

*UNIONE DI COMUNI "ALTA MARMILLA"  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019*

| Comuni di: |              |    |                  |
|------------|--------------|----|------------------|
| 1          | Albagiara    | 11 | Morgongiori      |
| 2          | Ales         | 12 | Nureci           |
| 3          | Assolo       | 13 | Pau              |
| 4          | Asuni        | 14 | Ruinias          |
| 5          | Baradili     | 15 | Senis            |
| 6          | Baressa      | 16 | Sini             |
| 7          | Curcuris     | 17 | Usellus          |
| 8          | Gonnoscodina | 18 | Villa S. Antonio |
| 9          | Gonnosnò     | 19 | Villa Verde      |
| 10         | Mogorella    |    |                  |

**UNIONE DEI COMUNI**  
**“Alta Marmilla”**  
**(Provincia di Oristano)**  
via Anselmo Todde, s.n.  
Tel. 0783 91101 – Fax 0783 91979  
pec: [unionealtamarmilla@pec.it](mailto:unionealtamarmilla@pec.it)  
c.f. 90037280956  
09091 - **ALES** (Oristano)

## **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

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

***ESERCIZIO 2019***

Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. .... del .....

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

**UNIONE DI COMUNI "ALTA MARMILLA"**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019**

**PREMESSA**

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b del D.Lgs. 150/2009, 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.

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

| <b>DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2019</b>           |             |
|--|-------------|
| <b>Personale in servizio</b>                                     |             |
| <b>Descrizione</b>   | <b>Dati</b> |
| Segretario Comunale/Ente (unità operative)                       | 0           |
| Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)              | 1           |
| Dipendenti (unità operative)                                     | 15          |
| <b>Totale unità operative in servizio</b>                        | <b>16</b>   |
| <b>Età media del personale</b>                                   |             |
| <b>Descrizione</b>   | <b>Dati</b> |
| Segretario Comunale/Ente (unità operative)                       | 0           |
| Dirigenti/Posizioni Organizzative                                | 43          |
| Dipendenti   | 50          |
| <b>Totale Età Media</b>  | <b>47</b>   |
| <b>Analisi di Genere</b>   |             |
| <b>Descrizione</b>   | <b>Dati</b> |
| <b>% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti</b>                | <b>0%</b>   |
| % PO donne sul totale delle PO                                   | 33,33%      |
| % donne occupate sul totale del personale                        | 50%         |
| % donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti | 50%         |

**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, e alle Delibere ANAC nn. 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 ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione annuale di seguito elencati:

**UNIONE DI COMUNI "ALTA MARMILLA"**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019**

**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<br><br>(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<br>(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<br>(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<br>(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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>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<br>(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<br><br>(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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Attività e procedimenti</b>                        | Tipologie di procedimento   |  | Tipologie di procedimento<br><br>(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<br>(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<br>(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<br>(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<br>(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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                           |   |  |  |

**UNIONE DI COMUNI "ALTA MARMILLA"**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019**

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
|   |   | 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)<br><br>(NB: è fatto divieto | 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) |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                              |  | Per ciascun atto:<br><br>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) |

**UNIONE DI COMUNI "ALTA MARMILLA"**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019**

|                        |  |  |   |  |   |
|------------------------|--|--|---|--|---|
|                        |  | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   | 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)                   | 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 funzione o la corretta erogazione di un servizio      | Tempestivo                                    |
|                        |  | 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<br>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)<br><br>(da pubblicare in tabelle)   | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata   | 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   |   |

**UNIONE DI COMUNI "ALTA MARMILLA"**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019**

|                                |  |                                     |   |   |  |
|--------------------------------|--|-------------------------------------|---|---|--|
| <b>Informazioni ambientali</b> |  | Art. 40, c. 2,<br>d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali   | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:  | Tempestivo<br>(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<br>(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<br>(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<br>(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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                |  |                                     | Relazioni sull'attuazione della legislazione  | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale  | Tempestivo<br>(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<br>(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<br>(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 95%.

