

**RELAZIONE PER LA VALUTAZIONE AI FINI DELLA EROGAZIONE
DELLA INDENNITA' DI RISULTATO**

ENTE	COMUNE DI USINI (SS)
NOME E COGNOME	SPISSU GIOVANNI MARIA
INCARICO	RESPONSABILE SERVIZI AMM.VI (AFFARI GENERALI- DEMOGRAFICI-PERSONALE-SUAPE-POLIZIA LOCALE-ECC.)
ANNO	2017

**OBIETTIVO n. 1: PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEGLI
ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
CONTROLLO SUGLI ATTI.**

DESCRIZIONE: L'obiettivo prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della Corruzione, all'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e al D.L. 174/2012, conv. nella L. 213/2012, relativo al "Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali". In particolare, tutti i responsabili dovranno adempiere a quanto prescritto, per il 2017, nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2017/2019", come approvato da parte della Giunta del Comune di Usini.

INDICATORI: Adempimento alle prescrizioni, per il 2017, previste nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità triennio 2017/2019 del Comune di Usini". A fine anno dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita reportistica.

PESO ASSEGNATO 8

RAGGIUNGIMENTO 100 %

DOCUMENTI A CORREDO

EVENTUALI NOTE:

L'attività svolta ha comportato il rispetto di tutte le prescrizioni indicate specificatamente nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2017/2019", come approvate da parte della Giunta del Comune di Usini con delibera n. 31 del 06.03.2017. Di fatti sono state rispettate sia le misure obbligatorie previste nel piano che quelle ulteriori previste nella tab. 4 dell'allegato "A", come da monitoraggio II sem. 2017 delle misure anticorruzione inviato al Responsabile per la Trasparenza e Anticorruzione.

OBIETTIVO n. 2: PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONE INFORMAZIONI.

DESCRIZIONE: L'obiettivo prevede l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei cui D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, che devono essere osservati dai dipendenti dell'ente a ciò preposti e delegati dai rispettivi responsabili di area, con particolare riferimento a quelli previsti dalle prime linee guida dell'ANAC adottate con determinazione n. 1310 del 28.12.2016 e a quelle previste per il 2017, nel "*Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2017/2019*", come approvato da parte della Giunta del Comune di Usini.

INDICATORI: Adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016,. A fine anno dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita reportistica.

PESO ASSEGNATO 8

RAGGIUNGIMENTO 100 %

DOCUMENTI A CORREDO: allegato analitico circa gli adempimenti posti in essere, secondo quanto previsto nel Piano per la Trasparenza e prevenzione della Corruzione 2016.2018.

EVENTUALI NOTE: L'attività ha comportato, per quanto di competenza, il rispetto degli obblighi di pubblicazione, come da documenti inseriti nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet del Comune.

OBIETTIVO n. 3: MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE ED AUMENTO DELLA PERCEZIONE DI SICUREZZA DEI CITTADINI MEDIANTE LO SVOLGIMENTO DI ALCUNI SERVIZI DI POLIZIA LOCALE IN CONVENZIONE CON ALTRI COMUNI.

DESCRIZIONE: L'obiettivo prevede di realizzare alcuni servizi di polizia locale (servizio di vigilanza ordinario, centrale operativa per le emergenze, ed eventuali ulteriori servizi) mediante convenzione con altri Comuni limitrofi, in particolare con il Comune di Sassari, che si è reso disponibile a mettere a disposizione anche la propria centrale operativa, raggiungibile dai cittadini mediante un numero verde gratuito.

INDICATORI: Sottoscrizione della Convenzione da parte dei Comuni aderenti ed utilizzo del personale di Polizia Locale degli stessi. Svolgimento di alcuni servizi di Polizia locale in forma associata ed utilizzo del servizio di Centrale Operativa del Comune di Sassari.

PESO ASSEGNATO 10

RAGGIUNGIMENTO 100 %

DOCUMENTI A CORREDO

EVENTUALI NOTE:

A cause dei continui rinvii da parte del Comune di Sassari, ente capofila della convenzione e nonostante la convenzione è stata predisposta da nostro Comune secondo i tempi previsti nell'obiettivo, la stessa è stata approvata dai soli Comuni di Usini ed Uri nel mese di settembre (delibera di C.C. di Usini n. 49 del 25.09.2017 e delibera di C.C. di Uri n. 40 del 29.09.2017) ed è stata inviata al Comune di Sassari per l'approvazione definitiva avvenuta nel mese di dicembre. Conseguentemente il servizio associato è partito a Gennaio. Si è provveduto altresì ad acquistare la dotazione strumentale necessaria (vestiario) al servizio, conforme a quella utilizzata dal Comune di Sassari.

