Comune di

GONNOSNO'

RELAZIONE SULLA PERFOMANCE

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

ESERCIZIO 2018

A cura del

SEGRETARIO COMUNALE dott. Fabio Fulghesu

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO – CONTABILE: rag Dina Casula

RESPONSABILE TECNICO: geom. Giorgio Steri

RESPONSABILE SOCIO - ASSISTENZIALE: A.S. Graziella Piras

- **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 08 del 06/12/2019**

- **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 77 del 06/12/2019**

INDICE

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

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° 740 complessivi, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2018	
Popolazione	
Descrizione	**Dati**
Popolazione residente al 31/12/2018	**740**
Di cui popolazione straniera	**9**

Descrizione		
Nati nell'anno		**0**
Deceduti nell'anno		**13**
Immigrati		**12**
Emigrati		**18**
Popolazione per fasce d'età ISTAT		**Dati**
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	**28**
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	**38**
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	**71**
Popolazione in età adulta	30-65 anni	**362**
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	**241**
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		**Dati**
Prima infanzia	0-3 anni	**15**
Utenza scolastica	4-13 anni	**47**
Minori	0-18 anni	**83**
Giovani	15-25 anni	**56**

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

La struttura organizzativa dell'Ente, come anche previsto dalla recente deliberazione di G.C. n. 34 del 17-05-2019 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 TECNICA**	**AREA SOCIO ASSISTENZIALE**

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 modifiche 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)	**5**
Totale unità operative in servizio	**9**
Età media del personale	

Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	**44**
Dirigenti/Posizioni Organizzative	**58**
Dipendenti	**46**
Totale Età Media	**49**
Analisi di Genere	
Descrizione	**Dati**
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	**-**
% PO donne sul totale delle PO	**66.66**
% donne occupate sul totale del personale	**55.55**
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	**-**
Indici di assenza	
Descrizione (gg assenza medi annui)	**Dati**
Malattia + Ferie + Altro	**37,01**
Malattia + Altro	**0,88**

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 sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Ambito soggettivo**	**Riferimento normativo**	**Denominazione 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 (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					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	Criteri 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 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 (*link* alla sotto-sezione "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 (link alla sotto-sezione "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 indipendenti, ordini professionali	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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-bis, d.lgs. n. 33/2013 e		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.

			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 e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 comprese autorità portual.	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, 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'àmbito 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'àmbito 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 85%.

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 GONNOSNO' 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 in forma pubblica delle clausole che prevedono l'obbligo di osservanza del Codice
2	Corsi di formazione in materia	X		Svolti in collaborazione con L'unione dei Comuni
3	Relazioni semestrali/annuali dei responsabili al RPC	X		Attuato parzialmente. Valutate in sede di valutazioni performance per l'anno di riferimento
4				
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'obbiettivo 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 GONNOSNO' 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.	**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 GONNOSNO', sotto la direzione del Segretario Comunale, e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell'apposito regolamento sul controllo successivo degli atti amministrativi dell'ente ha provveduto ad espletare le due sessioni di controllo, che hanno riguardato gli atti adottati nel primo e nel secondo semestre del 2018

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

Il Referto conclusivo relativo alle sessioni dell'anno 2018 del Segretario Comunale sui controlli interni evidenzia una generalizzata correttezza degli stessi; le segnalazioni di difformità sono contenute nelle schede allegate ai referti.

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 2015/2020 (approvato con delibera di C.C. n 40 del 28.09.2015). 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 8 del 23.03.2018) 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 9 del 23/03/2018);
4. Piano Obiettivi annuali di gestione (approvato con Delibera di G.C. n 69 del 20/07/2018);
5. 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. 95 del 09/11/2011.

I sopra richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente al seguente indirizzo: https://comune.gonnosno.or.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° 69 del 20/07/2018, 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 positivamente, sulla base 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.

Non si sono riscontrate particolari criticità che hanno causato difficoltà e rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance 2018 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance. Di certo andrebbero anticipate:

- La programmazione degli obiettivi di performance da parte dell'organo esecutivo dell'ente (Giunta Comunale), da predisporsi 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.

Non può non rilevarsi, comunque, 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 02 agosto 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

COMUNE DI GONNOSNO'

PROVINCIA DI ORISTANO
SERVIZIO TECNICO

RELAZIONE FINALE SUGLI OBIETTIVI 2018

PERFORMANCE INDIVIDUALE

La presente relazione viene redatta al fine di illustrare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati dall'Amministrazione Comunale per l'anno 2018, in capo al servizio tecnico, giusta deliberazione della G.C. n. 69 del 20/07/2018 sulla base della proposta del Nucleo di Valutazione con verbale n. 2/2018.
Gli obiettivi assegnati sono stati avviati e realizzati secondo le fasi di attuazione appresso descritte:

OBIETTIVO 1. ***Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'alt. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto.***

In materia di affidamenti di servizi e forniture, nella predisposizione di capitolati speciali di appalto e lettere di invito, si prevedono:

- Controlli in merito ai requisiti professionali del personale impiegato;
- accertamenti e controlli in qualunque momento;
- obbligo rispetto del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Gonnosnò;
- prospetto riepilogativo delle prestazioni e ore effettuate e una relazione sull'andamento generale del servizio ed eventuali flussi dell'utenza.

