

Comune di

OLLASTRA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ESERCIZIO 2019

A cura di

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO: Dott.ssa Alice Ghiani

RESPONSABILE FINANZIARIO: Dott.ssa Alice Ghiani

RESPONSABILE TECNICO: Sig. Cianciotto Giovannino A
Arch. Sanna Manuela Angela

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

INDICE

ESERCIZIO 2019	1
DATI TERRITORIALI	4
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI	5
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	5
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA	7
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA	Errore. Il segnalibro non è definito.
RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015)	14
ESITO CONTROLLI INTERNI	14
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	15
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019	15
RELAZIONE SUI RISULTATI 2018 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA.....	16

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, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi pubblici.

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 e di prevenzione della corruzione e della illegalità.

Nella presente relazione in breve ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della gestione del ciclo della performance complessiva dell'ente nell'anno 2019, come programmata nell'ambito del piano degli obiettivi di performance adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati e sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni. Tutto al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare e di raccogliere i dati e di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi a favore dell'utente.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

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.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategia alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro momenti/elementi fondamentali:

- _ Programmazione: PTPCT - Dup – BPF - Piano Performance/ Obiettivi gestionali annuali /Peg;
- _ Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;

- _ Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;
- _ Relazione della Performance.

La stesura della Relazione sulla Performance 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 (ora ANAC) n° 5/2012: “linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla Performance”. La 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.

DATI TERRITORIALI

DATI SUL TERRITORIO 2018	
Superficie complessiva in Km².	22
Metri sul livello del mare	23
Densità abitativa per km²	57,71
Km strade	25,37
N. Aree di verde Pubblico	5

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2017	
Istituti di Istruzione superiore	0
Istituti comprensivi	0
Biblioteca	1
Strutture sportive	4
Micro-nido Comunale	0

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2019, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 1197, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2019+

Popolazione		Dati
Descrizione		
Popolazione residente al 31/12/2019		1183
Di cui popolazione straniera		
Descrizione		
Nati nell'anno		1
Deceduti nell'anno		14
Immigrati		32
Emigrati		37
Popolazione per fasce d'età ISTAT		Dati
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	36
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	82
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	192
Popolazione in età adulta	30-65 anni	595
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	278
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		Dati
Prima infanzia	0-3 anni	21
Utenza scolastica	4-13 anni	83
Minori	0-18 anni	176
Giovani	15-25 anni	241

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolata in n. 2 Settori come di seguito denominati:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2019

Settore Amministrativo Contabile	Settore Tecnico
----------------------------------	-----------------

Al numero dei settori corrisponde un eguale numero di Responsabili di Settore titolari Posizioni Organizzative e assegnatari delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000;

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 2 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.

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)	2
Dipendenti (unità operative)	9
Totale unità operative in servizio	11

Età media del personale

Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	62
Dirigenti/Posizioni Organizzative	44,33
Dipendenti	45,55
Totale Età Media	50,63

Analisi di Genere

Descrizione	Dati
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	66,66
% PO donne sul totale delle PO	77,77
% donne occupate sul totale del personale	100%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	100%

Indici di assenza

Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	13,05
Malattia + Altro	0,64

ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2019 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.

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 n. 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 luglio 2020. L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza, oggetto di attestazione sull'esercizio 2019, si attesta intorno al 95%.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” reca importanti novità per gli enti locali. L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre, ed aggiornare annualmente, sulla base degli indirizzi forniti nel 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*”.

Le tabelle di seguito riprodotte evidenziano lo stato di attuazione delle previsioni che la normativa in materia di prevenzione della corruzione dispone.