OBIETTIVO n. 4: DEMATERIALIZAZIONE GESTIONE SERVIZIO BUONI PASTO MENSA SCOLASTICA MEDIANTE UTILIZZO DI APPOSITO SOFTWARE CON RILEVATORE DI PRESENZE.

DESCRIZIONE: E' ormai da anni che per l'erogazione del servizio mensa da parte degli alunni iscritti alla scuola materna ed alla scuola primaria (tempo pieno), vengono utilizzati dei buoni mensa cartacei, che vengono consegnati, da un dipendente comunale, ai genitori dietro presentazione di apposita ricevuta di pagamento. Questo sistema è ormai ritenuto obsoleto, in quanto comporta notevoli perdite di tempo sia da parte dei genitori (file all'ufficio postale o dal tabaccaio e file agli uffici comunali) che da parte dei dipendenti che gestiscono manualmente gli adempimenti afferenti a tale servizio. Conseguentemente risulta necessario dotarsi di un sistema software automatizzato che, mediante l'utilizzo di un rilevatore di presenze (presso il plesso scolastico in cui è situata la mensa) e dei badge magnetici (da consegnare ai genitori), consenta un sensibile snellimento delle procedure relative all'erogazione di tale servizio, un maggior controllo sulle presenze e un servizio di ricarica presso gli esercizi convenzionati che permetta minori costi e meno file per l'utenza.

INDICATORI: Utilizzo a regime del servizio nell'anno scolastico 2017/2018.

PESO ASSEGNATO 9

RAGGIUNGIMENTO 100 %

DOCUMENTI A CORREDO

EVENTUALI NOTE:

Si è provveduto ad acquistare il software per la gestione informatizzata del servizio di mensa scolastica ed i badge da consegnare ai genitori, dalla ditta Zuddas di Cagliari, si è provveduto altresì a raccogliere ed istruire tutte le domande di iscrizione al servizio mensa scolastica (circa 140). Sono stati poi registrati i numeri di telefono dei genitori degli alunni iscritti al servizio, all'interno di un'apposita rubrica del servizio "sms" gestito dal Comune, al fine di renderli costantemente informati. Nel mese di settembre sono state realizzate le seguenti attività:

- formazione del personale dipendente addetto al servizio (ufficio servizi amministrativi);
- pubblicazione bando di concessione del servizio di ricarica al fine di individuare n. 3 esercizi commerciali per lo svolgimento del servizio di ricarica, previa convenzione con il Comune (nominati poi agenti contabili esterni);
- incontri informativi con i genitori iscritti (sono stati realizzati n. 2 incontri presso l'aula consiliare, con utilizzo del videoproiettore collegato a pc portatile);
- consegna dei badge magnetici ai genitori iscritti;
- informativa consegnata in classe ai bambini il primo giorno di scuola;
- informativa via sms e via mail a tutti i genitori iscritti;

Nel mese di ottobre è stato attivato il servizio con successo, grazie anche all'attivazione dell'app per smartphone, messa a disposizione dei genitori. Ad oggi non si riscontrano problemi al riguardo.

Sono in corso procedimenti disciplinari a carico del dipendente o lo stesso è stato destinatario di sanzioni disciplinari nel corso dell'anno?

NO

Sono in corso procedimenti per l'accertamento di responsabilità amministrative/contabili a carico del dipendente o lo stesso è stato destinatario di condanne per responsabilità amministrative/contabili nel corso dell'anno?

NO

Sono in corso procedimenti per l'accertamento di responsabilità penali per fatti connessi alle attività di ufficio a carico del dipendente o lo stesso è stato destinatario di condanne per responsabilità penali connesse alle attività di ufficio nel corso dell'anno?

NO

Sono state pubblicate sul sito internet o sono state trasmesse al soggetto incaricato per conto dell'ente le informazioni relative agli incarichi di qualunque tipo assegnati a soggetti esterni nel corso dell'anno?

