



**Comune di
PAULI ARBAREI
PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA**

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ESERCIZIO 2018

A cura di

SEGRETARIO COMUNALE: dott. Fabio Fulghesu

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO: rag. Vincenzo Garau

RESPONSABILE TECNICO: Ing. Federica Manca

RESPONSABILE SOCIO CULTURALE: A.S. Rita Carta

- **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 08 del 19/11/2019**
- **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 69 del 19/11/2019**

INDICE

ESERCIZIO 2018	Errore. Il segnalibro non è definito.
PREMESSA:	3
DATI TERRITORIALI	3
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI. Errore. Il segnalibro non è definito.	
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Errore. Il segnalibro non è definito.
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA	Errore. Il segnalibro non è definito.
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Errore. Il segnalibro non è definito.
RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA	Errore. Il segnalibro non è definito.
RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015)	Errore. Il segnalibro non è definito.
ESITO CONTROLLI INTERNI	14
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	Errore. Il segnalibro non è definito.
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018.. Errore. Il segnalibro non è definito.	
RELAZIONE SUI RISULTATI 2018 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA .. Errore. Il segnalibro non è definito.	

PREMESSA:

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D. Lgs 150/2009 le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, con riferimento all'Ente nel suo complesso ed alle aree dirigenziali in cui si articola.

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b del D.Lgs 150, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione.

La Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e valutazione rispetto ai risultati attesi.

La stesura della presente Relazione è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit n° 5/2012: "linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla performance".

La presente Relazione è validata dall'Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall'art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEOLDERS ESTERNI

La popolazione residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2018, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a n° **590** complessivi, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2018	
Popolazione	
Descrizione	Dati
Popolazione residente al 31/12/2018	590
Di cui popolazione straniera	15
Descrizione	
Nati nell'anno	1
Deceduti nell'anno	15

Immigrati		10
Emigrati		9
Popolazione per fasce d'età ISTAT		Dati
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	20
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	33
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	83
Popolazione in età adulta	30-65 anni	308
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	146
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		Dati
Prima infanzia	0-3 anni	6
Utenza scolastica	4-13 anni	38
Minori	0-18 anni	68
Giovani	15-25 anni	58

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

La struttura organizzativa dell'Ente, come anche previsto dalla recente deliberazione di G.C. n. 31 del 15-05-2019 in materia di Area delle Posizioni Organizzative, è articolata in n. 3 Aree come di seguito denominate:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2018		
AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	AREA TECNICO MANUTENTIVA	AREA SOCIO CULTURALE

Al numero delle aree corrisponde un eguale numero di Responsabili titolari Posizioni Organizzative e assegnatari delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. 267/200. L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 3 P.O.

La struttura dell'Ente non ha subito negli ultimi anni particolari modifiche, se non l'accorpamento in un'unica area del servizio finanziario ed amministrativo, nonché processi di razionalizzazione organizzativa finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2018	
Personale in servizio	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	3
Dipendenti (unità operative)	3 (di cui 1 a t.d.)
Totale unità operative in servizio	7
Età media del personale	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	44

Dirigenti/Posizioni Organizzative	50
Dipendenti	48
Totale Età Media	47
Analisi di Genere	
Descrizione	Dati
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	-
% PO donne sul totale delle PO	66
% donne occupate sul totale del personale	71
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	
Indici di assenza	
Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	335
Malattia + Altro	244

ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2018 ha provveduto alla pubblicazione sulla Sezione di Amministrazione Trasparente di dati atti ed informazioni, obbligatori per legge, conformemente alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 33 del 14.3.2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016 (Foia italiano), e alle Delibere ANAC 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, 1309 e 1310/2016, 236-241-382/2017, 141/2018, 141/2019 ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione di seguito elencati:

ALLEGATO 2.1 ALLA DELIBERA N. 141/2019 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/03/2019 PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1.							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Esclusivamente pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

				(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative e indipendenti, ordini professionali	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative e indipendenti, ordini professionali	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e			

			d.p.c.m. 29 aprile 2016		da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Esclusivamente pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali, autorità amministrative indipendenti, ordini professionali	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale		Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

				l'Autorità nazionale anticorruzione)		
Pianificazione e governo del territorio		Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali.	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portuali. Ordini professionali ove applicabile	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n. 1310/2016 e 141/2019, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2019 della delibera n. 141/2019. L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza, oggetto di attestazione sull'esercizio 2018, si attesta intorno al 70%.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In base alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e s.m.i., le pubbliche amministrazioni sono chiamate a predisporre ed aggiornare annualmente, sulla base degli indirizzi forniti nei PNA, un piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) che contenga una adeguata valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi, specifiche indicazioni sugli interventi organizzativi che si intendono adottare, quali formare i dipendenti sulle tematiche relative, garantire la partecipazione degli stakeholder, quali misure specifiche volte a prevenire il rischio di fenomeni di “*mala administration*”.