Questo servizio provvede a verificare la regolare esecuzione del servizio o fornitura mediante controlli su tutti i procedimenti. In caso positivo ne dà atto in fase di liquidazione parziale o finale; non si è verificato alcun caso negativo dei controlli durante l'anno 2018.

Per quanto riguarda l'esecuzione dei Lavori, il rispetto dei progetti in fase di realizzazione viene effettuato principalmente in sede di direzione dei lavori, come previsto dalla specifica normativa; per i lavori superiori a € 20.000,00 solitamente viene affidato un incarico specifico di direzione lavori.
I controlli vengono effettuati direttamente in cantiere senza specifica programmazione e vengono relazionati qualora si riscontrino incongruenza sulle opere da realizzare o sulla modalità di realizzazione delle stesse.

OBIETTIVO 2 ***Implementare i servizi ai cittadini attraverso la ricerca e partecipazione a bandi per finanziamenti regionali, nazionali, europei, garantendo la partecipazione ai Bandi per i quali l'Ente possieda i requisiti richiesti, previo accordo con l'Amministrazione;***

Il Servizio Tecnico Comunale ha provveduto costantemente durante l'intero anno 2018 a monitorare i siti istituzionali dei principali Enti, regionali, nazionali ed europei, al fine di valutare la partecipazione ai Bandi di finanziamento.

In accordo con l'Amministrazione Comunale, si è provveduto a partecipare ai seguenti bandi di

finanziamento, previa predisposizione di tutta la documentazione tecnica e amministrativa necessaria:

- Ecocentro comunale – Opere di Completamento
  - Infrastruttura: Ecocentro comunale – Opere di Completamento.
  - Ente finanziatore: R.A.S. Ass.to Difesa dell'Ambiente
  - Importo Richiesto: € 50.000,00
  - Esito: Concesso finanziamento di € 40.000,00

- Videosorveglianza centro abitato
  - Infrastruttura: Realizzazione impianto videosorveglianza centro abitato.
  - Ente finanziatore: Ministero dell'interno
  - Importo Richiesto: € 35.000,00 + € 20.000,00 di cofinanziamento;
  - Esito: Posizione in graduatoria nazionale al n. 673 su 2426. Finanziati n. 428

- Videosorveglianza centro abitato
  - Infrastruttura: Realizzazione impianto videosorveglianza centro abitato.
  - Ente finanziatore: R.A.S. – Ass.to Affari Generali
  - Importo Richiesto: € 35.000,00;
  - Esito: Concesso finanziamento di € 35.000,00

- Programma di spesa per la realizzazione, completamento, manutenzione straordinaria e messa a norma e in sicurezza, di opere pubbliche e infrastrutture di interesse comunale e sovracomunale.
  - Infrastruttura: Comunità alloggio anziani – messa a norma.
  - Ente finanziatore: R.A.S. – Ass.to LL.PP.
  - Importo Richiesto: € 310.000,00 + € 40.000,00 di cofinanziamento;
  - Esito: in fase di definizione

- F.S.C. 2014-2020. Patto per lo sviluppo della Regione Sardegna- Area tematica 1 – Linea d'azione 1.10.4 "Impiantistica sportiva".
  - Infrastruttura: Riqualificazione impianti sportivi.
  - Ente finanziatore: R.A.S. – Ass.to pubblica istruzione.
  - Importo Richiesto: € 200.000,00 + € 20.000,00 di cofinanziamento;
  - Esito: non finanziato.

- P.S.R. 2014-2020. Misura 7.6 - Sostegno per studi/investimenti relativi la manutenzione, al restauro e alla riqualificazione del patrimonio culturale e naturale dei villaggi, del paesaggio rurale e dei siti ad alto valore naturalistico, compresi gli aspetti socioeconomici di tali attività, nonché azioni di sensibilizzazione in materia di ambiente"
  - Infrastruttura: Parco Costa Linus – percorsi naturalistici. (in associazione con il Comune di Sini)
  - Ente finanziatore: R.A.S. – Ass.to Agricoltura.

- Importo Richiesto: € 200.000,00;
- Esito: in fase di definizione.

OBIETTIVO 3 ***Garantire le attività di competenza volte all'approvazione del Piano di Protezione Civile entro il 31.12.2018.***

Si è provveduto alla redazione del Protezione Civile Comunale nonché alla sua approvazione definitiva, giusta Deliberazione dell'organo consiliare con atto n. 29 del 30/11/2018.