SI

Sono state trasmesse al Dipartimento della Funzione Pubblica o sono state trasmesse al soggetto incaricato per conto dell'ente le informazioni relative agli incarichi di qualunque tipo assegnati a soggetti esterni nel corso dell'anno?

SI

Sono stati rispettati i vincoli dettati dal legislatore in materia di assunzioni flessibili?

SI

Sono stati rispettati i vincoli dettati dal legislatore in materia di pubblicità sul sito internet?

SI

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA, AI SENSI DELLE PREVISIONI DI CUI AL DPR N. 445/2000, CHE QUANTO CONTENUTO NEL PRESENTE DOCUMENTO CORRISPONDE AL VERO

DATA E FIRMA
Usini, 26.01.2018

Dott. Giovanni Spisso



VISTO DEL SINDACO E/O DELL'ASSESSORE DI RIFERIMENTO

**RELAZIONE PER LA VALUTAZIONE AI FINI DELLA EROGAZIONE DELLA
INDENNITA' DI RISULTATO**

ENTE: COMUNE DI USINI

NOME E COGNOME: SABATTINO ANTONIO SATTA

INCARICO: RESPONSABILE DEI SERVIZI TECNICI

ANNO: 2017

OBIETTIVO: N° 1

DESCRIZIONE:

**PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN
MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLO SUGLI ATTI**

L'obiettivo generale prevedeva il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale – Responsabile della prevenzione della Corruzione, all'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", al D.Lgs.n.33/2013 in materia di trasparenza e al D.L. n. 174/2012, conv. nella L. 213/2012, relativo al "Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali".

In particolare, tutti i responsabili sono tenuti ad adempiere a quanto prescritto, per il 2017, nel Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2017/2019" di imminente approvazione da parte della Giunta del Comune di Usini.

Adempimento alle prescrizioni, per il 2017, previste nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità triennio 2017/2019 del Comune di Usini".

A fine anno dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita reportistica

INDICATORI:

DI ATTIVITA': RISPETTO ADEMPIMENTI PREVISTI NEL PIANO DI PREVENZIONE

DI RISULTATO: PRODOTTO E TRASMESSO APPOSITO REPORT PER LA VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI

PESO ASSEGNATO: 8

RAGGIUNGIMENTO: 100%

DOCUMENTI A CORREDO: REPORTISTICA TRASMESSA NEI TEMPI PREVISTI DAL PIANO

EVENTUALI NOTE: Si segnala che con apposita nota, il Responsabile del Servizio ha portato a conoscenza del Responsabile dell'Anticorruzione un potenziale conflitto di interessi nel procedimento inerente la procedura negoziata per l'affidamento del Servizio di "MANUTENZIONE ORDINARIA VERDE PUBBLICO COMUNALE E DECORO URBANO PER IL TRIENNIO 2017 - 2019".

OBIETTIVO: N° 2

DESCRIZIONE:

PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONE INFORMAZIONI

L'obiettivo generale prevedeva l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei cui D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, che devono essere osservati dai dipendenti dell'ente a ciò preposti e delegati dai rispettivi responsabili di area, con particolare riferimento a quelli previsti dalle prime linee guida dell'ANAC adottate con determinazione n. 1310 del 28.12.2016 e a quelle previste per il 2017, nel "*Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2017/2019*", di imminente approvazione da parte della Giunta del Comune di Usini

Adempimenti: Adeguamento agli obblighi di pubblicazione previsti D.Lgs. n. 33/2013 come modificata dal D.Lgs. n. 97/2016.

A fine anno dovrà essere prodotta, da ciascun Responsabile, apposita reportistica

INDICATORI:

DI ATTIVITA' : **Oltre 100 procedimenti censiti**

DI RISULTATO: **pubblicazione sul sito istituzionale - sez. trasparenza degli atti soggetti agli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, garantendo la trasparenza dell'operato complessivo del settore tecnico-manutentivo.**

PESO ASSEGNATO: **8**

RAGGIUNGIMENTO: **100%**

DOCUMENTI A CORREDO: **tabella riepilogativa procedimenti gestiti**

EVENTUALI NOTE:

OBIETTIVO: N° 3

DESCRIZIONE:

ESAME PRATICHE LOTTIZZAZIONI ESISTENTI E DEFINIZIONE DELLE STESSE

Lo scopo che s'intendeva perseguire con il presente obiettivo era quello di procedere al riordino dei seguenti Piani di Lottizzazione:

- 1) **C2/19** località via Nenni alta – ditta f.lli Pais; 2) **C2/6** località "Sa Terra Ruja" - ditta Campus;
3) **C2.13** località Sa Maia – ditta Pani-Derosas;

al fine di portarle a compimento/collaudato, laddove possibile, in base alle singole problematiche.

