

Comune di  
GONNOSCODINA

***RELAZIONE SULLA PERFORMANCE***

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

ESERCIZIO 2019

---

---

**A cura di**

RESPONSABILE TECNICO AMMINISTRATIVO:	Geom. Incani Baldovino
RESPONSABILE FINANZIARI, SOCIALE E PERSONALE:	Dott.ssa Cicu Regina
RESPONSABILE CULTURA E SPORT: Sindaco pro tempore	Geom. Sitzia Pierpaolo

– Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 4 del 27.07.2020

– Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. del

## INDICE

ESERCIZIO 2019 .....	1
PREMESSA: .....	3
DATI TERRITORIALI .....	4
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI .....	5
STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	5
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA .....	7
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	7
RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA .....	10
RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015) .....	11
ESITO CONTROLLI INTERNI .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE .....	12
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 201.....	13
RELAZIONE SUI RISULTATI 2019 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA .....	14
RISULTATO COMPLESSIVO	33

## PREMESSA:

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D. Lgs 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.

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 di prevenzione della corruzione e della illegalità.

Nella presente relazione in breve ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della gestione del ciclo della performance complessiva dell'ente nell'anno 2019, come programmata nell'ambito del piano degli obiettivi di performance adottato dall'Ente, 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. Tutto al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare e di raccogliere i dati e di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi a favore dell'utente.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

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.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategia alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro momenti/elementi fondamentali:

- \_ Programmazione: PTPCT - Dup – BPF - Piano Performance/ Obiettivi gestionali annuali /Peg;
- \_ Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;
- \_ Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;
- \_ Relazione della Performance.

La stesura della Relazione sulla Performance 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 (ora ANAC) n° 5/2012: “linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla Performance”. La 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.

## **DATI TERRITORIALI**

### **DATI SUL TERRITORIO 2019**

<b>Superficie complessiva ettari</b>	884
<b>Metri sul livello del mare</b>	112
<b>Km strade</b>	37
<b>N. Aree di verde Pubblico</b>	3

### **STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2019**

<b>Istituti di Istruzione superiore</b>	-
<b>Istituti comprensivi</b>	-
<b>Biblioteca</b>	1
<b>Strutture sportive</b>	1
<b>Micro-nido Comunale</b>	-
<b>Comunità integrata per Anziani</b>	1

## SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

La popolazione residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2019, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a n° 469 complessivi, così suddivisa:

<b>Popolazione legale all'ultimo censimento</b>			<b>505</b>
<b>Popolazione residente a fine 2019 (art.156 D.Lvo 267/2000)</b>			<b>n. 453</b>
	<b>di cui:</b>	<b>maschi</b>	<b>n. 247</b>
		<b>femmine</b>	<b>n. 206</b>
	<b>nuclei familiari</b>		<b>n. 200</b>
	<b>comunità/convivenze</b>		<b>n. 1</b>
<b>Popolazione al 1 gennaio 2019</b>			<b>n. 460</b>
<b>Nati nell'anno</b>	<b>n.</b>	<b>1</b>	
<b>Deceduti nell'anno</b>	<b>n.</b>	<b>7</b>	
	<b>saldo naturale</b>		<b>n. -6</b>
<b>Immigrati nell'anno</b>	<b>n.</b>	<b>9</b>	
<b>Emigrati nell'anno</b>	<b>n.</b>	<b>9</b>	
	<b>saldo migratorio</b>		<b>n. -1</b>
<b>Popolazione al 31-12-2019</b>			<b>n. 453</b>
<b>di cui</b>			
<b>In età prescolare (0/6 anni)</b>			<b>n. 10</b>
<b>In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)</b>			<b>n. 24</b>
<b>In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)</b>			<b>n. 65</b>
<b>In età adulta (30/65 anni)</b>			<b>n. 2224</b>
<b>In età senile (oltre 65 anni)</b>			<b>n. 130</b>

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolata in n. 3. Settori come di seguito denominati:

<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2019</b>		
<b>Settore TECNICO AMMINISTRATIVO</b>	<b>Settore FINANZIARIO, SOCIALE E PERSONALE</b>	<b>Settore CULTURA E SPORT</b>

Al numero dei settori corrisponde un eguale numero di Responsabili di Settore titolari Posizioni Organizzative e assegnatari delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. 267/200. L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 3 P.O., tra cui n. una ricoperta dal Sindaco pro tempore.

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.

<b>DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2019</b>	
<b>Personale in servizio</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	<b>0*</b>
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	<b>2</b>
Dipendenti (unità operative)	<b>4</b>
<b>Totale unità operative in servizio</b>	<b>6</b>
<b>Età media del personale</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	-
Dirigenti/Posizioni Organizzative	<b>48</b>
Dipendenti	<b>50</b>
<b>Totale Età Media</b>	<b>50</b>
<b>Analisi di Genere</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	-
% PO donne sul totale delle PO	<b>50</b>
% donne occupate sul totale del personale	<b>50</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	
Malattia + Altro	

\*Il segretario Comunale è in reggenza a scavalco

## ASSOLVIMENTO 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 e 213/2020.

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. 1310/2016, 141/2018, 141/2019 e 213/2020, 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, oggetto di attestazione sull'esercizio 2019, si attesta intorno al 95%.

