

Comune di

MASULLAS

RELAZIONE SULLA PERFOMANCE

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

ESERCIZIO 2019

A cura di

RESPONSABILE FINANZIARIO-TRIBUTI E PERSONALE: Dott.ssa Elisa Pinna

RESPONSABILE TECNICO-AMMINISTRATIVO-VIGILANZA: Arch. Fernando Andrea Scanu

- Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. del xx/xx/2020
- Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. del xx/xx/2020

INDICE

ESERCIZIO 2019	1
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	13
RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015)	13
ESITO CONTROLLI INTERNI	14
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	14
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019	15
RELAZIONE SUI RISULTATI 2019 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA	16

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 e 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 2018, 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 strategica 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	
Superficie complessiva in Km ² .	18,68
Metri sul livello del mare	23
Densità abitativa per km ²	56,05
Km strade	23,29
N. Aree di verde Pubblico	5

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2019	
Istituti di Istruzione superiore	0
Istituti comprensivi	0
Biblioteca	1
Strutture sportive	2
Micro-nido Comunale	0

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2019, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 1054, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2019		
Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2019		1054
Di cui popolazione straniera		
Descrizione		
Nati nell'anno		4
Deceduti nell'anno		10
Immigrati		16
Emigrati		14
Popolazione per fasce d'età ISTAT		Dati
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	32
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	59
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	160
Popolazione in età adulta	30-65 anni	505
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	286
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		Dati
Prima infanzia	0-3 anni	12
Utenza scolastica	4-13 anni	12
Minori	0-18 anni	136
Giovani	15-25 anni	136

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolata in n. 2 Settori come di seguito denominati:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2019	
Settore Finanziario-Tributi-Personale e Sociale	Settore Tecnico-Amministrativo e Vigilanza

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. 267/2000;

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 2 P.O.

La struttura dell'Ente ha subito negli ultimi anni modifiche 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		
Personale in servizio		
Descrizione	Dati	
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	0	
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	2	
Dipendenti (unità operative)	10	
Totale unità operative in servizio	10	
Età media del personale		
Descrizione	Dati	
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	0	
Dirigenti/Posizioni Organizzative	45,00	
Dipendenti	54,70	
Totale Età Media	49,85	
Analisi di Genere		
Descrizione	Dati	
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	50,00	
% PO donne sul totale delle PO	40,00	
% donne occupate sul totale del personale	100,00	
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti		
Indici di assenza		
Descrizione	Dati	
Malattia + Ferie + Altro	15,78	
Malattia + Altro	3,40	

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.

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 e n. 141/2019, 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 24 luglio 2020.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

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

Oggetto del controllo	Riferimento normativo	Soggetto coinvolto	Scadenza	Effetti mancato adempimento	Fatto (si'/no)	Atto prodotto
Oggetto di valutazione						

Trasmissione all'ANAC dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2019	L. 190/2012 Art. 1 comma 32	Responsabili di servizio	31-gen-20	Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle disposizioni di cui all'art. articolo 1, comma 32, della legge 2012/190 e dell'art 37 del D.Lgs 33/2013	SI	Inserire link su Amministrazione Trasparente dell'Ente Verificare pubblicazione su http://dati.anticorruzione.it/L190.html http://www.masullas.gov.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/piano-triennale-ptpct/ptpct/ptcpt-2018-2020/20-ptpct-2018-2020-adozione/file http://www.masullas.gov.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza
Aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione Corruzione e trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Prevenzione della Corruzione	31-gen-19	Art. 1 comma 8 L. 190/2012: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale	SI	
Attuazione Piano anticorruzione/ Codice di comportamento	L. 190/2012 Codice di Comportamento	Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione		Elemento di valutazione da obiettivo di performance	SI	
Aggiornamento Piano Triennale/Annuale Trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile della Trasparenza	31-gen-19	L. 190/2012 Art 1 comma 8: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale	SI	
Compilazione e inserimento in amministrazione	L. 190/12, art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs.	RPCT	25 gennaio 2019	Attuazione misure previste nel PTPCT	SI	Relazione RPC 2019

trasparente della relazione 97/16
annuale del RPC

[link](#)