Oggetto del controllo	Riferimento normativo	Soggetto coinvolto	Scadenza	Effetti mancato adempimento	Fatto (si'/no)	Atto prodotto
Oggetto di valutazione						
Trasmissione all'ANAC dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2019	L. 190/2012 Art. 1 comma 32	Responsabili di servizio	31-gen-20	Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle disposizioni di cui all'art. articolo 1, comma 32, della legge 2012/190 e dell'art 37 del D.Lgs 33/2013	SI	<p>Inserire link su Amministrazione Trasparente dell'Ente</p> <p>Verificare pubblicazione su http://dati.anticorruzione.it/L190.html Delibera G.C. 7 DEL 31/01/2019 http://www.comune.ollastra.or.it/l-amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/piano-triennale-ptpct/ptpct/ptcpt-2018-2020/20-ptpct-2018-2020-adozione/file http://www.comune.ollastra.or.it/l-amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza</p>
Aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione Corruzione e trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile della Prevenzione Corruzione	31-gen-19	Art. 1 comma 8 L. 190/2012: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale	SI	<p>Inserire link su Amministrazione Trasparente dell'Ente</p> <p>Verificare pubblicazione su http://dati.anticorruzione.it/L190.html Delibera G.C. 7 DEL 31/01/2019 http://www.comune.ollastra.or.it/l-amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/piano-triennale-ptpct/ptpct/ptcpt-2018-2020/20-ptpct-2018-2020-adozione/file http://www.comune.ollastra.or.it/l-amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza</p>
Attuazione Piano anticorruzione/ Codice di comportamento	L. 190/2012 Codice di Comportamento	Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione		Elemento di valutazione da obiettivo di performance		<p>Inserire link su Amministrazione Trasparente dell'Ente</p> <p>Verificare pubblicazione su http://dati.anticorruzione.it/L190.html Delibera G.C. 7 DEL 31/01/2019 http://www.comune.ollastra.or.it/l-amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza</p>

Aggiornamento Triennale/Annuale Trasparenza	Piano	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Trasparenza	della	31-gen-19	L. 190/2012 Art 1 comma 8: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale	Delibera G.C. 7 DEL 31/01/2019
Compilazione e inserimento in amministrazione trasparente della relazione annuale del RPC		L. 190/12, art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs. 97/16	RPCT		25 gennaio 2019	Attuazione misure previste nel PTPCT	Relazione RPC 2019 link
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2019		DL 174/12 Regolamento comunale controlli interni			No scadenza	Elemento utili ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali	23.09.2018 (1° semestre 2019) 20.02.2019 (2° semestre 2019)

ADEMPIMENTO	STATO DI ATTUAZIONE
I responsabili hanno svolto attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione.	L'informativa si è svolta sia attraverso contatti diretti con i Responsabili sia con la relazione predisposta a fine 2019.
partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione;	Il Piano in discussione è stato approvato con deliberazione della G.C. n. 7 del 31.01.2019.
Adozione delle misure gestionali, la sospensione e la rotazione del personale inserito nella propria area, se fattibile;	Non è stato attuato il sistema della rotazione atteso che la dotazione organica a disposizione dell'area è numericamente molto limitato per cui non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili tra di loro. .
Adempimenti trasparenza.	Il nucleo con verbale datato 31 luglio 2020 ha attestato la regolarità delle pubblicazioni di cui alla scheda Anac per l'anno 2019
Rilevazione dei procedimenti e monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.	I procedimenti amministrativi sono stati pubblicati nella specifica sezione di amministrazione trasparente con l'indicazione di tutte le informazioni richieste dalla norma. Per quanto concerne il rispetto dei termini dei procedimenti, si conferma, che relativamente ai procedimenti a istanza di parte, non si sono rilevate anomalie rilevanti .
Monitorare le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione.	Nel corso dell'anno si è proceduto al controllo delle attività indicate nel piano a più alto rischio di corruzione. Non sono stati rilevati elementi di devianza dalla legalità.
Controllo sulla regolarità degli atti amministrativi	Sono stati eseguiti n. 2 controlli semestrali e non sono state rilevate irregolarità gravi da determinare l'adozione di provvedimenti in via di autotutela.
Formazione del personale	Nel corso dell'anno si è proceduto alla formazione attraverso la partecipazione ai corsi dei dipendenti. La formazione per ridurre il rischio corruzione, è stata eseguita in

	<p>modalità e-learning strutturata in due livelli: livello generale con un approccio contenutistico e valoriale livello specifico: inerente le singole aree tematiche in relazione al ruolo svolto da ciascun dipendente. Sono state acquisite agli atti le dichiarazioni di presa visione dei corsi.</p>
<p>Codice di comportamento del personale</p>	<p>Inserimento negli schemi tipo di incarico, contratto, bando, della condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, con la previsione della risoluzione o della decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice. Richiamo nelle determinazioni dei responsabili dell'approvazione del Piano per la prevenzione della corruzione Pubblicazione nel sito delle dichiarazioni di cui al D:lg. M. 39/2013 dei responsabili e del segretario. Verifica presso il casellario giudiziale delle dichiarazioni.</p> <p>Direttive per definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.</p> <p>Attuazione della misura di astensione, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, con segnalazione tempestiva di ogni situazione di conflitto, anche potenziale. In tal caso la pratica verrà assunta in carico da altro responsabile di P.O. o dal Segretario comunale. In caso di conflitto di interesse il responsabile del procedimento segnala al responsabile del servizio di appartenenza, che, accertata la reale situazione, provvede ad assegnarlo ad altro dipendente. Lo stesso avviene in caso in cui il conflitto insista sul Responsabile del servizio, che lo segnala alla Segretaria che provvederà ad assegnarlo all'altro responsabile o avocarlo a sé.</p> <p>Inserimento nelle determinazioni e nei provvedimenti dei Responsabili di servizio della mancanza di conflitto di interessi</p>

Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)	Si è provveduto a emanare una circolare per l'organizzazione della procedura per la segnalazione degli illeciti e a comunicarla a tutti i dipendenti.
Controlli nella formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici	Adozione di una circolare che ha organizzato le modalità procedurali e fornito il modello che ciascun commissario deve attestare prima di partecipare alla commissione. In ogni caso le commissioni per l'aggiudicazione degli appalti sono composte prevalentemente dal personale interno all'ente.
Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti	Sono state acquisite le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità dei Responsabili di posizione organizzativa e sono state pubblicate nella sezione amministrazione trasparente. Sono state pubblicati in Amministrazione trasparente gli incarichi conferiti.
Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.	Sono state acquisite nel corso dell'anno i certificati del casellario giudiziale dei responsabili di servizio tutti depositati agli atti.
Iniziative nell'ambito dell'erogazione di contributi e sussidi etc	In Amministrazione trasparente è inserita la sottosezione relativa alle concessioni di contributi etc: link. I responsabili provvedono a inserire i contributi nell'amministrazione trasparente nella sezione specifica. In ogni caso la maggior parte dei contributi riguarda il servizio sociale.
Attestare di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedere a svolgere le attività per la sua esecuzione	Con provvedimento formale i responsabili e i dipendenti dell'area hanno attestato la conoscenza del piano 2019 tutti depositati agli atti

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012, nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'ente (approvato con Del. G.M. n° 7 del 31.01.2019), ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. (ora ANAC) con delibera n.72/2013 e aggiornato sulla base delle indicazioni fornite con Deliberazione Anac n.12/2015:

I) può essere considerato positivamente in quanto i diversi ambiti di controllo sono stati accuratamente presidiati.

Rispetto del Tetto Spesa del Personale	SI - NO
Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall' art. 14, comma 7, DL 78/2010 e s.m.i -	SI
Rispetto Tetto Salario Accessorio	SI - NO
Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale art.1 comma 236 della legge 28 dicembre 2015, n. 208	SI

RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015)

In merito al rispetto degli obblighi di cui al D.L. 66/2014 recante *“Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale* (convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n.89) che attribuisce alle amministrazioni pubbliche l'onere di comunicare i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali e il DPCM 22.9.2014, , recante *“Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.”* il comune di Ollastra ha provveduto ad attestare il rispetto obblighi di cui al citato Decreto nonché alla pubblicazione dell'indice di tempestività dei pagamenti.

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

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 Sindaco e alla Giunta comunale

Il Referto conclusivo relativo alle sessioni dell'anno 2019 del Segretario Comunale sui controlli interni, di cui trattasi, evidenzia che l'indice di conformità globale sugli atti sottoposti a controllo è pari al 100,00%.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Programma di Mandato del Sindaco 2016/2021 (approvato con delibera di C.C. n 48 del 05.07.2016). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Documento Unitario di Programmazione 2019/2021 (approvato con delibera di C.C. n 14 del 10.09.2018) 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 C.C. n 30 del 20/12/2018);
4. Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano Performance/Piano Obiettivi annuali di gestione (approvato con Delibera di G.C. n 32 del 16.05.2019);
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. 35 del 27.05.2019.

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente al seguente indirizzo www.comune.ollastra.or.it

IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019

L'Ente si è dotato di un Piano di Obiettivi di gestione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 32 del 16.05.2019, 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 2019 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 2019 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2019 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.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2019