Il rispetto degli obblighi oggetto di attestazione è consultabile al seguente link:

<http://egov.halleysardegna.com/gonnoscodina/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/169>

## 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	ATTO PRODOTTO/ESITO
-----------------------	-----------------------	--------------------	----------	---------------------

OGGETTO DEL CONTROLLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOGGETTO COINVOLTO	SCADENZA	ATTO PRODOTTO/ESITO
<b>TEMATICA PERSONALE</b>				
Comunicazioni Lavoro flessibile e Incarichi dirigenziali	L. 190/12, <b>art 1 c. 39 e 40</b> D.lgs. 165/01, <b>art. 36 c. 3</b>	Responsabile Servizio Personale	31-gen-20	non è ancora attuabile la rilevazione sulle tipologie di lavoro flessibile ai sensi dell'art. 36 comma 3 del D.Lgs. 165/2001, utilizzate per l'anno 2019, attraverso la piattaforma PERLAPA della funzione pubblica
Procedimenti disciplinari	Codice di Comportamento	UPD/Responsabili di Servizio	Senza scadenza	Assenza di procedimenti disciplinari
Codice di comportamento	D.lgs. 165/01, <b>art. 54 c. 5</b>	Responsabile Servizio Personale	Iniziale e per ogni modifica	<b>Codice comportamento</b> Delibera G.C. 63 del 13-12-2013
<b>TEMATICA FINANZIARIA</b>				
Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti Dpcm 22/9/14 – su base trimestrale.	DL 66/14	Responsabile finanziario	31-gen-20	Valore complessivo annuale 2019: -3,49
Rispetto del tetto di spesa del personale	Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall'14, comma 7, DL 78/2010 e successive modificazioni	Responsabile del Personale	31-gen-20	SI
Rispetto del pareggio di bilancio	(art. 1 c. 762 L. 208/2015)	Responsabile finanziario		SI
<b>TEMATICA LOTTA ALLA CORRUZIONE, TRASPARENZA</b>				
Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza <b>2019</b>	L. 190/12, <b>art 1 c. 8</b> D.lgs.33/2013 art. 10	RPC	Adozione entro il 31-gen-19	<b>PTPCT 2018 – 2020</b> Delibera G.C. 3 del 24-01-2019
Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza <b>2020</b>	L. 190/12, <b>art 1 c. 8</b> D.lgs. 33/13, art. 10	RPC	Adozione entro il 31-gen-20	<b>PTPCT 2019-2021</b> Delibera G.C. 7 del 30-01-2020
Disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza comunicate	L. 190/12, <b>art. 1 c. 7</b> come modif. da D.lgs. 97/16	RPC	Senza scadenza	<b>Inserire esito:</b> <input type="checkbox"/> PRESENTI <input checked="" type="checkbox"/> ASSENTI
Compilazione e pubblicazione della relazione annuale del RPC	L. 190/12, <b>art. 1 c. 14</b> come modif. da D.lgs. 97/16	RPC	Pubblicazione entro il 31-gen-20	<b>Relazione RPC 2019</b> pubblicata in data 29-01-2020 <a href="http://egov.halleysardegna.com/gonnoscodina/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8">http://egov.halleysardegna.com/gonnoscodina/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8</a>
Attestazione trasparenza al 30/06/2020	Determina ANAC 2013/2020	NV/RPC	Pubblicazione entro 31 luglio 2020	<b>Inserire esito:</b> <input checked="" type="checkbox"/> OSSERVATO <input type="checkbox"/> NON OSSERVATO

