



COMUNE DI CALANGIANUS
PROVINCIA DI OLBIA – TEMPIO

Relazione finale sulla performance Anno 2017

*Nonostante che quest'era pan-meccanica, questo "duemila"
avesse avuto innumerevoli profezie sia negative ... sia positive ...,
si può dire che ci troviamo in essa inaspettatamente,
e non finiamo di sorprenderci.*

(I. Calvino, La sfida del labirinto)

Allegato alla Deliberazione della G.C. n. 132 del 11.10.2018

INDICE

Premessa:	3
Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeolder esterni.....	4
Organigramma dell'Ente	5
Relazione sui risultati 2017 per Unità Organizzativa.....	7
Documenti di riferimento della Relazione sulla Performance.....	20
Situazione Economico Patrimoniale.....	21

1. Presentazione

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

In base all'art. 27, comma 2, del decreto, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo. La Relazione deve, infine, contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione.

Al pari del Piano degli obiettivi, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

L'individuazione degli obiettivi è stata fatta, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, tenendo conto della necessità di perseguire un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi programmati.

Gli obiettivi strategici sono individuati, relativamente ai seguenti ambiti:

- *Piano Urbanistico Comunale – Piano Particolareggiato*
- *Arredo urbano –*
- *Politiche sociali (adesione al Servizio Civile Nazionale, riattivazione del Centro di aggregazione sociale)*
- *Miglioramento del Servizio tributi e valutazione della gestione del servizio*
- *Filiera del comparto sugheriero*
- *Coordinamento comunale delle associazioni territoriali e rifondazione dell'associazione Pro Loco*
- *Completamento illuminazione pubblica del centro abitato;*
- *Ampliamento del cimitero;*
- *Creazione di un ecocentro;*
- *Riqualificazione area comunale;*
- *Sistemazione strade interne*
- *Completamento caserma VV.UU.;*
- *Manutenzione corsi d'acqua;*
- *Miglioramento delle strutture sportive;*
- *Manutenzione degli immobili comunali;*
- *Interventi per la riqualificazione della chiesa di S. Giusta e del Museo parrocchiale;*
- *Recupero e rifunzionalizzazione del palazzo Corda;*
- *Rendere operativo il progetto di videosorveglianza e ampliamento rete WI-FI;*

Gli obiettivi strategici sono stati ulteriormente suddivisi e dettagliati in obiettivi operativi specifici, contenenti uno o più parametri di valutazione, che indicano i modi e i tempi di attuazione degli stessi. Il miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi programmati è stato perseguito mediante:

- ✓ La riduzione dei tempi di realizzazione degli interventi;
- ✓ La riduzione dei tempi di risposta all'utenza;
- ✓ L'immediato utilizzo delle risorse destinate;
- ✓ La riduzione dei tempi nell'erogazione di provvidenze o contributi destinati a particolari categorie di beneficiari.

Il conseguimento degli obiettivi costituisce presupposto per l'erogazione della retribuzione di risultato previsto per il personale dalla contrattazione integrativa.

2. 1 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeoldersesterni

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2017, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 4.172, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2017		
Popolazione		
Descrizione		
Popolazione residente al 31/12/2017		4082
di cui popolazione straniera		163
Descrizione		
nati nell'anno		24
deceduti nell'anno		38
Immigrati		67
Emigrati		81
Popolazione per fasce d'età ISTAT		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	174
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	230
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	618
Popolazione in età adulta	30-65 anni	2091
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	969
Popolazione per fasce d'età Stakeholders		
Prima infanzia	0-3 anni	105
Utenza scolastica	4-13 anni	271
Minori	0-18 anni	539
Giovani	15-25 anni	432

2.2 Organigramma dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolazione in 6 Aree come di seguito denominate:

AREA FINANZIARIA	AREA TECNICA	AREA AMMINISTRATIVA	AREA VIGILANZA	AREA SOCIALE	AREA PUBBLICA ISTRUZIONE CULTURA E SPORT
---------------------	-----------------	------------------------	-------------------	-----------------	--

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2017	
Personale in servizio	
Descrizione	
Segretario Comunale (unità operative)	1
Posizioni Organizzative (unità operative)	6
Dipendenti (unità operative)	19
Totale unità operative in servizio	26
Età media del personale	
Descrizione	
Segretario Comunale (unità operative)	51
Posizioni Organizzative	52
Dipendenti	51
Totale Età Media	154
Analisi di Genere	
Descrizione	
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	100 %
% PO donne sul totale delle PO	50%

% donne occupate sul totale del personale	43%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	33%
Indici di assenza	
Descrizione	
Malattia + Ferie + Altro	15,24%
Malattia + Altro	5,55%

Al numero delle Aree corrisponde un eguale numero di Posizioni Organizzative assegnatarie delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000;

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 6 P.O.

La struttura dell'Ente non subito rispetto modifiche rispetto al 2015

2.Sintesi delle informazioni di interesse generale

Nel corso del 2017 il Comune di Calangianus ha dato corso agli adempimenti in materia di lotta alla corruzione, sulla trasparenza, e sul controllo interno degli atti.

In particolare sono stati curati gli adempimenti relativi al programma triennale per la trasparenza e l'integrità, alla pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste secondo le indicazioni fornite dall'ANAC, è stato effettuato dal Segretario Comunale il controllo interno sulla regolarità amministrativa e contabile sui provvedimenti dei Responsabili dei Servizi.

- *Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni;*

Sono stati raggiunti tutti gli obiettivi strategici che l'Amministrazione aveva posto come performance, rispettando le fasi e i tempi previsti per la loro realizzazione, malgrado la diminuzione delle risorse umane e l'aumento esponenziale delle incombenze sulla maggior parte dei servizi è stata garantita la quantità e la qualità dei servizi erogati che nel complesso può considerarsi soddisfacente.

- *Portafoglio dei servizi erogati ovvero grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e livello della qualità e della quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;*

I servizi erogati dall'Ente nel corso del 2017 sono rimasti invariati rispetto agli anni precedenti, Sono stati rispettati i piani ed i programmi prefissati rispettando le fasi di realizzazione ed i tempi rientrando nelle disponibilità finanziarie. Per quanto non siano state attivate indagini sul livello di soddisfazione dell'utenza sui servizi erogati, non sono emerse comunque criticità o disservizi di rilievo. L'unico rilievo effettuato sul gradimento dell'utenza è quello promosso dal Ministero che compare sul sito istituzionale "mettiamoci la faccia" che evidenzia il 96% di faccine verdi, l'1% di faccine gialle ed il 3% di faccine rosse.

Per quanto riguarda la soddisfazione dell'utenza sui servizi prestati, non si sono verificati reclami formali né richieste di indennizzo che siano state presentate formalmente al protocollo dell'Ente, il che consente di affermare che il livello di soddisfazione dell'utenza si è mantenuto su buoni livelli.