Obiettivo N. 1	
Titolo obiettivo	Ciclo della Programmazione: corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica.
Risultato atteso:	
Risultato raggiunto:	<ul style="list-style-type: none">• <u>Capacità programatoria:</u> spesa corrente: 80,38 %; spesa capitale: 33,16%.• <u>Capacità di acquisire autonomamente le disponibilità necessarie per il finanziamento delle spese:</u><ul style="list-style-type: none">○ [Entrate Tributarie di propria accertate/Previsione entrate tributarie] *100: %: 1,04%;○ [Entrate extratributarie accertate/ Previsione entrate tariffarie di propria competenza]*100: 1,41%.• <u>Capacità di previsione dell'amministrazione locale:</u> [Risultato di bilancio di previsione/risultato del rendiconto]*100 : Entrate: -23,05%; Uscite: -23,98%. <p><u>Tempestività nei pagamenti ai fornitori definito in termini di ritardo medio di pagamento delle fatture:</u> l'indicatore di tempestività dei pagamenti per l'anno 2019 è pari a - 6.69 giorni.</p>
Indicatori di risultato:	<ul style="list-style-type: none">• Coerenza Programmatoria (spesa);• autonomia Finanziaria (entrate);• capacità di programmazione: efficacia di gestione del bilancio (parte corrente);• regolarità nei pagamenti ai fornitori.
Note/commenti	OBIETTIVO RAGGIUNTO

Obiettivo N. 2	
Titolo obiettivo	Funzionalità organizzativa: garantire il funzionamento dell'organizzazione finalizzato alla gestione dei servizi in una logica di efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa
Risultato atteso:	
Risultato raggiunto:	<ul style="list-style-type: none">• <u>Grado di rispetto delle disposizioni relative all'acquisto attraverso mercato elettronico, atteso che le eccezioni sono previste per importi inferiori a 1.000 euro, che vanno ridotti e per lavori, servizi e/o forniture non presenti sul mercato elettronico: rispetto target 75%.</u>• <u>Grado di capacità previsionale sul fabbisogno di forniture dell'ente: rispetto target 75%.</u>• <u>Rispetto dei tempi di rilascio:</u><ul style="list-style-type: none">• la tempistica di rilascio delle carte d'identità è immediata;• le concessioni di suolo pubblico per lavori di privati avvengono entro 5 giorni dalla richiesta;

- le concessioni suolo pubblico per eventi avvengono **entro 20 giorni** dalla richiesta;
- i tempi di mandato risultano in **media 10 giorni** dalla ricezione;
- a fine anno non si è registrata **nessuna pratica arretrata** relativamente ai pareri SUAPE.
- Capacità dell'ente di far fronte ad assenze di personale e garantire i servizi essenziali sguarniti: n. di giorni di copertura del servizio in assenza di operatore titolare/n. giorni di assenza dell'operatore titolare è **> al 90%**.
- Efficienza del processo di smistamento della posta in entrata: il tempo medio di consegna della posta proveniente dall'esterno dato dalla sommatoria gg (data arrivo in uff. – data arrivo protocollo) n° doc. in entrata è **inferiore a 2 giorni**.

Indicatori di risultato:

- Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti;
- percentuale di acquisti effettuati già previsti nel programma delle acquisizioni;
- rispetto dei tempi di rilascio;
- capacità di affrontare le situazioni impreviste;
- funzionamento del protocollo in entrata.

Note/commenti

OBIETTIVO RAGGIUNTO

Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo

Risorse umane: garantire una corretta gestione del personale, secondo principi di legalità, equità e di riconoscimento del merito.

Risultato atteso:

- tasso di assenteismo: [Sommatoria gg lavorati/ (gg lavorativi in un anno* n° dipendenti)]*100 : **89,55%**;
- livello di attenzione dell'amministrazione locale verso la formazione e aggiornamento del personale - tempo dedicato alla formazione: [Sommatoria gg formazione* n. di dipendenti coinvolti/ (gg lavorativi in un anno* n° dipendenti)]*100: **11,59%**;
- livello di attenzione dell'amministrazione locale verso la formazione e aggiornamento del personale - Corsi realizzati: spesa effettuata per formazione/spesa stanziata: **96,59%**;
- attenzione dell'amministrazione nella ripartizione delle risorse accessorie: contrattazione annuale avviata e conclusa entro novembre di ciascun anno - Formula =[Si/No] **SI**

Risultato raggiunto:

Con determinazione del responsabile del servizio amministrativo-contabile n. 152 del 25.06.2019 è stata approvata la parte stabile del fondo e con determina n.182 del 19.07.2020, rettificata con atto n. 206 del 05.09.2019, si è proceduto alla costituzione definitiva del fondo incentivante 2019. In data 4 Novembre, con verbale n.6, la delegazione trattante ha approvato i criteri per l'utilizzo del fondo incentivante 2019.

Indicatori di risultato:

- Presenza in servizio del personale;
- attenzione alla formazione – tempo dedicato alla formazione;
- attenzione alla formazione – Corsi realizzati; ripartizione Risorse Accessorie.