OGGETTO DEL CONTROLLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOGGETTO COINVOLTO	SCADENZA	ATTO PRODOTTO/ESITO
Rispetto generale obblighi di pubblicazione sul sito internet istituzionale	D.lgs. 33/13 Delibera ANAC 213/2020	RPC/ Responsabili pubblicazione	Attestazione entro il 31 luglio 2020 sui dati pubblicati al 30-06-2020	Publicati Griglia e Attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione 2019 al link <a href="http://egov.halleysardegna.com/gonnoscodina/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/169">http://egov.halleysardegna.com/gonnoscodina/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/169</a>
Trasmissione all'ANAC dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2019	L. 190/12, art. 1 c. 32	Responsabili di servizio	31-gen-20	Verificata pubblicazione del 31/1/2019 su <a href="https://www.comune.gonnoscodina.oristano.it/images/Documenti/adempimenti_avpc/AVCP_DATASET_2019.xml">https://www.comune.gonnoscodina.oristano.it/images/Documenti/adempimenti_avpc/AVCP_DATASET_2019.xml</a> Inserire esito: <input checked="" type="checkbox"/> SUCCESSO <input type="checkbox"/> FALLITO <input type="checkbox"/> IN CORSO
<b>TEMATICA CONTROLLI INTERNI</b>				
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2019	DL 174/12 Regolamento comunale controlli interni	Segretario comunale	Senza scadenza	Referto finale sui controlli interni anno 2019
<b>CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE</b>				
Osservanza GENERALE del CAD	D.lgs. 82/05 art. 12 c. 1 ter	Responsabili di servizio	31-gen-2020	Inserire esito: <input checked="" type="checkbox"/> OSSERVATO <input type="checkbox"/> NON OSSERVATO
Aggiornamento IPA	D.lgs. 82/05 art. 6 ter	Responsabili di servizio	31-gen-2020	Inserire esito: <input checked="" type="checkbox"/> AGGIORNATO <input type="checkbox"/> NON AGGIORNATO
Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica	D.lgs. 82/05 art. 65	Responsabili di servizio	31-gen-2020	Inserire esito: <input type="checkbox"/> ATTIVATO <input checked="" type="checkbox"/> NON ATTIVATO Adesione PagoPA: ----- Portale Impresainungiorno ----- Nominato Responsabile ----- Link OOPP BDAP pubblicato al 31/1/2019: Si <a href="https://www.comune.gonnoscodina.or.it/sites/default/files/allegati/avcp_dataset_2018.xml">https://www.comune.gonnoscodina.or.it/sites/default/files/allegati/avcp_dataset_2018.xml</a>
Accessibilità Definizione e pubblicazione obiettivi di accessibilità web	Decreto-legge n. 179/2012 e Circolare n.1/2016 dell'Agenzia per l'Italia Digitale	Responsabili di servizio	31-mar-2020	Inserire esito: <input type="checkbox"/> OSSERVATO <input checked="" type="checkbox"/> NON OSSERVATO (non aggiornati nel 2019)

COMUNE DI GONNOSCODINA				
Stato di Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - ANNO 2019				
	Azioni	Attuazione		Azioni svolte
		SI	NO	
1	Partecipazione a programmi formativi in materia di contrasto alla corruzione	x		I Responsabili del Servizio hanno partecipato a n. 2 seminari organizzati dall'Unione dei Comuni Alta Marmilla
2	Trasmettere con cadenza annuale o su richiesta RPC una relazione sulle attività svolte		x	Aggiornamento costante della situazione non esplicitata da relazione
3	Predisposizione Piano Triennale di prevenzione alla corruzione	x		Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 24-01-2019
4	Predisposizione e pubblicazione sul sito internet della Relazione sulla corruzione	x		Prot. n. 0000291 del 29-01-2020 - indirizzo pubblicazione sito internet <a href="http://egov.halleysardegna.com/gonnoscodina/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/169">http://egov.halleysardegna.com/gonnoscodina/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/169</a>
5	Azioni correttive		x	NON NECESSARIE
6	Vigila sull'idoneità e sull'efficace attuazione del piano	x		Attuazione parziale - l'eseguità del personale e del tempo a disposizione del segretario Comunale a scavalco non hanno reso possibile una formalizzazione delle attività svolte
7	Astensione in caso di conflitto di interessi	x		
8	Monitoraggio del tempo di rispetto dei procedimenti e alla tempestività nell'eliminazione delle anomalie	x		Attuazione parziale - l'eseguità del personale e del tempo a disposizione del segretario Comunale a scavalco non hanno reso possibile una formalizzazione delle attività svolte
9	Informare tempestivamente il RPC in caso di mancato rispetto dei tempi procedurali	x		Attuazione parziale - l'eseguità del personale e del tempo a disposizione del segretario Comunale a scavalco non hanno reso possibile una formalizzazione delle attività svolte
10	Controlli anche a campione sui rapporti tra dipendenti esposti al maggior rischio corruzione e gli operatori economici	x		L'assenza di conflitti di interesse verificata e certificata dai dipendenti

## **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. Rispetto a tale obbligo il comune di Gonnoscodina 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 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

### **RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.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 Gonnoscodina ha provveduto ad attestare il rispetto obblighi di cui al citato Decreto nonché alla pubblicazione dell'indice di tempestività dei pagamenti.

## DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

---

1. Programma di Mandato del Sindaco 2016/2021 (approvato con delibera di C.C. n 28 del 21-09-2016). 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 Unitario di Programmazione 2019/2021 (approvato con delibera di C.C. n. 7 del 19-03-2019) 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 2019/2021 (approvato con Delibera di C.C. n 8 del 19-03-2019);
4. Il Piano degli Obiettivi di Performance organizzativa e individuale annualità 2019 (approvato con Delibera di G.C. n 53 dell'11-07-2019);
5. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e la graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009 così come modificato dal D.Lgs. 74/2017) adottato con delibera G.C. n. 48 del 25.06.2019.