- *Stato di salute dell'amministrazione dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo e nelle relazioni con i differenti stakeholders;*

Il Comune di Calangianus, ha posto in essere una limitazione delle spese ove possibile per mantenere invariati i servizi essenziali stante la continua riduzione dei trasferimenti da parte dello Stato e della Regione. L'ente ha posto in essere quanto necessario per adeguarsi alle nuove disposizioni normative ed ai cambiamenti sempre più tecnologici. Fin dal 2015 ha adottato il "Piano triennale della razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ai sensi della L. 244/2007 Art.2 Comma 594 e seguenti. e D.L. 78/2010 per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ottenendo risparmi nell'utilizzo dei telefoni, nella gestione dei mezzi. Il sito dell'Ente viene aggiornato al fine di consentire ai cittadini la conoscenza in tempo reale delle novità della vita amministrativa.

2.1 Livello di conseguimento degli obiettivi operativi – Anno 2017

Come attestato dal Nucleo di Valutazione presso l'Unione dei Comuni dell'Alta Gallura nei verbali relativi all'esame degli obiettivi operativi per anno 2017 assegnati ai Responsabili dei Settori con deliberazione della G.C. n. 107 del 30.10.2017 sono risultati raggiunti nella misura per ciascuno a fianco indicata da parte dei Responsabili dei Servizi

Il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati ai responsabili dei sei settori in cui è ripartita l'organizzazione apicale è stato il seguente:

A. Settore Affari Generali

Il settore ha assicurato la funzionalità dei servizi assegnati, la puntuale gestione dei procedimenti amministrativi, e l'erogazione dei servizi demografici, affari generali, protocollo e sportello SUAP, con assolvimento in tempi rapidi delle richieste dell'utenza, nonostante l'ampio lasso di apertura degli sportelli al pubblico che di fatto limitano la quantità dell'orario da dedicare al lavoro di back-office.

Area AA.GG. Demografici -Suap - Obiettivi operativi- Esito 100%			
Oggetto	Indicatore risultato	Data di attuazione	Esito valutazione OIV
Predisposizione Regolamento Comunale Noleggio con conducente (NCC)	Garantire l'esercizio del servizio nel rispetto della normativa vigente. Consentire la predisposizione del bando per l'assegnazione delle licenze non assegnate. Entro il 3.09.2017	31.08.2017	Raggiunto al 100%
Conferimento incarico professionale RSPP	Adempiere all'obbligo di cui alla D. Lgs. 81/2008 in merito alla sorveglianza sanitaria, la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro. Entro il 31.12.2017	05.09.2017	Raggiunto al 100%

Conferimento incarico professionale Medico competente	Adempiere all'obbligo di cui alla D. Lgs. 81/2008 in merito alla nomina del Medico competente Entro il 31.12.2017	05.09.2017	Raggiunto al 100%
--	--	------------	-------------------

B. Settore Culturale

Il settore ha curato l'organizzazione di eventi culturali, con il proseguimento delle attività intraprese nei precedenti esercizi, ha curato l'organizzazione di incontri e l'attività della Scuola civica di musica "Gallura" ed ha assolto alle funzioni di competenza dell'Ente relativamente al funzionamento degli Istituti scolastici.

Area Culturale e Personale - Obiettivi operativi- Esito 100%		
Oggetto	Indicatore risultato	Esito valutazione OIV
Promozione e valorizzazione dei beni culturali presenti nel territorio di riferimento.	Entro il 20/09/2017	Raggiunto al 100%
Azioni per il contenimento della spesa nei servizi culturali – alienazione scuolabus – espletamento procedure di gara	Entro il 20/12/2017	Raggiunto al 100%
Riqualificazione servizi scolastici e culturali - approvazione nuove convenzioni dell'Asilo Infantile Privato Maria Pes e del Museo del sughero	Entro 31/12/2017	Raggiunto al 100%
Attivazione dello sportello lavoro	Entro il 10/11/2018	Raggiunto al 100%

C. Settore Polizia locale

Il settore ha assicurato la tutela del territorio ed ha incrementato le azioni di contrasto alle discariche abusive anche attraverso l'installazione di sistemi di videosorveglianza mobile.

Area di Vigilanza - Obiettivi operativi Esito 100%		
Oggetto		Esito valutazione OIV
Predisposizione piano ed azioni per il risparmio energetico, e conseguente diminuzione delle emissioni inquinanti nell'ambiente, riferito al riscaldamento dei locali Comunali ,(Municipio, scuole, centro sociale, padiglione fieristico etc.)	Il progetto è volto alla riduzione dei consumi di carburante per il riscaldamento degli immobili comunali mantenendo gli standard di confort fino a ora in essere Dal 01.01. al 31.12.2017	Raggiunto al 100%
Incremento percentuale raccolta differenziata	Relazione definitiva sui risultati ottenuti Entro il 31.12.2017	Raggiunto al 100%

D. Settore Servizi Sociali

Il settore ha garantito certezza e precisione nella risposta all'utenza dei servizi sociali, con rapidità nei tempi di erogazione, interventi a favore dei nuclei familiari in condizioni di disagio economico e sociale mediante l'impiego efficiente e razionale delle risorse regionali, ha garantito interventi immediati in situazioni di emergenza, ha predisposto il Regolamento generale in materia di servizi, interventi e prestazioni sociali per fornire all'utenza un mezzo rapido ed efficace di individuazione degli interventi cui possono accedere.

Area Socio Assistenziale- Obiettivi operativi Esito 100%		
Oggetto	Indicatore risultato	Esito valutazione OIV
Predisposizione procedure di affidamento del Centro di aggregazione sociale e attivazione del servizio.	Determinazione di affidamento del servizio Entro il 31/12/2017	Raggiunto al 100%
Avvio procedure per attivazione Servizio Civile Nazionale	Richiesta di accesso sistema HELIOS – predisposizione domanda di accreditamento Albo Regionale e trasmissione RAS Entro 31/12/2017	Raggiunto al 100%

E. Settore Tecnico

Il settore ha svolto tutti gli adempimenti per il compimento dei servizi assegnati, malgrado le difficoltà nel reperire le risorse è stata garantita la manutenzione delle infrastrutture. E' stata assicurata la gestione del programma delle opere pubbliche e degli obiettivi assegnati alcuni dei quali caratterizzati da rilevante complessità tecnica.