**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".

**UNIONE DI COMUNI "ALTA MARMILLA"**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019**

| OGGETTO DEL CONTROLLO   | RIFERIMENTO NORMATIVO  | SOGGETTO COINVOLTO  | SCADENZA   | ATTO PRODOTTO/ESITO  |
|---|--|---|--|--|
| <b>TEMATICA PERSONALE</b>   |  |   |  |  |
| Procedimenti disciplinari   | Codice di Comportamento  | UPD/Responsabili aree funzionali                                | Senza scadenza   | Assenza di procedimenti disciplinari   |
| Codice di comportamento   | D.Lgs. 165/01, art. 54 c. 5  | Responsabile area funzionale affari giuridici                   | Iniziale e per ogni modifica   | Delibera G.U. n. 39 del 03/12/2013<br><a href="http://egov.halleysardegna.com/Usellus/zf/index.php/atti-generalis">http://egov.halleysardegna.com/Usellus/zf/index.php/atti-generalis</a>  |
| <b>TEMATICA FINANZIARIA,</b>  |  |   |  |  |
| Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti DPCM 22/9/14 – su base trimestrale.                                  | DL 66/14   | Dirigente apicale/Responsabile area funzionale affari economici | 31-gen-20  | Valore complessivo annuale 2019: 68,88   |
| 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 area funzionale affari giuridici                   | 31-gen-20  | SI   |
| <b>TEMATICA LOTTA ALLA CORRUZIONE, TRASPARENZA</b>  |  |   |  |  |
| Piano triennale anticorruzione e trasparenza (PTPCT) 2019   | L. 190/12, art 1 c. 8<br>D.Lgs.33/2013 art. 10   | RPC/RT  | Adozione entro il 31-gen-19  | PTPCT 2019-2021<br>Delibera della Giunta n. 11 del 31.01.2019  |
| Disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza comunicate | L. 190/12, art. 1 c. 7 come modif. da D.lgs. 97/16   | RPC/RT  | Senza scadenza   | Inserire esito: <input type="checkbox"/> PRESENTI <input checked="" type="checkbox"/> ASSENTI  |
| Compilazione e pubblicazione della relazione annuale del RPC  | L. 190/12, art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs. 97/16  | RPC/RT  | Pubblicazione entro il 31-gen-20                                     | Relazione RPC 2019 pubblicata in data 31.01.2020<br>( <a href="http://egov.halleysardegna.com/udcmarmilla/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/201">http://egov.halleysardegna.com/udcmarmilla/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/201</a> )                                  |
| Attestazione trasparenza al 31/3/2019   | Determina ANAC 141/2019  | NV/RPC/RT   | Pubblicazione entro 30-apr-19  | <b>Inserire esito: X OSSERVATO    <input type="checkbox"/> NON OSSERVATO</b>   |
| Rispetto generale obblighi di pubblicazione sul sito internet istituzionale   | D.lgs. 33/13<br>Delibera ANAC 236/2017   | RPC/RT  | Attestazione entro il 30 - apr-2019 sui dati pubblicati al 31-mar-19 | Publicati Griglia e Attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione 2019 al link:<br><a href="http://egov.halleysardegna.com/udcmarmilla/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/173">http://egov.halleysardegna.com/udcmarmilla/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/173</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 aree funzionali                                    | 31-gen-19  | Verificata pubblicazione del 31/1/2020 su <a href="http://dati.anticorruzione.it/L190.html">http://dati.anticorruzione.it/L190.html</a><br>Inserire esito: X SUCCESSO  |
| <b>TEMATICA CONTROLLI INTERNI</b>   |  |   |  |  |