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente al seguente indirizzo [www.comune.gonnoscodina.or.it](http://www.comune.gonnoscodina.or.it)

## IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019

---

L'Ente si è dotato di un Piano di Obiettivi di gestione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 53 del 11.07.2019, 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.

### Obiettivi Performance Organizzativa

*Obiettivo N. 1*

<b>Obiettivo di Performance</b>	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, attuazione delle misure generali e specifiche, rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.		
<b>Risultato Atteso</b>	Attuazione delle misure generali e specifiche, rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.		
<b>Risultato Raggiunto</b>	<p>Con delibera di Giunta Comunale n. 3 del 24 gennaio 2019, l'ente ha approvato il Piano di Prevenzione della corruzione per il triennio 2019/2021.</p> <p>Il Piano è stato pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".</p> <p>Il Segretario ha predisposto la relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (prot. n. 291 del 29-01-2020), pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza al seguente link: <a href="http://egov.halleysardegna.com/gonnoscodina/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8">http://egov.halleysardegna.com/gonnoscodina/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8</a></p> <p>Dalla suddetta relazione non emergono situazioni di corruzione.</p> <p>I Responsabili del Servizio hanno partecipato ai seminari in materia di anticorruzione organizzati dall'Unione dei Comuni Alta Marmilla (prot. 1664 del 17.04.2020 e prot. 4956 del 13.11.2019).</p> <p>Il grado di attuazione delle misure sull'anticorruzione sono riportate sulla relazione sulla performance, predisposta ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 150/2009 nella sezione "Adempimenti in materia di contrasto e di prevenzione della corruzione".</p>		
		Atteso	Raggiunto
<b>Indicatori</b>	Partecipazione al corso anticorruzione per i Responsabile di Servizio (anche tenuti dal Segretario Comunale)	100%	100%
	Assenza di situazioni di corruzione rilevata dal Responsabile dell'Anticorruzione	100%	100%

<b>Note/Commenti</b>	Il sito risulta raggiunto e in costante e continuo aggiornamento.
----------------------	---

*Obiettivo N. 2*

<b>Obiettivo di Performance</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 Atteso</b>	Garantire un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione di controlli così come previsto nel numero e con modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente		
<b>Risultato Raggiunto</b>	<p>Gli atti amministrativi di competenza delle Aree hanno raggiunto un elevato standard qualitativo sotto il profilo tecnico burocratico. Tutti gli atti amministrativi emanati dal Servizio sono stati sottoposti ad un controllo continuo sotto l'aspetto della legittimità e della regolarità formale.</p> <p>Sulla base, anche di quanto previsto dalla normativa e dal Regolamento sui controlli interni, ciascun atto amministrativo viene verificato dal Responsabile del Procedimento, firmato dal Responsabile del Servizio e se contiene impegni finanziari, il parere di regolarità contabile.</p> <p>Tutti gli atti amministrativi sono sottoposti alla verifica a campione da parte del Segretario Comunale.</p>		
		Atteso Raggiunto	
<b>Indicatori</b>	n. atti giudicati legittimi, regolari e corretti dalla verifica dei controlli interni	100%	100%
	Miglioramento standard qualitativo degli atti rispetto all'anno precedente	100%	100%
<b>Note/Commenti</b>			

*Obiettivo N. 3*

<b>Obiettivo di Performance</b>	Tempestività dei pagamenti ai fornitori: mantenimento standard.		
<b>Risultato Atteso</b>	Garantire anche per l'anno 2019 lo standard dei tempi medi di pagamento acquisito nell'annualità precedente al fine di rispettare le tempistiche disposte dalla normativa.		
<b>Risultato Raggiunto</b>	<p>Il comma 1 dell'art 9 del DPCM 22/09/2014 (decreto attuativo dell'art.41 del DL 66/2014 -Decreto Renzi) prevede che le pubbliche amministrazioni elaborino un indicatore annuale dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato "<b>Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti</b>" da pubblicare entro il 31/01 dell'anno successivo a quello di riferimento.</p> <p>Il comma 2, invece, prevede che a partire dal 2015 le pubbliche amministrazioni elaborino un indicatore trimestrale dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato "<b>indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti</b>".</p> <p>Gli indicatori (annuale e trimestrale) vanno pubblicati nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione <b>Amm.trasparente/ Pagamenti dell'amministrazione</b> (come previsto dall'allegato A del D.Lgs. n.33/2013) .</p>		

