

Comune di Solarussa  
Provincia di Oristano

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

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

**ESERCIZIO 2019**

**A cura di**

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO: Dott. Marco Casula

RESPONSABILE FINANZIARIO: Dott.ssa Tiziana Maria Pisu

RESPONSABILE PERSONALE: Dott. Marco Casula

RESPONSABILE TECNICO: Ing. Domenico Sanna

- **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 1/2019 del 21.06.2019**
- **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 66 del 15.07.2019 e rimodulati con del. G.C. n. 106 del 22.11.2019**

## **INDICE**

ESERCIZIO 2019.....	1
PREMESSA.....	3
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI.....	3
ORGANIGRAMMA DELL'ENTE.....	4
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	5
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	9
RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA.....	10
ESITO CONTROLLI INTERNI.....	11
PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE.....	11
DIL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE.....	12
IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019.....	13
RELAZIONE SUI RISULTATI 2019 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA.....	14

## PREMESSA

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

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

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

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

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

La popolazione residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2019, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a n° 2.349 residenti complessivi, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2019		
Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2019		2.349
Di cui popolazione straniera		35
Descrizione		Dati
Nati nell'anno		10
Deceduti nell'anno		34
Immigrati		81
Emigrati		78
Popolazione per fasce d'età ISTAT		Dati
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	106
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	147
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	297
Popolazione in età adulta	30-65 anni	1.211
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	176
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		Dati
Prima infanzia	0-3 anni	55
Utenza scolastica	4-13 anni	177
Minori	0-18 anni	327
Giovani	15-25 anni	221

## ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolata in n. 4 Settori come di seguito denominati:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2019			
<b>Settore Amministrativo e Socio Culturale</b>	<b>Settore Tecnico Manutentivo</b>	<b>Settore Finanziario</b>	<b>Settore Vigilanza e Tributi</b>

Al numero dei settori non corrisponde un eguale numero di Responsabili titolari Posizione Organizzativa e assegnatari delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. 267/200. L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 2 P.O.

La struttura dell'Ente non ha subito negli ultimi anni 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 2019	
<b>Personale in servizio</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Segretario Comunale (unità operative)	<b>1</b>
Posizioni Organizzative (unità operative)	<b>2</b>
Dipendenti (unità operative)	<b>13</b>
<b>Totale unità operative in servizio</b>	<b>16</b>
<b>Età media del personale</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Segretario Comunale (unità operative)	<b>51</b>
Posizioni Organizzative	<b>39</b>
Dipendenti	<b>49,8</b>
<b>Totale Età Media</b>	<b>49,2</b>
<b>Analisi di Genere</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
% PO donne sul totale delle PO	<b>50</b>
% donne occupate sul totale del personale	<b>43,75</b>
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	<b>100</b>
<b>Indici di assenza</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Malattia + Ferie + Altro	<b>587</b>
Malattia + Altro	<b>123</b>

## ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

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

Rispetto all'anno 2020, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla Delibera Anac 213/2020, sono stati monitorati i seguenti obblighi di pubblicazione:

### ALLEGATO 2.1 ALLA DELIBERA N. 213/2020 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 30/06/2020

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
<b>Consulenti e collaboratori</b>	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)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n.165/2001		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)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e <b>le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori*</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	

	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	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	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 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:	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	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) 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)
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)			
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della	Tempestivo

			funzione o la corretta erogazione di un servizio	
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata  ADEMPIMENTO NON DOVUTO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
<b>Informazioni ambientali</b>	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

L'organo di valutazione ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 30 giugno 2020 della delibera n. 213/2020. L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza si attesta intorno al 90%.

## ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

Di seguito vengono riportati gli esiti relativi all'applicazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione messe in atto dal Comune di Solarussa in base al PTPCT adottato nell'esercizio 2019:

<b>STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>				
<b>ANNO 2019</b>				
	Azioni	Attuazione		Azioni svolte
		SI	NO	
1	Pubblicazione sul sito dei documenti previsti dal Piano per la Trasparenza	X		Pubblicazione tempestiva dei diversi documenti
2	ADESIONE AL SISTEMA PAGO PA	X		Aderito alla convenzione della Regione
3	RAZIONALIZZAZIONE E PUBBLICAZIONE MODULISTICA		X	È stato fatto l'affidamento per la realizzazione del nuovo sito
4	ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI		X	È stato fatto l'affidamento per la realizzazione del nuovo sito

## RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Il legislatore ha disciplinato i precisi obblighi di finanza pubblica al fine del monitoraggio degli adempimenti ed individuato un articolato sistema sanzionatorio/premiale rispettivamente, in caso di mancato conseguimento del saldo non negativo tra entrate finali e spese finali e in caso di rispetto del saldo a determinate condizioni. Sussistono dunque pesanti ripercussioni sul bilancio dell'anno successivo a carico dell'ente locale inadempiente con conseguenti rilievi sulle performance dello stesso. Quest'ultimo, infatti si vedrà ridurre il fondo sperimentale di riequilibrio e il fondo perequativo nella misura pari alla differenza tra il risultato registrato e l'obiettivo programmatico predeterminato. L'Ente locale, oltre a non poter impegnare spese correnti al di sopra di quelle medie degli ultimi tre anni, non potrà ricorrere all'indebitamento per investimenti, né ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo o qualsivoglia tipologia contrattuale; dovrà infine ridurre le indennità di funzione e i gettoni di presenza (art. 31, c. 26, l. n. 183 del 2011). Rispetto a tale obbligo il Comune di Solarussa risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

<b>Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2019</b>	<b>SI - NO</b>
Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 – (Art. 9 legge 243/2012)	SI
<b>Rispetto del Tetto di Spesa del Personale</b>	<b>SI - NO</b>
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
<b>Rispetto Tetto Salario Accessorio</b>	<b>SI - NO</b>
Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale art.1 comma 236 della legge 28 dicembre 2015, n. 208	SI

## ESITO CONTROLLI INTERNI

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

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

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

Il Referto conclusivo relativo alle sessioni dell'anno 2019 del Segretario Comunale sui controlli interni, di cui trattasi, evidenzia che l'indice di conformità globale sugli atti sottoposti a controllo è pari al 95%.

## PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

Il Comune garantisce il rispetto delle pari opportunità:

- nella selezione del personale;
- nell'affidamento di compiti e responsabilità;
- nell'affidamento di incarichi e collaborazioni esterne;

e in tutti i procedimenti che possano riguardare il rispetto delle pari opportunità.

## IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

### Documenti di riferimento

1. Programma di Mandato del Sindaco 2016/2021 (approvato con delibera di C.C. n 27 del 04.07.2016). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Documento Unico di Programmazione 2019/2021 (approvato con delibera di C.C. n 05 del 18.03.2019) che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.
3. Bilancio di Previsione Finanziario (approvato con Delibera di C.C. n 05 del 18.03.2019);
4. Piano Esecutivo di Gestione Piano Obiettivi annuali di gestione (approvato con Delibera di G.C. n. 66 del 15.07.2019 e rimodulati con Del. G.C. n. 106 del 22.11.2019);
5. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e di graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009 e s.m.i., adottato con delibera G.C. n. 65 del 15.07.2019.

## Il Piano degli Obiettivi 2019

L'Ente si è dotato di un Piano degli Obiettivi di Performance, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 66 del 15.07.2019 e rimodulati con Del. G.C. n. 106 del 22.11.2019, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2019 ha seguito il seguente schema:

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

## Relazione sui risultati 2019 per unità organizzativa

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2019 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 2019 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere considerate le seguenti:

- ✓ Ritardo nella predisposizione delle relazioni finali sullo stato di attuazione degli obiettivi con conseguente ritardo nel completamento del ciclo di gestione delle performance;
- ✓ Rallentamenti nell'attività ordinaria dovuta ai maggiori adempimenti connessi all'emergenza epidemiologica Sars-CoV-2;

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA****Obiettivo N. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	IMPLEMENTAZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE CON INSERIMENTO COSTANTE DI TUTTI I DATI E LE INFORMAZIONI NEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DELLA TRASPARENZA (IN APPLICAZIONE DEL D.LGS. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016).
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	L'ufficio ha provveduto all'implementazione delle sezioni dell'area "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di propria competenza nello specifico : - Bilancio di Previsione ed al Consuntivo e relativi allegati; - Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio; - Pagamenti dell'Amministrazione (dati sui pagamenti, indicatori di tempestività dei pagamenti, iban e pagamenti informatici, ammontare dei debiti); - Patrimonio Immobiliare. - Relazione Revisore Conti. - Sanzioni Corte dei Conti. L'obiettivo si considera pienamente raggiunto.
<b>INDICATORI</b>	OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%

**Obiettivo N. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	RIDURRE LA OPPORTUNITA' DI MANIFESTAZIONE DI CASI DI CORRUZIONE MEDIANTE LA CORRETTA IMPLEMENTAZIONE DI QUANTO PREVISTO NEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE....
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	In riferimento a quanto previsto dal Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'Ente per la riduzione dei fenomeni di corruzione per quanto riguarda i procedimenti di propria competenza, si comunica quanto segue: - <u>Concessione di sussidi (RIF. 08 TAB. Allegato 1)</u> : la responsabile del servizio finanziario si occupa delle leggi di settore (neoplasie, talassemici e nefropatici): mentre per le neoplasie la Regione Sardegna prevede solo dei rimborsi spese (viaggio e soggiorno) per i talassemici (ed assimilati) e per i nefropatici le leggi di riferimento prevedono degli assegni mensili o legati a particolari eventi (trapianto). La corresponsione dei rimborsi e/o degli assegni mensili è regolata dalle leggi regionali di riferimento che prevedono, innanzitutto, un reddito massimo o dei livelli di reddito diversi, la presentazione della documentazione che attesti il diritto al beneficio e l'avvenuta prestazione. Pertanto, i rimborsi e la corresponsione degli assegni sono stati erogati sulla base di criteri predeterminati a seguito della presentazione di tutta la documentazione prevista dalle leggi, senza nessuna discrezionalità: circostanza che ha eliminato la possibilità di fenomeni di corruzione. - <u>Gestione ordinaria delle entrate in bilancio (RIF.13)</u> : come evidenziato dal Piano summenzionato, il fenomeno corruttivo nella gestione delle entrate potrebbe manifestarsi con concessione di dilazioni, sconti ecc. i quali dovrebbero produrre, se applicati, uno scostamento tra previsione ed accertamento. In particolare, il dato sarebbe evidente nelle previsioni delle entrate tributarie e delle entrate extratributarie: come riportato nel conto del bilancio 2019, le entrate tributarie hanno evidenziato, al contrario, maggiori entrate rispetto alle previsioni mentre, per quanto riguarda le entrate extratributarie, lo scostamento tra accertamenti e previsioni definitive è

	<p>legato alla valutazione delle previsioni d' entrata in particolare per quei servizi il cui introito è legato a situazioni facilmente modificabili (ad es. le previsioni dei proventi da mensa scolastica legate alla frequentazione degli alunni).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Gestione ordinaria delle spese in bilancio (RIF. 14)</u>: come precisato nel Piano di prevenzione della corruzione, la gestione della spesa risponde ormai a degli automatismi regolati dalla legge i quali, per come sono stati concepiti, hanno anche lo scopo di ridurre al minimo il rischio di corruzione. Pertanto, come indicato nelle misure specifiche del Piano, potrebbero assumere rilevanza solo variazioni particolarmente significative da segnalare al RPCT che non sono state finora riscontrate.</li> <li>- <u>Accertamenti e verifiche tributi locali (RIF. 15,16,17)</u>: la gestione dei tributi di competenza del servizio finanziario riguarda ruoli pregressi che si sta procedendo a verificare tramite il sito di Equitalia ed la registrazione dei tributi che si incassano "per cassa" (IMU). Come rilevato nel Piano, l'automatizzazione del sistema di gestione consente, rendendo automatico ogni passaggio del procedimento, di stabilire a priori criteri e modalità (evitando particolarismi, interventi "ad personam" e, quindi, il rischio di corruzione) da adottare con particolare riguardo per quei tributi da annullare, revocare o per i quali non si procede per la messa a ruolo.</li> </ul>
<b>INDICATORI</b>	OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%.

#### Obiettivo N. \_3

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	GARANTIRE UN ELEVATO STANDARD DEGLI ATTI PRODOTTI IN BASE ALLE RISULTANZE DEI CONTROLLI INTERNI....
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	L'ufficio finanziario non ha ricevuto segnalazioni sugli atti relative ai controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.
<b>INDICATORI</b>	OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%.