Area Tecnica: LL.PP, Manutenzioni e Espropri, Edilizia Privata, Urbanistica e Demanio - Obiettivi operativi Esito 100%		
Oggetto	Indicatore risultato	Esito valutazione OIV
Manutenzione Ordinaria e straordinaria delle strade comunali	Nella scheda degli obiettivi non risultano indicatori di risultato Entro il 31.12.2017	Raggiunto al 100%
Manutenzione straordinaria immobili comunali	Nella scheda degli obiettivi non risultano indicatori di risultato Entro il 31.12.2017	Raggiunto al 100%
Predisposizione atti per l'espletamento del Bando di Gara per l'affidamento del servizio "Cantieri Verdi Comunali" finanziato dalla Regione Sardegna.	Nella scheda degli obiettivi non risultano indicatori di risultato Entro il 31.12.2017	Raggiunto al 100%

Predisposizione atti per l'espletamento del Bando di Gara per l'affidamento dei "Lavori di realizzazione del manto in erba sintetica del Campo Sportivo comunale "Sig. Chiara", finanziati dal CIPE.	Nella scheda degli obiettivi non risultano indicatori di risultato Entro il 31/12/2017	Raggiunto al 100%
Predisposizione atti per l'affidamento dei Lavori di completamento dei lavori di riqualificazione ed efficientamento energetica degli impianti di pubblica illuminazione con tecnologia LED.	Nella scheda degli obiettivi non risultano indicatori di risultato Entro il 31/12/2017	Raggiunto al 100%
Predisposizione atti per l'espletamento del Bando di Gara per l'affidamento dei "Lavori di realizzazione dell'impianto di videosorveglianza urbana" finanziato dalla Regione Sardegna.	Nella scheda degli obiettivi non risultano indicatori di risultato Entro il 31.12.2017	Raggiunto al 100%
Predisposizione atti per l'espletamento del Bando di Gara per l'affidamento del servizio di progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei "Lavori di messa in sicurezza della strada comunale via Campo Sportivo".	Nella scheda degli obiettivi non risultano indicatori di risultato Entro il 31.12.2017	Raggiunto al 100%

F. Settore Finanziario

Il settore ha garantito l'attività tecnico contabile in tutte le fasi della programmazione finanziaria, il controllo degli equilibri, il monitoraggio e l'insieme delle verifiche necessarie per l'osservanza dei vincoli dettati dal patto di stabilità. Ha effettuato il riaccertamento straordinario dei residui, ha istituito il canone non ricognitorio delle aree pubbliche.

Area Finanziaria - Obiettivi operativi Esito 100%		
Oggetto	Indicatore risultato	Esito valutazione OIV
Implementazione nuova contabilità armonizzata ai sensi dell'articolo 2 del D.Lgs 118/2011 Introduzione della contabilità Economico – Patrimoniale.	Nella scheda degli obiettivi non risultano indicatori di risultato Entro il 31.12.2017	Raggiunto al 100%
Introduzione del sistema di pagamento pagoPA. Sistema realizzato da AgID in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e del D.L. 179/2012.	Nella scheda degli obiettivi non risultano indicatori di risultato Entro il 30/10/2017	Raggiunto al 100%

Definizione agevolata delle entrate regionali e degli enti locali del decreto legge n. 193 del 2016, convertito con legge n. 225 del 2016.	Nella scheda degli obiettivi non risultano indicatori di risultato Entro il 31.01.2017	Raggiunto al 100%

2.2 DESCRIZIONE DELLE CRITICITÀ

La criticità maggiore si registra nella carenza di personale in tutti i servizi e dalla difficoltà di individuare soluzioni idonee, stante l'attuale assetto normativo estremamente vincolistico. La programmazione dell'attività, inoltre, è stata effettuata in un contesto finanziario determinato dalla necessità di un forte contenimento della spesa. Cronica incertezza nel definire le corrette linee di azioni nell'applicazione della normativa vigente. Gli obiettivi assegnati ai responsabili sono stati comunque raggiunti;

2.3 ANDAMENTO DELLE PERFORMANCE COMPORTAMENTALI

La performance comportamentale incide sui comportamenti organizzativi presi in esame, diversificati a seconda della categoria del personale dipendente i cui parametri sono :

- Conduzione della struttura
- Gestione delle relazioni interne ed esterne
- Esecuzione degli obiettivi assegnati
- Gradimento da parte dell'utenza

La valutazione finale, comprensiva dei comportamenti organizzativi e gestionali è risultata la seguente:

Parametro	Giudizio	N. valutazioni
Conduzione della struttura	Ottima	1
	Buono	5
	Sufficiente	0
	Insufficiente	0
Parametro	Giudizio	N. valutazioni
Gestione delle relazioni interne ed esterne	Ottima	1
	Buono	3
	Sufficiente	1
	Insufficiente	0

Parametro	Giudizio	N. valutazioni
Esecuzione degli obiettivi assegnati	Ottima	6
	Buono	0
	Sufficiente	0
	Insufficiente	0

Parametro	Giudizio	N. valutazioni
Gradimento da parte dell'utenza	Ottima	2
	Buono	3
	Sufficiente	1
	Insufficiente	0

Cat. B

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
5	20	4	17

Cat. C

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
5	20	12	17,08

Cat. D

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
4	16	6	13,33

1. Andamento delle valutazioni delle performance individuali del personale dipendente del comparto con distribuzione percentuale dei risultati tra le differenti fasce di differenziazione della valutazione previste dal Sistema di misurazione e di valutazione delle performance;

DIPENDENTI

PUNTEGGIO	GIUDIZIO	N. VALUTAZIONI ESPRESSE
<6	Prestazioni negative	0
≥ 6 e ≥9	Prestazioni limitate	0
≥ 10 e ≥13	Prestazioni sufficienti	0
≥ 14 e ≥16	Prestazioni buone	8
≥ 17 e ≥ 20	Prestazioni ottime	8

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

PUNTEGGIO	GIUDIZIO	N. VALUTAZIONI ESPRESSE
1 < 50%	Prestazioni negative	0
2 < 70%	Prestazioni sufficienti	1
3 < 90%	Prestazioni buone	3
4 = 100%	Prestazioni ottime	2

Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale rispetto a quanto segue:

Partecipazione a conferenze dei servizi e mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti

I Responsabili dei settori hanno partecipato ad ogni incontro, riunione o conferenza indetti ed aventi incidenza sull'assetto interno, indetti da enti sovracomunali come l'Unione dei Comuni, la Provincia e la Regione, oppure nell'ambito di associazioni specifiche.

I provvedimenti amministrativi sono stati adottati in linea di massima, nei termini prescritti.

Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi

I procedimenti amministrativi sono stati generalmente conclusi nei termini previsti.

Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza

L'Ente pubblica sul proprio sito l'elenco dei procedimenti secondo la normativa e i documenti da allegare a ciascun procedimento, con incluso eventuale fac-simili per la presentazione della domanda; altri atti o documenti possono essere richiesti solo se strettamente necessari e non possono costituire ragione di rigetto dell'istanza del privato.