**UNIONE DI COMUNI "ALTA MARMILLA"**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019**

| OGGETTO DEL CONTROLLO  | RIFERIMENTO NORMATIVO   | SOGGETTO COINVOLTO                            | SCADENZA       | ATTO PRODOTTO/ESITO  |
|--|---|---|----------------|--|
| 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 <b>anno 2019 Verbale 2/200 del 07.09.2020</b>   |
| <b>CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE</b>   |   |   |                |  |
| Osservanza GENERALE del CAD  | D.Lgs. 82/05 art. 12 c. 1 ter   | Responsabile area funzionale affari giuridici | 31-gen-2019    | Inserire esito: X OSSERVATO <input type="checkbox"/> NON OSSERVATO   |
| Aggiornamento IPA  | D.lgs. 82/05 art. 6 ter   | Responsabile area funzionale affari giuridici | 31-gen-2019    | Inserire esito: X AGGIORNATO <input type="checkbox"/> NON AGGIORNATO   |
| Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica | D.lgs. 82/05 art. 65  | Responsabile area funzionale affari giuridici | 31-gen-2019    | Inserire esito: <input type="checkbox"/> ATTIVATO <input checked="" type="checkbox"/> NON ATTIVATO<br>Adesione PagoPA: G.U. n. _____ del _____<br>Portale Impresainungiorno<br>Nominato Responsabile Transizione Digitale<br>Delibera G.C. ____ del _____<br>Link OOPP BDAP pubblicato al 31/1/2018: Si/No |
| Accessibilità<br>Definizione e pubblicazione obiettivi di accessibilità web          | Decreto-legge n. 179/2012 e Circolare n.1/2016 dell'Agenzia per l'Italia Digitale | Responsabile area funzionale affari giuridici | 31-mar-2019    | Inserire esito: X OSSERVATO <input type="checkbox"/> NON OSSERVATO   |

Di seguito vengono riportati gli esiti relativi all'applicazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione messe in atto dall'Ente, in base al piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) dell'ente per il triennio 2019/2021, approvato con Delibera G.U. n. 11 del 31.01.2019:

| Nr. | STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2019   |            |    |  |
|-----|---|------------|----|--|
|     | Azioni  | Attuazione |    | Azioni svolte                          |
|     |   | SI         | NO |  |
| 1   | Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione   | X          |    | misura in corso                        |
| 2   | Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici  |            | X  | misura in fase di definizione          |
| 3   | Indicazione dei criteri di rotazione del personale  |            | X  | misura non attuabile nel breve periodo |
| 4   | Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di "responsabile di area" e il divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti dell'Unione | X          |    | misura in corso                        |
| 5   | Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici  | X          |    | misura in fase di definizione          |
| 6   | Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)   | X          |    | misura in corso                        |
| 7   | Rispetto dei termini dei procedimenti   |            | X  | misura in fase di definizione          |
| 8   | Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale   | X          |    | misura in corso                        |

**UNIONE DI COMUNI "ALTA MARMILLA"**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019**

|   |  |   |                               |
|---|--|---|-------------------------------|
| 9 | Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione | X | misura in fase di definizione |
|---|--|---|-------------------------------|

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012 e s.m.i., nonché delle azioni previste nel piano triennale prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) dell'ente per l'esercizio 2019, ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. (ora ANAC) con delibera n. 72/2013 e aggiornato sulla base delle indicazioni fornite con Deliberazione Anac n.12/2015:

- può essere considerato positivamente in quanto i diversi ambiti di controllo sono stati accuratamente presidiati.
- presenta delle criticità in quanto i diversi ambiti di controllo non sono stati sufficientemente presidiati.

**RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

Relativamente agli obblighi imposti dal legislatore di finanza pubblica si riassume quanto segue:

| Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2018  | SI - NO      |
|---|--------------|
| Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 – (Art. 9 legge 243/2012)   | NON SOGGETTO |
| 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." si è 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 Dirigente apicale, 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.

Conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell'apposito regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con delibera C.d.A. n. 1 del 10.01.2013, ratificato con delibera A.d.S. n. 2 del 19.02.2013, si è provveduto ad espletare il controllo successivo agli atti amministrativi per l'anno 2018.

L'esito del controllo (Verbale n. 2/2020 del 07.09.2020) ha rilevato nel complesso sia la correttezza che una buona qualità degli atti sottoposti a controllo.

### **PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE**

L'Unione 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 tutte le commissioni di gara e di reclutamento del personale.