#### Obiettivo N. \_4

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI AI FORNITORI: RIDUZIONE DELLE TEMPISTICHE.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>L'INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DEL PERIODO 01.01.2019-31.12.2019 è PARI A <b>- 7,93 GIORNI</b>.</p> <p>L'INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DEL PERIODO 01.01.2018-31.12.2018 è PARI A <b>+ 9,80 GIORNI</b>.</p> <p>GLI INDICATORI DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI SONO PUBBLICATI SUL SITO DEL COMUNE DI SOLARUSSA- SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE- INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI</p>
<b>INDICATORI</b>	<p>OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%.</p> <p>RIDUZIONE COMPLESSIVA RISPETTO AL 2018 – <b>17,73 GIORNI</b>.</p>

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

#### Obiettivo N. \_1

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	GARANTIRE IL CONTROLLO EFFETTIVO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE DELLE PRESTAZIONI IN ATTUAZIONE DELL'ART. 31 C. 12 DEL D.LGS. 50/2016...
-------------------------	--



<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>L'ufficio finanziario, per sua stessa natura occupandosi prevalentemente di adempimenti correlati a bilancio, rendiconto, stipendi ed ai pagamenti, attiva in poche occasioni procedimenti di affidamento ex D.lgs. 50/2016.</p> <p>Nel 2019, stante l'obbligatorietà che non pareva più prorogata della redazione obbligatoria dello stato patrimoniale, (la L. 157 del 19.12.2019 ha poi sostituito, per i Comuni sotto i 5.000 abitanti, la redazione della contabilità patrimoniale con la redazione dello stato patrimoniale semplificato) si è dovuto provvedere a effettuare una ricognizione completa dei beni immobili e mobili in possesso dell'Ente.</p> <p>L'ufficio finanziario ha provveduto, innanzitutto, ad affidare la ricognizione e l'inventario dei beni mobili ed immobili.</p> <p>La fase di rilevazione (iniziata ad aprile 2019) è stata concordata con un'addetta del fornitore del servizio (mail del 11.04.2019) e successivamente, per vie brevi, tramite telefono.</p> <p>Stante la complessità della rilevazione del patrimonio dell'Ente, i signori Carrus e Nigreddu hanno accompagnato l'addetta ad ogni rilevazione sia all'interno dell'ufficio comunale (per la rilevazione e l'inventario degli stessi) che, soprattutto all'esterno (scuole, campi sportivi, biblioteca, Casa Sanna, ex mattatoio, ex asilo, cimitero, area archeologica Pidighi ecc.), verificando l'esecuzione di quanto previsto nell'affidamento.</p> <p>La responsabile del servizio si è occupata di coordinare le attività tra la ditta affidataria ed i signori Carrus e Nigreddu.</p> <p>Pertanto, stante la costante ed attiva presenza dell'ufficio finanziario, che ha provveduto in ogni momento a verificare che la rilevazione e l'inventario (attraverso l'apposizione, ove possibile, delle etichette) fosse fatta secondo quanto pattuito, l'obiettivo può dirsi pienamente raggiunto.</p>
<b>INDICATORI</b>	<b>OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%.</b>

#### Obiettivo N. 2

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>RICLASSIFICAZIONE DEL BILANCIO PER IL PASSAGGIO ALLA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE E AGGIORNAMENTO INVENTARIO DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI DELL'ENTE.</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Come anticipato nella descrizione dell'obiettivo precedente, l'adempimento relativo alla redazione della contabilità economico-patrimoniale ha imposto che si provvedesse, prioritariamente, alla nuova rilevazione dei beni mobili ed immobili dell'Ente.</p> <p>In prima istanza la ditta affidataria ha richiesto il seguente materiale:</p> <p><b>PER LA PARTE MOBILIARE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Elenco di EDIFICI (SEDI) contenenti beni mobili di proprietà dell'ente, con indicato indirizzo, referente per la rilevazione e numero di telefono;</li> <li>2) PLANIMETRIE delle sedi da rilevare;</li> <li>3) Copia delle FATTURE di acquisto di beni mobili (anno 2018) con indicazione dell'attuale ubicazione dei beni acquistati o del settore che li ha in carico;</li> <li>4) LOGO dell'ente in formato jpg;</li> <li>5) Copia del Regolamento di Contabilità dell'Ente, per la parte interessante l'inventario;</li> <li>6) Organigramma dell'Ente, con indicate le posizioni dei Consegatari dei beni;</li> <li>7) Elenco degli AUTOMEZZI di proprietà dell'Ente con con indicato marca, modello e ufficio di assegnazione;</li> <li>8) Elenco delle ARMI in dotazione alla Polizia Municipale;</li> <li>9) Elenco dei FOTOCOPIATORI/MULTIFUNZIONI che eventualmente NON sono di proprietà (noleggio);</li> </ol> <p><b>PER LA PARTE IMMOBILIARE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Precedente INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI di proprietà comunale ed eventuale altro materiale ad esso attinente;</li> <li>2) DATI CATASTALI Fabbricati e Terreni;</li> <li>3) FOGLI CATASTALI formato DXF;</li> </ol>

	<p>4) Elenco degli immobili comunicati al Mef mediante il Portale del Tesoro;</p> <p>5) Copia degli ATTI NOTARILI/CONTRATTI interessanti il patrimonio per gli anni dal 1996 al 2018;</p> <p>6) STRADARIO comunale in formato file e documentazione utile relativa alle strade e agli IMPIANTI A RETE (fognature, acquedotti, gasdotti se di proprietà);</p> <p>7) Elenco delle maggiori OPERE IN CORSO (Immobilizzazioni in Corso) alla data odierna;</p> <p>8) Copia dello STATO PATRIMONIALE approvato per l'esercizio 2017;</p> <p>9) PIANO DELLE ALIENAZIONI e Valorizzazioni vigente.</p> <p>Gli uffici interessati hanno prodotto il materiale richiesto che l'ufficio finanziario ha inviato alla ditta.</p> <p>Successivamente, un'addetta del fornitore del servizio, con la stretta collaborazione dei signori Carrus e Nigreddu, ha provveduto a rilevare tutti i beni mobili ed immobili, all'interno ed all'esterno dell'edificio. Si è trattato di un impegno gravoso, anche in termini di tempo, in quanto ha necessitato della costante presenza dei dipendenti del servizio finanziario che hanno accompagnato fisicamente l'addetta verificando la corretta rilevazione di tutti i beni mobili ed immobili.</p> <p>Con la rilevazione tutti i beni sono stati etichettati.</p> <p>La fase successiva alla rilevazione è stata la riclassificazione dei beni secondo il nuovo schema ex D.Lgs. 118/11 avvenuta in costante collaborazione tra la ditta e l'ufficio finanziario (mail del 12.06.2020).</p>
<b>INDICATORI</b>	OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%.