Trasmissione entro i termini previsti dei questionari relativi alla definizione dei fabbisogni standard

La trasmissione dei questionari avviene nei tempi e nei modi stabiliti.

Ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie.

Nel corso del 2017 non è stato affidato alcun incarico

Rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici

Sono stati garantiti dal personale dipendente gli standards quantitativi e qualitativi.

Regolare utilizzo del lavoro flessibile

Nel corso dell'anno 2017 è stato utilizzato, in maniera limitata, il lavoro flessibile, con riferimento al Servizio di Polizia Municipale e Servizio Tecnico e Staff Sindaco.

Esercizio dell'azione disciplinare

Sono stati attivati e conclusi n° 1 procedimenti disciplinari.

Controllo sulle assenze

Non si è rilevata alcuna condotta dei dipendenti riconducibile a fenomeni di abuso nella fruizione delle assenze

Percentuale assenze nell'anno 2017 è stata del 17,57%

Osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici

Il sito WEB consente l'accessibilità e comprensibilità dei servizi erogati, di reperire informazioni utili anche da parte di soggetti disabili.

Attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionale;

La trasparenza e l'accessibilità dei dati dell'attività istituzionale e dei dati organizzativi dell'Ente, nonché la pubblicazione sul sito dei contatti telefonici e della posta elettronica certificata e non, consente un miglioramento dei rapporti pubblici Amministrativi/Utenza/Cittadinanza e un utile fonte di suggerimenti.

Osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica

La posta elettronica e la posta certificata vengono utilizzati per la comunicazione e la trasmissione a fini istituzionali.

Osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

Vengono osservate le norme in materia di accesso ai dati secondo quanto stabilito dal Codice dell'amministrazione digitale.

Livello di applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e alla illegalità

Con deliberazione della giunta comunale n. 4 del 31/01/2017 è stato approvato il piano di prevenzione della corruzione triennio 2017/2019;

Il segretario comunale è il referente di primo livello per la prevenzione della corruzione ed assicura il coordinamento tra le aree, in particolare:

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del responsabile dell'area e del personale.

I responsabili di area sono i referenti di secondo livello per la prevenzione della corruzione di ciascuna struttura di riferimento e collaborano con il segretario comunale nei seguenti obiettivi:

- individuazione, tra le attività di propria competenza, di quelle più esposte al rischio corruzione;
- proposta al segretario in ordine all'adozione di tutte le misure volte a prevenire la corruzione e /o l'illegalità;
- segnalazione al segretario di eventuali episodi di corruzione e /o illegalità;

- applicazione delle misure di contrasto previste nel piano;
- garanzia del rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti nonché delle prescrizioni contenute nel presente piano;
- vigilanza sulla gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché sul loro corretto uso da parte del Personale dipendente.

Per ciascuna delle attività classificate come sensibili il piano ha previsto:

1. la mappatura dei rischi al fine di identificare quelli più probabili e con impatto più significativo;
2. la progettazione e l'implementazione delle regole e dei controlli tesi a limitare/eliminare i rischi;

Le schede di mappatura del rischio (individuazione aree di rischio; individuazione dei macro processi/attività da monitorare, individuazione delle minacce) sono elaborate, di concerto con i responsabili di area e validate dal responsabile della prevenzione della corruzione.



Iniziative assunte nel corso del 2017 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Sono state individuate le aree di maggior rischio al fine di consentire la valutazione dello stesso da realizzarsi attraverso la verifica “sul campo” dell’impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell’ente mediante l’implementazione di misure di prevenzione, costituite dalle seguenti fasi:

- Mappatura dei processi attraverso la predisposizione di apposite schede per identificazione, analisi e ponderazione del rischio;
- Trattamento del rischio al fine di neutralizzarlo e ridurlo tramite valutazione delle misure compiute dal responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei responsabili per le aree di competenza e l’eventuale supporto dell’O.I.V., tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli o degli altri organismi di controllo interno.

Questo Ente, in virtù del comma 8, art. 1 della Legge 190/2012, che dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della Prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, è tenuto ad aggiornare il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, documento di natura programmatica e di definizione della strategia di prevenzione della corruzione all’interno dell’Ente, contenente l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli, ha aggiornato in data 31.01.2018, con deliberazione di Giunta comunale n. 4 il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione Triennio 2017-2019.

Il Piano, elaborato in linea con il Piano Nazionale Anticorruzione, contiene un nucleo minimo di indicatori sull’efficacia delle politiche di prevenzioni, con i necessari aggiornamenti, con riguardo ai seguenti ambiti:

- a) Gestione dei rischi (individuazione situazioni a rischio corruzione, azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione, controlli sulla gestione dei rischi di corruzione);
- b) Formazione in tema di anticorruzione (indicazioni delle azioni e previsione dei tempi);
- c) Codice di comportamento (previsione delle azioni per l’adozione delle integrazioni al codice di comportamento), nonché la previsione di altre iniziative aventi il medesimo scopo, tra le quali:

- d) Rotazione degli incarichi;
- e) Rispetto dei termini dei procedimenti;
- f) Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- g) Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- h) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con il cittadino finalizzate alla promozione della cultura della legalità;
- i) Previsione di predisposizione protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
- l) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale; che, unitariamente considerate, garantiscono il rispetto dello spirito della normativa dettata in tema di anticorruzione e trasparenza attualizzato nel contesto della realtà amministrativa del Comune di Calangianus.

Iniziative assunte nel corso del 2017 in merito alla trasparenza compresa l'approvazione del Programma Triennale e l'individuazione del relativo responsabile.

La Giunta comunale, con deliberazione n. 4 del 31.01.2017, ha adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017/19, con il quale si sono definite le azioni finalizzate alla concreta attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il Programma, redatto sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione nazionale per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT), risulta coordinato e coerente con il Piano di prevenzione della corruzione e con il Piano degli obiettivi, ed ha lo scopo di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere dall'Amministrazione, in particolare, rendendo pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici ed i sistemi di misurazione e valutazione delle performance.

Ne sito web visibili, sulla home-page del sito, sono riportate, tra le altre, le etichette per l'accesso all'albo on line, alle caselle di posta elettronica certificata e alla casella istituzionale di e-mail con la quale contattare l'ente, inoltre, in posizione ben visibile, sono collocati i dati identificativi (logo, denominazione, indirizzo, codice fiscale, partita iva, telefono) del Comune.

Il menù del sito consente l'accesso diretto alle pagine contenenti i dati e le informazioni riferite agli organi, alla struttura e ai servizi comunali, con apposita sezione dedicata alla modulistica e ai servizi on line resi disponibile al cittadino. Gli accorgimenti adottati rispondono ai principi generali delineati nelle linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni.