### **IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

1. Documento Unico di Programmazione 2019/2021 (approvato con delibera dell'A.d.S. n. 13 del 28.03.2019) Documento che definisce l'attività strategica ed operativa dell'ente locale e costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.
2. Bilancio di Previsione Finanziario 2019/2021 (approvato con delibera dell'A.d.S. n. 14 del 28.03.2019);
3. PEG/Piano degli obiettivi di Performance (approvato con delibera della Giunta n. 42 del 13.05.2019)
4. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, adeguato ai principi contenuti nel D.Lgs. n. 150/2009, adottato con delibera C.d.A. n. 50 del 18.10.2011.)
5. La nuova metodologia di misurazione e valutazione della performance per l'Unione e gli enti aderenti alla gestione associata del servizio inerente la valutazione del personale ed il Nucleo di Valutazione (adottato con delibera della Giunta. n. 37 del 29.04.2019)

**UNIONE DI COMUNI "ALTA MARMILLA"**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019**

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

L'Ente si è dotato di un PEG/Piano degli obiettivi di performance, adottato con Deliberazione della Giunta n. 42 del 13.05.2019, previa validazione del Nucleo di Valutazione con verbale n. 3 dell'8 maggio 2019.

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 sostanzialmente considerato in modo positivo, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti, 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 degli Obiettivi di Performance 2019 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere riconducibili sia al ritardo nella programmazione degli obiettivi di performance da parte dell'organo esecutivo dell'ente, sia al ritardo nella predisposizione delle relazioni finali sullo stato di attuazione degli obiettivi con conseguente ritardo nel completamento del ciclo di gestione delle performance, derivante dai molteplici adempimenti e compiti di istituto posti in capo ad una struttura organizzativa mobile e non ancora a regime.

Le relazioni prodotte in ordine all'attuazione degli obiettivi di performance individuali ed organizzativa sono di seguito riportate:

**PERFORMANCE INDIVIDUALE 2019**

| <b>Obiettivo Performance</b>         | <b>Fasi/Sub obiettivi assegnati ai Dipendenti</b>  | <b>Peso % obiettivo</b> | <b>Risultato</b> | <b>Note</b>  |
|--------------------------------------|--|-------------------------|------------------|--|
| Riorganizzazione struttura dell'ente | predispone uno studio finalizzato alla formulazione e applicazione di un nuovo assetto organizzativo dell'Ente, attraverso il vaglio del rapporto costi/benefici tra la direzione dirigenziale e direzione per il tramite dei Responsabili dell'area delle Posizioni |                         |                  | Il Nucleo evidenzia che il presente obiettivo è stato portato a termine nel corso del successivo anno 2020 per cause non imputabili al Servizio, determinate dalla necessità di parere da parte di Ente terzo che, nonostante le documentate sollecitazioni provenienti dall'Ente Unione, è pervenuto solo nel mese di |

