili che potrebbero essere dismessi tramite alienazione a terzi.

Obiettivo n. 3

Titolo obiettivo	Adeguamento ordinamento interno del Servizio Tributario.
Risultato atteso:	Predisposizione di un nuovo regolamento generale delle Entrate.
Risultato raggiunto:	Al termine dell'esercizio 2017 gli uffici hanno cominciato ad elaborare un nuovo regolamento generale delle entrate, al fine di adeguarlo alle novità normative e alle esigenze dell'Ente. Il regolamento è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 14.02.2018. L'adozione, sebbene tardiva, ha consentito comunque l'entrata in vigore dello stesso a partire dal 1° gennaio 2018.

Unità Organizzativa: Area Tecnica

Gianfranco Cavia

Obiettivo N. T1

Titolo obiettivo	Aggiornamento Piano Protezione civile
Risultato atteso:	Avviare le procedure di aggiornamento alla vigente normativa del piano di protezione civile.
Risultato raggiunto:	L'Ufficio ha avviato 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; sono stati inoltre organizzati vari incontri con tutte le parti attive previste dal Piano (Amministratori, tecnici, dipendenti comunali e organizzazioni di volontariato) per una corretta applicazione del Piano stesso. Nel 2018 si prevede di ultimare la procedura di Approvazione del Piano Comunale, individuare nominare e formare tutte le figure interessate negli interventi di Protezione Civile, organizzare ulteriori incontri con gli interessati e con la cittadinanza per rendere pubblico il contenuto del Piano per una corretta applicazione dello stesso.

Obiettivo N. T2

Titolo obiettivo	Struttura Ghenna e Ruge
Risultato atteso:	Valorizzazione, anche attraverso l'affidamento all'esterno, della struttura di Ghenna e Ruge – Avvio del Procedimento
	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

Risultato raggiunto:	<p>struttura.</p> <p>In data 13/12/2017 la GC con atto n. 107 ha emanato le direttive all'ufficio, per l'affidamento all'esterno della struttura.</p> <p>Successivamente in data 29/12/2017 prot. 6856, l'Ufficio ha provveduto alla pubblicazione sul'Albo Pretorio On line, dell'avviso esplorativo di "Indagine di mercato di per la partecipazione ad una eventuale gara mediante procedura negoziata per l'affidamento di: "Concessione in locazione e gestione della struttura turistico - ricettiva in localita' Ghenna e Rugge in agro di Urzulei" .</p> <p>Durante il periodo di pubblicazione dell'avviso, sono pervenute perplessità riguardo allo stato di fatto della struttura ed alla limitata durata del periodo di concessione. Si è pertanto ritenuto di revocare la pubblicazione, al fine di redigere un dettagliato Piano economico e finanziario, da allegare al nuovo avviso, che verrà pubblicato nell'arco del 2018</p>
----------------------	--

Obiettivo N. T3

Titolo obiettivo	Attività di tutela del patrimonio boschivo
Risultato atteso:	Valorizzazione e tutela del patrimonio boschivo anche attraverso l'utilizzo dei mezzi dell'Ente. Avvio del Procedimento
Risultato raggiunto:	<p>Per quanto riguarda la valorizzazione e la tutela del Patrimonio boschivo, l'Ufficio si è attivato, seguendo numerosi Cantieri comunali (Verde e Su Sercone) finanziati dalla Regione, e partecipando ai Bandi comunitari che prevedevano finanziamenti in tal senso, predisponendo durante l'anno 2017 anche un ricorso gerarchico, andato poi a buon fine, nei confronti di un rigetto dell'istanza di finanziamento. Attualmente si è in attesa dell'accreditamento delle somme per predisporre gli interventi di valorizzazione e tutela di un'ampia superficie boscata ubicata nel Supramonte di Urzulei.</p> <p>Per quanto riguarda la concessione in uso del mezzo (Tipo Terna) Si è proceduto all'invio di n. 4 lettere di invito, ad operatori in possesso dei necessari requisiti per la conduzione del mezzo, consegnata dalla RAS ai Comuni di Urzulei e Talana;</p> <p>Unitamente alla lettera è stato trasmesso un capitolato d'onere particolarmente articolato, in quanto doveva tener conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - della superficie complessiva nell'intero territorio comunale in cui è possibile intervenire (tante zone boscate sono inaccessibili o comunque difficili da raggiungere); - degli interventi preventivamente autorizzati dall'Ispettorato Forestale;