La sezione "amministrazione trasparente" è stata organizzata nel rispetto dello schema di cui alla tabella 1 allegata al D.Lgs. n. 33/2013. Successivamente, in osservanza di quanto determinato dal D.P.C.M. 8 novembre 2013 in materia di applicazione delle disposizioni di cui all'art. 12, comma 1bis, del D.Lgs. 33/2013, introdotte dall'art. 29 del D.L. 69/2013 convertito in L. 98/2013, nonché delle indicazioni emerse dalle deliberazioni adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, si è proceduto ad implementare la struttura con le ulteriori sottosezioni, denominate: "oneri informativi per cittadini e imprese", "attestazioni OIV e struttura analoga", "scadenziario dei nuovi obblighi amministrativi", "altri contenuti: corruzione e accesso civico".

Relativamente a quest'ultima tematica sono state inserite le informazioni sul diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e sulle modalità per esercitarlo ed è stata predisposta e pubblicata la relativa modulistica, con indicazione del Responsabile, che per questo Comune è individuato nel Segretario Generale.

La sezione “amministrazione trasparente” ha accolto, come da programma, i principali dati già presenti sul sito, riorganizzati nelle varie sottosezioni, quale azione propedeutica alla successiva fase di verifica e completamento dei dati.

Gli indicatori di soddisfazione dei requisiti del sito web del Comune di Calangianus in materia di trasparenza messi a disposizione dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione mediante lo strumento della “bussola della trasparenza” hanno fornito esito pienamente positivo.

Relativamente alla periodica verifica sull’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità si è provveduto al monitoraggio effettuato sulle categorie di dati individuati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione al 31.12.2017, in ossequio alla deliberazione ANAC n. 1310/2016 e n. 141/2018.

Le rilevazioni, compiute dal Responsabile per la trasparenza, ha fornito un risultato sostanzialmente apprezzabile ed i relativi formulari (griglia di rilevazione) sono stati trasmessi al Nucleo di Valutazione del Comune ai fini della prevista validazione avvenuta in data 10.04.2018;

Agli obblighi di pubblicità e trasparenza relativi all’organizzazione del Comune di Calangianus” – concorrono, i seguenti attori:

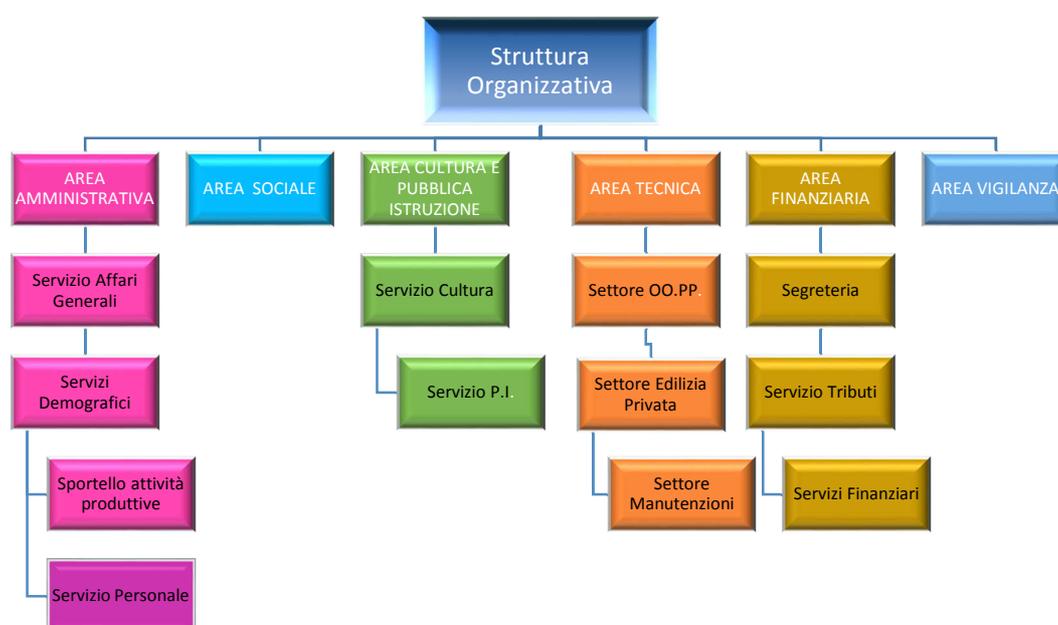
a) il Responsabile della trasparenza, in persona del Segretario Generale ed i Responsabili di Posizione organizzativa, che dovranno garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni medesime.

3. Adeguamento dell’ente al Decreto Legislativo n.150/2009

Il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato con deliberazione n° 15 del 29.02.2012, e modificato con delibera G.C. n° 110 del 24.09.2013 e nr. 34 del 14.04.2016;

Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance è stato approvato con delibera della G.M. n° 145/2014 e delibera n° 65/2015.

4. Dati informativi sull’organizzazione



Mappa funzioni, servizi, centri di responsabilità

AREA AMMINISTRATIVA	FUNZIONI ATTRIBUITE	DECRETO INCARICO	T.P. – T.D. T.I.
Affari Generali Demografici S.U.A.P. Responsabile MOLINAS P.	Affari Generali, Organi Istituzionali, Commercio SUAP, Archivio, Protocollo Servizi Demografici Elettorale. Responsabile Trasparenza Servizio Personale	Decreto n° 15/2016 – n°6 del 09/2017	Tempo pieno indeterminato
Socio Culturale – Pubblica Istruzione Responsabile TAMPONI P.	Pubblica Istruzione, Cultura Sport, Turismo, Personale	Decreto n° 15/2016 – n°6 del 09/2017	Tempo pieno indeterminato
Economico Finanziario – Segreteria Responsabile GIUA L.	Finanziario, Economato, Tributi Segreteria, Personale (Contabile)	Decreto n° 15/2016 – n°6 del 09/2017	Tempo pieno indeterminato
Tecnica Responsabile LUTZONI L.	Urbanistica, Ambiente Edilizia Privata, Lavori Pubblici, Manutenzioni, Informatica, telecomunicazioni	Decreto n° 15/2016 – n°6 del 09/2017	Tempo pieno determinato
Sociale Responsabile TRIPI G.	Servizi Sociali	Decreto n° 15/2016 – n°6 del 09/2017	Tempo pieno indeterminato
Vigilanza Responsabile PIREDDA G.	Polizia Amministrativa, Giudiziaria, Viabilità, Ambiente, Randagismo	Decreto n° 15/2016 – n°6 del 09/2017	Tempo pieno indeterminato