Gonnosnò lì 29/07/2019

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Geom. Giorgio Steri

COMUNE DI GONNOSNO'
PROVINCIA DI ORISTANO

Prot. n. 3477
del 21/06/2019

Spett.li Organo di Valutazione

Responsabile del Servizio
Amministrativo-Finanziario.
Rag. Dina Casula

PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

RELAZIONE AI FINI DELLA VALUTAZIONE DEFINITIVA SULL'ATTIVITA' SVOLTA IN MERITO AGLI OBIETTIVI POSTI PER L'ANNO 2018:

- **Attuazione adempimenti in materia di testamento biologico ai sensi della Legge n. 219/2017 recante "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento"; assicurare il rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n. 219/2017 e della Circolare Ministero Interno n. 1/2018 entro il 31/12/2019.**

  Unità Organizzativa: Area Amministrativa-Finanziaria
  Responsabile del procedimento: Dott.ssa Ignazia Lavra – Istruttore amministrativo – Cat. C3

In relazione all'obiettivo sopra citato assegnato con Deliberazione G.C. n. 69 del 20/07/2018, per l'anno 2018, si comunica che alla data del 31/12/2018 l'obiettivo di cui sopra è stato pienamente raggiunto attraverso lo svolgimento delle seguenti attività:

Il 31 gennaio 2018 è entrata in vigore la Legge 22 dicembre 2017, n. 219, contenente "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento". Come richiamato all'articolo 1, la Legge 219 "tutela il diritto alla vita, alla salute, alla dignità e all'autodeterminazione della persona e stabilisce che nessun trattamento sanitario può essere iniziato o proseguito se privo del consenso libero e informato della persona interessata, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge", nel rispetto dei principi della Costituzione (art. 2, 13 e 32) e della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea. Le competenze in materia di Disposizioni Anticipate di Trattamento (Dat) sono state affidate dalla legge all'Ufficio dello Stato Civile. Il comma 6 dell'art. 4 della suddetta legge affida, infatti, all'Ufficiale dello Stato civile il compito di ricevere le Disposizioni Anticipate di Trattamento che gli vengano consegnate personalmente dal disponente, nonché di annotarle in apposito registro ove istituito, di conservarle adeguatamente in conformità ai principi di riservatezza dei dati personali e di rilasciare formale ricevuta con l'indicazione dei dati anagrafici del disponente, data, firma e timbro dell'Ufficio.

In attuazione delle disposizioni previste dalla suddetta normativa l'Ufficio dello Stato Civile ha predisposto i seguenti atti:

- Determinazione n. 137 del 06/08/2019 avente ad oggetto: "Acquisto pratica DAT (Disposizioni Anticipate di Trattamento) – Affidamento diretto ai sensi degli artt. 36, comma 2, lett. a) e art. 37 D.lgs. n. 50/2016 a seguito di Ordine Diretto d'Acquisto (ODA) sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) alla ditta Maggioli S.p.A. di Sant'Arcangelo di Romagna. Impegno di spesa. CIG. Z372495C05", con la quale è stato acquistato tutto il Kit necessario alla registrazione in formato cartaceo e alla Conservazione delle Dat.
- Determinazione n. 165 del 09/10/2018 avente ad oggetto: "Acquisto pratica DAT (Disposizioni Anticipate di Trattamento) – Affidamento diretto ai sensi degli artt. 36, comma 2, lett. a) e art. 37 D.lgs. n. 50/2016. Liquidazione fattura alla Ditta Maggioli S.p.A. di Sant'Arcangelo di Romagna. CIG. Z372495C05", con la quale è stato effettuato il pagamento della suddetta fornitura alla ditta Maggioli S.p.A..

Unitamente alla predisposizione del registro delle Dat in formato cartaceo si è istituito anche quello in formato digitale, conservato sul programma "Siscom Olimpo" in apposito fascicolo digitale. Entrambi sono da tenere sempre aggiornati.

A seguito di un attento studio della materia rivolto alla predisposizione di un Regolamento comunale sulle DAT si è ritenuto di non procedere alla sua approvazione in considerazione della delicatezza della materia trattata: si è ritenuto di dover dare diretta applicazione alle disposizioni minime previste dalla Legge n. 219/2017 senza introdurre ulteriori disposizioni di dettaglio che nel caso concreto potrebbero risultare troppo restrittive per il cittadino.

Gonnosnò, lì 21/06/2019

L'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE DELEGATO
Dott.ssa Ignazia Lavra
Firmato digitalmente

COMUNE DI GONNOSNO' (OR)

Prot. n. _____ del _____

Alla cortese attenzione
dell'Organo di Valutazione

Al Responsabile del Servizio
Amministrativo Finanziario
Rag. Dina Casula

Relazione Obiettivi di Performance anno 2018

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di performance assegnati al Servizio con Deliberazioni della Giunta Comunale n. 35 del 23/03/2018 (Approvazione obiettivi di accessibilità per l'anno 2018), n. 69 del 20/07/2018 (Approvazione piano dettagliato obiettivi performance individuale e organizzativa per l'anno 2018).