### Obiettivo n. 3

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	ATTIVAZIONE DEL PROGETTO DEL SERVIZIO CIVILE "UNA COMUNITA' SOSTIENE SE' STESSA"
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Il responsabile del servizio finanziario, in qualità di OLP del progetto di servizio civile "Una Comunità sostiene sé stessa" ha attivato e seguito i volontari selezionati fino alla sospensione del progetto avvenuta nel mese di marzo 2020 a causa dell'emergenza epidemiologica (la scadenza naturale del progetto era prevista per il 29.04.2020).</p> <p>L'attivazione del progetto è avvenuta in data 30.04.2019 (comunicazione ministeriale prot. n. 2293 del 17.04.2019). Preventivamente, nel mese di dicembre 2018, erano state effettuate le selezioni durante le quali erano stati selezionati n. 4 volontari (come risulta dai documenti agli atti predisposti dall'O.L.P.). All'avvio del progetto, l'O.L.P. ha provveduto a contattare l'ISFORCOOP, precedentemente selezionata, per l'attivazione della formazione generica e di quella specifica nonché all'acquisto delle felpe e cappellini personalizzati che i volontari avrebbero dovuto utilizzare durante le attività inerenti il progetto.</p> <p>L'O.L.P. si è occupata della trasmissione al Ministero dei documenti relativi alle domande ricevute, agli atti della selezione e di tutta la documentazione necessaria per l'avvio e la prosecuzione dell'attività.</p> <p>L'O.L.P. ha tenuto costantemente i contatti con la sede del Ministero e la sede regionale del Servizio Civile Nazionale, fungendo da tramite tra queste ultime due strutture ed i volontari.</p> <p>L'O.L.P. si è occupata, inoltre, della conservazione e dell'aggiornamento dei registri relativi alla formazione nonché della registrazione delle presenze e dei permessi dei volontari.</p> <p>Nell'ultima fase, l'O.L.P. ha provveduto, viste le disposizioni della circolare ministeriali, a sospendere il progetto in base alle indicazioni fornite dagli amministratori</p>
<b>INDICATORI</b>	OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**Obiettivo N. \_1**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal Dlgs 97/2016)
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Così come negli anni precedenti, si è cercato di aggiornare quanto più tempestivamente possibile la sezione Amministrazione Trasparente, non solo nelle sezioni popolate automaticamente con il supporto dei software gestionali, ma anche le parti relative all'aggiornamento manuale.</p> <p>Particolare attenzione è stata riservata alla pubblicazione dei dati aggiornati relativi agli adempimenti legati alla gestione del ciclo della performance:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema di misurazione e valutazione della Performance;</li> <li>- Piano della Performance;</li> <li>- Relazione sulla Performance;</li> <li>- Ammontare complessivo dei premi;</li> <li>- Dati relativi ai premi</li> </ul>

**Obiettivo N. \_2**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<p>Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2019 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.</p>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Sono stati attuati gran parte degli interventi e delle azioni previste dal Piano Anticorruzione, in particolare, rispetto agli obiettivi che lo stesso si poneva per l'anno 2019</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Per quanto concerne l'applicazione delle misure relative alle diverse Aree di rischio, a seguito di controllo successivo è emerso il rispetto delle stesse per ciascun servizio.</li> <li>2. Sono state implementate le misure di tutela del <i>whistleblower</i>. A tal fine il Comune di Solarussa si è dotato di un apposito modulo pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Corruzione che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione riservata.</li> <li>3. È stata effettuata la Formazione generale per tutti i dipendenti e formazione specifica suddivisa per Area per i Responsabili dei Servizi e per i relativi istruttori;</li> <li>4. Sono, inoltre, state applicate correttamente le misure relative alla gestione dei procedimenti e degli affidamenti, consentendo di ridurre al minimo le opportunità che si verificassero casi di corruzione.</li> <li>5. Integrazione del piano di prevenzione della corruzione con il piano triennale per la trasparenza.</li> <li>6. Pubblicazione completa sul sito web del Comune dei seguenti dati:             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informazioni relative ai procedimenti amministrativi relativi a tutte le aree dell'Ente (responsabile di procedimento, termine entro il quale sarà concluso il procedimento), secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;</li> <li>▪ Bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati al cittadino (le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'ANAC);</li> </ul> </li> </ol>

**Obiettivo N. 3**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Garantire un elevato standard degli atti prodotti in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Anche a seguito dei controlli interni, effettuati semestralmente, riguardo gli atti adottati dai singoli servizi dell'Ente nel corso del 2019, si evince sia nella verifica conclusa il 8 ottobre 2019, relativa al primo semestre, sia nella verifica conclusa il 20 febbraio 2020, relativa al secondo semestre 2019, che dall'analisi degli atti sottoposti a verifica risulta che gli stessi rispettano le disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente, che sono formalmente corretti nella redazione e nel rispetto delle procedure. È stata prestata la necessaria attenzione per garantire un elevato standard sia nella redazione degli atti, sia nella tempestività nell'adozione degli stessi, anche al fine di evitare disservizi per l'utenza e ritardi nel pagamento dei fornitori evitando possibili contenziosi.

**Obiettivo N. 4**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Gestione nuovi strumenti di programmazione 2020-2022: presentazione schema di Bilancio e allegati, con relativa proposta di Deliberazione alla Giunta entro il 31/12/2019. Ciascun Responsabile collaborerà alla stesura degli atti di programmazione sulla base delle richieste provenienti dal Responsabile del Servizio finanziario. Dovrà inoltre essere garantita la collaborazione all'elaborazione del DUP predisponendo gli atti e comunicando i dati richiesti dal Responsabile finanziario
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	È stata garantita piena collaborazione con l'Ufficio finanziario: <ul style="list-style-type: none"> <li>- nella stesura degli atti propedeutici (delibere n. 97 e 112 di Approvazione e Modifica del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2020-2022) per l'elaborazione del DUP approvato con delibera n. 126;</li> <li>- nella tempestiva comunicazione dei dati di competenza dei singoli servizi necessari per la predisposizione dello schema di bilancio.</li> </ul>

---

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DELL'AREA**


---

**Obiettivo N. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Nel corso dell'esercizio sono stati regolarmente eseguiti i controlli sulle prestazioni di cui all'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016. I Servizi interessati sono quelli della Gestione della Biblioteca Comunale e del Servizio di Ristorazione Scolastica per la Scuola dell'Infanzia. Relativamente al Servizio Bibliotecario la verifica è stata effettuata presso la Biblioteca Comunale in data 17 dicembre, come da verbale, controfirmato dall'operatore, il servizio è risultato rispondente a quanto previsto nel capitolato d'appalto ed alle regole di gestione del servizio. Relativamente al Servizio di Ristorazione Scolastica vi sono state diverse verifiche sulla regolare esecuzione del servizio sia in occasione delle ispezioni periodiche tenute dalla Commissione Comunale dedicata, sia da parte del Responsabile del Procedimento nelle date del 4 ottobre e 20 dicembre, con verbali regolarmente controfirmati dal gestore di regolare esecuzione del servizio.