Dotazione Organica (Delibera Giunta Comunale nr. 98 del 19.10.2017) QUALIFICA	SERVIZIO	DOTAZ. ORGANICA	DOT.ORG. RICOPERTO	NOMINATIVO	CATEG. ECONOMIC A
Funzionario direttivo D3	Area Amministrativa	1	1	Molinas M. Piera Angela	D5
Istruttore direttivo D1	Area Economico finanziario – Tributi - Segreteria	1	1	Giua Lucia	D1
Istruttore direttivo D1	Area Socio assistenziale	1	1	Tripi Giuseppa	D1
Istruttore direttivo D1	Area Tecnica	1	1 Tempo determinato Art. 110 TUEL mesi 6	Lutzoni Leonardo	D1
Istruttore direttivo D1	Area P.I. Cultura Sport	1	1	Tamponi Pasqualino	D5
Istruttore direttivo D1	Area Vigilanza	1	1	Piredda Gavino	D3
Istruttore Direttivo	Staff Sindaco	1	1 T.D. mesi 1	Pirisinu Giuseppe	D1
Istruttore tecnico C	Tecnico	2	2	Bellu Mauro	C1
Istruttore Amministrativo C		1	1	Sechi Gian Michele	C1
Operaio qualificato B3		1	1	Tusacciu Ferdinando	C3
Operaio B1		1	1	Balata Giovanni	B7
Operatore Necroforo B		=	1 T.D Mesi 4	Marras Giovanni Maria	B3
				Carboni Paolo	B1
Istruttore Amministrativo C	Area Amministrativa	1	1	Azzena Brunella	C3
	Area Demografica-	2	2	Decandia Vittoria	C5
				Polidoro Paola	C3
Istruttore Vigilanza C	Area Vigilanza	2	2	Piredda Paolo Flavio	C5
		=	1 T.D. mesi 5	Scanu Giovanni	C1
				Marceddu M. Francesca	C1
Istruttore Amministrativo C	Area P.I. Cultura Sport	1	1	Molinas Piera	C5
Operatore B		1	1	Mariotti Antonio Maria	B3

Istruttore Contabile C	Area Finanziario Contabile – Tributi	2	2	Rossi Veronica	C3
Istruttore Amministrativo C	Segreteria	1	1	Orecchioni Paolo	C2
				Sassu Geromina	C5
TOTALE		21	24		

Il fabbisogno di personale per l'anno 2017 è stato programmato con Deliberazione della Giunta Comunale n 98 del 19.10.2017;

Adempimenti previsti

f.) 1.adempimenti previsti dall'art.1, commi 39 e 40 della L. n.190/2012;

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

art. 1, c.39): comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica, per il tramite degli organismi indipendenti di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali;

art. 1, C. 40:I titoli e i curricula riferiti ai soggetti di cui al comma 39 si intendono parte integrante dei dati comunicati al Dipartimento della funzione pubblica

Si è adempiuto a quanto previsto dall'art.1, commi 39 e 40 della L. n.190/2012;

2- art. 36, comma 3:D.LGS N. 165/2001

Non è stata utilizzata nessuna tipologia di lavoro flessibile in violazione delle norme sull'assunzione.

3-art. 7 comma 6:D.LGS N. 165/2001

È stato stipulato un solo contratto di lavoro autonomo di natura occasionale entro i limiti economici stabiliti dalla normativa;

4- rispetto del limite dell'art. 9, comma 28 della Legge. n.122/2010;

E' stato rispettato il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28 della Legge. n.122/2010;

g.) art. 7 bis: D.LGS N. 165/2001

Nessun piano annuale di formazione personale non dirigenziale all'interno dell'ente è stato programmato nel 2017, in quanto la formazione del personale è stata gestita presso l'Unione dei Comuni dell'Alta Gallura in forma associata.

h) adempimenti previsti dall' art. 57 D.LGS N. 165/2011

Con G.C. n.77 del 09.08.2016 è stato Approvato il piano triennale della Pari Opportunità-2016/2018. il Comitato Unico Di Garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazione era stato nominato con determina n° 39 del 07.12.2011 e rinnovato per ulteriori anni quattro.

Dipendenti in Servizio al 31/12/2017 n° 24 di cui:

Maschi n. 14

Femmine n. 10

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198, in quanto non sussiste divario fra i generi non inferiore a due terzi.

i) Tasso Medio di Assenza e di Maggiore Presenza

tasso medio di assenza = 17,57

tasso medio di presenza = 82,43

j) Procedimenti Disciplinari

E' stato attivato e concluso nel 2017 n° 1 procedimento disciplinare.

5. Indicatori di salute relazionale

a) *Coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali*

Informazione tramite sito istituzionale, riunioni pubbliche ascolto dei cittadini, per individuare i bisogni della collettività e predisporre eventuali correttivi nel perseguimento delle linee programmatiche e gli indirizzi generali dell'azione di governo;

In occasione di progetti integrati per lo sviluppo locale, vengono coinvolti anche i cittadini e le imprese locali con incontri informativi

b) *Coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione servizi*

I principali portatori di interesse dell'Ente sono: associazioni, imprese, altre pubbliche amministrazioni, utenti, contribuenti, fornitori, dipendenti: per portare a conoscenza le iniziative legate alle opportunità o al lavoro svolto l'Ente comunica attraverso varie forme divulgative quali: utilizzo di reti sociali come facebook, twitter ecc, riunioni con i cittadini, lettere, sito internet;

c) *Coinvolgimento Imprese e Utenti*

Nel corso dell'anno 2016 il Comune pur non avendo svolto indagini di *customersatisfaction* relative al livello di attività e servizi erogati e/o all'operato dell'amministrazione nel suo complesso, non ha ricevuto segnalazioni di disservizi per le prestazioni rese.

5. Ciclo di gestione delle performance

- a) L'Amministrazione ha individuato Il Nucleo di Valutazione composto dal Segretario Comunale (Presidente) dal Dr. Claudio Geniale (Membro) e dal Dr. Mario Caldarini (Membro).
- b) La Giunta Comunale con atto n° 107 del 30.10.2017 ha individuato e assegnato gli obiettivi individuali ai Responsabili dei Servizi.

- c) Il Bilancio annuale di previsione per l'esercizio finanziario 2017 e la relazione previsionale programmatica sono stati approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n°14 del 26.04.2017.
- d) Il rendiconto dell'esercizio 2016 è stato approvato con delibera del Consiglio Comunale n° 27 del 31.07.2017.
- e) Le valutazioni del personale sono operate secondo il sistema approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 170 del 30.12.2013.

6. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2014/2016)

L'ente è soggetto/NON soggetto al patto di stabilità?

Se sì, è stato rispettato il Patto di stabilità nell'ultimo triennio?

E' stato rispettato l'indicatore di tempestività dei pagamenti?