Di seguito vengono riportati gli esiti relativi all'applicazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione messe in atto dal Comune di PAULI ARBAREI in base al PTPCT adottato nell'esercizio 2018:

STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE				
ANNO 2018				
	Azioni	Attuazione		Azioni svolte
		SI	NO	
1	Codice di comportamento	X		Inserimento nei contratti delle clausole che prevedono l'obbligo di osservanza del Codice
2	Relazioni dei responsabili al RPC	X		Trasmessa e valutata in sede di valutazioni performance per l'anno di riferimento
3	Formazione in materia anticorruzione	X		Effettuata in seno all'Unione Marmilla
4	Conflitto di interessi	X		Segnalazione e attivazione potere sostitutivo
5				
6				
7				
8				
9				
10				

RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Il legislatore ha disciplinato i precisi obblighi di finanza pubblica al fine del monitoraggio degli adempimenti ed individuato un articolato sistema sanzionatorio/premiale rispettivamente, in caso di mancato conseguimento del saldo non negativo tra entrate finali e spese finali e in caso di rispetto del saldo a determinate condizioni. Sussistono dunque pesanti ripercussioni sul bilancio dell'anno successivo a carico dell'ente locale inadempiente con conseguenti rilievi sulle performance dello stesso. Quest'ultimo, infatti si vedrà ridurre il fondo sperimentale di riequilibrio e il fondo perequativo nella misura pari alla differenza tra il risultato registrato e l'obiettivo programmatico predeterminato. L'Ente locale, oltre a non poter impegnare spese correnti al di sopra di quelle medie degli ultimi tre anni, non potrà ricorrere all'indebitamento per investimenti, né ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo o qualsivoglia tipologia contrattuale; dovrà infine ridurre le indennità di funzione e i gettoni di presenza (art. 31, c. 26, l. n. 183 del 2011). Rispetto a tale obbligo il comune di PAULI ARBAREI risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2018	SI - NO
Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 – (Art. 9 legge 243/2012)	SI
Rispetto del Tetto Spesa del Personale	SI - NO
Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, comma 562, L. 296/2006, come riscritto dall' art. 14, comma 7, DL 78/2010 e s.m.i -	SI
Rispetto Tetto Salario Accessorio	SI - NO
Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale art. 23 comma 2 del D.LGS. 25 maggio 2017 n. 75.	SI

ESITO CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213 2012, prevede un Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali le cui risultanze sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Responsabili dei servizi, ((unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché)) ai Revisori dei conti e agli Organi di Valutazione, come documenti utili ai fini della chiusura del processo valutativo sul risultato annuale conseguito dal personale dipendente. Infatti i controlli successivi agli atti forniscono ulteriori informazioni sulle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente, tale da collocarsi a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento.

Il Comune di PAULI ARBAREI, sotto la direzione del Segretario Comunale, e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell'apposito regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell'ente ha provveduto ad espletare le due sessioni annuali di controllo, con riferimento al semestre.

Il Referto conclusivo relativo alle sessioni dell'anno 2018 del Segretario Comunale sui controlli interni evidenzia una generalizzata correttezza degli stessi, con gli opportuni accorgimenti da adottarsi in funzione della maggiore completezza degli stessi.

I risultati del controllo (report) sono stati trasmessi a cura del segretario con le segnalazioni di difformità anzitutto ai responsabili dei servizi, per poi procedersi con la trasmissione al revisore del conto, agli organismi di valutazione e al consiglio comunale.

PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

Il Comune garantisce il rispetto delle pari opportunità:

- nella selezione del personale;
- nell'affidamento di compiti e responsabilità;
- nell'affidamento di incarichi e collaborazioni esterne;
- nell'assicurare la formazione professionale a tutti in egual misura

IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Documenti di riferimento

1. Programma di Mandato del Sindaco 2016-2021 (approvato con delibera di C.C. n 20 del 28 Luglio 2016). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Documento Unitario di Programmazione 2018/2020 (approvato con delibera di C.C. n 09 del 23.05.2018) che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.
3. Bilancio di Previsione Finanziario (approvato con Delibera di G.C. n 10 del 23/05/2018);
4. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e la graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009, adottato con delibera G.C. n. 77 del 14/12/2019.

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente al seguente indirizzo <https://www.comune.pauliarbarei.su.it/it/>

Il Piano degli Obiettivi 2018

L'Ente si è dotato di un Piano di Obiettivi di gestione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 64 del 25/07/2018, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2018 ha seguito il seguente schema:

- Declinazione dalla Sezione operativa del Dup delle fasi dei macro obiettivi strategici, di processo, di performance e di sviluppo da conseguire nell'anno di riferimento;
- individuazione degli obiettivi di Performance Organizzativa che hanno contribuito alla performance dell'Ente, ricondotti alla programmazione dell'Ente e tali da coinvolgere l'intera struttura;
- individuazione degli obiettivi di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici, di processo e di sviluppo" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 150/2009;
- suddivisione delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

Relazione sui risultati 2018 per unità organizzativa

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2018 può essere considerato parzialmente soddisfacente, alla luce del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti alle P.O., come meglio evidenziato nel prospetto riassuntivo dei singoli obiettivi.

La principale criticità riscontrata, che ancor prima di causare difficoltà e rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance 2018 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, ha determinato un generale rallentamento nell'attività ordinaria dell'Ente, è da imputarsi alla carenza di personale.

Fino al Novembre del 2018, infatti, l'ente era privo di una figura cruciale nell'assetto organizzativo dell'ente, l'istruttore direttivo tecnico (titolare di P.O.), cui è andata ad aggiungersi l'assenza continuata di altro personale, con generalizzato effetto negativo sull'organizzazione del lavoro degli uffici.

Non può comunque negarsi che andrebbero anticipate

- ❖ La programmazione degli obiettivi di performance da parte dell'organo esecutivo dell'ente (Giunta Comunale), da predisporre quantomeno subito dopo l'approvazione del bilancio di previsione;
- ❖ La predisposizione delle relazioni finali sullo stato di attuazione degli obiettivi e le conseguenti valutazioni, capaci di impattare sulla tempistica del completamento del ciclo di gestione delle performance.
- ❖ L'approvazione della presente Relazione sulla Performance

A ciò si aggiunga che

- La continua evoluzione giurisprudenziale in materia di personale, in uno con l'emanazione di nuove norme di natura legislativa e contrattuale in materia di Personale;
- I rigidi vincoli dettati dal rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica, accompagnati da una situazione economica pesante e difficile che ha creato difficoltà in diversi ambiti (finanziamento di opere, accesso ai servizi sociali e un calo delle entrate);
- La cronica incertezza nel definire le corrette linee di azioni nell'applicazione della normativa vigente;

hanno contribuito ad allungare la tempistica nella realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance 2018 e nella chiusura del ciclo di gestione della medesima.