INDICATORI:

DI ATTIVITA' : si è proceduto ad attivare i contatti con i lottizzanti per la definizione delle attività necessarie alla definizione delle opere mancanti, propedeutiche al collaudo dei vari sotto-servizi.

DI RISULTATO: Eseguiti in loco accertamenti con i tecnici incaricati della definizione delle pratiche. Nei primi mesi dell'anno 2018 si esamineranno gli elaborati relativi alle varianti e alle pratiche catastali necessarie per la definitiva cessione gratuita della viabilità e delle aree destinate a standards.

PESO ASSEGNATO: 10

RAGGIUNGIMENTO: 100%

DOCUMENTI A CORREDO:

EVENTUALI NOTE: sono state riscontrate notevoli difficoltà legate al coinvolgimento di tutti gli attori (lottizzanti) che nel corso degli anni sono mutati a causa di decessi dei proprietari originari.

OBIETTIVO: N° 4

DESCRIZIONE:

MONITORAGGIO E STUDIO MANUTENZIONI IMMOBILI COMUNALI - 2^ FASE

L'obiettivo aveva come scopo la programmazione degli interventi di manutenzione da realizzare nei seguenti immobili di proprietà comunale:

3) **1)** Scuola Media - **2)** Scuola Elementare - **3)** Scuola Materna

Quanto detto, previa analisi dello stato di conservazione degli stessi e redazione di apposita scheda riepilogativa recante gli interventi necessari e, se possibile, quelli programmabili sulla base delle disponibilità finanziarie.

INDICATORI:

DI ATTIVITA': **Creazione e compilazione schede immobili.**

DI RISULTATO: **Realizzazione interventi manutentivi per risolvere i problemi legati all'eccessivo consumo idrico e di illuminamento delle aule didattiche (scuola media).**

PESO ASSEGNATO: **10**

RAGGIUNGIMENTO: **100%**

DOCUMENTI A CORREDO: **Certificati vari delle strutture.**

EVENTUALI NOTE: **Si segnala che per la creazione delle schede dei fabbricati, inseriti nell'anagrafe dell'edilizia scolastica, sono stati utilizzati per un breve periodo i ragazzi dell'Istituto Industriale di Sassari in alternanza scuola/lavoro.**

ALTRI ELEMENTI UTILI: (quali criticità manifestatesi, compiti aggiuntivi, etc):

Sono in corso procedimenti disciplinari a carico del dipendente o lo stesso è stato destinatario di sanzioni disciplinari nel corso dell'anno? **NO**

Sono in corso procedimenti per l'accertamento di responsabilità amministrative/contabili a carico del dipendente o lo stesso è stato destinatario di condanne per responsabilità amministrative/contabili nel corso dell'anno? **NO**

Sono in corso procedimenti per l'accertamento di responsabilità penali per fatti connessi alle attività di ufficio a carico del dipendente o lo stesso è stato destinatario di condanne per responsabilità penali connessi alle attività di ufficio nel corso dell'anno? **NO**

Sono state pubblicate sul sito internet o sono state trasmesse al soggetto incaricato per conto dell'ente le informazioni relative agli incarichi di qualunque tipo assegnati a soggetti esterni nel corso dell'anno? **SI**

Sono state trasmesse al Dipartimento della Funzione Pubblica o sono state trasmesse al soggetto incaricato per conto dell'ente le informazioni relative agli incarichi di qualunque tipo assegnati a soggetti esterni nel corso dell'anno? **SI**

Sono stati rispettati i vincoli dettati dal legislatore in materia di assunzioni flessibili? **SI**

Sono stati rispettati i vincoli dettati dal legislatore in materia di pubblicità sul sito internet? **SI**

Il sottoscritto dichiara, ai sensi delle previsioni di cui al DPR n. 445/2000, che quanto contenuto nel presente documento corrisponde al vero.