L'ente è soggetto al Patto di stabilità

Nel triennio è stato rispettato il patto di stabilità

Nel triennio è stato rispettato l'indicatore di tempestività dei pagamenti

			2015	2016	2017
R1	Entità del risultato di amministrazione	$\frac{\text{Risultato di amministrazione}}{\text{Titolo I} + \text{Titolo III int.3,4,5}} \times 100$	22,60	21,35	21,35
R2	Qualità del risultato di amministrazione	$\frac{\text{Residui attivi c/residui Titolo I} + \text{Titolo II}}{100 \text{ Valore assoluto Risultato di amministrazione}}$	88,70	109,69	109,69
R3	Crediti su entrate proprie oltre 12 mesi	$\frac{\text{Residui attivi c/residui Titolo I} + \text{Titolo II}}{100 \text{ Accertamenti Titolo I} + \text{Titolo III}}$	40,69	52,40	52,40
R4	Equilibrio strutturale di parte corrente	$\frac{\text{Accertamenti Titolo I} + \text{Titolo II}}{\text{Impegni titolo I} + \text{Titolo III (int. 3,4,5)}} \times 100$	49,44	45,13	45,13
R5	Rigidità della spesa causata dal personale	$\frac{\text{Spesa del personale Titolo I Intervento 1}}{\text{Accertamenti Titolo I} + \text{Titolo II} + \text{Titolo III}} \times 100$	21,23	22,10	22,10
R6	Saturazione dei limiti di indebitamento	$\frac{\text{Interessi passivi Titolo I Intervento 6}}{\text{Accertamenti Titolo I} + \text{Titolo II} + \text{Titolo III}} \times 100$	2,26	2,25	2,25
R7	Tempi di estinzione debiti di finanziamento	$\frac{\text{Debiti di finanziamento a fine anno}}{\text{Titolo III interventi 3,4,5}}$	10,57	9,80	9,80
R8	Utilizzo anticipazioni di tesoreria	$\frac{\text{Anticipazione accertata Titolo V Categoria 1}}{\text{Entrate correnti Titolo I} + \text{Titolo II} + \text{Titolo III}} \times 100$	88,50	55,01	55,01
R9	Anticipazioni di tesoreria non rimborsate	$\frac{\text{Res. pass. Anticipaz. tesoreria Titolo V cat.1}}{\text{Entrate correnti Titolo I} + \text{titolo II} + \text{Titolo III}} \times 100$	14,92	0,00	0,00
R10	Residui passivi delle spese correnti	$\frac{\text{Residui passivi totali Titolo I}}{\text{Spese correnti Titolo I}} \times 100$	21,55	32,83	32,83
R11	Velocità di riscossione delle entrate proprie	$\frac{\text{Riscossioni entrate Titolo I} + \text{Titolo III}}{100 \text{ Accertamenti Entrate Titolo I} + \text{Titolo III}}$	59,68	78,68	78,68
R12	Autonomia Finanziaria	$\frac{\text{Accertamenti entrate Titolo I} + \text{Titolo III}}{100 \text{ Totale Entrate accertate}}$	21,60	20,30	20,30
R13	Autonomia Impositiva	$\frac{\text{Entrate accertate Titolo I}}{\text{Totale entrate}}$	19,39	17,76	17,76
R14	Pressione tributaria	$\frac{\text{Entrate accertate Titolo I}}{\text{Abitanti}}$	406,97	367,30	367,30
R15	Pressione extratributaria	$\frac{\text{Entrate accertate Titolo III}}{\text{Abitanti}}$	46,47	52,56	52,56
R16	Pressione finanziaria	$\frac{\text{Entrate accertate Titolo I} + \text{Titolo III}}{\text{Abitanti}}$	453,44	419,86	419,86

R17	Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	<u>Funzioni di amministrazione gestione e controllo</u> Spese correnti impegnate	0,25	0,27	0,27
R18	Debiti di finanziamento procapite	<u>Debiti di finanziamento fine anno</u> Abitanti	432,58	396,37	396,37
R19	Spesa in conto capitale in relazione alla spesa corrente	<u>Spesa in conto capitale impegnata</u> Spesa corrente impegnata	15,40	24,00	24,00
R20	Spesa in conto capitale in relazione alla spesa generale	<u>Spesa in conto capitale impegnata</u> Spesa generale impegnata (Escluso titolo IV)	15,40	24,00	24,00
R21	Incidenza della spesa di personale in relazione alla spesa corrente	<u>Spesa personale art. 1, c. 557/562 L.296/2006</u> Spesa corrente Titolo I	0,52	0,59	0,59

L'ente ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale? Qual è il posizionamento dell'ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale?

SI

Sono stati rispettati i parametri di spesa.

Obiettivi previsti e conseguiti in caso di adozione dei Piani triennali di razionalizzazione della spesa, ex art.16, comma 5 e ss. della L. n.111/2011.

SI

**STAMPA DI CONTROLLO DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI E LE UNIONI
2017**

Dati dell'Ente			
Ente Comune di Calangianus			
Provincia	Sassari	Codice Ente	0
Popolazione	4.108		
Delibera	0	Anno del rendiconto	2017
App.CO.RE.CO	SI		

Parametro 1				NO
Disavanzo amministrazione da gestione di competenza	A	0,00	+	
Avanzo di amministrazione per spese di investimento	B	0,00	=	
A+B	C	0,00		
Entrate correnti (Accertato CO titoli I+II+III)	D	3.909.578,51		
5% su entrate correnti	E	195.478,93		
Se C > E	SI			
Se C <= E	NO			
Parametro 2				NO
Residui attivi di competenza (titoli I+III valore EC c.to bilancio)	A	526.381,27	-	
Residui attivi di competenza relativi a fondo sperimentale o solidarietà	B	0,00	=	
A-B	C	526.381,27		
Entrate correnti (Accertato CO titoli I+III)	D	1.778.297,04	-	
Accertato CO delle entrate relative a fondo sperimentale o solidarietà	E	0,00	=	
D-E	F	1.778.297,04		
42% dell'accertato CO delle entrate (F)	G	746.884,76		
Se C > G	SI			
Se C <= G	NO			
Parametro 3				NO
Residui attivi da riportare (titoli I+III valore EP c.to bilancio)	A	750.457,57		
Residui attivi da riportare relativi a fondo sperimentale o solidarietà	B	0,00	-	
A-B	C	750.457,57	=	
Entrate proprie (Accertato CO titoli I+III)	D	1.778.297,04		
Accertato CO delle entrate relative a fondo sperimentale o solidarietà	E	0,00	-	
D-E	F	1.778.297,04	=	
65% del valore F	G	1.155.893,08		
Se C > G	SI			
Se C <= G	NO			
Parametro 4				NO
Residui passivi CO+RE (titolo I valore TR c.to bilancio)	A	805.016,84		
Spese correnti (Impegnato CO titolo I)	B	3.337.790,96		
40% di B	C	1.335.116,38		
Se A > C	SI			
Se A <= C	NO			
Parametro 5				NO
Procedimenti di esecuzione forzata	A	0,00		
Spese correnti (Impegnato CO titolo I)	B	3.337.790,96		
0,5% di B	C	16.688,95		
Se A > C	SI			
Se A <= C	NO			