Referto sui controlli interni
effettuati per l'annualità
2019

DL 174/12
Regolamento
comunale controlli
interni

No scadenza

Elemento utili ai fini
della valutazione delle
responsabilità
dirigenziali

ADEMPIMENTO	STATO DI ATTUAZIONE
I responsabili hanno svolto attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione.	L'informativa si è svolta sia attraverso contatti diretti con i Responsabili sia con la relazione predisposta a fine 2019.
Adozione delle misure gestionali, la sospensione e la rotazione del personale inserito nella propria area, se fattibile;	Non è stato attuato il sistema della rotazione atteso che la dotazione organica a disposizione dell'area è numericamente molto limitato per cui non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili tra di loro. .
Adempimenti trasparenza.	Il nucleo con verbale datato 24 luglio 2020 ha attestato la regolarità delle pubblicazioni di cui alla scheda Anac per l'anno 2019
Rilevazione dei procedimenti e monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.	I procedimenti amministrativi sono stati pubblicati nella specifica sezione di amministrazione trasparente con l'indicazione di tutte le informazioni richieste dalla norma. Per quanto concerne il rispetto dei termini dei procedimenti, si conferma, che relativamente ai procedimenti a istanza di parte, non si sono rilevate anomalie rilevanti .
Monitorare le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione.	Nel corso dell'anno si è proceduto al controllo delle attività indicate nel piano a più alto rischio di corruzione. Non sono stati rilevati elementi di devianza dalla legalità.
Formazione del personale	Nel corso dell'anno si è proceduto alla formazione attraverso la partecipazione ai corsi dei dipendenti. La formazione per ridurre il rischio corruzione, è stata eseguita in modalità e-learning strutturata in due livelli:

	livello generale con un approccio contenutistico e valoriale livello specifico: inerente le singole aree tematiche in relazione al ruolo svolto da ciascun dipendente. Sono state acquisite agli atti le dichiarazioni di presa visione dei corsi.
Codice di comportamento del personale	Inserimento negli schemi tipo di incarico, contratto, bando, della condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, con la previsione della risoluzione o della decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice. Richiamo nelle determinazioni dei responsabili dell'approvazione del Piano per la prevenzione della corruzione Pubblicazione nel sito delle dichiarazioni di cui al D:lgs. M. 39/2013 dei responsabili e del segretario. Verifica presso il casellario giudiziale delle dichiarazioni. Direttive per definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto. Attuazione della misura di astensione, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, con segnalazione tempestiva di ogni situazione di conflitto, anche potenziale. In tal caso la pratica verrà assunta in carico da altro responsabile di P.O. o dal Segretario comunale. In caso di conflitto di interesse il responsabile del procedimento segnala al responsabile del servizio di appartenenza, che, accertata la reale situazione, provvede ad assegnarlo ad altro dipendente. Lo stesso avviene in caso in cui il conflitto insista sul Responsabile del servizio, che lo segnala alla Segretaria che provvederà ad assegnarlo all'altro responsabile o avocarlo a sé. Inserimento nelle determinazioni e nei provvedimenti dei Responsabili di servizio della mancanza di conflitto di interessi

Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)	Si è provveduto a emanare una circolare per l'organizzazione della procedura per la segnalazione degli illeciti e a comunicarla a tutti i dipendenti.
.Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.	Sono state acquisite nel corso dell'anno i certificati del casellario giudiziale dei responsabili di servizio tutti depositati agli atti.
Iniziative nell'ambito dell'erogazione di contributi e sussidi etc	In Amministrazione trasparente è inserita la sottosezione relativa alle concessioni di contributi etc: link. I responsabili provvedono a inserire i contributi nell'amministrazione trasparente nella sezione specifica. In ogni caso la maggior parte dei contributi riguarda il servizio sociale.
Attestare di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedere a svolgere le attività per la sua esecuzione	Con provvedimento formale i responsabili e i dipendenti dell'area hanno attestato la conoscenza del piano 2019 tutti depositati agli atti

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012, nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'ente, ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. (ora ANAC) con delibera n.72/2013 e aggiornato sulla base delle indicazioni fornite con Deliberazione Anac n.12/2015:

- I) può essere considerato positivamente in quanto i diversi ambiti di controllo sono stati accuratamente presidiati.

Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2019		SI - NO
Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 – (Art. 9 legge 243/2012)		SI
Rispetto del Tetto Spesa del Personale		SI - NO
Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall' art. 14, comma 7, DL 78/2010 e s.m.i -		SI
Rispetto Tetto Salario Accessorio		SI - NO
Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale art.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 Ollastra ha provveduto ad attestare il rispetto obblighi di cui al citato Decreto nonché alla pubblicazione dell’indice di tempestività dei pagamenti.

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 Masullas sotto la direzione del Segretario Comunale in Reggenza Dott. Fabio Fulghesu, e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell'apposito regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell'ente ha provveduto ad espletare una sessione di controllo relativa al periodo gennaio –maggio 2019.

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, agli organismi di valutazione e Al Sindaco e alla Giunta comunale.

Il Referto conclusivo relativo alla sessione 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 all'80%

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Documento Unico di Programmazione 2019/2021 (approvato con delibera di C.C. n 52 del 20.12.2018) che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.
2. Bilancio di Previsione Finanziario (approvato con Delibera di C.C. n 53 del 20/12/2018);
3. Piano Obiettivi annuali di gestione (approvato con Delibera di G.C. n 17 del 21.03.2019);
4. 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.

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° 17 del 21.03.2019, 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.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Ciclo della Programmazione: corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica
RISULTATO RAGGIUNTO	Programmazione delle entrate dell'Ente e di allineamento con i dati di bilancio, mediante la richiesta tempestiva di variazioni di bilancio. La programmazione esatta delle entrate ha consentito di programmare meglio le spese e di procedere al tempestivo delle fatture avente perfetta copertura in bilancio.
INDICATORI	Coerenza Programmatica Autonomia Finanziaria Capacità di programmazione Regolarità nei pagamenti dei fornitori Coerenza e degli obiettivi di performance con gli obiettivi strategici e operativi del DUP
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Funzionalità organizzativa: garantire il funzionamento dell'organizzazione finalizzato alla gestione dei servizi in una logica di efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa
RISULTATO RAGGIUNTO	utilizzo MEPA per l'approvvigionamento dei beni e servizi con importi superiori ai 5.000 euro.Utilizzo convenzioni Consip per utenze e acquisto buoni pasto. Formazione del personale mediante i video corsi messi a disposizione dalla piattaforma.
INDICATORI	Ricorso a convenzioni Consip e al mercato elettronico degli acquisti Percentuale di acquisti effettuati già previsti nel programma delle acquisizioni Rispetto tempi di rilascio Capacità di affrontare situazioni impreviste Funzionamento protocollo in entrata
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Risorse umane: garantire una corretta gestione del personale, secondo principi di legalità, equità e di riconoscimento del merito
-------------------------	---

RISULTATO RAGGIUNTO	L'assegnazione formale di procedimenti anche complessi ha permesso un controllo in merito al buon fine dello stesso. Controllo costante delle assenze e inserimento di tutti i giustificativi. Formazione continua dei dipendenti e programmazione dei corsi.
INDICATORI	Presenza in servizio del personale Attenzione alla formazione-tempo dedicato alla formazione Attenzione alla formazione-corsi realizzati Ripartizione risorse accessorie
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 4

TITOLO OBIETTIVO	Gestione dei servizi a contatto con il pubblico: garantire la soddisfazione dell'utenza e la pronta risposta alle istanze presentate
RISULTATO RAGGIUNTO	Valutazione positiva dell'utenza in merito ai servizi offerti; Risposta entro i 15 giorni alle istanze presentate Informazione tempestiva ai cittadini sui servizi offerti, scadenze, eventi o fatti riguardanti l'amministrazione mediante il sito e la messaggistica. Aggiornamento frequente del sito
INDICATORI	Grado di soddisfazione degli utenti Accessibilità ai servizi Qualità del sito-accessibilità Qualità del sito-aggiornamento Implementazione servizi on line Accesso agli atti
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 5