In particolare, con i verbali numeri 4, 5 e 6 del giorno 17 Luglio 2019 il Nucleo di Valutazione ha provveduto ad effettuare il:

- Processo di valutazione finale anno 2018;
- La rendicontazione dei risultati e la relazione sul funzionamento complessivo del ciclo delle performance per l'anno 2018;
- La valutazione della performance del Segretario Comunale per l'anno 2018

i cui esiti hanno già formato oggetto di presa d'atto da parte della Giunta Comunale con deliberazione n. 59 del 23.09.2019

SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Rispetto obblighi in materia di trasparenza e anticorruzione
RISULTATO RAGGIUNTO	I procedimenti e i processi sono stati svolti secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dal Piano anticorruzione e dalle Linee Guida Anac in materia di prevenzione della corruzione e di appalti pubblici.
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Processo di rilevazione del gradimento dell'utenza sui servizi erogati dall'Ente
RISULTATO RAGGIUNTO	Sono stati messi a disposizione degli utenti appositi questionari, disponibili presso lo sportello al piano terra, dove è presente anche un contenitore per la raccolta degli stessi.
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Bando strade rurali e affidamento relativo contratto.
RISULTATO RAGGIUNTO	Dal 12.11.2018 il Responsabile ha redatto lo studio di fattibilità tecnica ed economica dei lavori di "Potenziamento della viabilità rurale". In seguito è stato affidato il servizio di progettazione definitiva-esecutiva e direzione lavori. Alla data del 28.02.2019 la progettazione definitiva-esecutiva era in fase di redazione.

INDICATORI	Determinazione n. 108 del 31.12.2018 di affidamento del servizio.
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Progetto cantiere occupazionale e relativo avvio
RISULTATO RAGGIUNTO	Il cantiere risultava già avviato alla data del 12.11.2019. La sottoscritta ha affidato a operatore esterno la fornitura dei materiali e attrezzature necessari e supervisionato gli interventi da eseguire. I capocantiere hanno compilato un report giornaliero dei lavori svolti.
INDICATORI	Determinazione n. 103 del 31.12.2018 di affidamento della fornitura e report giornaliero.
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Completamento alloggi canone sociale
RISULTATO RAGGIUNTO	La sottoscritta ha rideterminato il quadro economico dell'intervento al fine di mantenere in FPV le somme derivanti dalle economie del progetto principale. Tuttavia non è stato possibile affidare la progettazione in quanto l'ufficio si è concentrato sull'ottenimento dei 40.000 euro stanziati dal Ministero dell'Interno per interventi di messa in sicurezza del patrimonio pubblico, dovendo rispettare la data di inizio dei lavori fissata per il 15.05.2019.
INDICATORI	Determinazione n. 109 del 31.12.2018 di rideterminazione del quadro economico.
NOTE/COMMENTI	

