



COMUNE DI LURAS

Provincia di Olbia-Tempio

Relazione finale sulla performance Anno 2016

1. Presentazione e indice

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*.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, commi 6 e 8, del D. Lgs. n.150/2009 che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione "alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza", e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

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 della *performance*, 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.

2. Sintesi delle informazioni di interesse generale

1. descrizione dei fattori esterni intervenuti nel corso dell'anno e che hanno inciso sulla performance generale dell'ente secondo quanto di seguito riportato:

Macro ambiti di misurazione e valutazione (Del. 104/10)	Ambiti di performance organizzativa (art. 8 del D. Lgs. 150/09)	
Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni	Attuazione di piani e programmi (lett. b)	I piani ed i programmi sono stati attuati nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, sulla base degli standard quantitativi e qualitativi definiti e delle risorse disponibili
	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività (lett. a)	Le attività ed i servizi svolti sono stati finalizzati al miglioramento delle condizioni socio-economiche dei cittadini
Portafoglio dei servizi erogati	Grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi (lett. c)	Da parte dei cittadini destinatari delle attività e dei servizi si sono avuti nel complesso positivi riscontri di gradimento
	Qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati (lett. g)	I servizi erogati hanno riguardato le varie fasce economiche e sociali dei cittadini con positivi risultati
	Attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse (lett. b);	Rispetto dei tempi e delle verifiche periodiche
Stato di salute dell'amministrazione	Modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali (lett. d)	Programmi informatici - Corsi e seminari di formazione
	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (lett. e)	Maggiore attenzione alle richieste e alle esigenze dei cittadini soprattutto attraverso l'apertura al pubblico degli uffici
	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi (lett. f)	Attuazione misure per il contenimento e la razionalizzazione della spesa previste dalle vigenti norme – Rispetto dei tempi per i procedimenti amministrativi.

Macro ambiti di misurazione e valutazione (Del. 104/10)	Ambiti di performance organizzativa (art. 8 del D. Lgs. 150/09)	
	* Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h)	Approvazione Piano delle azioni positive (Deliberazione della G.C. N° 103 del 06.11.2015). Partecipazione a corsi di formazione.

2. Descrizione generale delle performance individuali dei responsabili dei servizi apicali con riferimento a:

a. Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali:

<i>Risultati</i>	<i>Efficienza</i>	Il personale in servizio ha subito una variazione nel numero rispetto all'anno precedente, in quanto sono stato collocati in pensione N° 2 dipendenti (un Istruttore Direttivo, Responsabile dei Servizi Tecnici, Cat. D4 e un Istruttore Direttivo, Responsabile dei Servizi Demografici, Cat. D3). Il servizio, comunque, è stato organizzato in modo da garantire risultati positivi con prestazioni soddisfacenti.
	<i>Qualità</i>	Il livello dei servizi è risultato soddisfacente, ponendosi in linea con le esigenze dell'Amministrazione e degli utenti.
	<i>Politica</i>	I risultati conseguiti possono dare utili indicazioni per le future scelte politiche dell'amministrazione, proseguendo e migliorando i servizi.
	<i>Sviluppo</i>	Migliore funzionamento degli organi istituzionali e migliore svolgimento delle attività dell'Ente
	<i>Immagine</i>	La realizzazione degli obiettivi ha consentito all'Amministrazione di dimostrare all'esterno il suo impegno, proiettando un'immagine positiva dell'Ente

b. Livello di conseguimento degli obiettivi operativi – anno 2016 e grado di copertura delle linee programmatiche di mandato.

Gli obiettivi operativi per l'anno 2016 risultano nel loro complesso raggiunti con livello ottimale e nel pieno rispetto delle linee programmatiche di mandato, come da seguente tabella:

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI, AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIALI, PERSONALE

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

OBIETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
RILEVAZIONE SULLA RISERVA DI POSTI	100
RILEVAZIONE GEDAP PERMESSI SINDACALI	100
RILEVAZIONE ANAGRAFE PRESTAZIONI PERSONALE	100
COMUNICAZIONE IN OCCASIONE DI SCIOPERI	100

ALBO PROVVIDENZE ECONOMICHE	100
CONTO ANNUALE	100
RELAZIONE AL CONTO ANNUALE	100
ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI PER SGRAVI LOCAZIONI	100
MONITORAGGIO MENSILE ASSENZE PER MALATTIA DIPENDENTI	100
RILEVAZIONE MENSILE PER RIDUZIONE TRATTAMENTO ECONOMICO DIPENDENTI PER I PRIMI DIECI GIORNI DI MALATTIA	100
RILEVAZIONE DATI PRESENZE E ASSENZE PERSONALE	100%
CONTRATTI DEI SERVIZI DEL SETTORE	100
PROGETTO ESTIVO PER MINORI "ESTATE INSIEME"	100
FESTA DEI DICIOTTENNI	100
PROGETTO GIOVANI	100
FESTA DELL'ANZIANO	100
SOGGIORNO CLIMATICO	100
CONTRIBUTI ECONOMICI A SINGOLI E PERSONE IN DIFFICOLTA'	100
SOSTEGNO ALLE POVERTA'	100
CONTRIBUTI PER PERSONE NON AUTOSIFFICIENTI	100
CONTRIBUTO PER FAMIGLIE CON QUATTRO O PIU' FIGLI A CARICO ?	100
CONTRIBUTI PER FAMIGLIE A BASSO REDDITO PER SGRAVI PAGAMENTO CANONI DI LOCAZIONE	100
FUNZIONAMENTO ORGANI ISTITUZIONALI (CONVOCAZIONE ORGANI, MOVIMENTO DELIBERATIVO, TENUTA ATTI E REGISTRI, CONTRATTI, REGOLAMENTI, ORDINANZE, COMMISSIONI, RAPPRESENTANZE)	100
GESTIONE DI CORRISPONDENZA, DOCUMENTAZIONE E PLICHI IN ARRIVO ED IN PARTENZA DALL'AMMINISTRAZIONE. ORDINAZIONE E CONSERVAZIONE DI MATERIALE E DOCUMENTAZIONE	100

PRODOTTA O UTILIZZATA DALL'AMMINISTRAZIONE FUNZIONAMENTO DI CENTRI STAMPA, RIPRODUZIONE E ASSIMILABILI	
ATTIVITA' FINALIZZATE AL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI COMUNALI	100
FUNZIONAMENTO SITO WEB	100

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

SUPPORTO AMMINISTRATIVO IN OCCASIONE DELL'INSEDIAMENTO DEL NUOVO SINDACO E DEL NUOVO CONSIGLIO COMUNALE	100
REALIZZAZIONE DI UN TIROCINIO FORMATIVO IN ALTERNANZA TRA SCUOLA E LAVORO	100
ACCREDITAMENTO DEL COMUNE ALL'ALBO REGIONALE DEL SERVIZIO CIVILE	100
ATTUAZIONE DEI PIANI PERSONALIZZATI A FAVORE DI PERSONE DISABILI AI SENSI DELLA L.N° 162 /98	100

AREA SERVIZI FINANZIARI

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

OBIETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
------------------	-------------------------

COMPILAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE E RELATIVA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	100
CERTIFICATO AL BILANCIO DI PREVISIONE	100
VARIAZIONE E STORNI AL BILANCIO DI PREVISIONE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	100
VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E RIEQUILIBRIO DELLA GESTIONE	100
STESURA VERBALE DI CHIUSURA	100
COMPILAZIONE CONTO CONSUNTIVO E RELATIVI ANNESSI	100

CERTIFICATO AL CONTO DI BILANCIO 2016	100
GESTIONE BILANCIO E CONTABILITA' NEGLI IMPEGNI E NEGLI ACCERTAMENTI, INCASSI E PAGAMENTI	100
RENDICONTAZIONE E RIPARTIZIONE DIRITTI DI SEGRETERIA E SPEDIZIONE ALL'AGENZIA AUTONOMA PER LA GESTIONE DELL'ALBO DEI SEGRETARI	100
COMPILAZIONE DISTRIBUZIONE DEI CUD	100
ADEMPIMENTI FISCALI (770 – UNICO)	100
RUOLO TARI ANNUALITA' 2016	100
AGGIORNAMENTO INVENTARIO ANNO 2015	100
CONTO ANNUALE AL PERSONALE (PARTE CONTABILE)	100
ESPLETAMENTO PRATICHE PENSIONE00	100