Note/commenti

OBIETTIVO RAGGIUNTO

Obiettivo N. 4

Titolo obiettivo

Monitoraggio trimestrale sullo stato delle entrate di competenza con comunicazione dei dati. Su coordinamento da parte del referente della ragioneria individuare una modalità di comunicazione dei dati, anche mediante eventuale determina di accertamento. Creazione di appositi report o modelli con i Responsabili di procedimento e creazione di un report trimestrale.

Risultato atteso:

Risultato raggiunto:

- L'amministrazione locale ha mantenuto accessibili al pubblico, in termini di orari di apertura, i servizi dotati di sportello rispettando il target previsto di **16 ore su 36 settimanali**;
- i sistemi informatici erogano servizi e forniscono informazioni fruibili senza discriminazioni, nella home page sono presenti i banner o del logo di accessibilità;
- l'amministrazione ha tenuto informati i cittadini in tempo reale, con una pubblicazione costante, sia sui servizi offerti e le loro modalità di erogazione, sia sui fatti, eventi e novità riguardanti l'amministrazione locale;
- l'ente risponde in un lasso di tempo **inferiore ai 30 giorni** alle richieste di accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato.

Indicatori di risultato:

- Accessibilità ai servizi;
- qualità del sito web – accessibilità;
- qualità del sito web – frequenza di aggiornamento;
- accesso agli atti.

Note/commenti

OBIETTIVO RAGGIUNTO

Obiettivo N. 5

Titolo obiettivo

Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione

Risultato atteso:

Risultato raggiunto:

- Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance 9, completezza¹⁰, aggiornamento e apertura¹¹ degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il

punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento: **95%**;

capacità del Dirigente di presidiare gli obblighi in materia di anticorruzione ascrivibili al CdR di diretta responsabilità: **95%**.

Indicatori di risultato:

- Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza;
- attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione.

Note/commenti

OBBIETTIVO RAGGIUNTO

Obiettivo N. 6

Titolo obiettivo

Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché la regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.

Risultato atteso:

Risultato raggiunto:

Capacità delle Posizioni Organizzative di predisporre gli atti amministrativi di competenza del proprio CdR soddisfacendo i requisiti previsti nel regolamento dei controlli interni: **95%**.

Indicatori di risultato:

Qualità e correttezza degli Atti Amministrativi.

Note/commenti

OBBIETTIVO RAGGIUNTO

Obiettivo N. 7

Titolo obiettivo

Informatizzazione e digitalizzazione: implementazione degli strumenti informatici necessari a rendere i processi maggiormente veloci e controllabili, garantire la sicurezza delle informazioni gestite, fornire possibilità di accesso ai servizi da parte dei cittadini.

Risultato atteso:

Risultato raggiunto:

- E' stato acquistato il software per la gestione informatizzata delle presenze, con deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 25.11.2019 è stato approvato il regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro e di servizio del personale dipendente del Comune di Ollastra;

con delibera G.C. n.55 del 07.10.2019 si è dato atto dell'avvio del procedimento di digitalizzazione delle deliberazioni, delle determinazioni e dei contratti in forma pubblica.

- Indicatori di risultato:**
- Dematerializzazione procedure;
 - percentuale delle Deliberazione adottate con firma digitale.

Note/commenti

OBIETTIVO RAGGIUNTO

PERFORMANCE INDIVIDUALE 2019

Unità Organizzativa AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile Dott.ssa Alice Ghiani

Obiettivo

Titolo obiettivo Riorganizzazione modalità di concessione di contributi ad associazioni locali.

Risultato atteso:

Risultato raggiunto: Con nota prot. n. 5630 del 19.12.2019 si è provveduto a trasmettere al Sindaco e alla Giunta la bozza di regolamento predisposta dalla responsabile del procedimento.

Indicatori di risultato Rivisitazione regolamento e predisposizione nuova modulistica, nonché informativa alle associazioni locali

Note/commenti OBIETTIVO RAGGIUNTO, ma manca la predisposizione della modulistica e l'informativa alle associazioni locali.

Unità Organizzativa AREA SOCIALE

Responsabile Dott.ssa Alice Ghiani

Obiettivo

Titolo obiettivo Gestione Servizio Civile: gestione operativa del progetto "Diamo valore alla cultura" con funzione di OLP

Risultato atteso:

Risultato raggiunto: Le spettanze di gennaio, febbraio e marzo sono state liquidate trimestralmente. In seguito all'assegnazione degli obiettivi, le determinazioni di liquidazione delle spettanze e i relativi mandati di pagamento sono stati effettuati bimestralmente: aprile-maggio; giugno-luglio; agosto-settembre; ottobre-novembre; dicembre.