	<p>Nella procedura non è previsto nessun automatismo della pubblicazione. Si può salvare la stampa eseguita nella Finanziaria e poi pubblicarla come pdf nel sito.</p> <p>L'indicatore annuale deve essere utilizzato anche ai fini della disposizione di cui art.41, comma 1 del D.L. n.66/2014 che prevede la predisposizione di un'attestazione, da allegare alla Relazione al bilancio consuntivo, riportante <u>l'importo dei pagamenti eseguiti in ritardo e l'indicatore annuale del tempo medio dei pagamenti effettuati</u>. Questo prospetto va sottoscritto dal rappresentante legale e dal responsabile finanziario. Infine, l'indicatore annuale è fondamentale per la verifica delle possibilità di assunzione di personale (art.41, comma 2, D.L.n.66/2014)</p> <p><b>INDICATORE TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI 2018: - 4,79</b></p> <p><b>INDICATORE TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI 2019: - 3,49</b></p> <p><b>L'ente ha mantenuto il risultato raggiunto nei precedenti, ossia il pagamento medio delle fatture in un termine inferiore ai 30 giorni previsti dalla legge.</b></p>		
		Atteso	Raggiunto
<b>Indicatori</b>	Rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla norma	100%	100%
	Mantenimento dello standard ottenuto negli anni precedenti	100%	100%
<b>Note/Commenti</b>	Il sito risulta raggiunto e in costante e continuo aggiornamento.		

*Obiettivo N. 4*

<b>Obiettivo di Performance</b>	Monitoraggio trimestrale sullo stato delle risorse finanziarie assegnate a ciascun'area, al fine di razionalizzare l'utilizzo delle stesse e creare le condizioni per la "cessione" di eventuali quote da un'area all'altra in caso di eventuale impossibilità di completa spendita delle stesse. Predisposizione report trimestrale da consegnare all'Amministrazione.
<b>Risultato Atteso</b>	Razionalizzare l'utilizzo delle stesse e creare le condizioni per la "cessione" di eventuali quote da un'area all'altra in caso di eventuale impossibilità di completa spendita delle stesse. Predisposizione report trimestrale da consegnare all'Amministrazione.
<b>Risultato Raggiunto</b>	<p>L'ufficio Ragioneria in coordinamento con gli altri Responsabili del Servizio ha mantenuto un controllo costante sul bilancio e sulle somme disponibili sui singoli capitoli di spesa provvedendo alle necessarie variazioni di bilancio.</p> <p>Le stesse sono state determinate dalla necessità di nuove o maggiori spese, legate a nuove entrate o che hanno reso necessario la verifica delle risorse disponibili e non utilizzate.</p> <p>L'ufficio ha predisposto n. 17 atti di variazione (si veda l'elenco allegato).</p> <p>In particolare con nota prot. n. 2414 del 02-07-2019 il Responsabile del Servizio Finanziario ha provveduto a richiedere ai Responsabili di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ verificare tutte le voci di entrata e di spesa sulla base dell'andamento della gestione ed evidenziare la necessità delle conseguenti variazioni (si prega di utilizzare il file excel allegato di propria competenza);</li> <li>➤ segnalare tutte le situazioni che possano pregiudicare l'equilibrio di bilancio sia per quanto riguarda la gestione corrente che per quello che riguarda la gestione dei</li> </ul>

	<p>residui e di cassa;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ segnalare l'eventuale presenza di debiti fuori bilancio per i quali dovranno essere adottati i provvedimenti necessari all'eventuale riconoscimento di legittimità ed alla copertura delle relative spese;</li> <li>➤ aggiornare i cronoprogrammi dei lavori finanziati ai fini dell'adozione delle necessarie variazioni di esigibilità.</li> </ul> <p>Sulla base delle risultanze delle verifiche fatte in stretta collaborazione si è provveduto con Delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 07.08.2019 ad approvare l'assestamento generale e gli equilibri di bilancio dell'esercizio 2019 ai sensi dell'art. 193 TUEL. Con nota prot. n. 4401 del 06.12.2019 ha provveduto a trasmettere alla Giunta Comunale la bozza del bilancio Tecnico redatto in stretta collaborazione con il Responsabile del Servizio Tecnico e gli uffici.</p> <p>Il Rendiconto di Gestione 2019 in fase corso di approvazione evidenzia un risultato della gestione di competenza dato dalla differenza tra gli accertamenti e gli impegni a competenza di € 33.117,22 (come si evidenzia dal prospetto allegato che dimostra la quasi totalità della spendita delle risorse.</p>		
		Atteso	Raggiunto
<b>Indicatori</b>	Spendita delle risorse a disposizione	100%	100%
	Bontà' del procedimenti di verifica raggiunto sulla base dei risultati raggiunti	100%	100%
<b>Note/Commenti</b>	Il risultato risulta raggiunto.		