#### Obiettivo N. \_2

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Implementazione banca dati dell'anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR): garantire tutte le attività volte alla conclusione della fase di subentro
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Riguardo l'obiettivo in oggetto sono stati implementati i servizi tendenti alla completa digitalizzazione dell'Ente.</p> <p>Sono state attuate tutte le attività propedeutiche al subentro, che, nello specifico, sono consistite nella verifica e soluzione degli errori bloccanti di allineamento della banca dati anagrafica comunale con quella dell'Agenzia delle Entrate (errori di allineamento nei codici fiscali, generalità non conformi dei soggetti censiti).</p> <p>Completate tali procedure di allineamento, è stato possibile ritirare, presso la Prefettura-UTG di Oristano le credenziali di accesso ad ANPR.</p> <p>Il subentro in ANPR da parte del Comune di Solarussa è avvenuto il 17 giugno 2019 come si evince dall'elenco dei Comuni subentrati in ANPR presente nel sito del Ministero dell'Interno al seguente indirizzo <a href="https://www.anpr.interno.it/portale/">https://www.anpr.interno.it/portale/</a>.</p> <p>L'attività si è conclusa con la comunicazione al Ministero della richiesta di rimborso inerenti le spese sostenute dall'Ente per la procedura di transito alla nuova Anagrafe Nazionale.</p>

#### Obiettivo N. \_3

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Espletamento procedure concorsuali per sostituzione Assistente Sociale ed Operatore Sociale con relativa presa in servizio entro il 31.07.2019 per la prima ed il 31.12.2019 per l'Operatore Sociale
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Riguardo la sostituzione dell'Assistente Sociale è stata regolarmente portata a termine la procedura concorsuale con determinazione n. 7 del Segretario Comunale in data 11.07.2019.</p> <p>La stessa si è svolta con un concorso per titoli ed esami che ha avuto circa n. 70 iscritti e oltre n. 50 partecipanti alle due prove scritte. La commissione, composta da due risorse interne ed una esterna ha provveduto alla correzione degli elaborati ed alla successiva gestione delle prove orali. Sono risultati n. 4 candidati idonei oltre la vincitrice, che ha preso servizio l'1 agosto 2019.</p> <p>Per quanto concerne l'Operatore Sociale è stata sottoscritta una convenzione con il vicino Comune di Villanova Truschedu per l'utilizzo congiunto dell'Operatore Sociale dipendente di questo Comune, ai sensi dell'art. 14 del CCNL del 2001, che dal 1 gennaio 2020 svolge n. 16 ore settimanali presso il Comune di Solarussa.</p>

#### Obiettivo N. \_4

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Attivazione e gestione, in collaborazione con il servizio finanziario, del progetto del Servizio Civile Nazionale dal titolo "Una Comunità sostiene se stessa".
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Il Progetto è stato gestito in collaborazione con il servizio finanziario perché pur essendo lo stesso un progetto di tipo Socio Assistenziale l'Operatore Locale del Progetto (OLP) era la Responsabile del Servizio Finanziario. Pertanto è stato avviato e gestito in collaborazione tra i due servizi.</p> <p>Il Progetto è pressoché giunto a conclusione in considerazione del fatto che, su disposizione Ministeriale lo stesso è stato sospeso nella seconda metà del mese di marzo 2020 a causa dell'emergenza epidemiologica da Sars CoV-2 mentre la scadenza del progetto era prevista per il 29.04.2020.</p> <p>Alla data odierna il Servizio non ha ancora avuto l'autorizzazione per la ripresa.</p>

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/PERFORMANCE INDIVIDUALE**

**Obiettivo N. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Prosecuzione delle attività avviate nel corso dell'anno 2018, si richiede al Servizio di assicurare la prosecuzione delle attività inerenti le opere pubbliche in itinere nel pieno rispetto del cronoprogramma, in accordo con le tempistiche condivise con l'Amministrazione.
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interventi di messa in sicurezza infrastruttura viaria della borgata di Pardu Nou.</li> <li>2. Riqualificazione urbanistica di aree a valenza ambientale caratterizzate dalla presenza di elementi infrastrutturali e insediativi (legge Regionale 23 aprile 2015, n.08 – articolo 40) - del Complesso Industriale Dismesso della Ex Olearia In Solarussa.</li> <li>3. POR FESR Sardegna 2014/2020. Asse Prioritario IV "Energia sostenibile e qualità della vita". Azione 4.3.1. Attuazione D.G.R. n. 63/19 del 25.11.2016. PROGETTO SPERIMENTALE DI RETI INTELLIGENTI "MICRO GRID" CONSISTENTE IN UN ACCUMULATORE DA ASSERIRE ALL'IMPIANTO FOTOVOLTAICO PRESENTE NELLA SCUOLA MEDIA.</li> <li>4. Micro interventi arredo urbano e opere pubbliche.</li> <li>5. Intervento strutturale conseguente a fenomeni fessurativi di parte delle murature portanti in elevazione – Casa Sanna.</li> <li>6. Interventi di efficientemente energetico e adeguamento normativo edificio polifunzionale Ex Scuola Materna.</li> <li>7. LAVORAS Programma integrato plurifondo per il lavoro “Misura Cantieri di nuova attivazione”.</li> <li>8. PROGETTO TRANSFRONTALIERO T.R.I.G - Eau “Transfrontalierità, Resilienza, Innovazione &amp; Governance per la prevenzione del Rischio Idrogeologico” - finanziato dal programma comunitario Italia Francia marittimo 2014 -2020.</li> <li>9. Piano straordinario di edilizia scolastica Iscol@ - Asse 2 Rinnovo di arredi e attrezzature degli edifici scolastici.</li> <li>10. Restauro e messa in sicurezza della Chiesa (Santuario) Madonna della Grazie.</li> <li>11. Manutenzione dei corsi d'acqua e mitigazione del rischio idrogeologico dei bacini idrografici – D.G.R. n.33/16 del 04.07.2017.</li> <li>12. Lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e riqualificazione energetica impianto di illuminazione pubblica.</li> <li>13. Lavori inerenti gli VALORIZZAZIONE DEL COMPLESSO NURAGICO DI PIDIGHI</li> <li>14. Stralcio funzionale dei lavori di ripristino degli impianti sportivi danneggiati dall'alluvione del 18-19 novembre 2013.</li> <li>15. Interventi per il superamento delle problematiche idrauliche del canale coperto “Riu Bia Traversa” codice PGRA OR_I791_00” - Fondo per la progettazione di cui all'art. 55 della legge 28 dicembre 2015, n. 221 disciplinato per la sua attuazione dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 luglio 2016</li> </ol>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interventi di messa in sicurezza infrastruttura viaria della borgata di Pardu Nou.</li> <li>a) Prima fase della procedura di realizzazione:</li> </ol>