Indicatori di risultato: Riduzione delle tempistiche di erogazione dei contributi a cadenza bimestrale

Note/commenti OBIETTIVO RAGGIUNTO

Unità Organizzativa AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile Dott.ssa Alice Ghiani

Obiettivo

Titolo obiettivo Archivio comunale, riorganizzazione.

Risultato atteso:

E' stato richiesto il nulla osta alla Soprintendenza Archivistica per la Sardegna e la Giunta, con deliberazione n.86 del 09.12.2019, ha approvato il progetto per le operazioni di riordino dell'archivio.

Sono stati presi i contatti con il RSPP per la redazione del DUVRI e la previsione delle misure di sicurezza da inserire negli atti di gara.

Risultato raggiunto:

Sono stati redatti i documenti necessari alle procedure di affidamento (avviso per manifestazione di interesse e lettera d'invito a presentare offerta, capitolato, modulistica per la presentazione delle offerte, informativa sull'utilizzo dei dati personali) e si è proceduto all'accreditamento presso le piattaforme di pubblicazione dei bandi di gara della Regione Sardegna e del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti e ad AVCPass.

La determinazione a contrarre è stata adottata dal Responsabile del servizio amministrativo-contabile con proprio atto n.330 del 31.12.2019.

Indicatori di risultato: Gestione delle procedure di gara.

Note/commenti: OBIETTIVO RAGGIUNTO, ma manca la conclusione della procedura di gara.

Unità Organizzativa AREA TRIBUTI

Responsabile Dott.ssa Alice Ghiani

Obiettivo

Titolo obiettivo Contrasto evasione tributaria

Risultato atteso:

Nel corso dell'anno 2019 l'ufficio tributi ha provveduto ad emettere accertamenti e avvisi di sollecito relativi alla Tari e all'Imu. Per poter contrastare al meglio l'evasione ha sollecitato i contribuenti tramite posta e oralmente, raggiungendo spesso accordi per la rateizzazione.

Risultato raggiunto:

Nel mese di giugno sono stati predisposti e trasmessi gli avvisi di accertamento relativi all'Imu 2015, mentre nel mese di dicembre sono stati inviati i relativi solleciti di pagamento.

Nel mese di luglio sono stati predisposti e trasmessi gli avvisi di accertamento relativi all'Imu 2016 e nel mese di dicembre sono stati inviati i relativi solleciti di pagamento.

Nel mese di giugno sono stati inviati i solleciti di pagamento relativi alla Tari 2016 e nel mese di settembre sono stati predisposti e inviati gli avvisi di accertamento.

Nel mese di novembre è stato inoltre predisposto il ruolo coattivo Tari 2015 e trasmesso all'agenzia della riscossione

Indicatori di risultato: Accertamenti IMU annualità 2015 e 2016. accertamenti TARI annualità 2016.

Note/commenti OBIETTIVO RAGGIUNTO

Unità Organizzativa AREA TECNICA

Responsabili: Sig. Giovannino Angelo Cianciotto
Arch. Sanna Manuela Angela

PERFORMANCE INDIVIDUALE 2019

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo Realizzazione opere rispetto alle tempistiche indicate nella nota prot n. 2310 del 9 maggio 2019.

Risultato atteso:

Risultato raggiunto: Gli incarichi di progettazione e i lavori sono stati affidati nei tempi previsti.

La verifica aree e proprietà e studio procedura pÀ)p6u/82pqz53'6d/f829882À953z6a/92p)p6u/8

<i>Titolo obiettivo</i>	Usi civici
<i>Risultato atteso:</i>	
<i>Risultato raggiunto:</i>	È stato approvato il regolamento per gli usi civici e sono stati redatti gli atti propedeutici alla concessione degli stessi.
<i>Indicatori di risultato:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Concessione terre civiche • Controllo dell'utilizzo degli usi civici
<i>Note/commenti</i>	Obiettivo raggiunto

<i>Misurazione e Valutazione delle Performance Organizzativa annualità 2019</i>	
<i>Area</i>	
<i>Amministrativa finanziaria</i>	Valutazione attribuita: 97,43% del punteggio attribuibile
<i>Area Tecnica</i>	Valutazione attribuita: 97,43% del punteggio attribuibile