*Obiettivo N. 5*

<b>Obiettivo di Performance</b>	Trasparenza amministrativa: garantire il grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance, (completezza, aggiornamento e apertura) degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento.
<b>Risultato Atteso</b>	<b>Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi di trasparenza (in applicazione del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal Dlgs 97/2016.</b>
<b>Risultato Raggiunto</b>	<p><i>Tenuto conto delle modifiche normative introdotte dal D.lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", l'ente ha provveduto già nel 2013 ad implementare e ad organizzare il sito internet istituzionale <a href="http://www.comune.gonnoscodina.or.it">www.comune.gonnoscodina.or.it</a>, secondo le complete ed organiche indicazioni in materia di trasparenza.</i></p> <p>La trasparenza e' intesa come accessibilità totale, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, segreto d'ufficio e protezione dei dati personali, delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e</p>

	<p>collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.</p> <p>Ciascun ufficio per quanto di competenza provvede alla trasmissione dei dati all'ufficio Amministrativo per la pubblicazione sul sito internet istituzionale.</p> <p>Tenuto conto della nuova normativa</p> <p>Il Servizio Tecnico Amministrativo, valutata la necessità di rinnovare il sito web istituzionale, al fine di procedere all'adeguamento alle nuove Linee Guida nazionali redatte da AgID in materia di siti Internet e accessibilità, ha provveduto con propria determinazione n. 113 del 28-12-2018 ad affidare il servizio di creazione del nuovo sito web istituzionale, come dettagliato in premessa, e alla relativa assistenza tecnica e gestione per anni 2 (due) alla Ditta BiddataWeb Soluzioni Informatiche di Christian Sebis. La parte relativa all'Amministrazione Trasparente e all'Albo Pretorio viene gestita attraverso l'applicativo in Halley E-Gov e consente un tempestivo e completa pubblicazione dei dati sul sito internet.</p> <p>La sezione trasparenza è stata aggiornata e tiene conto delle novità introdotte dal D.lgs. n. 97 del 25-05-2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della <a href="#">legge 6 novembre 2012, n. 190</a> e del <a href="#">decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33</a>, ai sensi dell'<a href="#">articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124</a>, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (G.U. 8 giugno 2016, n. 132) e segue le linee guida approvate con Delibera 1310 dall'ANAC.</p> <p>Si evidenzia inoltre come specificato nella griglia di attestazione predisposta dall'OIV che sul sito sono in pubblicazione e in formato aperto tutti i dati nella stessa previsti (documento di attestazione prot. n. 2986 del 20.07.2020) sulla base della Delibera ANAC n. 213/2020 e come consultabile al seguente link: <a href="http://egov.halleysardegna.com/gonnoscodina/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/169">http://egov.halleysardegna.com/gonnoscodina/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/169</a></p> <p>Per facilitare, inoltre, l'utenza che è ancora sprovvista di pc e di una valida connessione internet, è stato installato all'ingresso del municipio un personal computer a disposizione di chiunque voglia consultare gli atti che il Comune pubblica regolarmente all'Albo Pretorio on line, sul sito istituzionale e sulla sezione "Amministrazione Trasparente. È accessibile inoltre il sito della Regione Autonoma della Sardegna e dell'Unione dei Comuni Alta Marmilla.</p> <p>Con deliberazione di G.M. n. 22 del 29-03-2018 si è provveduto ad approvare gli obiettivi di accessibilità alle informazioni disponibili sul sito internet secondo le indicazioni/ricieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale.</p> <p>L'ente ha provveduto inoltre a pubblicare sull'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente l'elenco delle base di dati al seguente link: <a href="http://egov1.halleysardegna.com/gonnoscodina/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/171?x=k1vsu8sk0bo06vnb9if0ketja0">http://egov1.halleysardegna.com/gonnoscodina/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/171?x=k1vsu8sk0bo06vnb9if0ketja0</a></p>						
	<table border="0"> <tr> <td style="width: 150px;"></td> <td style="text-align: center;">Atteso</td> <td style="text-align: center;">Raggiunto</td> </tr> </table>		Atteso	Raggiunto			
	Atteso	Raggiunto					
<p><b>Indicatori</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Verifica della completezza delle informazioni pubblicate ai sensi del D.Lgs. 33/2013 (desumibile dalla griglia attestata dall'OIV)</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">100%</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">100%</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Griglia verifica OIV– attestazione positiva del 20/07/2020,</td> </tr> </table>	Verifica della completezza delle informazioni pubblicate ai sensi del D.Lgs. 33/2013 (desumibile dalla griglia attestata dall'OIV)	100%	100%	Griglia verifica OIV– attestazione positiva del 20/07/2020,		
Verifica della completezza delle informazioni pubblicate ai sensi del D.Lgs. 33/2013 (desumibile dalla griglia attestata dall'OIV)	100%	100%					
Griglia verifica OIV– attestazione positiva del 20/07/2020,							

	come da documentazione in atti.	100%	100%
<b>Note/Commenti</b>	Il sito risulta raggiunto e in costante e continuo aggiornamento.		