TITOLO OBIETTIVO	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione
RISULTATO RAGGIUNTO	Aggiornamento frequente della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale. Rispetto della norme di anticorruzione nello svolgimento dell'attività amministrativa dell'Ente.
INDICATORI	Attuazione obblighi in materia di trasparenza Attuazione obblighi in materia di anticorruzione
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 6

TITOLO OBIETTIVO	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.
RISULTATO RAGGIUNTO	Gli atti amministrativi sono stati costantemente aggiornati alla normativa vigente. Presenza di visto di regolarità contabile in tutti gli atti aventi incidenza sul bilancio. Non sono stati presentati rilievi durante i controlli interni da parte del Segretario Comunale.
INDICATORI	Qualità e correttezza degli atti amministrativi
NOTE/COMMENTI	

Unità Organizzativa **AREA TECNICA, AMMINISTRATIVA E VIGILANZA**

Responsabile Arch. Fernando Andrea Scanu

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Funzionalità organizzativa: garantire il funzionamento dell'organizzazione finalizzato alla gestione dei servizi in una logica di efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.
RISULTATO RAGGIUNTO	Sono state rispettate le disposizioni relative all'acquisto attraverso mercato elettronico, per gli importi superiori a 5.000 euro; E' stato realizzato il 90 % degli acquisti previsti nei programmi dell'Amministrazione; Sono stati rispettati i tempi di rilascio dei documenti come ad esempio carta d'identità, certificati urbanistici, autorizzazione occupazione suolo pubblico, permesso per i disabili, etc. In assenza del personale l'Ente è riuscito a garantire i servizi essenziali sguarniti; La posta in entrata è stata smistata giornalmente.
INDICATORI	Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti Percentuale di acquisti effettuati già previsti nel programma delle acquisizioni Rispetto dei tempi di rilascio capacità di affrontare le situazioni impreviste Funzionamento del protocollo in entrata
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 4

TITOLO OBIETTIVO	Gestione dei servizi a contatto con il pubblico: garantire la soddisfazione dell'utenza e la pronta risposta alle istanze presentate;
RISULTATO RAGGIUNTO	Il grado di valutazione soggettivo dei cittadini riguardo alla capacità della propria amministrazione è stato del 90 %; I Servizi sono stati accessibili al pubblico per n. 36 ore settimanali; Con i sistemi informatici, sono stati erogati i servizi e fornite le informazioni anche a coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari; L'Amministrazione ha costantemente informato i cittadini in tempo reale sia sui servizi offerti e le loro modalità di erogazione, sia sui fatti, eventi e novità che riguardano l'amministrazione locale; C'è stata l'implementazione costante nell'erogazione dei servizi attraverso il portale; L'ente ha dato le risposte alle istanze relative alla trasparenza amministrativa da parte degli utenti nei termini di legge;
INDICATORI	Grado di Soddisfazione degli utenti sulla Qualità dei servizi Accessibilità ai servizi Qualità del sito web – accessibilità Qualità del sito web – frequenza di aggiornamento Implementazione servizi on line Accesso agli atti
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 5

TITOLO OBIETTIVO	Trasparenza e Anticorruzione: Attuazione delle misure previste dalla normativa e dai PTPCT dell'Ente in materia di trasparenza e anticorruzione.
RISULTATO RAGGIUNTO	Si è provveduto nel corso dell'anno 2019 all'implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e le informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza, costante implementazione e aggiornamento delle sezioni Amministrazione Trasparente (in applicazione del D.Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016). Inoltre si è provveduto alla creazione del nuovo sito istituzionale adeguandolo alle normative nazionali ed europee in materia. Si è provveduto nel corso dell'anno 2019 al rispetto delle misure in materia di anticorruzione, mediante l'attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2019. Non si riscontrano fenomeni negativi.
INDICATORI	Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione
NOTE/COMMENTI	