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

OBIETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
REGOLAMENTO CONTABILITA' -	100
RELAZIONE FINE MANDATO	100
PRATICHE DI QUIESCENZA PERSONALE CON LA NUOVA PROCEDURA PASS-WEB	100
RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA	100

AREA SERVIZI TECNICI

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

OBIETTIVI	% RAGGIUNGIMENTO
URBANISTICA: GESTIONE. DISCIPLINA DI UTILIZZO E CONTROLLO DEL TERRITORIO, CONTROLLO E VIGILANZA SULL'ATTIVITÀ EDILIZIA IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO DI POLIZIA URBANA E DELLA ALTRE ISTITUZIONI NAZIONALI, REGIONALI, PROVINCIALI PREPOSTE. EMISSIONE ORDINANZE DI SOSPENSIONE LAVORI E	100

DEMOLIZIONE DI OPERE ABUSIVE. PARTECIPAZIONE ALLE UDIENZE PENALI PER ABUSIVISMO EDILIZIO.	
EDILIZIA PRIVATA: RUBRICAZIONE, ARCHIVIAZIONE INFORMATICA E CARTACEA, ISTRUTTORIA, COMMISSIONI, SOPRALLUOGHI, RILASCIO CONCESSIONI, DETERMINAZIONE DELLE INCIDENZE DEI RELATIVI CONTRIBUTI AUTORIZZAZIONI ABITABILITÀ E AGIBILITÀ DEI LOCALI	100 100
MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI, IMPIANTI, SERVIZI, ATTREZZATURE E MACCHINE, ECC.: TUTTI GLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE E GESTIONE RIFERITI AD IMPIANTI, ALLA VIABILITÀ INTERNA ED ESTERNA, A SPAZI PUBBLICI SISTEMATI A VERDE URBANO, AGLI EDIFICI COMUNALI, AL CIMITERO, AL CENTRO MUSEALE DOCUMENTALE DEL TERRITORIO, PARCO MACCHINE	100
EMERGENZE E PROTEZIONE CIVILE: TUTTI GLI INTERVENTI DI PRIMA EMERGENZA PER MESSA IN SICUREZZA IMMOBILI E STRUTTURE, INTERVENTI URGENTI SU IMPIANTI E STRUTTURE DANNEGGIATE DA QUALSIASI EVENTO.	100

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

OBIETTIVI	% RAGGIUNGIMENTO
OPERE PUBBLICHE: AGGIUDICAZIONE E/O AFFIDAMENTO DELLE OPERE PROGRAMMATE E FINANZIATE CON FONDI COMUNALI, REGIONALI O MUTUO CASSA DD.PP. O ALTRI ISTITUTI DI CREDITO AUTORIZZATI, STIPULA DI TUTTI I CONTRATTI DI APPALTO E CONSEGNA	100
GESTIONE DEL CATASTO DELLE AREE PERCORSE DA INCENDI E APPOSIZIONE DEI VINCOLI URBANISTICI	100
ATUAZIONE PIANO OCCUPAZIONALE ANNUALITÀ 2016	100

**AREA SERVIZI DEMOGRAFICI, CULTURALI, ATTIVITA' PRODUTTIVE,
SPORT, TURISMO, POLIZIA MUNICIPALE**

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

OBIETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
COMPILAZIONE ATTI DI STATO CIVILE	100
PREDISPOSIZIONE LISTE DI LEVA	100
COMPILAZIONE STATISTICHE	100
PREDISPOSIZIONE VERBALI SERVIZIO ELETTORALE	100
RILASCIO AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE IN OCCASIONE DI FESTE O MANIFESTAZIONI	100
RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER COMMERCIO FISSO, P.S., AGRITURISMO E BED & BREAKFAST	100
DISBRIGO PRATICHE PER CONCESSIONE CONTRIBUTO COMUNALE A SOCIETA' SPORTIVE	100
PREDISPOSIZIONE PRATICHE RENDICONTO SPESE DI GESTIONE CAMPI DI CALCIO COMUNALI	
ACQUISTO LIBRI, STAMPATI, ABBONAMENTI SPECIFICI DEI SERVIZI	100
SISTEMA INFORMATICO – ASSISTENZA ED AGGIORNAMENTO PROGRAMMI	
RILASCIO TESSERINI REGIONALI PER LA CACCIA	100
EROGAZIONE CONTRIBUTI CONCESI DALLA REGIONE AD AGRICOLTORI ED ALLEVATORI	100

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

OBIETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
MODIFICA GESTIONE DATI INA-SAIA PER ISTITUZIONE ANPR	100

PREDISPOSIZIONE DEGLI ELEMENTI NECESSARI PER PRATICHE UNIONI CIVILI	100
DISBRIGO PRATICHE SUAP	100
ADEMPIMENTI ECOGRAFICI AI FINI DELL'AGGIORNAMENTO DELLO STRADARIO COMUNALE	100
REFERENDUM POPOLARE DEL 17.04.2016	100
ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA'	100

c. **Grado di copertura degli indicatori quali-quantitativi riferiti ai diversi servizi, con riferimento ai prodotti per area di intervento (Tabella 20 della relazione al conto annuale per il triennio 2012/2014) della prossima Relazione al conto annuale e del Piano della Performance stesso)**

Prodotti /unità di misura	2013	2014	2015	2016
<u>Area operativa: indirizzo politico – istituzionale</u>				
<u>Area d'intervento: Indirizzo politico</u>				
N. delibere, decreti ed ordinanze adottati	192	167	191	208
N. sedute del Consiglio comunale	8	8	8	6
<u>Area d'intervento: Relazioni con altri soggetti pubblici e privati</u>	2013	2014	2015	2016
N. convenzioni/accordi di programma	0	9	4	13
N. aziende partecipate/vigilate	0	1	1	1

Area d'intervento: Rapporti con l'esterno	2013	2014	2015	2016
N. accessi al sito web dell'Ente	38869	10.500	8786	8800
N. contatti ricevuti dall'URP (utenti, telefonate, mail)	0	0	0	0
Area Operativa: Funzionamento	2013	2014	2015	2016
Area d'intervento: Servizi legali				
N. pareri legali espressi	0	0	0	0
N. contenziosi avviati nell'anno	3	0	0	0
Area d'intervento: Servizi economici/finanziari	2013	2014	2015	2016
N. variazioni di bilancio effettuate nell'anno	3	1	1	7
N. contratti di acquisto stipulati (in forma pubblica ed in altre forme)	0	0	0	0
Area d'intervento: Gestione del personale	2013	2014	2015	2016
N. concorsi banditi nell'anno.	0	1	0	0
N. persone in graduatoria (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	0	5	5	5
N. procedimenti disciplinari aperti nel corso dell'anno 1 3 6	0	0	0	0
N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	0	0	0	0
N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (CCNL 11/4/08) 1 2 4	0	0	0	0
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (CCNL 11/4/08)	0	0	0	0
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL 11/4/08)	0	0	0	0
N. licenziamenti con preavviso(CCNL 11/4/08- titolo II, capo I art.3,comma 7)	0	0	0	0
N. licenziamenti senza preavviso(CCNL 11/4/08- titolo II, capo I art.3,comma)	0	0	0	0
N. visite fiscali effettuate	0	0	0	0
N. visite fiscali richieste	7	2	12	3