ing. Federica Manca

**SETTORE 3 - SERVIZI SOCIO CULTURALI
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	RISPETTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE
Attività	Publicazione dei dati richiesti dal D. Lgs. 33\2013
Finalità	Garantire la massima trasparenza
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Gli atti di competenza, nel rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e anticorruzione sono stati tutti pubblicati.</p> <p>Vi è stata l'implementazione costante del sito istituzionale con l'inserimento di tutti i dati e informazioni inerenti i procedimenti posti in essere, ossia avvisi, bandi, modulistica e informative varie.</p>
INDICATORI	<p>Atti pubblicati</p> <p>1. Nella sezione Provvedimenti Organi Indirizzo Politico:</p> <p>1.1 – le seguenti Delibere di G.M.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - N. 11 del 12/02/2018 “ DELIBERE EGAS N. 46 E N.47 DEL 11.12.2017. CONCESSIONE DELLE AGEVOLAZIONI TARIFFARIE A CARATTERE SOCIALE PER IL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (SII) A FAVORE DEI NUCLEI FAMILIARI IN CONDIZIONE DI DISAGIO SOCIO ECONOMICO BONUS IDRICO ANNUALITA' 2016. INDIRIZZI ALLA RESPONSABILE DEL SERVIZIO”. -N.21 del 15/03/2018 “CONCESSIONE IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI: PALESTRA COMUNALE, CAMPO DA TENNIS E CAMPO DI CALCETTO ALL' A.S.D. CIRCOLO TENNIS SANTAGOSTINO DI PAULI ARBAREI E PALESTRA COMUNALE ALL A.S.D. "LE MUSE DANCE" DISANLURI. APPROVAZIONE SCHEMI DI CONVENZIONE”. -N.28 del 24/04/2018 “L. R. n. 23/05 - GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI ALLA PERSONA ANNO 2018. ATTO D'INDIRIZZO”. -N.32 del 14/05/20\9 “L.R. 25.6.1984, N. 31 - L. R. N. 5/2016 - ART. 27 L. 23.12.1998, N. 448 - L. 10.3.2000, - N. 62. AZIONI DI SOSTEGNO AL DIRITTO ALLO STUDIO 2017 . ATTO D'INDIRIZZO”. -N. 36 del 06/06/2019 “L. R. 31/84. A.S. 2017/2018. ASSEGNAZIONE CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALL' ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VILLAMAR PER VIAGGIO D'ISTRUZIONE”. - N. 37 del 06/06/2018 “SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO ALUNNI RESIDENTI FREQUENTANTI LA SCUOLA D'INFANZIA, LA SCUOLA PRIMARIA E LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AA. SS. 2018/2019 -2019/2020 2020/2021. ATTO D'INDIRIZZO”. -N. 39 del 20/06/2018 “L.R.N°31/84. ANNO SCOLASTICO 2017/2018. RIMBORSO SPESE VIAGGIO STUDENTI PENDOLARI SCUOLE SECONDARIE DI II GRADO. APPROVAZIONE CRITERI PER L' ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI. -N.40 del 20/06/2018 “L. R. 25.6.1984, N. 31 - L. R. N. 5/2016 - ART. 27 L. 23.12.1998, N. 448 - L. 10.3.2000, N. 62. AZIONI DI SOSTEGNO AL DIRITTO ALLO STUDIO 2017. STANZIAMENTO SOMME. -N.71 del 20/12/2017 “CONCESSIONE CONTRIBUTO ECONOMICO STRAORDINARIO IN FAVORE DELL'A.S.D. POLISPORTIVA PAULI ARBAREI”; -N.42 DEL 20/06/2018 “CONTRIBUTO ECONOMICO PER INTEGRAZIONE RETTA DI RICOVERO IN CASA PROTETTA IN FAVORE DI N. 1 CITTADINO NON AUTOSUFFICIENTE PER IL PERIODO 01.01.2018/31.12.2018”. -N. 43 del 20/06/2018 “ATTO DI INDIRIZZO E DETERMINAZIONE CRITERI PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ORDINARI AD ENTI PUBBLICI E SOGGETTI PRIVATI PER L'ANNUALITÀ 2018”. -N.49 del 04/07/2018 “LEGGE REGIONALE 2 AGOSTO 2016, N. 18 RECANTE "REDDITO D'INCLUSIONE SOCIALE FONDO REGIONALE PER IL REDDITO D'INCLUSIONE SOCIALE AGIUDU TORRAU". PRESA D'ATTO DISPOSIZIONI REGIONALI, APPROVAZIONE LINEE D'INDIRIZZO E INDIRIZZI AL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SERVIZIO”. -N. 53 del 18/07/2018 “L. R. 20/09/2006, N.14,ART.21, C.2, LETT. D). FINANZIAMENTO PER LA COSTITUZIONE, IL FUNZIONAMENTO E L'INCREMENTO DELLE BIBLIOTECHE DI ENTE LOCALE. ANNO 2017. PROGRAMMAZIONE UTILIZZO FONDI”. -N. 63 del 10.09.2018 “L. R. 31/84. ASSEGNAZIONE CONTRIBUTO ALL' ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VILLAMAR PER SPESE DI FUNZIONAMENTO DIDATTICO GENERALE. STANZIAMENTO SOMME E DIRETTIVE ALLA RESPONSABILE DEL SERVIZIO”. -N.64 del 10/09/2018 “CONCESSIONE CONTRIBUTI ORDINARI AD ENTI PUBBLICI E SOGGETTI PRIVATI PER L'ANNUALITÀ 2018. RIPARTIZIONE RISORSE”. -N.65 del 10.09.2018 “CONCESSIONE TEMPORANEA IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI: PALESTRA COMUNALE, CAMPO DA TENNIS E CAMPO DI CALCETTO ALL' A.S.D. CIRCOLO TENNIS SANT'AGOSTINO DI PAULI ARBAREI E PALESTRA COMUNALE ALL A.S.D. "LE MUSE DANCE”

DI SANLURI - PERIODO 01.09.2018 - 31.12.2018. APPROVAZIONE SCHEMI DI CONVENZIONE".

-N.66 del 01.10.2019 "L. R. N.31/84 . A.S. 2018/2019. COMPARTICIPAZIONE ALLA SPESA DELLA MENSA SCOLASTICA DEGLI ALUNNI RESIDENTI FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO DEL COMUNE DI LUNAMATRONA. ATTO D'INDIRIZZO E STANZIAMENTO SOMME".

-N.67 del 11/10/2018 "PROMOZIONE DELLO SPORT ANNO 2018. ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER LA FREQUENZA ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE. APPROVAZIONE CRITERI, INDIVIDUAZIONE SOMME E DIRETTIVE ALLA RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE, P.I., CULTURA, SPORT E SPETTACOLO".

-N.68 del 11/10/2018" L. R. 31/84. CONCESSIONE DI BORSE DI STUDIO PER STUDENTI FREQUENTANTI LE SCUOLE PUBBLICHE SECONDARIE DI PRIMO E SECONDO GRADO APPARTENENTI A FAMIGLIE SVANTAGGIATE - ANNO SCOLASTICO 2017/2018. INDIVIDUAZIONE CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL BENEFICIO. DIRETTIVE ALLA RESPONSABILE DEL SETTORE SOCIO CULTURALE".

-N. 69 del 17/10/2018 "INDIRIZZI PER LA CONCESSIONE TEMPORANEA DEL CAMPO DA CALCIO ED EDIFICI ACCESSORI ALL' A.S.D. "VIRTUS VILLAMAR "- PERIODO 25.10.2018/01.06.2019. APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE".

-N. 70 del 31/10/2018 "L. R. 20/09/2006, N.14, ART.6. ANNO 2018. ATTO DI INDIRIZZO E ASSEGNAZIONE RISORSE FINANZIARIE ALLA RESPONSABILE DEL SETTORE 3 PER INCREMENTO PATRIMONIO BIBLIOTECA COMUNALE".

-N.71 del 31/10/2018 "L. R. 23/05. CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE. ATTO DI INDIRIZZO ALLA RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO CULTURALE".