Usini, lì 13.02.2018



Il Responsabile dei Servizi Tecnici
Geom. Satta Sabatino Antonio

Visto del Sindaco e/o dell'assessore di riferimento

RELAZIONE PER LA VALUTAZIONE AI FINI DELLA EROGAZIONE DELLA
INDENNITA' DI RISULTATO

ENTE	COMUNE DI USINI (SS)
NOME E COGNOME	MARIA FRANCESCA VACCA
INCARICO	RESPONSABILE SERVIZI SOCIO CULTURALI
ANNO	2017

**OBIETTIVO n. 1: PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI
IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLO SUGLI ATTI**

DESCRIZIONE: l'obiettivo prevedeva il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale Responsabile della prevenzione della corruzione, all'attuazione delle disposizioni normative in materia di prevenzione e repressione della corruzione (L. 190/2012), trasparenza (L. 33/2013) e rafforzamento dei controlli in materia di Enti locali di cui al D.L. 174/2012 convertito con L. 213/2012.

Per ogni responsabile era previsto, quale adempimento obbligatorio il rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e del programma per la trasparenza e l'integrità, per il triennio 2017/2019 approvato con atto dell'organo esecutivo n. 31 del 06.03.2017.

INDICATORI: Produrre al Responsabile della prevenzione della corruzione report intermedio

PESO ASSEGNATO 8

RAGGIUNGIMENTO 100 %

DOCUMENTI A CORREDO

EVENTUALI NOTE:

Si è provveduto alla trasmissione del monitoraggio intermedio e finale

OBIETTIVO n. 2: PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI

DESCRIZIONE: L'obiettivo prevedeva il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016. Che devono essere seguiti da tutti i dipendenti preposti e delegati dai propri responsabili, soprattutto le linee guida ANAC adottate con determinazione 1310 del 28.12.2016 e il Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2017/2019 adottato con atto dell'organo esecutivo n. 31 del 06.03.2017

INDICATORI: Adempimento alle prescrizioni, in materia di pubblicazione e trasparenza previste nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità triennio 2017/2019 del Comune di Usini". Presentazione di Report intermedio e finale

PESO ASSEGNATO 8

RAGGIUNGIMENTO 100 %

DOCUMENTI A CORREDO: report trasmesso con nota Prot. 654 del 18.01.2018

EVENTUALI NOTE: L'attività ha comportato, per quanto di competenza, il rispetto delle azioni individuate nel piano, come specificatamente riportate nel prospetto allegato alla suddetta nota 654 del 18.01.2018

OBIETTIVO N. 3: MENSA SCOLASTICA – ESECUZIONE SISTEMA MONITORAGGIO DI QUALITA' DEL SERVIZIO E RISPETTO, IN FASE DI ESECUZIONE, PRESCRIZIONI CAPITOLATO E OFFERTA TECNICA.

DESCRIZIONE: l'obiettivo assegnato consisteva, nell'applicazione del sistema di monitoraggio elaborato nella precedente annualità per la rilevazione di dati raccolti presso i refettori e i locali della cucina per il controllo della qualità e del rispetto delle prescrizioni del Capitolato e l'offerta tecnica.

INDICATORI: Effettuazione di n. 7 verifiche da attuarsi nel corso dell'anno scolastico .
L'attività ha

Sono stati programmati ed effettuati n. 8 ingressi , 4 alla scuola dell'infanzia e 4 alla scuola primaria, sono stati raccolti i dati relativi al gradimento del cibo servito, mediante la distribuzione di schede ai bambini, e sai panel di assaggio coincidenti con la Commissione mensa scolastica, acquisizione dalla ditta delle fatture di approvvigionamento e verifica del rispetto delle percentuali di cibo biologico somministrato; Verifica del rispetto del CAM inseriti nel Capitolato di gara riferiti all'impatto ambientale, trattandosi di appalto verde. Gli esiti del monitoraggio sono stati trasmessi al Segretario Comunale, al sindaco e alla Giunta nonché alla ditta aggiudicataria

PESO ASSEGNATO 10

RAGGIUNGIMENTO 100 %

DOCUMENTI A CORREDO: esiti monitoraggio a suo tempo trasmessi

EVENTUALI NOTE:

OBIETTIVO N. 4: SERVIZIO CIVILE NAZIONALE – ADESIONE AI BANDI E PREDISPOSIZIONE PROGETTI PER IL RECLUTAMENTO DI VOLONTARI

DESCRIZIONE: L'obiettivo affidato prevedeva l'elaborazione di progetti di servizio civile in risposta ai Bandi Ministeriali e regionali per il reclutamento dei volontari da impiegare per l'attuazione degli interventi progettati, con l'intento di usufruire di finanziamenti per l'ampliamento dei servizi accreditati e per offrire ai giovani volontari la possibilità di maturare esperienza.