N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	2	1	1	1
N. giornate di formazione – ex D.Lgs. 626/94	0	0	0	0
N. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione	3	4	5	5
n. dipendenti titolari di 104/92 al 31.12.	2	2	0	0
Area d'intervento: Servizi informativi	2013	2014	2015	2016
N. di postazioni di lavoro informatizzate al 31/12	16	16	16	16
N. licenze software acquisite e rinnovate nell'anno	2	0	0	0
Area d'intervento: Servizi di pianificazione e controllo	2013	2014	2015	2016
N. sedute del nucleo di valutazione	7	6	6	5
Area d'intervento: Servizi di supporto	2013	2014	2015	2016
N. atti protocollati in entrata	5107	5093	5343	5173
N. atti protocollati in uscita	1851	1885	2209	2504
N. sedi comunali custodite	1	1	1	1
Superficie delle sedi comunali in mq	1530	1530	1530	1530
Area Operativa: Servizi per conto dello Stato, autorizzativi e impositivi	2013	2014	2015	2016
Area d'intervento: Stato civile e anagrafe				
N. carte d'identità rilasciate, inclusi i rinnovi	292	332	306	294
N. variazioni anagrafiche	151	120	55	47
N. eventi registrati nel registro stato civile	69	52	69	88
Area d'intervento: Servizio elettorale	2013	2014	2015	2016
N. sezioni allestite nell'anno	3	3	0	3
Area d'intervento: Servizi statistici	2013	2014	2015	2016
N. risposte ad adempimenti statistici	112	95	115	20

	2013	2014	2015	2016
N. cartelle esattoriali emesse	1284	1282	1272	1272
N. posizioni tributarie	1644	1644	1644	1644
Area d'intervento: Tributi	2013	2014	2015	2016
N. autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate nell'anno	85	60	119	107
N. autorizzazioni per attività commerciali, produttive, artigianali e di servizi	32	40	42	58
Importi erogati per provvidenze economiche, sovvenzioni e sussidi (in euro)	0	0	0	0
N. piani attuativi di iniziativa pubblica e privata	0	0	0	0
N. varianti generali e di dettaglio al P.R.G.	0	0	0	0
N. regolamenti e ordinanze	0	0	0	0
N. varianti urbanistiche approvate nell'anno	0	0	0	0
N. autorizzazioni e concessioni rilasciate	28	100	59	58
N. D.I.A. ricevute	29	53	48	37
N. licenze di abitabilità/agibilità rilasciate	6	9	11	9
N. sanzioni ed ordinanze per opere difformi	4	0	0	0
<u>Area Operativa: Servizi erogati alla collettività</u>	2013	2014	2015	2016
Area d'intervento: Sicurezza urbana, attività di polizia locale e servizio di notifica				
N. vigili urbani al 31.12	3	3	3	3
N. verbali di contravvenzioni	57	57	38	23
N. incidenti rilevati	0	0	0	0
N. verbali di controllo redatti	0	0	0	0
N. notifiche effettuate	299	294	250	378
Area d'intervento: Promozione e gestione tutela ambientale	2013	2014	2015	2016
N. autorizzazioni rilasciate per scarico fognatura	0	0	0	0
N. ordinanze ed ingiunzioni per interventi di bonifica dei siti inquinati	0	0	0	0

N. impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	0	0	0	0
--	---	---	---	---

Area d'intervento: Lavori pubblici	2013	2014	2015	2016
n. progetti esecutivi approvati	0	3	3	5
N. opere pubbliche realizzate con collaudo effettuato al 31/12	0	0	0	0
Estensione della rete stradale al 31/12 in km	150	150	150	150
Superficie di verde pubblico gestito (ettari)	2	2	2	2
N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno	0	0	0	0
Area d'intervento: Servizi idrici integrati	2013	2014	2015	2016
Rete idrica: km	25	25	25	25
Rete fognaria: km	25	25	25	25
Area d'intervento: Altri servizi di rete	2013	2014	2015	2016
Rete di illuminazione pubblica: Km	3	3	3	3
Rete gas: km	0	0	0	0
Area d'intervento: Raccolta e smaltimento di rifiuti	2013	2014	2015	2016
Tonnellate di rifiuti raccolti	822,23	903,46	826,79	824
Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	51,11	48	60,42	66
Area d'intervento: Gestione cimiteri, servizi e trasporti funebri	2013	2014	2015	2016
N. cimiteri	1	1	1	1
Superficie dei cimiteri	6650	6650	6650	6650
Area d'intervento: Gestione servizi vari	2013	2014	2015	2016
Trasporto pubblico locale. Km linee gestite	0	0	0	0
N. farmacie comunali	0	0	0	0
<u>Area Operativa: Servizi erogati alla persona</u>	2013	2014	2015	2016
Area d'intervento: Servizi assistenziali				
N. anziani assistiti	54	57	106	73
SOGG 38 SAD 35 + SA +				

N. disabili assistiti 162 40 + RIT. A CASA 10 + IST 3 + COMALLOGGIO 1 – NRFR. 4+ TAL 10 LR 20 18 TRASPH 5 NEOPL 10	72	65	111	103
N. minori assistiti E INS +	85	63	80	60
N. adulti in difficoltà assistiti AE 3 + 24pe1 + 21pe2 + 35pe3 + 33loc + 6 b.f.	97	122	117	122
N. strutture socio sanitarie del comune anche non gestite direttamente	1	1	1	1
N. posti letto in strutture socio sanitarie del comune anche non gestite direttamente	16	16	16	16
Area d'intervento: Servizi per la gestione degli alloggi	2013	2014	2015	2016
N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	0	0	0	0
Area d'intervento: Servizi per l'istruzione e per la formazione	2013	2014	2015	2016
N. richieste di iscrizione negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati)	20	22	20	10
N. richieste di iscrizione nelle scuole materne (anche convenzionate)	80	76	62	62
N. alunni portatori di handicap assistiti	3	4	2	1
Area d'intervento: Servizi di supporto all'istruzione e alla formazione	2013	2014	2015	2016
N. alunni iscritti alle attività integrative	0	0	0	0
N. pasti somministrati	35	33	40	40
N. alunni trasportati	16	16	16	16
Area d'intervento: Servizi per la cultura	2013	2014	2015	2016
N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	0	0	0	0
N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente	2	8	5	3
N. biblioteche, mediateche ed emeroteche	1	1	1	1
Area d'intervento: Servizi per lo sport e le attività ricreative	2013	2014	2015	2016
N. impianti sportivi (piscine, palestre, stadi)	4	5	5	5

N. manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)	0	0	0	0
N. strutture ricreative gestite	0	0	0	0
N. punti di informazione turistica	0	1	1	1

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

- a) partecipazione a conferenze di servizi e mancata e tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti (L. N° 241/1990, art. 2, co. 9 e art. 14 ter, co. 6bis):

- Sono state osservate le norme citate nel suindicato punto a). I provvedimenti amministrativi sono stati adottati entro i termini prescritti

- b) rispetto termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi (L. n.69/2009,art. 7.co. 2):

- Sono stati rispettati i termini per la conclusione dei procedimenti ai sensi della suddetta norma

- c) pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'obbligo di produrre a corredo dell'istanza (L. N° 70/2011, art. 6, co. 2)

- E' stato pubblicato sul proprio sito istituzionale l'elenco degli atti e documenti necessari per ottenere provvedimenti amministrativi.

- d) trasmissione entro i termini previsti dei questionari relativi alla definizione dei fabbisogni standard (L. n. 111/2011, art. 9, co. 3)

- Non attuato.