	<p>Approvazione Cronoprogramma Lavori Delibera G.C. n. 36 del 19.04.2019;  Approvazione Progetto Esecutivo Delibera G.C. n. 06 del 10.02.2020;  Det. U.T. a Contrarre n.42 del 25.02.2020;  Appalto lavori affidato: Det. U.T. n.158 del 07.07.2020;</p> <p>b) Contratto Rep. n. 8 del 2020.</p> <p>c) Intervento in fase di attuazione: In fase di esecuzione, 80% lavorazioni eseguite.</p> <p><b>2.</b> Riqualificazione urbanistica di aree a valenza ambientale caratterizzate dalla presenza di elementi infrastrutturali e insediativi (legge Regionale 23 aprile 2015, n.08 – articolo 40) - del Complesso Industriale Dismesso della Ex Olearia In Solarussa.</p> <p>a) Prima fase della procedura di realizzazione:  Approvazione Progetto Esecutivo Delibera G.C. n.105 del 18.12.2017;  Det. U.T. a Contrarre n. 338 del 20.12.2017;  Appalto lavori affidato: Det. U.T. n. 318 del 18.12.2018;</p> <p>b) Contratto Rep. n. 4 del 16.04.2019.</p> <p>c) Intervento in fase di attuazione: Consegna Lavori eseguita, 5% lavorazioni eseguite.</p> <p><b>3.</b> POR FESR Sardegna 2014/2020. Asse Prioritario IV "Energia sostenibile e qualità della vita". Azione 4.3.1. Attuazione D.G.R. n. 63/19 del 25.11.2016. PROGETTO SPERIMENTALE DI RETI INTELLIGENTI "MICRO GRID" CONSISTENTE IN UN ACCUMULATORE DA ASSERIRE ALL'IMPIANTO FOTOVOLTAICO PRESENTE NELLA SCUOLA MEDIA.</p> <p>a) Prima fase della procedura di realizzazione:  Approvazione Progetto Esecutivo Delibera G.C. n.114 del 22.12.2017;  Det. U.T. a Contrarre n. 340 del 22.12.2017;  Appalto lavori affidato: Det. U.T. n. 140 del 24.05.2018;</p> <p>b) Contratto Rep. n. 5 del 06.07.2018.</p> <p>c) Intervento concluso: invio saldo rendicontazione lavori 2019.</p> <p><b>4.</b> Micro interventi arredo urbano e opere pubbliche.</p> <p>a) Prima fase della procedura di realizzazione:  Det. U.T. a Contrarre e affidamento n. 250 del 12.09.2019;</p> <p>b) Intervento concluso.</p> <p><b>5.</b> Intervento strutturale conseguente a fenomeni fessurativi di parte delle murature portanti in elevazione – Casa Sanna.</p> <p>a) Prima fase della procedura di realizzazione:  Approvazione Progetto Definitivo/Esecutivo Delibera G.C. n. 60 del 08.07.2018;  Det. U.T. a Contrarre n. 329 del 20.12.2018;  Appalto lavori affidato: Det. U.T. n. 228 del 05.08.2019;</p> <p>b) Contratto Rep. n. 11 del 18.10.2019.</p> <p>c) Interventi di completamento:  Approvazione Progetto Definitivo/Esecutivo Delibera G.C. n. 105 del 22.11.2019;  Det. U.T. a Contrarre e affidamento analisi strutturali n. 416 del 24.12.2019;  Det. U.T. a Contrarre e affidamento sistemazione infissi n. 376 del 06.12.2019;  Det. U.T. a Contrarre e affidamento n. 27 del 04.02.2020;</p> <p>d) Intervento concluso: sono in corso le fasi di collaudo dell'opera con scomputo delle opere da realizzare con maggior maestria.</p> <p><b>6.</b> Interventi di efficientemente energetico e adeguamento normativo edificio polifunzionale Ex Scuola Materna.</p> <p>a) Prima fase della procedura di realizzazione:  Approvazione Progetto Definitivo/Esecutivo Delibera G.C. n. 63 del</p>
--	---