-N. 75 del 07/11/2018 "CONTRIBUTI ORDINARI AD ENTI PUBBLICI E SOGGETTI PRIVATI PER L'ANNUALITÀ 2018. INTEGRAZIONE DELIBERA N. 043 DEL 20.06.2018. STANZIAMENTO SOMME E ATTO DI INDIRIZZO ALLA RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO CULTURALE".

-N.90 del 19/12/2018 "PROGRAMMA REGIONALE LAVORAS. ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI CULTURALI NEL MESE DI GENNAIO 2019. STANZIAMENTO SOMME E DIRETTIVE ALLA RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO CULTURALE".

-N.91 del 19/12/2018 "L. R. 31/84. A.S. 2018/2019. ASSEGNAZIONE CONTRIBUTO ALL' ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VILLAMAR PER SPESE DI FUNZIONAMENTO DIDATTICO GENERALE E PROGETTO DIDATTICO. STANZIAMENTO SOMME E DIRETTIVE ALLA RESPONSABILE DEL SERVIZIO".

1.2 le seguenti Delibere di C.C.:

- N. 07 del 02/05/2018 ad oggetto" L. R. n. 23/05 - GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI ALLA PERSONA ANNO 2018. APPROVAZIONE ACCORDO DI PROGRAMMA FRA I COMUNI DI COLLINAS,LUNAMATRONA, PAULI ARBAREI, SIDDI, TURRI, USSARAMANNA E VILLANOVAFORRU".

-N.16 del 30/07/2018 ad oggetto "APPROVAZIONE RELAZIONE ISTRUTTORIA PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO "TRASPORTO SCOLASTICO PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL' INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO ANNI SCOLASTICI 2018/2019 2019/2020 2020/2021". Ex art. 34, comma 20, del D.L. 179/2012".

2.Nella sezione Provvedimenti dei Dirigenti Amministrativi:

Determinazioni Responsabile del Servizio Socio Assistenziale, P.I., Cultura, Sport e Spettacolo → **dalla n.001 alla n.199.**

3.Nella sezione Bandi Gara e Contratti

3.1 – Determinazioni Responsabile Servizio Socio Assistenziale, P.I., Cultura, Sport e Spettacolo, inerenti la modalità di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture:

- **SERVIZIO DI TRASPORTO ALUNNI SCUOLA PRIMARIA ISTITUTO COMPRENSIVO DI VILLAMAR- PLESSI DI LUNAMATRONA E SIDDI. A.S. 2017/2018- AFFIDAMENTO DIRETTO.**

- **MANIFESTAZIONE SPORT INSIEME. FORNITURA PRODOTTI ALIMENTARI VARI. AFFIDAMENTO DIRETTO.**

-**SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO ANNI SCOLASTICI 2018/2019 – 2019/2020 – 2020/2021. PROCEDURA NEGOZIATA. OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA.**

-**FORNITURA DEI LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI RESIDENTI FREQUENTANTI LA SCUOLA PRIMARIA. AFFIDAMENTO DIRETTO.**

- **SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA IN AULA. PROCEDURA NEGOZIATA. OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA**

-**FORNITURA DI OPERE LIBRARIE E MATERIALE MULTIMEDIALE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE. PROCEDURA NEGOZIATA. MINOR PREZZO.**

-**FORNITURA DI OPERE LIBRARIE E MATERIALE MULTIMEDIALE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE. AFFIDAMENTO DIRETTO.**

- **L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE- PROCEDURA NEGOZIATA. OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA**

	<p>4. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: Inserimento dati nel file dedicato “ Sussidi e Contributi “ Delibere G.M. e Determinazioni. 4.1 Criteri e Modalità (Delibere di G.M. 2018) n. 11-21-36-39-40-42-43-63-64-66-67-68-69-75-91/2018. 4.2. Atti di concessione (Determinazioni Responsabile Servizio) n.04-28-37-3874-8288-91-93-103-114-118-136-174-177-182-194-195-204-236-237-238-248-260-265-267-268-283-284-286-288-289-307-315-322-323-324-335-340-344-357-365-366-372-376-378-391-394-402-411-418/2018.</p>
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Processo di rilevazione del gradimento dell'utenza sui servizi erogati dall'ente
Attività	Predisposizione e somministrazione questionari
Finalità	Garantire un miglioramento costante del servizio all'utenza mediante la somministrazione di questionari in forma anonima nei quali l'utente potrà valutare il servizio indicando eventuali criticità e \ o osservazioni.
RISULTATO RAGGIUNTO	I questionari sono stati messi a disposizione dell'utenza, opportunamente informata in merito alla finalità degli stessi.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Trasporto Scolastico Predisposizione degli atti di gara per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico degli alunni residenti, aa. ss. 2018/2019 – 2019/2020 – 2020/2021.
RISULTATO RAGGIUNTO	Gli atti sono stati adottati e l'iter del procedimento completato secondo la tempistica disposta nel cronoprogramma (periodo luglio/settembre 2018). La stipula del contratto è avvenuta in data 15/09/2018.
INDICATORI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Delibera G.C. n.037 del 06.06.2018 ad oggetto “SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO ALUNNI RESIDENTI FREQUENTANTI LA SCUOLA D'INFANZIA, LA SCUOLA PRIMARIA E LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AA SS. 2018/2019 -2019/2020 – 2020/2021. ATTO D' INDIRIZZO”; 2. Determina R. S.S. n. 088/181del 26.06.2018 ad oggetto” DETERMINA A CONTRARRE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO ANNI SCOLASTICI 2018/2019 – 2019/2020 – 2020/2021. INDIZIONE PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DEGLI ARTT. 36-37 DEL D. LGS. 50/2016. CIG 7548800AD1”; 3.Determina R. S.S. n. 102/221 del 23.07.2018 ad oggetto “NOMINA SEGGIO DI GARA E COMMISSIONE GIUDICATRICE NELLA PROCEDURA D'APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO ANNI SCOLASTICI 2018/2019 – 2019/2020 – 2020/2021 CON PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DEGLI ARTT. 36-37 DEL D. LGS. 50/2016. CIG 7548800AD1.”; 4.Determina R. S.S. n. 103/222 del 24.07.2018 ad oggetto” PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DEGLI ARTT. 36-37 DEL D. LGS. 50/2016 PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO ANNI SCOLASTICI 2018/2019 – 2019/2020 – 2020/2021. CIG 7548800AD1. DETERMINAZIONE DI AMMISSIONE DEI CONCORRENTI AI SENSI DELL'ART.29 C.1 DEL D. LGS. 50/2016.”; 5.Determina R.S.S. n. 105/230 del 31.07.2018 ad oggetto” PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DEGLI ARTT. 36-37 DEL D. LGS. 50/2016 PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO ANNI SCOLASTICI 2018/2019 – 2019/2020 – 2020/2021. CIG 7548800AD1. PRESA D’ATTO VERBALI DI GARA E APPROVAZIONE

	PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE”; 6.Determina R. S.S. n. 123/275 del 13.09.2018 ad oggetto “PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DEGLI ARTT. 36-37 DEL D. LGS. 50/2016 PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO ANNI SCOLASTICI 2018/2019 – 2019/2020 – 2020/2021. CIG 7548800AD1. AGGIUDICAZIONE - DICHIARAZIONE EFFICACIA.
NOTE/COMMENTI	Il nuovo appalto ha preso avvio regolarmente con l’inizio dell’anno scolastico in data 17/09/2018.

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Implementazione casellario assistenza INPS. Inserimento nella banca dati INPS (Casellario dell’Assistenza) dei dati relativi ai cittadini che hanno usufruito di benefici economici negli anni 2017 e 2018.
RISULTATO RAGGIUNTO	Alla data del 31.12.2018, la banca dati INPS è stata implementata con l’inserimento dei dati completi dei cittadini che hanno usufruito dei seguenti benefici economici negli anni 2017 e 2018: -SIA/REI; -REIS; -BORSE DI STUDIO; - INTEGRAZIONI RETTE DI RICOVERO.
INDICATORI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Punto A6.01 del Casellario dell’assistenza - Misure Regionali ad Integrazione del SIA/REI (redditi non rilevanti ai fini IRPEF); 2. Punto A9.03.01 del Casellario dell’assistenza - Contributi economici e integrazioni del reddito familiare stabiliti nell’ambito dei progetti personalizzati SIA/REI; 3. Punto A1.19 del Casellario dell’assistenza Borse di studio; 4. Punto A1.14 del Casellario dell’assistenza - Contributi e integrazioni a rette per accesso a servizi Residenziali.
NOTE/COMMENTI	I dati sono stati inseriti secondo il cronoprogramma: - Al mese di settembre 2018 i dati relativi all’anno 2017; - Al mese di dicembre i dati relativi all’anno 2018 e relativo report finale.

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Ricognizione modulistica in uso al servizio e predisposizione di nuova da inserire nel sito, relativa a: <ol style="list-style-type: none"> 1 Modulistica assistenza domiciliare e inserimento in struttura; 2 Modulistica relativa alle leggi di settore e alla legge 162/98; 3 Modulistica relativa alla concessione dei contributi .
RISULTATO RAGGIUNTO	L’ufficio ha provveduto a; <ol style="list-style-type: none"> 1. ricognizione generale della modulistica presente e già in uso al servizio; 2. predisposizione di nuova modulistica; 3. inserimento della modulistica nel sito - l’iter ha rispettato la tempistica disposta nel cronoprogramma (periodo Luglio/Dicembre 2018). <p>Sul sito istituzionale del Comune per ciascuna tipologia di intervento, unitamente alla modulistica, è stata inserita una scheda contenente in particolare:</p> <p>DESCRIZIONE DELL’INTERVENTO; MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA; REQUISITI NECESSARI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA; DOCUMENTAZIONE DISPONIBILE;</p>

	RIFERIMENTI NORMATIVI.
INDICATORI	<ol style="list-style-type: none"> 1. INTERVENTO DI TIPO ECONOMICO ; 2. FINANZIAMENTI E BENEFICI ECONOMICI AD ENTI PUBBLICI E PRIVATI; 3. INTEGRAZIONE RETTA PER ANZIANI, DISABILI E INABILI INSERITI IN STRUTTURE RESIDENZIALI; 4. L.13/1989. CONTRIBUTO PER L'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE; 5. L. R. 27/83. CONTRIBUTI PER I TALASSEMICI/EMOFILIACI; 6. L. R. 9/2004. PROVVIDENZE ECONOMICHE IN FAVORE DELLE PERSONE AFFETTE DA NEOPLASIA MALIGNA; 7. L. R. 11/85. CONTRIBUTI PER I NEFROPATICI; 8. SUSSIDIO ECONOMICO PER PATOLOGIE PSICHIATRICHE (LEGGE 20/97); 9. L. R. 23/2005. SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD); 10. L.162/98. INTERVENTI PER PERSONE CON DISABILITÀ GRAVE.
NOTE/COMMENTI	

Dott.ssa Rita Carta



COMUNE DI PAULI ARBAREI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Prot. n. _3001_ del 17/07/2019

Alla cortese attenzione
Del Nucleo di Valutazione
SEDE

Relazione delle attività della Performance anno 2018

Unità Organizzativa: Settore I Finanziario e Settore IV Amministrativo.