*Obiettivo N. 6*

<b>Obiettivo di Performance</b>	Gestione nuovi strumenti di programmazione 2020-2022: al di là di eventuali decreti di proroga, si richiede di presentare lo schema di Bilancio alla Giunta entro il 9/12/2019.		
<b>Risultato Atteso</b>	Il Responsabile del servizio finanziario predisporrà un cronoprogramma delle attività e coordinerà gli incontri finalizzati alla trasmissione delle previsioni di entrata e di spesa, nonché delle previsioni di cassa e adempimenti propedeutici, informazione costante dello stato delle attività (accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse e creare le condizioni per la riduzione al minimo dell'avanzo di amministrazione) entro i termini fissati nel cronoprogramma preventivamente concordato. Dovrà inoltre essere garantita la collaborazione all'elaborazione del DUP predisponendo gli atti e comunicando i dati richiesti dal Responsabile del servizio finanziario.		
<b>Risultato Raggiunto</b>	<p>Con nota prot. n. 4401 del 06.12.2019 ha provveduto a trasmettere alla Giunta Comunale la bozza del bilancio Tecnico redatto in stretta collaborazione con il Responsabile del Servizio Tecnico e gli uffici. Nella stessa veniva evidenziato un saldo attivo da programmare pari a € 38.751,82.</p> <p>Con prot. n. 280 del 27.01.2020 il Sindaco ha comunicato la programmazione delle suddette somme e l'ufficio ha potuto predisporre gli atti di bilancio e propedeutici.</p> <p>La bozza di bilancio e gli atti propedeutici sono stati approvati con Deliberazione di Giunta Municipale n. 25 del 18.02.2020.</p> <p>Il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione e gli atti propedeutici con deliberazione n. 9 del 23-04-2020.</p>		
		Atteso	Raggiunto
<b>Indicatori</b>	Approvazione bozza tecnica del Bilancio di Previsione entro il 09-12-2019	100	100%
<b>Note/Commenti</b>	E' intenzione provvedere ad una campagna sul sito internet di promozione del questionario.		

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

**Obiettivo N. 01**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Controlli sul rispetto dei capitolati di appalto</b>		
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31, comma 12 del D. L.gs 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>	<p>I lavori in corso nel 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manutenzione straordinaria cimitero e costruzione loculi cimiteriali;</li> <li>- Costruzione capannone comunale e locale multiuso;</li> <li>- Manutenzione straordinaria impianti sportivi e locali a supporto;</li> <li>- Efficientamento energetico del Municipio con costruzione di un impianto fotovoltaico;</li> <li>- Lavori di messa in sicurezza struttura integrata e comunità alloggio per il rilascio del certificato di prevenzione incendi, modificando i collegamenti alla rete di fornitura dell'energia elettrica e l'adeguamento della centrale antincendio.</li> </ul> <p>sono stati tutti monitorati mediante accessi in cantiere, dal RUP, come stazione appaltante e con direttore lavori e coordinatore sulla sicurezza in fase esecutiva, verificando le prestazioni appaltate e il rispetto delle norme di capitolato. Sono state più volte verificate il rispetto delle norme di sicurezza e la regolarità dei materiali forniti sulla base di quanto indicato in progetto e prescritto dal Capitolato Speciale d'appalto.</p> <p>Per ogni SAL sono stati verificati tutti gli atti e il rispetto della regolarità contributiva dell'appaltatore e dei subappaltatori o subfornitori, tutti autorizzati dalla stazione appaltante previa verifica formale e acquisizione di tutti gli atti e certificati che ne garantiscano la regolarità e affidabilità degli operatori economici.</p> <p>Tutti i controlli hanno sempre dato esito positivo salvo qualche richiamo scritto mediante ordini di servizio come da documentazione in atti.</p> <p>Soprattutto nei lavori in corso nel cimitero sono stati predisposti e attuati tutti gli accorgimento per garantire il libero accesso in sicurezza alle persone.</p>		
	Atteso Raggiunto		
<b>INDICATORI</b>	<p>Alcuni dei lavori sopra descritti sono ancora in corso e i controlli sono continuati più frequenti e assidui del primo periodo per verificare e garantire il rispetto della sicurezza:</p> <p>L'obiettivo risulta raggiunto.-</p>		