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - PUSCEDDU BARBARA

Obiettivo Performance organizzativa

1) **Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016).**

Attività svolta

La trasparenza intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni è stata garantita attraverso il costante popolamento del sito istituzionale dell'Ente, in particolare della sezione Amministrazione Trasparente. Con il rifacimento del sito istituzionale dell'Ente si è dedicata particolare attenzione a tutte le sezioni e sottosezioni di Amministrazione Trasparente, e all'eliminazione di cartelle WinRAR con contestuale pubblicazione di documenti e tabelle in formato pdf.
Tra gli obblighi di pubblicazione dell'anno 2018:

- Disposizioni generali: pubblicazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del 2018 e creazione link alla sottosezione Altri contenuti anticorruzione
- L'aggiornamento della sezione atti generali con pubblicazione dei regolamenti comunali e dei documenti di programmazione;
- L'aggiornamento dell'articolazione degli uffici, telefono e posta elettronica e organigramma;
- L'aggiornamento della sezione personale (incarichi amministrativi di vertice, posizioni organizzative, dotazione organica, tassi di assenza, incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti);
- L'aggiornamento della sezione bandi di concorso, Enti controllati (ricognizione partecipate), attività e procedimenti (tipologie di procedimento);
- L'aggiornamento della sezione personale (piano della performance, PEG, relazione sulla performance, ammontare complessivo premi, dati sui premi);
- Il popolamento della sezione provvedimenti organi indirizzo politico e dirigenti amministrativi
- Il costante aggiornamento della sezione bandi di gara e contratti e sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, bilanci preventivo e consuntivo, controlli e rilievi sull'amministrazione (atti OIV, organi revisione amministrativa e contabile, corte dei conti), pagamenti dell'amministrazione (dati sui pagamenti e indicatore tempestività dei pagamenti)
- L'aggiornamento della sezione servizi erogati e altri contenuti (prevenzione della corruzione, accessibilità catalogo dati, metadati e banche dati, dati ulteriori).

Relativamente agli Obblighi di pubblicazione al 31/03/2019 ai sensi della Delibera ANAC N. 141/2019 Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2019 e attività di vigilanza dell'Autorità si segnala l'attività di pubblicazione nelle seguenti sezioni e sottosezioni di Amministrazione Trasparente:

Performance (sistema di misurazione e valutazione della performance, piano della performance, relazione sulla performance, ammontare complessivo dei premi, dati relativi ai premi,)

Provvedimenti (provvedimenti organi indirizzo politico, provvedimenti dirigenti amministrativi)

Bilanci (bilancio preventivo e consuntivo, piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio)

Servizi erogati (carta dei servizi e standard di qualità)

Pagamenti dell'amministrazione (dati sui pagamenti, indicatore di tempestività dei pagamenti, IBAN e pagamenti informatici)

Opere pubbliche (nuclei di valutazione e verifica investimenti pubblici, atti di programmazione opere pubbliche, tempi costi e indicatori realizzazione opere pubbliche

Pianificazione e governo del territorio

Informazioni ambientali

2) **Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività, attuazione delle misure generali e specifiche, rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano**

Attività svolta:

In osservanza del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2018/2020, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 13/02/2018 si è curata la formazione in materia di appalti, privacy, prevenzione della corruzione, obblighi di pubblicazione e trasparenza, accesso civico e accesso civico generalizzato.
Nella formazione degli atti amministrativi sono state applicate le seguenti misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza:

- Svolgimento istruttoria procedimentale;
- Nei procedimenti ad istanza di parte, rispetto dell'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- Per i procedimenti d'ufficio rispetto delle scadenze e priorità stabilite da legge, regolamenti, deliberazioni;
- Rispetto divieto aggravio procedimento;
- Distinzione tra attività istruttoria e attività di adozione del provvedimento finale con coinvolgimento del Responsabile del procedimento e del responsabile del servizio;
- Adozione di atti con Motivazione in fatto e diritto;
- Verifica situazione conflitto interessi ex art. 6-bis Legge n. 241/1990 e astensione in caso di conflitto, anche potenziale;
- Aggiornamento mappatura procedimenti amministrativi;
- Digitalizzazione attività amministrativa;
- Pubblicazione all'albo pretorio on line e sito istituzionale organizzazione/attività amministrativa
- Rilevazione tempi medi pagamenti;
- Rilevazione tempi medi conclusione procedimenti amministrativi;
- Rilevazione commissioni di gara e concorsi;
- Rilevazione rapporti tra Amministrazione e soggetti terzi,
- Inserimento nella fornitura di beni e servizi delle regole di patto di integrità e codice di comportamento adottato dall'Ente.