Responsabile : Rag. Vincenzo Garau

La presente relazione evidenzia la verifica relativamente ai risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi delle attività della performance assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n° 54 del 25.07.2018 rimodulata temporalmente con Deliberazione della G.C. n. 92 del 21.12.2018.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Rispetto obblighi in materia di trasparenza e anticorruzione.
Attività	Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni nel rispetto degli obblighi della trasparenza, in applicazione del D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016.
Finalità	Implementare in particolare la sezione "Amministrazione Trasparente" con i dati richiesti.
RISULTATO RAGGIUNTO	Il livello di attenzione rispetto agli obblighi di trasparenza e anticorruzione, è senza dubbio molto più alto rispetto agli anni scorsi. Sia i corsi anticorruzione che si frequentano tutti gli anni, ma soprattutto l'attenzione posta dal Segretario Comunale, sta spingendo l'intera struttura del Comune ad avere una maggiore sensibilità e ad operarsi per il rispetto della normativa. Viene pubblicato nella sezione trasparenza del Sito Istituzionale tutto ciò che viene richiesto. E' necessario comunque un ulteriore approfondimento della materia. In particolare l'ufficio segreteria dovrà in futuro svolgere un ruolo di regista per monitorare e stimolare tutti gli uffici.
INDICATORI	Tutti i contributi risultano pubblicati con il rispetto della privacy, nei casi richiesti. I contratti risultano pubblicati. Questo grazie al software integrato di contabilità atti amministrativi.
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Processo di rilevazione del gradimento dell'utenza sui servizi erogati dall'Ente.
-------------------------	--

Attività	Predisposizione e somministrazione questionari.
Finalità	Garantire un miglioramento costante del servizio all'utenza mediante somministrazione di questionari in forma anonima nei quali l'utente potrà valutare il servizio indicando eventuali criticità e/o osservazioni. In particolare dovrà cercarsi di informare l'utenza anche mediante pubblicazione sul sito e verificare la possibilità di somministrare siffatto questionario on line.
RISULTATO RAGGIUNTO	I questionari sono stati messi a disposizione presso lo sportello nel piano terra degli uffici, dove è presente anche un contenitore per la raccolta degli stessi. E' necessario inserire il questionario anche on-line nel sito istituzionale.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1 (Risorse umane coinvolte n. 1 – Rag. Garau V.)

TITOLO OBIETTIVO	Predisposizione Regolamento Economato.
Attività	Predisposizione del nuovo Regolamento del servizio Economato dell' Ente.
Finalità	Dotare l'Ente di un Regolamento Economato in linea con il d.lgs. n. 118/2011, in grado di rispettare la normativa vigente ed affiancare tutti i servizi di un sistema efficiente di acquisto di beni e servizi di modesta entità.
RISULTATO RAGGIUNTO	Le azioni previste sono state svolte interamente: <ol style="list-style-type: none"> 1) Attività di studio della materia e di analisi di testi normativi disciplinanti il servizio economato; 2) Definizione bozza e confronto con gli organi politici; 3) Predisposizione testo definitivo ai fini della presentazione al Consiglio Comunale, inviato con nota prot. 901 del 28.02.2019.
NOTE/COMMENTI	Per quanto riguarda la fase 2, non c'è stato un confronto con gli organi politici dedicato al regolamento, ma l'ascolto da parte del sottoscritto delle problematiche riguardanti l'uso del fondo economato, ascolto oltre che degli organi politici anche di tutti gli uffici presenti in Comune.

Obiettivo N. 2 (Risorse umane coinvolte n. 1 – Rag. Garau V.)

TITOLO OBIETTIVO	Gestione Amministrativo/Contabile cantieri comunali.
Attività	Gestione complessiva della procedura di avviamento al lavoro degli interessati e adozione dei relativi atti di gestione dei singoli rapporti di lavoro, sino alla liquidazione del t.f.r.: <ol style="list-style-type: none"> 1) Gestione fase propedeutica all'instaurazione rapporto lavoro: richiesta graduatorie e verifiche idoneità. 2) Formalizzazione procedura assunzione con relative comunicazioni agli enti previdenziali. 3) Monitoraggio e gestione presenze e relative buste paga. 4) Compilazione e trasmissione modello TFR 1 – Redazione CU.
Finalità	Regolare gestione in amministrazione diretta dei cantieri comunali per l'occupazione e Programma LavoRas.

RISULTATO RAGGIUNTO	Nel corso del 2018 sono stati assunti n. 14 dipendenti del cantiere dal n. di matricola 40 al n. di matricola 54 (esclusa la matricola n. 50 dipendente di ruolo istituzionale), inoltre sono stati gestiti due dipendenti assunti nel 2017 e cessati nel mese di agosto 2018. Con relativo contratto individuale di lavoro, comunicazione al PortaleSil_Sardegna e acquisizione della modulistica per detrazioni fiscali e assegni familiari (eventuali). Sono state elaborate in totale 40 buste paga con relativo versamento dei contributi per fondo pensione credito tfr e inail ed invio mensile dell'Uniemens all'Inps- Sono state gestite per ciascuno dei 16 dipendenti le ferie, i permessi, le assenze per malattia. Infine sono stati elaborati per ciascuno il modello Tfr-1 per la liquidazione e inviato all'inps e la Certificazione Unica Fiscale.
----------------------------	---

Obiettivo N. 3 (Risorse umane coinvolte n. 1 – Rag. Garau V.)