INDICATORI: In relazione alle tempistiche dei bandi ministeriali e regionali, elaborazione di min. 1 progetto per ciascuna area di intervento nel 2017.

PESO ASSEGNATO 10

RAGGIUNGIMENTO 100 %

DOCUMENTI A CORREDO: copertina di trasmissione progetto al Ministero

EVENTUALI NOTE:

Per la realizzazione dell'obiettivo su descritto si è proceduto, in quanto il carico di lavoro dell'ufficio e il protrarsi dell'assenza di un collaboratore, non ha consentito all'ufficio l'elaborazione di progetti in forma diretta, all'affidamento del servizio a ditta specializzata.

Il responsabile del servizio ha provveduto all'esperimento della procedura di gara per l'individuazione della ditta, sul Portale Sardegna Cat, alla raccolta dei dati necessari all'elaborazione di n. 2 progetti, alla trasmissione dei dati, all'esame delle bozze proposte e a dare disponibilità per l'espletamento del ruolo di formatore per entrambi i progetti. I progetti elaborati riguarderanno:

- 1) la realizzazione di uno sportello informativo con l'obiettivo di favorire l'accesso ai servizi comunali e la creazione di attività di informazione per tutte le fasce di popolazione, il titolo del progetto : **"Usini forma"**
- 2) Attivazione di servizi rivolti ai disabili e alle fasce di popolazione cosiddette "deboli o a rischio" lo strumento utilizzato sarà l'arte in tutte le sue forme ed espressioni, il titolo del progetto: **"UsinArte"**

I progetti sono stati presentati e si è in attesa di conoscere gli esiti della valutazione.

Sono in corso procedimenti disciplinari a carico del dipendente o lo stesso è stato destinatario di sanzioni disciplinari nel corso dell'anno ? NO

Sono in corso procedimenti per l'accertamento di responsabilità amministrative/contabili a carico del dipendente o lo stesso è stato destinatario di condanne per responsabilità amministrative/contabili nel corso dell'anno ? NO

Sono in corso procedimenti per l'accertamento di responsabilità penali per fatti connessi alle attività di ufficio a carico del dipendente o lo stesso è stato destinatario di condanne per responsabilità penali connesse alle attività di ufficio nel corso dell'anno? NO

Sono state pubblicate sul sito internet o sono state trasmesse al soggetto incaricato per conto dell'ente le informazioni relative agli incarichi di qualunque tipo assegnati a soggetti esterni nel corso dell'anno? SI

Sono state trasmesse al Dipartimento della Funzione Pubblica o sono state trasmesse al soggetto incaricato per conto dell'ente le informazioni relative agli incarichi di qualunque tipo assegnati a soggetti esterni nel corso dell'anno?

Sono stati rispettati i vincoli dettati dal legislatore in materia di assunzioni flessibili? SI

Sono stati rispettati i vincoli dettati dal legislatore in materia di pubblicità sul sito internet? SI

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA, AI SENSI DELLE PREVISIONI DI CUI AL DPR N. 445/2000, CHE QUANTO CONTENUTO NEL PRESENTE DOCUMENTO CORRISPONDE AL VERO

DATA E FIRMA

Usini, 01.02.2018

dott.ssa Maria Francesca Vacca

VISTO DEL SINDACO E/O DELL'ASSESSORE DI RIFERIMENTO

RELAZIONE PER LA VALUTAZIONE AI FINI DELLA EROGAZIONE DELLA
INDENNITA' DI RISULTATO

ENTE	COMUNE DI USINI (SS)
NOME E COGNOME	GIOVANNI LIBERO CHESSA
INCARICO (TRIBUTI)	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI (RAGIONERIA, ECONOMATO, TRIBUNALI)
ANNO	2017

OBIETTIVO n. 1: PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLO SUGLI ATTI.