Per la Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati l'adozione dei provvedimenti avviene sulla base di specifici criteri di erogazione predeterminati da norme di legge, regolamentari e dalla Giunta Comunale/Regionale in conformità alle fonti normative di riferimento. Ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. il responsabile del procedimento: accerta i fatti e la sussistenza o meno dei requisiti predeterminati; valuta gli interessi implicati, la conformità delle finalità perseguite dal soggetto beneficiario rispetto al principio di sussidiarietà orizzontale; accerta la congruità dell'intervento pubblico mediante un rigoroso confronto tra gli oneri sopportati dall'associazione/ente/persona e il contributo richiesto all'ente pubblico, nel rispetto dei principi dell'attività amministrativa, in particolare i criteri di economicità ed efficacia; liquida sulla base di analitica e puntuale documentazione giustificativa delle spese sostenute; pubblica l'atto attributivo del vantaggio economico all'albo pretorio on line e alla sezione Amministrazione trasparente (art. 27 D.lgs. n. 33/2013) - sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici – atti di concessione costituisce per importi complessivi superiore a mille euro nel corso dell'anno solare.
Per la fornitura di beni e servizi:

- definizione dell'oggetto dell'affidamento tramite determinazione a contrarre indicante fine pubblico che si intende soddisfare, oggetto del contratto, caratteristiche fornitura/servizio (termini, modalità e

condizioni), criteri di selezione, modalità di scelta del contraente, importo stimato dell'affidamento e principali condizioni contrattuali;

- Ricorso a procedura automa fuori mercato elettronico sino a €. 1.000,00, ex art. 1, commi 502, 503 Legge n. 2018/2015, tramite affidamento diretto o valutazione comparativa di preventivi di spesa. Ricorso al Mercato elettronico della Pubblica amministrazione (MEPA) o alla centrale di acquisto territoriale regionale Sardegna Cat in presenza della categoria merceologica, ex art. 1, comma 450 Legge n. 296/2006;
- Applicazione principi ex art 30 del D.lgs. n. 50/2016 (economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione), 36 "Contratti sotto soglia", e 42 D.lgs. n. 50/2016 (conflitto di interessi e corruzione negli appalti);
- Pubblicazione all'albo pretorio online e nella sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di gara e contratti;
- Tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 con la richiesta del codice identificativo della gara (CIG), rilasciato dall'Autorità Nazionale per la Corruzione;

3) **Garantire un elevato standard degli atti prodotti in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012**

Attività svolta:

Nella predisposizione degli atti amministrativi si tiene conto delle risultanze dei controlli interni successivi svolti dal Segretario Comunale. Particolare attenzione all'attività istruttoria, alla motivazione in fatto e diritto del provvedimento, all'adozione di un linguaggio semplice e chiaro e di uno stile comune.

4) **Attivazione e gestione della rilevazione della soddisfazione del cittadino sui servizi di competenza mediante la predisposizione e somministrazione di un questionario ad hoc e la successiva elaborazione del dato conclusivo. Coordinamento delle attività, e sensibilizzazione dell'utenza anche mediante cartellonistica e pubblicizzazione nel sito. Verifica opportunità di somministrazione online in modalità autonoma.**

Attività svolta:

Attivazione Prestito ebook reader presso la Biblioteca Comunale. Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 28/09/2018 è stato approvato il regolamento per il prestito e il questionario di gradimento da somministrare al pubblico al momento dell'utilizzo dell'e-reader.
Pubblicazione del regolamento, modulistica e questionario nel sito istituzionale dell'ente**.** Nell'anno 2018 non si è registrato alcun prestito di ebook reader.

Performance individuale

Obiettivo 1

Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31, comma 12 D.lgs. n. 50/2016: Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto.

Attività svolta:

In materia di affidamenti di servizi predisposizione di capitolati speciali di appalto, lettere di invito che prevedono:

- Controlli in merito ai requisiti professionali del personale impiegato;
- accertamenti e controlli in qualunque momento;

- obbligo rispetto del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Gonnosnò;
- prospetto riepilogativo delle prestazioni e ore effettuate e una relazione sull'andamento generale del servizio ed eventuali flussi dell'utenza.

Obiettivo 2

Attivazione nuovo sito internet istituzionale in conformità alle nuove Linee Guida Agid e contestuale adeguamento dei formati di pubblicazione presenti in Amministrazione Trasparente. Messa a regime del sito e dei relativi contenuti entro il 31,12.2018.