- e) ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie (D. Lgs. n. 165/ 2011, art. 7, co. 6

- Non si è fatto ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie

- f) rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici (D.Lgs. N° 165/2001, art. 21, co. 1 bis)

- In tutti i settori vi è stato il rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici

- g) regolare utilizzo del lavoro flessibile (D.Lgs. N° 165/2001, art. 36, co. 3 e 5)

- Si è fatto ricorso al lavoro flessibile in modo regolare e nel rispetto delle vigenti norme.

h) esercizio dell'azione disciplinare (D.Lgs. N° 165/2001, art. 55 sexies, co. 3)

- Non sono state attuate azioni disciplinari

- i) controllo delle assenze (D.Lgs. N° 165/2001, art. 55 septies, co. 6)
- E' stato curato dal responsabile del Servizio il controllo delle assenze del personale con frequente monitoraggio
- j) osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici (L. N° 4/2004, art. 9)
- Non ancora attuate nello specifico. L'accesso agli strumenti informatici, tuttavia, è stata curata secondo il principio della trasparenza ed in modo da permettere una visualizzazione rapida e agevole anche da parte dei soggetti disabili
- k) 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 istituzionali (D. Lgs. N° 82/2005, art. 12, art. 54, art. 57, co. 2 e art. 57bis, co. 3)
- Le informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, nominativi dei responsabili di P.O, elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali , bandi di gara, pubbliche selezioni, ordinanze) sono presenti sul sito istituzionale
- l) osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica
- La trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica è regolarmente attuata presso i Settori questo Comune.
- m) osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (D.L. N° 179/2012, art. 6, co. 1, lett. a), b) e c).
- Le suddette norme sono oggetto di osservanza e attuazione in questo Comune.
- n) livello di applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e alla illegalità.
- Nomina, con Decreto del Sindaco N° 6 del 23.03.2013, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, del Segretario Comunale Dr. Salvatore Addis;
- Presa d'atto da parte della Giunta Comunale del succitato Decreto Che con Deliberazione N° 30 del 28.03.2013.
- Approvazione con Deliberazione della Giunta Comunale N° 111 del 23.12.2013 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Luras.
- Approvazione con Deliberazione della Giunta Comunale N° 112 del 23.12.2013 della relazione sull'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione in questo Comune nell'anno 2013, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 06.11.2012, N° 190.
- Relazione da parte del responsabile della prevenzione della corruzione sull'attività svolta in questo Comune nell'anno 2014, datata 31.12.2014.
- Relazione da parte del responsabile della prevenzione della corruzione sull'attività svolta in questo Comune nell'anno 2015, datata 13.01.2016.
- Relazione da parte del responsabile della prevenzione della corruzione sull'attività svolta in questo Comune nell'anno 2016, datata 11.01.2016.
- Approvazione con Deliberazione della Giunta Comunale N° 12 del 22.01.2014 del piano della prevenzione della corruzione triennio 2014/2015/2016.
- Approvazione con Deliberazione della Giunta Comunale N°12 del 13.01.2015, del Piano per la prevenzione della corruzione di questo stesso Comune per il triennio 2015/2016/2017.

- Approvazione con Deliberazione della Giunta Comunale N°12 del 29.01.2016, del Piano per la prevenzione della corruzione di questo stesso Comune per il triennio 2016/2017/2018.
- Approvazione con Deliberazione della Giunta Comunale N°1 del 17.01.2017, del Piano per la prevenzione della corruzione di questo stesso Comune per il triennio 2017/2018/2019.

o) osservanza delle disposizioni previste dall'ordinamento e dal Programma Triennale sulla trasparenza e l'integrità

Ai sensi del D. Lgs. 14.03.2013, N° 33, si è provveduto:

- All'approvazione, con Deliberazione della Giunta Comunale N°16 del 31.01.2014, del programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014/2015 e 2016;
- All'approvazione, con Deliberazione della Giunta Comunale N°13 del 29.01.2015, del programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2015/2016/2017
- All'approvazione, con Deliberazione della Giunta Comunale N°13 del 29.01.2016, del programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2016/2017/2018

Sul sito istituzionale del Comune è presente la Sezione "Amministrazione trasparente", che viene costantemente aggiornata ed adeguata alle esigenze istituzionali.

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

-Il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale N° 107 del 23.12.2010, modificata con deliberazione della Giunta Comunale N° 80 del 29.09.2011.

1) Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance e/o di eventuali integrazioni/o modificazioni (estremi del provvedimento).

- Approvato con deliberazione della G.C. N° 34 del 05.04.2012

4. Dati informativi sull'organizzazione

a. Descrizione e rappresentazione dell'organigramma;

La dotazione organica del Comune di Luras è stata approvata con Deliberazione della Giunta Comunale N° 112 del 03.11.2015.

L'Organigramma è costituito dalla Segreteria Generale e da N° 4 aree, con a capo per ognuna un responsabile di servizio, come da seguente quadro:

ORGANIGRAMMA

SINDACO
SEGRETARIO COMUNALE

1

2

3

4

AREA AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI, SOCIALE, PERSONALE	AREA SERVIZI FINANZIARI	AREA SERVIZI TECNICI	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT
---	--------------------------------	-----------------------------	--

b. Mappa funzioni/missioni, servizi/programmi, centri di responsabilità e risorse finanziarie attribuite;

*

Risorse finanziarie attribuite ai Centri di Responsabilità:

1)Responsabile dei Servizi Amministrativo, Affari generali, Servizi Sociali, Personale - DR. ANTONIO DETTORI	2) Responsabile dei Servizi Finanziari – DOTT.SSA MARIA GIOVANNA ADDIS	3)Responsabile dei Servizi Tecnici GEOM. GIUSEPPE DEPPERU	4) Responsabile dei Servizi Demografici, Attività Produttive, Sport DOTT.SSA DOMENICA CAREDDU (dal 01.01.2016 al 31.07.2016) Dr. PIERPAOLO FORTELEONI (dal 01.08.2016 al 31.12.2016)
€ 1.065.492,84	€ 1.799.044,03	€ 920.168,45	€ 216.156,73

- c. elenco delle posizioni dirigenziali/apicali sia a tempo determinato che a tempo indeterminato (responsabilità e estremi decreto sindacale);
- 1) Responsabile dei Servizi Amministrativo, Affari generali, Servizi Sociali, Personale - Dr. Antonio Dettori
(Nomina con Decreti del Sindaco N° 01 del 02.01.2016 per il periodo dal 01.01.016 al 30.06.2016 e N° 20 del 01.07.2016 per il periodo dal 01.07.2016 al 30.06.2018)
 - 2) Responsabile dei Servizi Finanziari – Dott.ssa Maria Giovanna Addis
(Nomina con Decreto del Sindaco N° 02 del 02.01.201 per il periodo dal 01.01.2016 al 30.06.2016 e N° 21 del 01.07.2016 per il periodo dal 01.07.2016 al 30.06.2018)
 - 3) Responsabile dei Servizi Tecnici
Geom. Giuseppe Depperu
(Nomina con Decreto del Sindaco N° 03 del 02.01.2016 per il periodo dal 01.2016 al 30.06.2016)
Geom. Franco Tamponi
(Nomina con Decreto del Sindaco N° 23 del 01.07.2016 per il periodo dal 01.07.2016 al 30.06.2018)
 - 4) Responsabile dei Servizi Demografici, Attività Produttive, Sport
Dott.ssa Domenica Careddu
(Nomina con Decreto del Sindaco N° 04 del 02.01.2016 per il periodo dal 01.02.2016 al 31.07.2016)
Dott. Pierpaolo Forteleoni
(Nomina con Decreto del Sindaco N° 24 del 01.07.2017 per il periodo dal 01.8.2016 al 31.01.2017)

- d. dotazione organica (suddivisa per categoria, posizioni coperte e vacanti e estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche)

Categoria	Profilo Profess.	Area	Posti coperti	Posti vacanti	Note
D4	Istruttore direttivo – Responsabile Servizio	Servizi Tecnici	0	1	Posto che vacante dal 1° Luglio 2016 per pensionamento del dipendente
D3	Istruttore Direttivo – Responsabile Servizio	Servizio Ammin.- AA.GG.- Serv. Sociali-Personale	1	0	
D3	Istruttore Direttivo – Responsabile Servizio	Servizi Demografici- Att. Produttive- Sport	0	1	Posto vacante dal 1° Agosto 2016 per pensionamento della dipendente
D2	Istruttore Direttivo – Responsabile Servizio	Servizi Finanziari	1	0	
D1	Istruttore direttivo	Servizio Ammin.- AA.GG.- Serv. Sociali-Personale	0	1	Posto resosi vacante per trasferimento ad altro Comune per mobilità volontaria dell’Operatrice Sociale di ruolo a decorrere dal 19.03.2012. Posto attualmente coperto con figura analoga a t.d. a

					part time
C4	Istruttore	Servizi Finanziari	0	1	Posto resosi vacante a seguito di collocamento in pensione con decorrenza 01.07.2009 del dipendente di ruolo.
C3	Istruttore	Servizi Finanziari	1	0	
C3	Istruttore Responsabile Servizio	Servizi Tecnici	1	0	
C3	Istruttore Responsabile Servizio	Servizi Demografici-Att. Produttive- Sport	1	0	
C3	Istruttore	Servizi Demografici-Att. Produttive- Sport	1	0	
C1	Istruttore	Servizio Ammin.- AA.GG.- Serv. Sociali-Personale	0	1	Per trasformazione posto di Istruttore Area Serv.Dem.,Cult.,Att. Prod.Prod.,Sport,Vigilanza a seguito di collocamento in pensione del dipendente di ruolo con decorrenza dal 01.10.2015
B4	Collaboratore Profess.	Servizi Tecnici	1	0	
B4	Esecutore	Servizi Tecnici	1	0	
B3	Esecutore	Serv. Amm.- AA.G. Serv. Soc.-Personale	1	0	
B3	Esecutore	Serv. Dem.,Cult.,Att. Prod.,Sport,Vigilanza	1	1	
B3	Esecutore	Serv. Dem.,Cult.,Att. Prod.,Sport,Vigilanza	1	0	
A1	Operatore	Servizio Ammin.- AA.GG.- Serv. Sociali-Personale	1	0	
A1	Operatore	Servizi Tecnici	1	0	