	<p>- dal fatto che gli interventi possono essere effettuati in particolari periodi, in quanto da regolamento la Terna risulterà in concessione sia al Comune di Urzulei che al Comune di Talana;</p> <p>Alla scadenza imposta dalla lettera di invito, non risulta pervenuta alcuna offerta;</p> <p>Si prevede di riproporre l'appalto di concessione del mezzo entro il 2018.</p>
--	--

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Segretario comunale

Unità Organizzativa: segretario comunale

Dott.ssa Patrizia Muceli

Obiettivo N. S1

Titolo obiettivo	Anticorruzione e Trasparenza
Risultato atteso:	Attuazione Piano Anticorruzione: aggiornamento Piano Anticorruzione, monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano, referto controlli interni sulla base di quanto definito nel regolamento dell'Ente. Presidio della sezione Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale dell'ente.
Risultato raggiunto:	<p>Il PTPC è stato aggiornato con deliberazione di G.C. n. 10 del 30/01/2017 e in allegato al Piano sono stati approvati: 1. Schede valutazione rischio; 2. Riepilogo valutazione rischio; 3. Modulo segnalazione illeciti; 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 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. 1170 del 20/03/2017, di integrazione della precedente nota prot. 1275 del 20/02/2017, sono stati trasmessi i moduli per gli adempimenti degli obblighi di</p>

	<p>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 e 1 semestre 2017 con determinazione n. 525 del 22/10/2017, recante "adozione misure organizzative e modalità operative per l'effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa".</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 Tortolì e di Tertenia, Triei e Talana. Nel corso del 2017 si sono associati altri comuni.</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>
--	--

Unità Organizzativa: segretario comunale

Dott.ssa Patrizia Muceli

Obiettivo N. S2

Titolo obiettivo	Coordinamento attività Responsabili di Servizio Titolari di Posizione Organizzativa
Risultato atteso:	"Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili d'area, tramite note, circolari o incontri con i responsabili in forma singola o collegiale.
Risultato raggiunto:	Sono stati svolti incontri individuali e collegiali con cadenza settimanale o bisettimanale con i Responsabili di Servizio titolari di P.O. volti a discutere le problematiche dell'Ente. Sono state altresì diramate note e circolari. In data 11/12/2017, con nota prot. 6421, è stata diramata una nota avente ad oggetto: controllo della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni. Suggestivi operativi e schemi di atti.

Unità Organizzativa: segretario comunale

Dott.ssa Patrizia Muceli

Obiettivo N. S 3

Titolo obiettivo	Coordinamento attività di gestione e valutazione del personale
------------------	---

Risultato atteso:	Predisposizione e adozione di un nuovo sistema di valutazione della performance individuale e collettiva.
Risultato raggiunto:	con Deliberazione di G. C. n. 87 del 06/10/2017 è stato adottato l'allegato regolamento recante " <i>Sistema di valutazione delle performance e di pesatura delle posizioni organizzative</i> ", adeguato alle prescrizioni e indirizzi di cui ai titoli II e III del D. Lgs. n. 150/2009, così come modificato ad opera del D.Lgs. 74 del 2017.

Il risultato complessivo può essere così rappresentato:

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
AREA	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
SERVIZIO AMMINISTRATIVO	91,05
SERVIZIO FINANZIARIO	90,08
SERVIZIO TECNICO	91,75

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
AREA	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
SERVIZIO AMMINISTRATIVO	88,13
SERVIZIO FINANZIARIO	88,46
SERVIZIO TECNICO	90,76