A seguito delle Linee guida di design per i servizi web della Pubblica Amministrazione e alle linee guida Agid Agenzia per l'Italia Digitale la Ditta Paolo Pira ha realizzato per il Comune di Gonnosnò un nuovo portale istituzionale.
Si è proceduto a:

- affidare alla Ditta la verifica dei contenuti del vecchio portale istituzionale e il popolamento del nuovo portale con testi e immagini del precedente sito secondo le specifiche AGID;
- verificare la migrazione dei dati/documenti al nuovo sito;
- sviluppo e popolamento di sezioni del sito (Comune, Sindaco, Giunta, statuto e regolamenti, Consiglio comunale, segnala un problema, scrivi al Sindaco, proponi un'idea, uffici comunali);
- verifica della sezione Amministrazione Trasparente;
- eliminazione di cartelle WinRAR con contestuale pubblicazione di documenti e tabelle in formato pdf.
- Sviluppare la sezione News per migliorare il dialogo con i cittadini e garantire la fruizione di informazioni online;

Nel rispetto del Decreto Trasparenza D.lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.lgs. n. 97/2016 sono stati curati gli obblighi di pubblicità, trasparenza e conoscibilità dell'organizzazione e attività amministrativa comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Indicatori sulla trasparenza: Fonte La Bussola della Trasparenza n. indicatori soddisfatti 79/80

La sezione Amministrazione Trasparente viene periodicamente e continuamente aggiornata con l'inserimento di regolamenti, tassi assenza personale, indicatore tempestività pagamenti, sovvenzioni contributi sussidi vantaggi economici (criteri e modalità, atti di concessione), bandi di gara e contratti, relazione corruzione. Si richiama l'adempimento ex art. 1. comma 32 della L. n. 190/2012 e deliberazione AVCP n. 26 del 22/05/2013 in materia di trasparenza nello specifico settore dell'attività contrattuale.

Obiettivo 3

Riorganizzazione dell'affidamento del servizio ludotecario e servizio Biblioteca, prevedendo un capitolato speciale d'appalto che includa entrambi i servizi, al fine di garantire un risparmio per l'Ente sia in termini economici che di mantenimento della qualità del servizio resi all'utenza.

Con le Deliberazioni di Giunta Comunale n. 86 del 17/11/2017, n. 89 del 24/11/2017 e n. 69 del 20/07/2018 la Giunta Comunale ha deciso di riorganizzare il servizio ludotecario, bibliotecario e museale, prevedendo un capitolato speciale d'appalto che includa entrambi i servizi, al fine di garantire un risparmio per l'Ente sia in termini economici che di mantenimento della qualità del servizio resi all'utenza
In un primo tempo, in collaborazione con l'Ufficio Sociale, si è predisposta la relazione ai sensi dell'articolo 34, comma 20 DL. 174/2012, convertito in Legge n. 221/2012 concernente le modalità di affidamento del nuovo servizio Bibliotecario, Ludotecario e Museale, approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 23/03/2018.
La relazione, pubblicata nel sito istituzionale, ha individuato:

- le ragioni e la sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta;
- contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 21/12/2018 l'Amministrazione Comunale ha revocato le Deliberazioni sopra richiamate in merito alla gestione unica del servizio, avendo valutato la necessità di mantenere distinti i servizi, stante le differenti specificità degli stessi.
Nell'anno 2018, nelle more della gara unica, si è proceduto ad affidare il servizio di gestione della Biblioteca Comunale per il periodo 08/05/2018 – 07/08/2018 con una procedura negoziata tramite formulazione di richiesta di offerta RdO sul Mercato Elettronico della Regione Sardegna - Sardegna Cat, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Con adeguata motivazione si è proceduto al rinnovo contrattuale del servizio bibliotecario alle stesse condizioni del contratto originario, sino alla data ultima del 31/12/2018.
La gestione della biblioteca nell'anno 2018, legata ad affidamenti di breve durata, ha messo in evidenza un forte calo delle visite, degli iscritti, dei prestiti e prestiti interbibliotecari.

Obiettivi accessibilità 2018 approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 23/03/2018

Obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi adeguamento
Sito web istituzionale	Interventi sui documenti (es. pdf di documenti – immagini inaccessibili)	31/12/2018
	Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito	31/12/2018
Autovalutazione	Compilazione questionario di autovalutazione sullo stato di adeguamento del proprio sito web e servizi web	31/12/2018

Attività svolta:

- Proposta di Giunta Comunale n. 34 del 20 Marzo 2018 Approvazione obiettivi di accessibilità per l'anno 2018;
- Pubblicazione obiettivi accessibilità nel sito istituzionale sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Accessibilità e catalogo dati, metadati e banche dati obiettivi di accessibilità;
- Utilizzo dell'applicazione on line Obiettivi di accessibilità, disponibile sul sito AGID www.accessibilita.agid.gov.it che consente alle Pubbliche Amministrazioni di redigere e pubblicare gli obiettivi di accessibilità annuali;
- Sviluppo del sito:
  - ✓ rinnovo del noleggio del server virtuale professional, registrazione e/o mantenimento del dominio istituzionale, web mail comunale e servizio mail professionale per il periodo 01/03/2018 – 28/02/2019 al fine di garantire la continuità dei servizi comunali erogati tramite il sito istituzionale e le e-mail (Determina Area Amministrativa n. 40 del 08/03/2018);
  - ✓ Liquidazione alla Ditta Paolo Pira per il servizio informatico di popolamento dati e attività editoriali, data entry e fotoritocco per il nuovo sistema editoriale del nuovo portale istituzionale;
  - ✓ Verifica dei contenuti vecchio/nuovo sito istituzionale;
- Interventi sui documenti: pubblicazione pdf di documenti, eliminando cartelle WinRAR;
- Miglioramento moduli e formulari presenti nel sito: aggiornamento sito relativamente a informazioni relative a organizzazione, attività amministrativa dell'Ente;
- Compilazione questionario di autovalutazione sullo stato di adeguamento del sito e dei servizi web alla normativa in materia di accessibilità. Individuazione di eventuali criticità.