Pianta Organica approvata con Deliberazione della Giunta Comunale N° 111 del 17.11.2015

e. programmazione del fabbisogno di personale (estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche);

- Approvazione con Deliberazione della Giunta Comunale N° 115 del 16.12.2016,;

f. adempimenti previsti dall'art.1, commi 39 e 40 della L. n.190/2012, dall'art.36, comma 3, art.7, comma 6 e art.7-bis del D. Lgs. n.165/2001 e rispetto del limite dell'art.9, comma 28 della L. n.122/2010;

- Non sono stati conferiti incarichi ai sensi dell'art. 7. comma 6, del D.Lgs. N° 165/2001;

- E' stato rispettato il limite dell'art. 9, comma 28, L. N° 122/2010.

g. adempimenti previsti dall'art.7-bis del D. Lgs. n.165/2001;

-Questo Comune fa parte dell'Ufficio Unico Formazione e Aggiornamento Personale in convenzione con l'Unione dei Comuni Alta Gallura. Questo Ente indica annualmente all'Unione le proprie esigenze per la formazione del personale.

- h. adempimenti previsti dall'art.57 del D. Lgs. n.165/2001 e adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;*

Il Piano per le azioni positive per il triennio 2017/2018/2019 è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale N° 17 del 28.02.2017.

E' stato riservato alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni dei concorsi svolti dal Comune negli ultimi anni.

E' stata garantita la partecipazione delle donne dipendenti di questo Comune ai corsi di formazione e aggiornamento professionale

- i. tasso medio di assenza e di maggiore presenza;

Tasso di assenza 24,97 - Tasso di maggior presenza 75,03

- j. procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi.

- Non esistono procedimenti disciplinari attivati, nè procedimenti disciplinari conclusi.

1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori			
Età media del personale (anni)	31.12.2014 55	31.12.2015 55,56	31.12.2016 55,07
Età media dei dirigenti (anni)	31.12.2014 60,5	31.12.2015 61,25	31.12.2016 58,50
Tasso di crescita di personale	2012/2014 0	2013/2015 0	31.12.016 0
% di dipendenti in possesso di laurea	31.12.2014 35	31.12.2015 35	31.12.2016 35
% di dirigenti in possesso di laurea	31.12.2014 75	31.12.2015 75	31.12.2016 75
Ore di formazione (media per dipendente)	2012/2014 8,50	2013/2015 3,35	2014/2016 6
Turnover del personale	2012/2014 0	2013/2015 0	2014/2016 0
Costi di formazione/spese del personale	2012/2014 0,005	2013/2015 0,005	2014/2016 0,005
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	31.12.2014 0	31.12.2015 1	31.12.2016 1
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	2012/2014 0	2013/2015 0	31.12.2016 0
N. di personal computer/N. dipendenti	31.12.2014 13/17	31.12.2015 13/17	31.12.2016 12/14
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	31.12.2014 13/13	31.12.2015 13/13	31.12.2016 12/12
E-mail certificata	31.12.2014 4	31.12.2015 4	31.12.2016 2
N. dipendenti dotati di firma digitale	31.12.2014 4	31.12.2015 4	31.12.2016 7
N. abitanti/N. dipendenti	31.12.2014 2628 0,7	31.12.2015 2588 0,6	31.12.2016 2551 0,5

2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori			
Tasso di assenze	2014	2015	2016

	16,35	24,97	9,10
Tasso di dimissioni premature	2012/2014 0	2013/2015 0	2014/2016 0
Tasso di richieste trasferimento	2014 0	2015 0	2016 0
Tasso di infortuni	2014 0%	2015 0%	2016 0
Stipendio medio percepito dai dipendenti	2012/2014 2.111,14	2013/2015 2.11,14	2014/2016 2.111,14
% assunzioni a tempo indeterminato	2012/2014 0	2013/2015 0	2016 0
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	2012/2014 0	2013/2015 0	2016 0
N. di procedimenti disciplinari attivati	2014 0	2015 0	2016 0
N. procedimenti disciplinari conclusi	2014 0	2015 0	2016 0

3 Analisi di genere

Indicatori			
% dirigenti donne	31.12.2014 11,76	31.12.2015 11,76	31.12.2016 1
% di donne rispetto al totale del personale	31.12.2014 23,52	31.12.2015 23,52	31.12.2016 21,43
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	2012/2014 0	2013/2015 0	2014/2016 0
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	31.12.2014 p.d. 55,50 p.n.d. 40,00	31.12.2015 p.d. 58,80 p.n.d. 43	31.12.2016 p.d. 52 p.n.d. 44
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	31.12.2014 75	31.12.2015 75	31.12..2016 6,66
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	2012/2014 15,75	2013/2015 15,75	2014/2016 15,75

5. Indicatori di salute relazionale

a. Coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali

Il Comune identifica iniziative che coinvolgono i diversi portatori di interesse nel processo di formazione delle decisioni, con diversa possibile intensità (informazione, confronto, co-decisione)?

Sì, attualmente mediante informazione

b. Coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione servizi

Il Comune comunica in modo trasparente chi sono i soggetti pubblici e privati con i quali sono attivi contratti e relazioni o che partecipano alle diverse attività e servizi? Se sì, secondo quali modalità?

No

c. Coinvolgimento Imprese e Utenti

Il Comune identifica le imprese e gli utenti ai quali rivolge i propri servizi, riportando l'esito di indagini di customer satisfaction relativi al livello di attività e servizi erogati e all'operato dell'amministrazione nel suo complesso? Se sì, secondo quali modalità?

No

5. Ciclo di gestione delle performance

- a. Costituzione della struttura tecnica permanente e individuazione del responsabile della misurazione
No
- b. Approvazione del bilancio di previsione triennio 2016/2017/2018
Deliberazione N° 10 del 16.05.2016
- c. Approvazione del Piano delle performance/PEG
Deliberazione della Giunta Comunale N° 69 del 20.05.2016, modificata con
Deliberazione della Giunta Comunale N° 93 del 12.10.2016
- d. Approvazione del Rendiconto della Gestione e del Controllo del Bilancio
Deliberazione del Consiglio Comunale N° 2 del 04.05.2016
(Rendiconto gestione)

Deliberazione del Consiglio Comunale N° 27 del 29.07.2016
(Assestamento generale di bilancio e salvaguardia equilibri per l'anno 2016)

- e. Sessioni formali di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi con il Nucleo di valutazione
N° 6

Numero di variazioni apportate nell'anno al Piano delle performance/PEG.