	<p>15.07.2019;  Det. U.T. a Contrarre n. 328 del 20.12.2018;  Appalto lavori affidato: Det. U.T. n. 228 del 05.08.2019;</p> <p>b) Contratto Rep. n. 229 del 06.08.2019.</p> <p>c) Intervento concluso: sono in corso le fasi di collaudo e completamento delle opere.</p> <p><b>7.</b> LAVORAS Programma integrato plurifondo per il lavoro “Misura Cantieri di nuova attivazione”.</p> <p>a) Prima fase della procedura di realizzazione:  Approvazione Progetto Definitivo/Esecutivo Delibera G.C. n. 60 del 13.07.2018;  Det. U.T. a impegno di Spesa n. 93 del 02.04.2019;</p> <p>b) Intervento concluso.</p> <p><b>8.</b> PROGETTO TRANSFRONTALIERO T.R.I.G - Eau “Transfrontalierità, Resilienza, Innovazione &amp; Governance per la prevenzione del Rischio Idrogeologico” - finanziato dal programma comunitario Italia Francia marittimo 2014 -2020.</p> <p>a) Prima fase della procedura di realizzazione:  Approvazione Progetto Definitivo/Esecutivo Delibera G.C. n. 44 del 20.05.2019;  Det. U.T. a contrarre di Spesa n. 141 del 23.05.2019;  Det. U.T. a affidamento n. 144 del 27.05.2019;</p> <p>b) Intervento primo lotto concluso.</p> <p><b>9.</b> Piano straordinario di edilizia scolastica Iscol@ - Asse 2 Rinnovo di arredi e attrezzature degli edifici scolastici.</p> <p>a) Prima fase della procedura di realizzazione:  Approvazione Progetto Definitivo/Esecutivo Delibera G.C. n. 25 del 22.03.2019;  Det. U.T. a Contrarre n. 84 del 28.03.2019;  Appalto lavori affidato: Det. U.T. n. 146 del 28.05.2019;</p> <p>b) Contratto Rep. n. 16 del 28.11.2019.</p> <p>c) Intervento concluso.</p> <p><b>10.</b> Restauro e messa in sicurezza della Chiesa (Santuario) Madonna della Grazie.</p> <p>a) Prima fase della procedura di realizzazione:  Approvazione Progetto Definitivo/Esecutivo Delibera G.C. n. 107 del 22.12.2017;  Det. U.T. a contrarre di Spesa n. 342 del 22.12.2017;  Det. U.T. a affidamento n. 139 del 24.05.2017;</p> <p>d) Contratto Rep. n. 08 del 20.07.2018.</p> <p>e) Interventi di completamento:  Det. U.T. a Contrarre e affidamento n. 230 del 07.08.2019;</p> <p>b) Intervento primo lotto e completamento concluso.</p> <p><b>11.</b> Manutenzione dei corsi d'acqua e mitigazione del rischio idrogeologico dei bacini idrografici – D.G.R. n.33/16 del 04.07.2017.</p> <p>a) Prima fase della procedura di realizzazione:  Approvazione Progetto Definitivo/Esecutivo Delibera G.C. n. 99 del 20.12.2018;  Det. U.T. a contrarre di Spesa n. 60 del 05.03.2019;  Det. U.T. a affidamento n. 65 del 18.03.2019;</p> <p>b) Contratto Rep. n. 10 del 03.10.2019.</p> <p>c) Interventi di completamento:  Det. U.T. a Contrarre e affidamento n. 230 del 07.08.2019;</p>
--	---



	<p>d) Intervento concluso.</p> <p><b>12.</b> Lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e riqualificazione energetica impianto di illuminazione pubblica.</p> <p>a) Prima fase della procedura di realizzazione:  Approvazione Progetto Definitivo Delibera G.C. n. 43 del 08.06.2018;  Approvazione Progetto Esecutivo Delibera G.C. n. 100 del 20.12.2018;  Det. U.T. a contrarre di Spesa n. 158 del 28.06.2018;  Det. U.T. a affidamento n. 209 del 27.09.2018;</p> <p>b) Contratto Rep. n. 10 del 23.10.2018.</p> <p>c) Interventi di completamento:  Approvazione Progetto Definitivo/Esecutivo Delibera G.C. n. 100 del 20.12.2018;  Det. U.T. a Contrarre n. 327 del 20.12.2018;  Det. U.T. a affidamento n. 95 del 02.04.2019;  Contratto Rep. n. 06 del 25.07.2019.</p> <p>d) Intervento concluso.</p> <p><b>13.</b> Lavori inerenti gli VALORIZZAZIONE DEL COMPLESSO NURAGICO DI PIDIGHI</p> <p>a) Prima fase della procedura di realizzazione:  Approvazione Progetto Fattibilità Delibera G.C. n. 103 del 22.11.2019;  Approvazione Progetto Esecutivo Delibera G.C. n. 23 del 18.05.2020;  Det. U.T. a contrarre di Spesa n. 136 del 11.06.2020;  Det. U.T. a affidamento n. 193 del 01.09.2020;</p> <p>b) Intervento non avviato.</p> <p><b>14.</b> Stralcio funzionale dei lavori di ripristino degli impianti sportivi danneggiati dall'alluvione del 18-19 novembre 2013.</p> <p>a) Prima fase della procedura di realizzazione:  Approvazione Progetto Definitivo Delibera G.C. n. 73 del 29.07.2019;  Det. U.T. a contrarre di Spesa n. 242 del 02.09.2019;  Det. U.T. a affidamento n. 263 del 26.09.2019;</p> <p>b) Contratto Rep. n. 15 del 15.11.2019.</p> <p>c) Intervento concluso</p> <p><b>15.</b> Progettazione Interventi per il superamento delle problematiche idrauliche del canale coperto "Riu Bia Traversa" codice PGRA OR_I791_00" - Fondo per la progettazione di cui all'art. 55 della legge 28 dicembre 2015, n. 221 disciplinato per la sua attuazione dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 luglio 2016.</p> <p>a) Prima fase della procedura di realizzazione:  Approvazione Programma Delibera G.C. n. 69 del 29.07.2019;  Approvazione Rettifica Programma Delibera G.C. n. 80 del 23.09.2019;  Det. U.T. a Contrarre Incarico Professionale di Spesa n. 261 del 23.09.2019;  Det. U.T. a Revisione bando Incarico Professionale di Spesa n. 299 del 21.10.2019;  Det. U.T. a affidamento Incarico Professionale n. 128 del 28.05.2020;</p> <p>b) Contratto Incarico Professionale Rep. n. 07 del 24.08.2020.</p> <p>c) Avvio Programma.</p>
INDICATORI	<p>1) Obiettivo raggiunto:  Affidamento servizio di ingegneria  Data avvio Lavori previsto: 4° trimestre 2019  Data avvio Lavori effettivo: 24.08.2020 (in anticipo rispetto al cronoprogramma)  Data termine lavori: 29.09.2020</p>