Il dipendente
Barbara Pusceddu

COMUNE DI GONNOSNÒ
PROVINCIA DI ORISTANO
Via Oristano, 30 - 09090 GONNOSNÒ
P.I. 00069670958
E-mail: protocollo@pec.comune.gonnosno.or.it
☏ 0783/931678 🖷 0783/931679

Prot. 3486 Gonnosnò,24.06.2019

- Alla Giunta;
- Al Nucleo di Valutazione;
- All'Assessore ai Servizi Sociali

Oggetto: OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2018

Settore Sociale:

1) *OBIETTIVO Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto*.

Sono stati garantiti supervisione e controllo sia dei servizi appaltati in regime di gestione che per il Servizi appaltati in regime di concessione, nonché dei servizi fruiti dai beneficiari attraverso di Voucher assistenziali/educativi:

- Il servizio Ludoteca appaltato nel 2015 si è concluso nel 2018, i controlli sono stati effettuati mediante visite nella struttura (informali- ossia senza la redazione di un verbale), mediante incontri in Ufficio con gli Operatori della Cooperativa finalizzati alla progettazione e alla verifica per la quale sono stati redate delle relazioni condivise con la Ditta, si allega alla presente copia della relazione di chiusura del Servizio;

- Il Servizio di Comunità residenziale gestito in regime di concessione dal una Cooperativa di tipo A, a seguito di appalto nel 2009 per n. 10 anni. Vengono effettuati numerosi interventi di supervisione e di controllo. Sono stati effettuati n. 4 verbali ufficiali nel 2018 che si allegano alla presente;

- Sono stati emessi Voucher di Servizio di assistenza Domiciliare Geriatrica e Voucher di Servizi educativi e supporto psicologico, con le seguenti fasi:

A) con il primo contatto l'utente con il Servizio Sociale esprime il bisogno assistenziale educativo o psicologico, contestualmente si programma l'organizzazione e la modalità del servizio,

B) dopo la programmazione, viene lasciato del tempo e dello spazio per l'elaborazione dell'intervento contemporaneamente il servizio Sociale, quando l'utente non ha le capacità di

procedere autonomamente, contatta tutte le Ditte per la richiesta dei Curriculum degli Operatori idonei all'esecuzione del servizio concordato con l'utente;

C) nella terza fase si effettua un incontro del Servizio la famiglia e l'Operatore scelto e si concordano tempi obiettivi e finalità;

D) dopo l'esecuzione del Servizio prima di procedere alla liquidazione del Voucher viene effettuato il controllo della corretta esecuzione del servizio, nonché la valutazione della prosecuzione dello stesso;

2) *Garantire un miglioramento della qualità di vita dei minori in situazioni disagiate mediante l'attivazione, ove del caso, delle procedure di affidamento, assicurando contestualmente il coordinamento e la supervisione dei relativi progetti:*

Il Servizio Sociale attraverso una fitta indagine attraverso servizi Istituzionali (centro Affidi Consultori familiari) ma anche attraverso canali informali (Centri parrocchiali, studi associati di avvocati, associazioni di famiglie ecc) ha cercato di individuare una famiglia affidataria rispondente ai requisiti di una Minore sottoposta a tutela a seguito di Provvedimento del T.M. E' stata individuata una famiglia (attraverso un canale informale) a tal seguito sono stati effettuati dal servizio sociale (in sostituzione del Consultorio distrettuale sprovvisto di Operatori Sociali deputati a tale intervento) colloqui e un'attenta valutazione della famiglia.
Lo studio e la valutazione della famiglia è stata omologata dal T.M., che ne ha disposto con atto formale l'affidamento familiare. Sono seguiti interventi di verifica e di monitoraggio a cadenza quasi settimanale effettuati dall'Assistente Sociale e dallo Psicologo. Il Progetto di affidamento ha avuto inizio il 10.06.2018 e il 22.11.2018 è terminato con il ritorno del minore in struttura. Contestualmente il Servizio si è attivato per l'individuazione di una nuova famiglia

3) *REI e REIS: gestione della misura di contrasto alla povertà attraverso la stipula di un patto di inclusione che consenta, mediante progetti personalizzati di tipo formativo, educativo, lavorativo, il superamento della modalità assistenzialistica di gestione del disagio sociale, economico e relazionale.*