DESCRIZIONE: L'obiettivo prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della Corruzione, all'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e al D.L. 174/2012, conv. nella L. 213/2012, relativo al "Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali". In particolare, tutti i responsabili dovranno adempiere a quanto prescritto, per il 2017, nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2017/2019" di imminente approvazione da parte della Giunta del Comune di Usini.

INDICATORI: Adempimento alle prescrizioni, per il 2017, previste nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità triennio 2017/2019 del Comune di Usini". A fine anno dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita reportistica.

Realizzazione misure previste nel Piano (obbligatorie e specifiche)

PESO ASSEGNATO 5

RAGGIUNGIMENTO 100 %

DOCUMENTI A CORREDO: sono state prodotte schede per il monitoraggio delle misure specifiche e delle misure obbligatorie con riferimento al 1° ed al 2° semestre 2017.

EVENTUALI NOTE:

OBIETTIVO n. 2: PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONE INFORMAZIONI.

DESCRIZIONE: Il presente obiettivo riguarda gli obblighi di legge in materia di pubblicazione, trasparenza e diffusione informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, che devono essere osservati dai dipendenti dell'ente a ciò preposti e delegati dai rispettivi responsabili d'area.

In ottemperanza a quanto sopra disposto, Il DUP 2017/2019 del Comune di Usini prevede, sia tra gli obiettivi strategici che tra quelli operativi, quello relativo al corretto adempimento degli obblighi di legge in materia pubblicazione e diffusione dei dati, al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa di tali strumenti. Il riferimento riguarda, soprattutto, quanto prescritto dall'ANAC con la determinazione n. 1310 del 28.12.2016 e in particolare agli obblighi contenuti nell'allegato "A" alla stessa.

INDICATORI: Adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016,". A fine anno dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita reportistica.

PESO ASSEGNATO 5

RAGGIUNGIMENTO 100 %

DOCUMENTI A CORREDO: allegato analitico circa gli adempimenti posti in essere, secondo quanto previsto nel Piano per la Trasparenza e prevenzione della Corruzione 2016.2018.

EVENTUALI NOTE: L'attività ha comportato, per quanto di competenza, il rispetto delle azioni individuate nel piano, come specificatamente riportate nel prospetto allegato alla presente scheda.

OBIETTIVO N. 3: garantire la corretta impostazione in fase di avvio al 01.01.2017 del sistema di contabilità economico-patrimoniale.

DESCRIZIONE: Il presente obiettivo si concretizza nella attuazione di quanto segue:

- 1) Riclassificazione delle voci attive e passive inserite nel conto del Patrimonio 2016;
- 2) Riapertura dei conti riclassificati al 1° Gennaio 2017, secondo la nuova articolazione patrimoniale;
- 3) Applicazione dei nuovi criteri di valutazione degli elementi attivi e passivi riclassificati;
- 4) Rilevazione in partita doppia delle differenze di valutazione;
- 5) Costituzione riserve di capitale e verifica del nuovo patrimonio netto;
- 6) Avvio delle scritture in partita doppia da riportare sul libro giornale;

INDICATORI: Compimento n.6 adempimenti specificati in descrizione. Miglioramento della qualità delle registrazioni contabili.

PESO ASSEGNATO 10

RAGGIUNGIMENTO 100 %

DOCUMENTI A CORREDO:

- Conto di Bilancio (rendiconto) armonizzato e prospetti allegati ex art.11, c.12, D. Lgs. n.118/2011;

EVENTUALI NOTE:

OBIETTIVO N. 4: Adeguamento regolamentazione interna tributaria a seguito di interventi normativi.

DESCRIZIONE: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO SULL'ISTITUTO DELL'ACCERTAMENTO CON ADESIONE.

L'accertamento con adesione si sostanzia come istituto per la composizione della pretesa tributaria del comune in contraddittorio con il contribuente, estrinsecandosi come espressione di una mera collaborazione nella formazione di giudizi sugli elementi di fatto e sui presupposti dell'obbligazione tributaria.

INDICATORI: studio e redazione del Regolamento, sottoposizione all'approvazione del Consiglio Comunale

PESO ASSEGNATO 5

RAGGIUNGIMENTO 100 %

DOCUMENTI A CORREDO: Regolamento sull'Istituto dell'accertamento con adesione.