		100%	90%
<b>NOTE/COMMENTI</b>			

**Obiettivo N. 02**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Acquisizione aree per messa in sicurezza struttura integrata e comunità alloggio anziani</b>		
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Messa in sicurezza area di pertinenza della struttura integrata e comunità alloggio anziani: si richiede al servizio di provvedere, entro il 31.12.2019, la predisposizione degli atti e l'acquisizione delle aree interessate alla messa in sicurezza.		
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Nel corso dell'anno per poter realizzare la recinzione dell'area di pertinenza della struttura è stata attivata la procedura espropriativa per l'acquisizione bonaria delle aree adiacenti. Sono stati realizzati i rilievi, il frazionamento delle aree da acquisire (Codice file PREGEO 6.844.662) depositato in atti al Comune con nota prot.n. 4057 del 12.11.2019 e approvato dall'Agenzia Entrate – Ufficio del Territorio, con ricevuta in atti del 17.11.2019.</p> <p>Con nota Prot. n. 3517 del 01.10.2019 è stata data comunicazione di avvio del procedimento ai proprietari interessati.</p> <p>Attesi i 30 giorni di legge con delibera G.C. n. 84 del 12.11.2019 è stato approvato il progetto esecutivo della recinzione da realizzare, dichiarando la pubblica utilità e fissando il termine di inizio e ultimazione dell'espropriazione.</p> <p>C con nota prot. n. 4082 del 19.11.2029 è stata data comunicazione agli interessati di detta approvazione e il deposito degli atti nell'ufficio di segreteria.</p> <p>Con Determina n. 115 del 25.11.2019 sono state determinate le indennità provvisorie con urgenza ai sensi dell'art. 22 del DPR 327/2001, ed emesso il decreto di esproprio n. 1/2019.</p> <p>Per chiusura degli uffici UNEP del Tribunale di Oristano sono slittati i termini della notifica degli atti alle ditte oggetto di esproprio sino alla loro apertura.</p> <p>In data 19.05.2020, con nota prot. n. 2060 sono stati trasmessi, a ciascun proprietario, mediante notifica con le forme degli atti processuali civili, il Decreto di esproprio con nuovo protocollo n. 1944 (DECRETO DI EPROPRIO derivante da indennità urgente n. 1/2020, l'indennità d'urgenza determinata e la richiesta di accettazione della cessione volontaria.</p> <p>In data 26 giugno 2020, come comunicato agli interessati, il tecnico incaricato ha redatto lo stato di consistenza delle aree</p> <p>Attualmente si è in attesa dei tempi di legge per effettuare le liquidazioni delle indennità accettate e il deposito al MEF delle indennità di cui non si è avuto riscontro, registrando contestualmente il Decreto di Esproprio per l'acquisizione definitiva delle aree.</p>		
	Atteso Raggiunto		
<b>INDICATORI</b>	L'obiettivo è stato attuato nel rispetto dei tempi della vigente normativa sulle espropriazioni e si è nella fase conclusiva dell'acquisizione definitiva delle aree pertanto, si ritiene raggiunto ad eccezione della notifica degli atti sotto forma a notifica degli atti sotto forma di atti processuali civili per chiusura degli uffici UNEP del Tribunale per ristrutturazione e per chiusura totale a causa del COVID-19	100%	90%

<b>NOTE/COMMENTI</b>	Con la realizzazione dei lavori di recinzione dell'area di pertinenza della struttura integrata e comunità alloggio anziani si garantirà una maggiore sicurezza anche sulla gestione e controllo delle attività degli operatori.
----------------------	--

**Obiettivo N. 03**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Impegno somme assegnate dall'avanzo di amministrazione</b>		
<b>RISULTATO ATTESO</b>	<p>L'obiettivo consiste nella garanzia della spendita delle risorse provenienti dall'avanzo di amministrazione, per la realizzazione dei lavori di manutenzione straordinaria delle strade interne all'abitato.</p> <p>Si richiede al servizio di garantire le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anno 2019: affidamento servizi di architettura e ingegneria entro il 31/12/2019;</li> <li>- Anno 2020: realizzazione lavori entro il 31/12/2020.</li> </ul>		
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Nel corso dell'anno 2019 sono stati affidati tutti gli incarichi dei servizi di architettura e ingegneria mediante procedure telematiche sul portale regionale SardegnaCAT.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Strade interne e segnaletica con adeguamento dell'illuminazione pubblica - Con determinazione n. 116 del 27.11.2019 è stata avviata la procedura telematica su SardegnaCAT per dare l'incarico dei servizi di architettura e ingegneria per la realizzazione della progettazione e con successiva determinazione n. 124 del 13.12.2019 è stato affidato l'incarico ad un raggruppamento temporaneo di professionisti.</li> <li>- Messa in sicurezza strade secondarie a gestione comunale – con determina n. 129 del 17.12.2019 è stata avviata la procedura per l'aggiudicazione dei servizi integrati di architettura e ingegneria e con successiva determinazione n. 138 del 22.12.2019 è stato assegnato l'incarico ad un libero professionista mediante procedura telematica su SardegnaCAT.</li> </ul> <p>Del primo lavoro stati acquisiti e approvati il progetto preliminare e il definitivo-esecutivo ed è in corso di predisposizione la procedura telematica di affidamento dei lavori.</p> <p>Del secondo lavoro è stato acquisito e approvato il progetto preliminare ed è in corso la pratica di acquisizione con cessione volontaria delle aree necessarie a regolarizzare il tracciato stradale..</p> <p>Attraverso procedura telematica verranno attuate le procedure di aggiudicazione degli interventi per il completamento delle opere entro i tempi prefissati.</p>		
<b>INDICATORI</b>		Atteso	Raggiunto
<b>INDICATORI</b>	L'obiettivo è stato raggiunto entro il 31 dicembre 2019 come da documentazione in atti, i quali consentono l'ultimazione dei lavori al 31 dicembre 2000.	100%	100%
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Oltre i lavori assegnati negli obiettivi di qui trattati sono stati appaltati e sono in corso di affidamento anche altri lavori di messa in sicurezza di strade e di efficientamento energetico sulla base dei finanziamenti ottenuti a fine 2019 e in corso d'anno 2020:		