	<p>Esecuzione Lavori: 100%</p> <p>2) Obiettivo raggiunto:  Data avvio Lavori previsto: 31.05.2019  Data avvio Lavori effettivo: non iniziati causa necessità di predisporre variante  Data termine lavori:  Esecuzione Lavori: 10%</p> <p>3) Obiettivo raggiunto:  Data avvio Lavori previsto: 20.09.2018  Data avvio Lavori effettivo: 20.09.2018  Data termine lavori: 06.10.2018  Completamento Rendicontazione: 21.10.2019  Esecuzione Lavori: 100%</p> <p>4) Obiettivo raggiunto:  Data avvio fornitura previsto: novembre 2019  Data avvio fornitura effettivo: 12.09.2019  Data termine fornitura: 21.11.2019  Esecuzione fornitura: 100%</p> <p>5) Obiettivo raggiunto:  Data avvio Lavori previsto: dicembre 2019  Data avvio Lavori effettivo: 18.10.2019  Data termine lavori prevista: 14.04.2020  Data termine lavori effettiva: 14.04.2020  Esecuzione Lavori: 100%</p> <p>6) Obiettivo raggiunto:  Data avvio Lavori previsto: ottobre 2019  Data avvio Lavori effettivo: 06.08.2019  Data termine lavori prevista: 22.05.2020 (proroga causa COVID_19)  Data termine lavori effettiva: 14.10.2020  Esecuzione Lavori: 80%</p> <p>7) Obiettivo raggiunto:  Data avvio Lavori previsto: 15.01.2019  Data avvio Lavori effettivo: 01.04.2020 (prorogata causa mal tempo)  Data termine lavori: 30.11.2019  Esecuzione Lavori: 100%</p> <p>8) Obiettivo raggiunto:  Data avvio Lavori previsto: 30.06.2019  Data avvio Lavori effettivo: 30.06.2019  Data termine lavori: 24.01.2020  Esecuzione Lavori: 100%</p> <p>9) Obiettivo raggiunto:  Data avvio Lavori previsto: 26.09.2019  Data avvio Lavori effettivo: 26.09.2019  Data termine lavori: 22.11.2019  Esecuzione Lavori: 100%</p> <p>10) Obiettivo raggiunto:  Data avvio Lavori previsto: 20.08.2019  Data avvio Lavori effettivo: 20.08.2019  Data termine lavori: 03.10.2019  Esecuzione Lavori: 100%</p> <p>11) Obiettivo raggiunto:  Data avvio Lavori previsto: 06.08.2019  Data avvio Lavori effettivo: 06.08.2019  Data termine lavori: 30.08.2019</p>
--	--

	<p>Esecuzione Lavori: 100%</p> <p>12) Obiettivo raggiunto:  Data avvio Lavori previsto: 05.09.2019  Data avvio Lavori effettivo: 05.09.2019  Data termine lavori: 04.12.2019  Esecuzione Lavori: 100%</p> <p>13) Obiettivo raggiunto:  Data avvio Lavori previsto: 23.09.2019 (progettazione)  Data avvio Lavori effettivo: 23.09.2019 (progettazione)  Data termine lavori: 03.02.2020  Esecuzione Lavori: 0%</p> <p>14) Obiettivo raggiunto:  Data avvio Lavori previsto: 17.12.2019  Data avvio Lavori effettivo: 17.12.2019  Data termine lavori: 15.03.2020  Esecuzione Lavori: 5% al 31.12.2019</p> <p>15) Obiettivo raggiunto:  Data inizio prevista affidamento servizi di ingegneria-architettura: 29.10.2019  Data inizio effettivo affidamento servizi di ingegneria-architettura: 24.09.2019  Data prevista termine servizi di ingegneria-architettura: 29.03.2020  Data effettiva termine servizi di ingegneria-architettura: 28.05.2020 (proroga causa COVID_19)  Avvio Programma: 100%</p>
--	---

## Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	<p>Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.lgs. 50/2016: Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto.</p>
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Nel corso dell'anno sono stati eseguiti controlli a campione e programmati da parte del personale della stazione appaltante attraverso sopralluoghi e accessi diretti sul luogo dell'esecuzione dei lavori e servizi affidati, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto; gli stessi vengono svolti nel corso di tutto l'anno con cadenza settimanali a campione al fine di creare un sistema pratico e smart.</p> <p>Le procedure di verifica sono state standardizzate attraverso la creazione di un verbale precompilato redatto dall'Istruttore direttivo incaricato Ing. Mario Uda con l'ausilio dell'Istruttore tecnico geom. Mereu Roberto.</p> <p>Le fasi di verifica sono state così strutturate:  Fase 1: pianificazione dei sopralluoghi,  Fase 2: pianificazione settimanale delle operazioni di verifica,  Fase 3: verifica documentazione amministrativa,  Fase 4: sopralluogo,  Fase 5: verifica delle criticità,  Fase 6: interventi atti a mitigare le criticità attraverso le brevi,  Fase 7: verbalizzazione a campione dei lavori di verifica,  Fase 8: formalizzazione e eventuali impartizione di ordini di servizio alle ditte</p>
INDICATORI	<p>1) Verbali Visita/Verifica: 1 in data 30.10.2019  Oggetto verifica: Riqualficazione urbanistica di aree a valenza ambientale caratterizzate dalla presenza di elementi infrastrutturali e insediativi (legge</p>

	<p>Regionale 23 aprile 2015, n.08 – articolo 40) - del Complesso Industriale Dismesso della Ex Olearia In Solarussa.  Criticità riscontrate in fase di verifica: 0  Obiettivo raggiunto: 70%</p> <p>2) Verbali Visita/Verifica: 1 in data 04.10.2019  Oggetto verifica: Piano straordinario di edilizia scolastica Iscol@ - Asse 2  Rinnovo di arredi e attrezzature degli edifici scolastici.  Criticità riscontrate in fase di verifica: 0  Obiettivo raggiunto: 100%</p> <p>3) Verbali Visita/Verifica: 1 in data 10.10.2019  Oggetto verifica: Restauro e messa in sicurezza della Chiesa (Santuario) Madonna della Grazie.  Criticità riscontrate in fase di verifica: 0  Obiettivo raggiunto: 99%</p> <p>4) Verbali Visita/Verifica: 1 in data 06.08.2019  Oggetto verifica: Manutenzione dei corsi d'acqua e mitigazione del rischio idrogeologico dei bacini idrografici – D.G.R. n.33/16 del 04.07.2017.  Criticità riscontrate in fase di verifica: 0  Obiettivo raggiunto: 98%</p> <p>5) Verbali Visita/Verifica: 1 in data 04.11.2019  Oggetto verifica: Lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e riqualificazione energetica impianto di illuminazione pubblica.  Criticità riscontrate in fase di verifica: 0  Obiettivo raggiunto: 99%</p> <p>6) Verbali Visita/Verifica: 1 in data 30.09.2019  Oggetto verifica: Lavori inerenti gli VALORIZZAZIONE DEL COMPLESSO NURAGICO DI PIDIGHI  Criticità riscontrate in fase di verifica: 0  Obiettivo raggiunto: 98%</p> <p>7) Verbali Visita/Verifica: 1 in data 17.12.2019  Oggetto verifica: Stralcio funzionale dei lavori di ripristino degli impianti sportivi danneggiati dall'alluvione del 18-19 novembre 2013.  Criticità riscontrate in fase di verifica: 0  Obiettivo raggiunto: 98%</p>
--	--