E' stato effettuato un lavoro di segretariato sociale, ossia presentazione ai potenziali utenti dei requisiti previsti della misura, nonché degli impegni attesi per il beneficio dell'intervento.
A tal seguito pochi cittadini hanno materialmente presentato istanza rispetto al numero dei richiedenti informazioni, N. 12 utenti hanno presentato istanza, e ad alcuni è stato concesso il beneficio e successivamente è stato sospeso. Per n. 8 utenti è stato attivato un percorso con l'Equipe Rei (composta da Assistente Sociale Psicologo ed educatore).
Prima della presa incarico da parte dell'Equipe ci sono stati per ogni singolo caso dei colloqui con il servizio sociale (volte a comunicare le informazioni e gli interventi in atto), successivamente sono state effettuate visite domiciliari e diversi colloqui con gli stessi utenti. La chiusura della progettazione è stata condivisa dall'Equipe con l'utente e il Servizio Sociale
- Detto obiettivo è stato rettificato dalla delibera di G.M. 117 del 28.12.2018-

4) *Riorganizzazione dell'affidamento del servizio ludotecario e servizio biblioteca, prevedendo un capitolato speciale d'appalto che includa entrambi i servizi, al fine di garantire un risparmio per l'Ente sia in termini economici che di mantenimento della qualità del servizio resi all'utenza.*

- Il Servizio Sociale e il Servizio Amministrativo hanno redato gli atti relativi alla riorganizzazione dell'affidamento del servizio ludotecario e servizio biblioteca che ha visto l'approvazione della relazione ai sensi dell'articolo 34, comma 20 D.l. n. 179/2012 convertito

in legge n. 221/2012 concernente le modalità di affidamento dei servizi pubblici locali di rilevanza economica" con Delibera di C.C. 02 del 22.03.2018.

-La Ludoteca ha cessato la sua attività ludica con i minori a Giugno 2018, mentre è continuato il supporto psicologico fino al mese di Dicembre 2018;

- L'Amministrazione con la Delibera di G.M. 116 del .21.12.2018 ha revocato le precedenti Deliberazioni G.M. n. 86 del 17/11/2017 e n. 89 del 24/11/2017, in merito alla gestione unica del servizio Bibliotecario, Ludotecario e Museale, avendo valutato la necessità di mantenere distinti i servizi Bibliotecario e Ludotecario stante le differenti specificità degli stessi

Si è provveduto alla realizzazione degli interventi affidati al servizio e nei tempi e nelle modalità disposte dall'Amministrazione.

IL Responsabile del Servizio
f.to A.S. Graziella Piras

COMUNE DI GONNOSNO'
Ufficio del Segretario Comunale

Alla cortese attenzione
del Sindaco
- del Presidente del N.d.V.

prot. n. del 02.08.2019

Relazione sullo stato delle attività della Performance del Segretario Comunale

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi di performance assegnati allo scrivente con Deliberazione della Giunta Comunale n. 69 del 20/07/2018.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	**Adeguamento dell'ente al nuovo CCNL comparto funzioni locali del 21.05.2018**
RISULTATO RAGGIUNTO	L'attività svolta non ha consentito di realizzare appieno l'obiettivo, in quanto l'ente non ha adottato il CCDI di tipo normativo. Riguardo la parte economica si è proceduto all'adozione del c.d. contratto *ponte* per l'anno 2018. Si è data attuazione alla parte del nuovo CCNL inerente i permessi, assenze e congedi attraverso la predisposizione di una circolare esplicativa delle nuove nome contrattuali, alla quale è stata affiancata anche la relativa modulistica.
INDICATORI	Circolare m. 1/2018 del 12.012.2018
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	**Attuazione piano anticorruzione e trasparenza**
RISULTATO RAGGIUNTO	In materia di anticorruzione si è proceduto anzitutto alla pubblicazione della relazione anticorruzione per l'anno 2018 (pubblicata a gennaio 2019). E' stato predisposto l'avviso pubblico di aggiornamento del PTPCT 2018/2020, giusta previsione PNA approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione. E' stato quindi aggiornato il Piano triennale anticorruzione e trasparenza per gli anni 2018/2020. Si è avuto un costante confronto con gli uffici in materia di gare, in particolare sull'applicazione del principio di rotazione, sugli affidamenti diretti e su quanto ha interessato l'attività degli uffici medesimi. Anche in tema di contributi si è supportata l'attività degli uffici nella fase istruttoria nonché in quella di verifica delle rendicontazioni presentate in vista della successiva liquidazione.
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	**Attuazione controlli interni**

RISULTATO RAGGIUNTO	Si è proceduto all'attuazione dei controlli interni con cadenza semestrale, in luogo di quella trimestrale prevista dal regolamento sui controlli. Sono stati trasmessi i report agli uffici, con le relative osservazioni inerenti le criticità riscontrate. Dell'esito complessivo dell'attività di controllo si è dato riscontro nei relativi verbali.
INDICATORI	Verbali nn. 2/2019 e 4/2019
NOTE/COMMENTI	

Il Segretario Comunale.
f.fulghesu