1

f. 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

SETTORE	MINIMO	MASSIMO	MEDIA	N° DIPENDENTI
Amministrativo, AA.GG., Sociale, Personale	90	90	90	3
Finanziario	100	100	100	1
Tecnico	50	90	70	4
Demografico,Culturale, Attività Produttive, Sport, Vigilanza	60	90	75	4

f. Andamento delle valutazioni delle performance individuali dei Responsabili dei servizi 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

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA – ANNO 2016**

**Servizio Amministrativo, Affari generali, Servizi Sociali,
Personale**

Nominativo	ANTONIO DETTORI
Categoria	D3
Posizione Organizzativa	RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVO, AFFARI GENERALI, SOCIALE, PERSONALE

1) La performance organizzativa (fino a 20 punti)	
Grado di raggiungimento degli obiettivi strategici – fino a 10 punti	10
Obiettivi di miglioramento della gestione – fino a 10 punti	10
Totale punti	20

2) La performance individuale -- fino a 40 punti

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
Programma per la trasparenza e l'integrità	100%	Temporalità	10	100	40% 60% 90% 100% -----	10
Piano per la prevenzione della corruzione triennio 2014/2015/2016.	100%	Temporalità	10	100	40% 60% 90% 100% -----	10
Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e delle autorizzazioni a svolgere attività esterne all'ufficio per il personale dipendente.	100%	Temporalità	10	100	40% 60% 90% 100% -----	10
Progetto stivo "Estate insieme"	100%	Temporalità	10%	100		10
			40			40

3) Le capacità manageriali -- fino a 20 punti

N°	Fattori di valutazione	Indicatore	Peso ponderale	Grado della valutazione in %	Punti
1	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta		2	20% 40% 60% 100% -----	2
2	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo		2	20% 40% 60% 100% -----	2
3	Gestione delle risorse umane Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati		2	20% 40% 60% 100% -----	2
4	Gestione economica ed organizzativa Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità		2	20% 40% 60% 100% -----	2
5	Autonomia Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse , individuando le soluzioni migliori		2	20% 40% 60% 100% -----	2
	Decisionalità		2	20% 40% 60%	2

6	Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità , anche in condizioni di incertezza			100% -----	
7	Tensione al risultato Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato		2	20% 40% 60% 100% -----	2
8	Flessibilità Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro		2	20% 40% 60% 100% -----	2
9	Attenzione alla qualità Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito		2	20% 40% 60% 100% -----	2
10	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo , in particolare con i colleghi e con il personale		2	20% 40% 60% 100% -----	2
Totale Punti			20		20

4)

Le competenze professionali – fino a 15 punti

N°	Fattori di valutazione	Indicatore	Peso ponderale	Grado della valutazione in %	punti
-----------	-------------------------------	-------------------	-----------------------	-------------------------------------	--------------

1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali		8	20% 40% 60% 100% -----	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie		7	20% 40% 60% 100% -----	
	Totale punti		15		15

5) La valutazione dei collaboratori – fino a 5 punti

Tabella riassuntiva

Performance organizzativa	Punti	20
Performance individuale	Punti	40
Capacità manageriali	Punti	20
Competenze professionali	Punti	15
Valutazione dei collaboratori	Punti	5
TOTALE PUNTI		100

Il Segretario Comunale

(Dr. Salvatore Addis)

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA – ANNO 2016**

Servizi Finanziari

Nominativo	ADDIS MARIA GIOVANNA
Categoria	D3
Posizione Organizzativa	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

6) La performance organizzativa (fino a 20 punti)

Grado di raggiungimento degli obiettivi strategici – fino a 10 punti	10
Obiettivi di miglioramento della gestione – fino a 10 punti	10
Totale punti	20

7) La performance individuale -- fino a 40 punti

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
La nuova Imposta Unica Comunale su casa e rifiuti	100%	Temporalità	10	100	40% 60% 90% 100% -----	10
Introduzione dell'ordinativo informatico.	100%	Temporalità	10	100	40% 60% 90% 100% -----	10
Registro unico fatture	100%	Temporalità	15	100	40% 60% 90% 100% -----	15
Recupero evasione tributaria	100%	Temporalità	5%	100		5
			40			40

8) Le capacità manageriali -- fino a 20 punti

N°	Fattori di valutazione	Indicatore	Peso ponderale	Grado della valutazione in %	Punti
1	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta		2	20% 40% 60% 100% -----	2
2	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo		2	20% 40% 60% 100% -----	2
3	Gestione delle risorse umane Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati		2	20% 40% 60% 100% -----	2
4	Gestione economica ed organizzativa Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità		2	20% 40% 60% 100% -----	2
5	Autonomia Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse , individuando le soluzioni migliori		2	20% 40% 60% 100% -----	2
	Decisionalità		2	20% 40% 60%	2

6	Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità , anche in condizioni di incertezza			100% -----	
7	Tensione al risultato Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato		2	20% 40% 60% 100% -----	2
8	Flessibilità Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro		2	20% 40% 60% 100% -----	2
9	Attenzione alla qualità Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito		2	20% 40% 60% 100% -----	2
10	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo , in particolare con i colleghi e con il personale		2	20% 40% 60% 100% -----	2
Totale Punti			20		20

9) Le competenze professionali – fino a 15 punti					
N°	Fattori di valutazione	Indicatore	Peso ponderale	Grado della valutazione in %	punti
1	Aggiornamento delle			20% 40% 60%	

	conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali		8	100% -----	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie		7	20% 40% 60% 100% -----	
	Totale punti		15		15

10) La valutazione dei collaboratori – fino a 5 punti

Tabella riassuntiva

Performance organizzativa	Punti	20
Performance individuale	Punti	40
Capacità manageriali	Punti	20
Competenze professionali	Punti	15
Valutazione dei collaboratori	Punti	5
TOTALE PUNTI		100

Il Segretario Comunale

(Dr. Salvatore Addis)

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA – ANNO 2016**

Servizi Tecnici

Nominativo	GIUSEPPE DEPPERU (dal 01.01.2016 al 30.06.2016) TAMPONI FRANCO (DAL 01.07.2016 AL 31.12.2016)
Categoria	GIUSEPPE DEPPERU CAT. D4 TAMPONI FRANCO CAT. C3
Posizione Organizzativa	RESPONSABILE SERVIZI TECNICI

11) La performance organizzativa (fino a 20 punti)

Grado di raggiungimento degli obiettivi strategici – fino a 10 punti	10
Obiettivi di miglioramento della gestione – fino a 10 punti	10
Totale punti	20

12) La performance individuale -- fino a 40 punti

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
Realizzazione di opere pubbliche	100%	Temporali	25	100	40% 60% 90% 100% -----	25
Introduzione dell'ordinativo informatico.	100%	Temporali	5	100	40% 60% 90% 100% -----	5
Registro unico fatture	100%	Temporali	5	100	40% 60% 90% 100% -----	5
Recupero evasione tributaria	100%	Temporali	5	100		5
			40			40

13) Le capacità manageriali -- fino a 20 punti

N°	Fattori di valutazione	Indicatore	Peso ponderale	Grado della valutazione in %	Punti
1	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta		2	20% 40% 60% 100% -----	2
2	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo		2	20% 40% 60% 100% -----	2
3	Gestione delle risorse umane Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati		2	20% 40% 60% 100% -----	2
4	Gestione economica ed organizzativa Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità		2	20% 40% 60% 100% -----	2
5	Autonomia Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse , individuando le soluzioni migliori		2	20% 40% 60% 100% -----	2
	Decisionalità		2	20% 40% 60%	2

6	Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità , anche in condizioni di incertezza			100% -----	
7	Tensione al risultato Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato		2	20% 40% 60% 100% -----	2
8	Flessibilità Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro		2	20% 40% 60% 100% -----	2
9	Attenzione alla qualità Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito		2	20% 40% 60% 100% -----	2
10	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo , in particolare con i colleghi e con il personale		2	20% 40% 60% 100% -----	2
Totale Punti			20		20

14) Le competenze professionali – fino a 15 punti

N°	Fattori di valutazione	Indicatore	Peso ponderale	Grado della valutazione in %	punti
1	Aggiornamento delle			20% 40% 60%	

	conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali		8	100% -----	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie		7	20% 40% 60% 100% -----	
	Totale punti		15		15

15) La valutazione dei collaboratori – fino a 5 punti

Tabella riassuntiva

Performance organizzativa	Punti	20
Performance individuale	Punti	40
Capacità manageriali	Punti	20
Competenze professionali	Punti	15
Valutazione dei collaboratori	Punti	5
TOTALE PUNTI		100