**UNIONE DI COMUNI "ALTA MARMILLA"**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019**

|  |   |       |     |   |
|--|---|-------|-----|---|
|  | Organizzative   |       |     | luglio 2020, determinando il conseguente ritardo nel completamento delle attività. Si rimanda alla relazione del Dirigente apicale allegata agli atti.  |
| Carta dei Servizi dell'Ente Unione:  | predisporre la Carta di cui all'art. 32, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 per tutti i servizi attualmente gestiti dell'Unione. La proposta dovrà pervenire all'Amministrazione con apposito protocollo di trasmissione entro il 31.12.2019   | 37,2% | 100 |   |
| Attivazione nuovo servizio per l'esercizio delle funzioni di Responsabile della Transizione digitale in forma associata: | predisporre atti e pubblicazione manifestazione d'interesse entro il 31.12.2019   |       |     | Obiettivo cessato con Delibera G.U. n. 58 del 5.08.2019   |
| Istituzione Ufficio procedimenti disciplinari per l'Unione e gli Enti aderenti   | garantire l'avvio delle procedure ed in particolare:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- studio della normativa e della modalità di gestione del servizio in forma associata;</li> <li>- verifica adesione da parte degli enti;</li> <li>- invio all'amministrazione e ai vertici degli enti aderenti di una o più proposte organizzative volte alla gestione del servizio in forma associata.</li> </ul> | 3,26% | 95  | L'Ente ha predisposto tutti gli atti di competenza nel 2019. Hanno aderito solo 6 enti  |
| Riordino archivio storico dell'Ente Unione   | garantire il supporto operativo al soggetto esterno incaricato del riordino dell'archivio dell'Ente nel rispetto della normativa vigente in materia   | 2,79% | 100 |   |
| Stipula dei contratti dei servizi pubblici relativi ai servizi gestiti in forma associata                                | garantire la stipula dei contratti d'appalto relativi ai seguenti servizi:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Raccolta differenziata informatizzata</li> <li>- Trasporto scolastico</li> <li>- Mensa scolastica</li> </ul>   | 3,26% | 75  | Per quanto concerne, in particolare, il ritardo nella stipula del contratto inerente il trasporto scolastico, non imputabile all'Ente, si rimanda alla Relazione del Dirigente apicale, allegata agli atti. |
| Stipula del contratto dei lavori pubblici  | garantire la stipula dei contratti d'appalto relativi ai lavori inseriti nell'elenco annuale delle opere pubbliche nonché degli interventi programmati con atto di Giunta non riportati nel predetto elenco   | 3,26% | 100 |   |
| Miglioramento della produttività e dell'efficienza del Servizio SUAPE  | assicurare l'evasione delle pratiche nei tempi massimi previsti dalla normativa   | 2,79% | 100 |   |

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2019**

| Obiettivo Performance | Fasi/Sub obiettivi assegnati ai Dipendenti | Peso % obiettivo | Risultato | Note |
|-----------------------|--|------------------|-----------|------|
|-----------------------|--|------------------|-----------|------|

**UNIONE DI COMUNI "ALTA MARMILLA"**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019**

|   |   |     |     |   |
|---|---|-----|-----|---|
| Trasparenza amministrativa  | pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi servizi e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione garantendo contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'AgID   | 10% | 95  |   |
| Attuazione e rispetto del Piano di prevenzione della corruzione                                       | garantire un elevato standard degli atti amministrativi sottoposti a controllo periodico sotto il profilo tecnico burocratico   | 9%  | 95  | Si rimanda alla relazione del RPC e alla griglia contenuta nella relazione sulla performance esercizio 2019   |
| Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni | predisporre le 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  | 8%  | 100 |   |
| Miglioramento situazione debiti/crediti dell'Ente   | provvedere alle seguenti attività:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- garantire il recupero dei crediti a favore dell'Unione per una percentuale non inferiore al 50% dell'importo totale dovuto all'Ente</li> <li>- garantire i rimborsi in favore degli enti che nel corso delle annualità pregresse hanno messo a disposizione il personale dipendente a favore dell'Ente per una percentuale di almeno 80% dell'importo complessivamente dovuto agli enti coinvolti</li> </ul> | 10% | 95  |   |
| Tempestività dei pagamenti ai fornitori:  | garantire la riduzione dei tempi medi di pagamento dell'Ente al fine di rispettare i tempi massimi previsti dalla normativa   | 12% | 60  | L'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti 2019 ammonta a 68,88. Si rimanda alla relazione del Dirigente apicale per il dettaglio delle motivazioni che hanno determinato tali tempistiche, in parte non imputabili all'Ente. |
| Piano Formazione e Aggiornamento anno 2019  | strutturare e attivare il Servizio associato di Formazione per l'Unione e gli Enti aderenti previa rilevazione del Fabbisogno formativo per tutti gli Enti coinvolti, proposta di adesione al servizio, predisposizione, organizzazione e realizzazione degli interventi formativi programmati  | 10% | 90  |   |

UNIONE DI COMUNI "ALTA MARMILLA"  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

**GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2019**

Il risultato complessivo può essere così rappresentato:

***Misurazione e Valutazione delle Performance Individuale annualità 2019***

*Dirigente apicale*

Valutazione attribuita: 91% del punteggio attribuibile

***Misurazione e Valutazione delle Performance Organizzativa annualità 2019***

*Dirigente apicale*

Valutazione attribuita: 88% del punteggio attribuibile

---