EVENTUALI NOTE:

Sono in corso procedimenti disciplinari a carico del dipendente o lo stesso è stato destinatario di sanzioni disciplinari nel corso dell'anno? NO

Sono in corso procedimenti per l'accertamento di responsabilità amministrative/contabili a carico del dipendente o lo stesso è stato destinatario di condanne per responsabilità amministrative/contabili nel corso dell'anno? NO

Sono in corso procedimenti per l'accertamento di responsabilità penali per fatti connessi alle attività di ufficio a carico del dipendente o lo stesso è stato destinatario di condanne per responsabilità penali connesse alle attività di ufficio nel corso dell'anno? NO

Sono state pubblicate sul sito internet o sono state trasmesse al soggetto incaricato per conto dell'ente le informazioni relative agli incarichi di qualunque tipo assegnati a soggetti esterni nel corso dell'anno?

Non ricorre la fattispecie

Sono state trasmesse al Dipartimento della Funzione Pubblica o sono state trasmesse al soggetto incaricato per conto dell'ente le informazioni relative agli incarichi di qualunque tipo assegnati a soggetti esterni nel corso dell'anno?

Sono stati rispettati i vincoli dettati dal legislatore in materia di assunzioni flessibili?

Non ricorre la fattispecie

Sono stati rispettati i vincoli dettati dal legislatore in materia di pubblicità sul sito internet?

SI

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA, AI SENSI DELLE PREVISIONI DI CUI AL DPR N. 445/2000, CHE QUANTO CONTENUTO NEL PRESENTE DOCUMENTO CORRISPONDE AL VERO

DATA E FIRMA
Usini, 22.01.2018



Dott. Giovanni L. Chessa

VISTO DEL SINDACO E/O DELL'ASSESSORE DI RIFERIMENTO

Allegato alla relazione sul raggiungimento dell'obiettivo n. 1.2017

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ PER IL TRIENNIO 2017-2019

Approvato con deliberazione di G.C. n. 26 del 29.02.2016

MISURA N.1 –ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA: Aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente del sito"

Sono state oggetto di aggiornamento costante e monitoraggio le seguenti aree della sezione "Amministrazione trasparente del sito internet":

- Documento Unico di Programmazione
- Piano di razionalizzazione partecipazioni
- PEG e Piano delle Performance
- Società partecipate 2015
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Pagamenti dell'amministrazione

MISURA N.2 – CODICI DI COMPORTAMENTO: Monitoraggio sul rispetto degli adempimenti previsti dal codice dei dipendenti del Comune di Usini, approvato con deliberazione di G.C. n. 112/2013

Nel corso dell'anno 2017, sono stati rispettati tutti gli adempimenti previsti dal codice di comportamento, per quanto riguarda i dipendenti del settore "Servizi Finanziari e Tributi", lo stesso regolamento è stato altresì consegnato e accettato dai dipendenti assunti a tempo determinato e dai dipendenti delle ditte vincitrici di appalti di servizi, svolti in loco.

MISURA N.3 – MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI: predisposizione relazione semestrale, recante l'indicazione del rispetto dei tempi medi relativi ai procedimenti dell'area di competenza.

Si è provveduto ad inviare, al responsabile della Trasparenza e Anticorruzione, le note del 13.09.2017 e del 25.01.2018, relative al monitoraggio semestrale dei tempi medi dei procedimenti, con annesse le schede di rilevazione dei singoli procedimenti

MISURA N.4 – MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI ESTERNI

MISURA N.5 – OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

MISURA N.6 – INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DI RESPONSABILE SETTORE

Niente da segnalare

MISURA N.7 – ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

MISURA N.8 – FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

MISURA N.9 – ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Nessuna cessazione del rapporto di lavoro intervenuta nel periodo

MISURA N.10 – TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA ILLECITI

Niente da segnalare

MISURA N.13 – PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Niente da segnalare

MISURA N.14 – AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Sono state adottate le misure previste nel piano (pubblicazione sul sito internet del Comune del Piano per la Trasparenza e l'Anticorruzione 2017/2019)

23/01/2018

IL RESPONSABILE DELL'AREA
ECONOMICO-FINANZIARIA
Dott. Giovanni L. Chessa