Il Segretario Comunale

(Dr. Salvatore Addis)

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA – ANNO 2016**

Servizi Demografici, Culturali, Attività Produttive, Sport, Vigilanza

Nominativo	CAREDDU DOMENICA (DAL 01.01.2016 AL 31.07.2016) FORTELEONI PIERPAOLO (DAL 01.08.2016 AL 31.12.2016)
Categoria	CAREDDU DOMENICA CAT. D3 FORTELEONI PIERPAOLO CAT. C3
Posizione Organizzativa	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI-ATTIVITA' PRODUTTIVE-SPORT-TURISMO

16) La performance organizzativa (fino a 20 punti)

Grado di raggiungimento degli obiettivi strategici – fino a 10 punti	10
Obiettivi di miglioramento della gestione – fino a 10 punti	10
Totale punti	20

17) La performance individuale -- fino a 40 punti

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
Assistenza allevatori disbrigo pratiche liquidazione contributi per la "Blue tongue"	100%	Temporali	10	100	40% 60% 90% 100% -----	10
Servizio gestione scuola dell'infanzia comunale	100%	Temporali	20	100	40% 60% 90% 100% -----	20
Istituzione servizio turnazione due agenti Polizia Municipale	100%	Temporali	10	100	40% 60% 90% 100% -----	10
			40			40

18) Le capacità manageriali -- fino a 20 punti

N°	Fattori di valutazione	Indicatore	Peso ponderale	Grado della valutazione in %	Punti
1	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta		2	20% 40% 60% 100% -----	2
2	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo		2	20% 40% 60% 100% ----- -	2
3	Gestione delle risorse umane Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati		2	20% 40% 60% 100% -----	2
4	Gestione economica ed organizzativa Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità		2	20% 40% 60% 100% -----	2
5	Autonomia Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse , individuando le soluzioni migliori		2	20% 40% 60% 100% ----- -	2
6	Decisionalità Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità , anche in condizioni di incertezza		2	20% 40% 60% 100% -----	2

7	Tensione al risultato Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato		2	20% 40% 60% 100% -----	2
8	Flessibilità Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro		2	20% 40% 60% 100% -----	2
9	Attenzione alla qualità Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito		2	20% 40% 60% 100% -----	2
10	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo , in particolare con i colleghi e con il personale		2	20% 40% 60% 100% -----	2
Totale Punti			20		20

19) Le competenze professionali – fino a 15 punti

N°	Fattori di valutazione	Indicatore	Peso ponderale	Grado della valutazione in %	punti
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali		8	20% 40% 60% 100% -----	

2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie		7	20% 40% 60% 100% -----	
	Totale punti		15		15

20) La valutazione dei collaboratori – fino a 5 punti

Tabella riassuntiva

Performance organizzativa	Punti	20
Performance individuale	Punti	40
Capacità manageriali	Punti	20
Competenze professionali	Punti	15
Valutazione dei collaboratori	Punti	5
TOTALE PUNTI		100

Il Segretario Comunale

F.to Dr. Salvatore Addis)

6. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2013/2015)

L'ente è soggetto al patto di stabilità

Si

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

Si

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

Si

			2013	2014	2015	2016
R1	Entità del risultato di amministrazione	<i>Risultato di amministrazione/ impegni di spesa correnti e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4 ,5)</i>	0,07	0,148	0,163	0,203
R2	Qualità del risultato di amministrazione	<i>Residui attivi in conto residui delle entrate proprie (titolo I + titolo III)/ valore assoluto del risultato di amministrazione</i>	1,23	0,282	0,227	0,274
R3	Crediti su entrate proprie oltre 12 mesi	<i>Residui attivi in conto residui entrate titolo I + titolo III)/ entrate di competenza accertate titolo I + titolo III</i>	0,25	0,105	0,090	0,127
R4	Equilibrio strutturale di parte corrente	<i>Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/ impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4,5)</i>	0,33	0,400	0,411	0,437
R5	Rigidità della spesa causata dal personale	<i>Impegni di spesa personale (titolo I interventi 1)/ accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	0,21	0,216	0,220	0,210
R6	Saturazione dei limiti di indebitamento	<i>Interessi passivi (titolo I intervento 6)/ accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	0,037	0,038	0,037	0,035

R7	Tempi di estinzione debiti di finanziamento	<i>Debiti di finanziamento a fine anno/ spese per rimborsi di quota capitale di mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo III solo interventi 3,4,5)</i>	21,33	17,996	20,974	19,006
R8	Utilizzo anticipazioni si tesoreria	<i>Anticipazioni di tesoreria accertate (entrate titolo V categoria 1)/ entrate correnti accertate (titoli I + II + III)</i>	Non utilizzate anticipazioni	Non utilizzate anticipazioni	Non utilizzate anticipazioni	0,119
R9	Anticipazioni di tesoreria non rimborsate	<i>Residui passivi anticipazioni di tesoreria (spese titolo III interventi 1)/ entrate correnti accertate (titolo I + II+ III)</i>	NO	NO	NO	NO
R10	Residui passivi delle spese correnti	<i>Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti (residui totali delle spese titolo I)/ spese correnti impegnate (spese titolo I)</i>	1,13	0,258	0,258	0,159
R11	Velocità di riscossione delle entrate proprie	<i>Riscossione Titolo I e III entrate/ Accertamenti Titolo I e III entrate</i>	0,63	0,990	1,010	0,823
R12	Autonomia finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/ Totale entrate</i>	0,22	0,313	0,224	0,37
R13	Autonomia impositiva	<i>Titolo I accertate/ Totale entrate</i>	0,12	0,217	0,133	0,242
R14	Pressione tributaria	<i>Titolo I entrate accertate/ abitanti</i>	208,09	303,067	265,424	320,42
R15	Pressione extra-tributaria	<i>Titolo III entrate accertate/ abitanti</i>	175	133,944	182,327	169,71
R16	Pressione finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/ abitanti</i>	385	437,011	447,751	490,14
R17	Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in	<i>Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/ Spese correnti</i>	0,24	0,25	0,25	0,268

	relazione alle spese correnti	<i>impegnate</i>				
R18	Debiti finanziamento pro-capite	<i>Debiti finanziamento fine anno/ abitanti</i>	895,00	841,683	819,521	819,52
R19	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa impegnata in c/ capitale/ spese corrente impegnata</i>	0,14	0,132	0,253	0,085
R20	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale	<i>Spesa impegnata in c/ capitale/ spese generale impegnata (escluso Tit. IV)</i>	0,11	0,112	0,196	0,068
R21	Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa personale (si sensi dell'art.1, comma 557/562 della L. n.296/2006)/Spesa corrente</i>	0,19	0,198	0,203	0,182

L'ente ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale?

SI

Qual'è il posizionamento dell'ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale ?

Volume dei residui passivi complessivi inferiore al 40% degli impegni della medesima spesa corrente

Modalità di gestione dei servizi per conto di terzi e andamento della spesa degli organi politici istituzionali.

Esiste equivalenza tra le previsioni di entrata e di spesa e tra gli accertamenti e gli impegni

Obiettivi previsti e conseguiti rispetto quanto previsto in materia di "spending review" e razionalizzazione della spesa pubblica.

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.

- Mediante CONSIP acquisto combustibile per riscaldamento edifici comunali.
- Riduzione spese per relazioni pubbliche, convegni, pubblicità, rappresentanze:
- Riduzione spese per missioni;
- Riduzione spese per la formazione;
- Abolite le sponsorizzazioni.

7. Contrattazione integrativa

- a. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);
Determinazione della Responsabile del Servizio Finanziario N° 25 del 23.11.2016
- b. Ammontare dei premi destinati alla performance individuale
Responsabili del Servizi: € 3.668,33
Altri dipendenti: € 5.161,00
- c. Sottoscrizione del CCDI – annualità 2016
Sì
- d. Trasmissione all'ARAN del CCDI, della relazione tecnica e illustrativa.
SÌ

8. Anticorruzione e Trasparenza

- a. Iniziative assunte nel corso del 2016 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.