Parametro 6				NO
Volume complessivo spese personale (Impegn. CO macroaggregato 101)	A	845.493,15	+	
Altre spese personale - Circ. 9/2006 (es: CO.CO.CO, Isu, IRAP)	B	0,00	-	
Eventuali contributi regionali nonché altri enti pubblici finaliz. spese	C	0,00	=	
Volume complessivo a vario titolo	D	845.493,15		
Entrate correnti (Accertato CO titoli I+II+III)	E	3.909.578,51	-	
Eventuali contributi regionali nonché altri enti pubblici finaliz. entrate	F	0,00	=	
Entrate correnti al netto di eventuali contributi regionali	G	3.909.578,51		
40% di G		1.563.831,40		
39% di G		1.524.735,62		
38% di G		1.485.639,83		
Per comuni inferiori a 5.000 abitanti				
Se D > 40% di G	SI			
Se D <= 40% di G	NO			
Per comuni da 5.000 a 29.999 abitanti				
Se D > 39% di G	SI			
Se D <= 39% di G	NO			
Per comuni oltre 29.999 abitanti				
Se D > 38% di G	SI			
Se D <= 38% di G	NO			
Parametro 7				NO
Debiti di finanziamento (D I passivo del c.to del Patrimonio)	A	0,00	-	
Eventuali debiti di finanziamento assistiti da contribuzioni	B	0,00	=	
Debiti di finanziamento non assistiti	C	0,00		
Entrate correnti (Accertato CO titoli I+II+III)	D	3.909.578,51		
150% di D		5.864.367,77		
120% di D		4.691.494,21		
Risultato contabile positivo (Avanzo)				
Se C > 150% di D	SI			
Se C <= 150% di D	NO			
Risultato contabile negativo (Disavanzo)				
Se C > 120% di D	SI			
Se C <= 120% di D	NO			
Parametro 8				NO
Consistenza debiti fuori bilancio 2015	A	0,00		
Entrate correnti (accertato CO titoli I+II+III) 2015	B	4.082.723,14		
1% di B	C	40.827,23		NO
Consistenza debiti fuori bilancio 2016	A	0,00		
Entrate correnti (accertato CO titoli I+II+III) 2016	B	3.908.495,67		
1% di B	C	39.084,96		NO
Consistenza debiti fuori bilancio 2017	A	0,00		
Entrate correnti (accertato CO titoli I+II+III) 2017	B	3.909.578,51		
1% di B	C	39.095,79		NO
Se A > C per tutti i 3 anni	SI			
Se A <= C per tutti i 3 anni	NO			

Parametro 9				NO
Anticipazioni in tesoreria non rimborsate - Residui passivi CO da riportare (Titolo 5 valore EC c.to bilancio)	A		0,00	
Entrate correnti (Accertato CO titoli I+II+III)	B		3.909.578,51	
5% di B	C		195.478,93	
Se A > C SI				
Se A <= C NO				
Parametro 10				NO
Misure di alienazione di beni patrimoniali e avanzo di amministrazione	A		0,00	
Spese correnti (Impegnato CO titolo I)	B		3.337.790,96	
5% di B	C		166.889,55	
Se A > C SI				
Se A <= C NO				

Si attesta che i parametri suindicati sono stati determinati in base alle risultanze amministrativo-contabili dell'ente.

7. Contrattazione integrativa

- a. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale;

Determinazione Responsabile Servizi Finanziari n° 118 del 26/10/2017

- b. Ammontare dei premi destinati alla performance individuale;

Le somme destinate alla performance individuale ammontano ad € 28.943,11

- c. Sottoscrizione del CCDI – annualità 2017;

Delibera G.C. n° 136 del 18.12.2017

- d. Trasmissione all'ARAN del CCDI, della relazione tecnica e illustrativa.

Reg. ID. 3067014 in data 19.01.2018

8. Controlli interni

- a) *E' stato adottato il regolamento sul rafforzamento dei controlli interni?*

Il Regolamento è stato adottato con deliberazione del C.C. n° 3/2013.

- b) *Quali sono in sintesi le modalità attraverso le quali si sono disciplinati i vari controlli?*

Viene effettuato il controllo di regolarità amministrativa e contabile, relativamente ai seguenti elementi:

- Rispetto delle disposizioni di legge comunitarie, statali, regionali e regolamentari applicabili alla fattispecie;
- Competenza dell'organo che assume l'atto;
- Correttezza formale e regolarità delle procedure adottate, compatibilità della spesa/entrata con le risorse assegnate;
- La correttezza formale nella redazione dell'atto;
- Valutazione di merito che sostengono la proposta e il rispetto delle prescrizioni

gli atti da sottoporre al controllo vengono estratti a sorte dai componenti della struttura preposti all'attività di controllo del segretario comunale.

Nel corso dell'esercizio con cadenza trimestrale il segretario comunale effettua la verifica e redige il relativo referto che trasmette alla giunta e al NdV

Esito del controllo anno 2017

Il controllo si è svolto secondo le disposizioni del regolamento comunale e in conformità e secondo le modalità definite nell'Atto organizzativo redatto dal Segretario Comunale indirizzato ai Responsabili di servizio

- c) *Lo stesso è stato trasmesso, ai sensi dell'art.197-bis del TUEL, agli amministratori ai responsabili dei servizi e alla Corte dei conti? (estremi del provvedimento di trasmissione).*

NO – gli esiti contenuti in specifici report sono trasmessi al sindaco al revisore dei conti, ai responsabili dei servizi e al Nucleo di Valutazione in sede di chiusura annuale.

9. Conclusioni

L'attività di programmazione è stata fortemente condizionata dalla necessità di contenere le spese, ma anche per la presenza di notevoli vincoli in materia di reclutamento di personale. Pur tuttavia si ritiene che l'attività amministrativa svolta dall'apparato operativo del Comune sia in massima parte in linea con le disposizioni legislative correnti.

I Responsabili hanno finalizzato la loro azione al raggiungimento degli obiettivi con efficienza, efficacia ed economicità, cercando di contemperare le esigenze del cittadino, degli amministratori con le sempre più restrittive normative in campo giuridico ed economico. L'analisi degli atti ha evidenziato margini di miglioramento degli stessi, senza tuttavia dare luogo a rilievi insuperabili.

Interventi organizzativi e regolamentari mirati possono essere auspicabili per il superamento delle criticità; si ritiene importante proseguire nel programma di formazione per il raggiungimento di una cultura aziendale maggiormente orientata e consapevole alle prescrizioni normative in materia di controlli e trasparenza.