TITOLO OBIETTIVO	Contabilità Economico – Patrimoniale.
Attività	Avvio della contabilità economico patrimoniale, con particolare riferimento alla codifica ai fini della predisposizione del bilancio economico e patrimoniale. Con le seguenti fasi: Approvazione stato patrimoniale al 31.12.2016 e 31.12.2017. Riclassificazione dell'inventario e dello stato patrimoniale con i nuovi criteri di legge. Completare le scritture economico – patrimoniali a partire dal 01.01.2018. Definizione dello stato patrimoniale al 31.12.2018 con la nuova riclassificazione.
Finalità	Conformarsi alle prescrizioni di legge.
RISULTATO RAGGIUNTO	L'obiettivo non è stato raggiunto. Iniziata soltanto una fase di studio. Nei primi mesi del 2019, sono iniziate le comunicazioni da parte delle organizzazioni dei Comuni (Anci – Legautonomie) che il governo avrebbe valutato la proposta di far slittare al 2020 la contabilità per i comuni con meno di 5.000 abitanti e infatti con il decreto crescita D.L. 34/2019 e Legge 58/2019 di conversione del decreto legge, la proposta è diventata realtà. Di conseguenza, considerato anche il forte ritardo con cui si sta procedendo all'approvazione del Rendiconto di Gestione 2018, è stato abbandonato dall'ufficio ragioneria l'obiettivo di mettere a regime la contabilità economico – patrimoniale a decorrere dal 2018. L'obiettivo slitterà di un anno per essere raggiunto con il rendiconto 2019.

Obiettivo N. 4 (Risorse umane coinvolte n. 1 – Sig.ra Zuddas M.)

TITOLO OBIETTIVO	Istituzione Registro DAT.
Attività	Acquisto registro DAT. Predisposizione bozza di regolamento e relativa modulistica da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale. Approvazione Regolamento da parte del Consiglio. Divulgazione dell'Istituzione del Registro.
Finalità	Dotare l'Ente del registro DAT al fine di consentire al cittadino la piena espressione delle sue volontà.
RISULTATO RAGGIUNTO	Il registro DAT è stato regolarmente acquistato ed è in possesso dell'Ufficio Demografici per essere utilizzato. Con lettera prot. 4806 del 19.11.2018, la Sig.ra Zuddas Mariangela ha trasmesso al Sindaco, Segretario Comunale e Al Responsabile d'Area la proposta di Deliberazione

	<p>del Consiglio Comunale, avente per oggetto “Approvazione Regolamento per l’istituzione e la disciplina del registro delle dichiarazioni anticipate di trattamento (DAT)” con allegato proposta del Regolamento.</p> <p>Dopo la presentazione della proposta, il procedimento si è fermato e ancora non è stato presentato al Consiglio Comunale e di conseguenza non si è potuto divulgare l’istituzione del Registro. Ma questa parte non dipende dalla volontà della dipendente.</p>
--	---

Obiettivo N. 5 (Risorse umane coinvolte n. 2 – Sigg.re/i Podda Elisabetta e Carrucciu Filippo)

TITOLO OBIETTIVO	Istituzione repertorio contratti per concessioni cimiteriali e relativo aggiornamento dal 1970 al 2000.
Attività	Predisposizione di un repertorio nel quale inserire i contratti di concessione cimiteriali e relativo aggiornamento dal 1970 al 2000.
Finalità	Predisposizione di un repertorio nel quale inserire i contratti di concessione dei loculi cimiteriali stipulati a far data dal 1970 sino al 2000.
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Con la delibera G.C. 54 del 25.07.2018 questo obiettivo era destinato al Sig. Carrucciu Filippo, ancora in forza nel Comune di Pauli Arbarei, seppur, assente per malattia. Il Sig. Carrucciu è cessato dall’impiego in data 26 febbraio 2019. Nel mese di dicembre 2018 è stata assunta a tempo determinato la Dr.ssa Elisabetta Podda, al fine di sostituire il Sig. Carrucciu. Con Delibera G.C. 92 del 21.12.2018 il termine per la consegna del lavoro svolto è stato prorogato al 28.02.2019.</p> <p>Tra il mese di gennaio e febbraio 2019 la Dr.ssa Elisabetta Podda, con le indicazioni del sottoscritto ha proceduto alla stesura del repertorio richiesto e alla redazione di grafici aggiornati del vecchio e nuovo cimitero.</p> <p>Come risulta dalla relazione presentata dalla dr.ssa Podda, prot. 715 del 18.02.2019, il repertorio è stato redatto sino al 2019, quindi ben oltre il 2000 e tutte le pratiche sono state messe in ordine. Chiaramente sono sorti dei problemi riguardo i ritrovamenti di tutti i contratti, però comunque tutto il cimitero è stato mappato ed risulta in ordine.</p>

Obiettivo N. 6 (Risorse umane coinvolte n. 1 – Agente di P.L. Dr.ssa Boassa Nicoletta F.)

TITOLO OBIETTIVO	Predisposizione Piano del Traffico.
Attività	<p>Definire il piano del traffico attraverso la predisposizione della segnaletica e cartellonistica stradale.</p> <p>Programmazione di un piano generale del traffico stradale.</p> <p>Predisposizione segnaletica e acquisizione cartellonistica.</p> <p>Report finale di quanto realizzato.</p> <p>Presentazione proposta di deliberazione di approvazione/adozione del piano del traffico.</p>
Finalità	Dotarsi del Piano del traffico.
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Si è proceduto nel mese di gennaio 2019 alla verifica di tutta la segnaletica orizzontale e verticale da integrare e da ripristinare. Alla stesura di un elenco indicando le vie in cui ripristinare e integrare la segnaletica orizzontale, verticale, nuovi sensi unici e ripristino della segnaletica delle rotonde.</p> <p>Il lavoro svolto è stato comunicato con nota prot. 725 del 19.02.2019.</p> <p>Risulta allegato un elenco con tutte le intersezioni e strade e il tipo di intervento da effettuare.</p>

	Risulta allegata la documentazione fotografica e una mappa dell'abitato. Non risulta presentata la proposta di deliberazione di approvazione del piano del traffico.
--	---

Redazione: Responsabile:

Rag. Vincenzo Garau