- Nomina, con Decreto del Sindaco N° 6 del 23.03.2013, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, del Segretario Comunale Dr. Salvatore Addis;
- Presa d'atto da parte della Giunta Comunale del succitato Decreto Che con Deliberazione N° 30 del 28.03.2013.

- Approvazione con Deliberazione della Giunta Comunale N° 111 del 23.12.2013 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Luras.

- Approvazione con Deliberazione della Giunta Comunale N° 112 del 23.12.2013 della relazione sull'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione in questo Comune nell'anno 2013, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 06.11.2012, N° 190.

- Relazione da parte del responsabile della prevenzione della corruzione sull'attività svolta in questo Comune nell'anno 2014, predisposta e pubblicata entro i termini stabiliti.

- Relazione da parte del responsabile della prevenzione della corruzione sull'attività svolta in questo Comune nell'anno 2015, predisposta e pubblicata entro i termini stabiliti.

- Relazione da parte del responsabile della prevenzione della corruzione sull'attività svolta in questo Comune nell'anno 2016, predisposta e pubblicata entro i termini stabiliti.

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 16/01/2017 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La presente scheda è compilata dal RPC delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2016 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, successivo aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015, secondo quanto previsto dalle disposizioni transitorie (paragrafo 6).

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC		
2.A.1	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	NESSUNA CRITICITA'
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi (più risposte sono possibili)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2016 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Si (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		

2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2.D.1	Si (indicare le modalità di integrazione)		
2.D.2	No (indicare la motivazione)	X	NON SE NE E' RILEVATA LA NECESSITA'
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Si		
2.E.2	No non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)	X	NON SE NE E' RILEVATA LA NECESSITA'
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		
2.F	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		
3	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)		
3.A.1	Si		
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
3.B.	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		
3.B.2	Iniziativa di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)		
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		

3.C	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):		
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"		
4.A.1		X	Programma per la trasparenza e l'integrità - Attestazioni OIV - Codice di comportamento dipendenti pubblici - Posizioni organizzative - Dotazione organica - Piano delle performance - Bndi di concorso - Contrattazione integrativa - Beni immobili e gestione patrimonio - Pagamenti dell'amministrazione - Pianificazione e governo del territorio - Tributi comunali - Piano Anticorruzione - Accesso Civico
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2016		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2016		
4.B	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico		
4.B.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.B.2	No		
4.C	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		
4.C.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	SEMESTRALE - TOTALITA' DEGLI OBBLIGHI
4.C.2	No, anche se era previsto dal PTTI con riferimento all'anno 2016		
4.C.3	No, non era previsto dal PTTI con riferimento all'anno 2016		
4.D	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:		
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	Sì	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		

5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)	X	ESPERTO PRESSO UNIONE DEI COMUNI ALTA GALLURA DI TEMPIO PAUSANIA
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti:		POSITIVA SOTTO L'ASPETTO DEI CONTENUTI E UTILE PER UNA MAGGIORE E AGGIORNATA CONOSCENZA DELLA MATERIA
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati		4
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		14
6.B	Indicare se nell'anno 2016 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.		
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari)		
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2016, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2016)		
	Sì	X	
6.C.2	No		
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:		

7.A.1	Si (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.A.1	Si (indicare quali e il numero di violazioni accertate)		
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Si	X	
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
9.B	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.C.1	Si (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	X	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Si		
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con	X	

	riferimento all'anno 2016		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		NON SE E RILEVATA LA NECESSITA'
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.1	Documento cartaceo		
10.C.2	Email		
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10.D.1	Si, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No	X	
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Si (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10.F.1	Si (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No	X	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:		CON LE MISURE ADOTTATE SI RITIENE IL DIPENDENTE SUFFICIENTEMENTE TUTELATO
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Si	X	
11.A.2	No (indicare la motivazione)		
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Si	X	
11.B.2	No		

11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.C.1	Si (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.C.2	No	X	
11.D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.D.1	Si (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.D.2	No		
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.A	Indicare se nel corso del 2016 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	X	
12.B	Indicare se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Si (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	X	
12.C	Se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Si, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Si, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Si, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Si, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di		

	procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Si, peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Si, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Si, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Si, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio – art. 319 c.p.		
12.D.5	Si, Corruzione in atti giudiziari – art. 319ter c.p.		
12.D.6	Si, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Si, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio – art. 320 c.p.		
12.D.8	Si, Istigazione alla corruzione – art. 322 c.p.		
12.D.9	Si, altro (specificare quali)		
12.D.10	No		
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):		
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):		
13.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	X	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		
13.B.1	Si (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	X	
13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:		
13.C.1	Si (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato	X	

13.D	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.D.1	Si, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Si, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	X	
13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		

- Approvazione con Deliberazione della Giunta Comunale N° 12 del 22.01.2014 del piano della prevenzione della corruzione triennio 2014/2015/2016.
- Approvazione con Deliberazione della Giunta Comunale N°12 del 13.01.2015, del Piano per la prevenzione della corruzione di questo stesso Comune per il triennio 2015/2016/2017.
- Approvazione con Deliberazione della Giunta Comunale N°12 del 29.01.2016, del Piano per la prevenzione della corruzione di questo stesso Comune per il triennio 2016/2017/2018.

b. Iniziative assunte nel corso del 2016 in merito alla trasparenza compresa l'approvazione del Programma Triennale e l'individuazione del relativo responsabile.

Ai sensi del D. Lgs. 14.03.2013, N° 33, si è provveduto:

- All'approvazione, con Deliberazione della Giunta Comunale N°16 del 31.01.2014, del programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014/2015 e 2016;
- All'approvazione, con Deliberazione della Giunta Comunale N°13 del 29.01.2015, del programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2015/2016/2017
- All'approvazione, con Deliberazione della Giunta Comunale N°13 del 29.01.2016, del programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2016/2017/2018

Sul sito istituzionale del Comune è presente la Sezione "Amministrazione trasparente", che viene costantemente aggiornata ed adeguata alle esigenze istituzionali.

9. Controlli interni

E' stato adottato il regolamento sul rafforzamento dei controlli interni?

-E' stato approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale N° 2 del 01.02.2013. Tale Regolamento è stato rettificato con Deliberazione del Consiglio Comunale N° 8 del 30.04.2013 limitatamente alla previsione dell'effettuazione dei controlli di cui trattasi trimestralmente anzichè mensilmente.

Quali sono in sintesi le modalità attraverso le quali si sono disciplinati i vari controlli?

Attraverso un controllo a campione su una percentuale minima del 10% di Determinazioni ed altri atti dei Responsabili di Servizio:

c)Descrivere gli esiti riferiti all'applicazione del suddetto regolamento

Dall'applicazione del Regolamento di cui trattasi e dai controlli effettuati sugli atti non sono emerse situazioni di manifesta illegittimità.

*

d) Rappresentazione sintetica degli esiti del controllo interno riferito all'anno 2015.

Relativamente all'anno 2016 sono stati effettuati N° 4 controlli trimestrali nelle seguenti date:

-27.04.2015 - Controllo relativo al 1° trimestre 2015 (Atti controllati N°23)

-20.07.2015 - Controllo relativo al 2° trimestre 2015 (Atti controllati N°16)

-30.10.2015 - Controllo relativo al 3° trimestre 2015 (Atti controllati N° 17)

-19.01.2016 - Controllo relativo al 4° trimestre 2015 (Atti controllati N° 27)

Il suddetto Regolamento è stato trasmesso, ai sensi dell'art. 198 bis del TUEL, agli amministratori, ai responsabili dei servizi, alla Corte dei conti ed alla competente Prefettura.

10. Conclusioni

In questa sezione si chiede di presentare sinteticamente le performance conseguite e gli impegni sullo sviluppo del ciclo delle performance future.

Le performance conseguite sono ampiamente illustrate nei Report finali per l'anno 2016 predisposti dai Responsabili dei servizi di questo Comune.

Per il futuro si intende attuare le performance in modo da migliorarne il livello qualitativo e quantitativo e soddisfare le esigenze dell'Amministrazione e della collettività.