



Comune di  
OLLASTRA

## INDICE

ESERCIZIO 2022 .....	1
PREMESSA: .....	3
DATI TERRITORIALI .....	4
SINTESI DELLE INIZIATIVE DI INTERESSE PER I CITTADINI .....	5
STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	6
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA .....	7
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	7
RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA .....	11
RISPETTO OBBLIGHI DELL'ART. 107, COMMA 1, LETTERA C) DELLA LEGGE N. 190/2012 (MODIFICATA DALLA LEGGE N. 158/2015) .....	12
ESITO CONTROLLI INTERNI .....	12
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE .....	13
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI - - - .....	14
RELAZIONE SUI RISULTATI - - - PER I 2 ORGANIZZATIVI .....	15

## PREMESSA:

In o,,em3eran4a a 5uan,o dis3os,o dall'ar,. 7 comma ) del D. L#s (0.' -.. 8 le amminis,ra4ioni 3u99lic e ado,,ano me,odi e s,rumen,i idonei a misurare: ;alu,are e 3remiare la 3er+ormance indi;iduale e 5uella or#ani44a,i;a: secondo cri,eri s,re,,amen,e connessi al soddis+acimen,o dell'in,eresse dei des,ina,ari dei ser;i4i 3u99lici.

La Rela4ione sulla Per+ormance: 3re;is,a dall'ar,. ( . comma ( le,,. 9 del D.L#s (0.: cos,i,uisce lo s,rumen,o median,e il 5uale l'amminis,ra4ione illus,ra ai ci,,adini e a ,u,,i #li al,ri 3or,a,ori di in,eresse \*s,a=e older1: in,erni ed es,erni: la rendicon,a4ione sulla #enerale #es,ione del ciclo della 3er+ormance: nonc > su#li adem3imen,i in ma,eria di ,ras3aren4a ed di 3re;en4ione della corru4ione e della ille#ali,?.

Nella 3resen,e rela4ione in 9re;e ci si 3ro3one: a,,ra;erso una rasse#na dei da,i ed elemen,i 3i@ si#ni+ica,i;i: di ra33resen,are una ;isione di sin,esi della #es,ione del ciclo della 3er+ormance com3lessi;a dell'en,e nell'anno -.--: come 3ro#ramma,a nell'am9i,o del 3iano de#li o9ie,,i;i di 3er+ormance ado,,a,o dall'En,e: non ,rascuro di e;iden4iare #li elemen,i di cri,ici,? 3resen,i sia in alcuni risul,a,i e sia in alcuni sis,emi di 3ro#ramma4ione e di rile;a4ione dei da,i e delle in+orma4ioni. Tu,,o al +ine di mi#liorare la ca3aci,? dell'En,e di 3ro#rammare e di racco#liere i da,i e di conoscere \*dire,,amen,e1 e di +ar conoscere \*ai ci,,adini1 in modo sem3re 3i@ 3un,uale ed a33ro+ondi,o le 3ro3rie mol,e3lici a,,i,i,? e il #rado di e+icien4a ed e+icacia dei 3ro3ri ser;i4i a +a; ore dell'u,en,e.

Il decre,o le#isla,i;o -A o,,o9re -.. 8: n. (0. \*c.d. decre,o Brune,,a1 a in,rodo,,o numerose no;i,? in ,ema di 3ro#ramma4ione: misura4ione e ;alu,a4ione della 3er+ormance or#ani44a,i;a e indi;iduale ;ol,e a mi#liorare la 3rodu,,i,i,?: l'e+icacia e la ,ras3aren4a dell'a,,i,i,? amminis,ra,i;a e a #aran,ire un mi#liorameno con,inuo dei ser;i4i 3u99lici.

La Rela4ione sulla Per+ormance si sos,an4ia in un documen,o di sin,esi dei risul,a,i or#ani44a,i;i o,,enu,i dall'En,e rela,i;amen,e all'andamen,o della 3ro#ramma4ione: al ra##iun#imen,o de#li o9ie,,i;i s,a9ili,i in sede di 3iani+ica4ione: al moni,ora##io 3eriodico e ;alu,a4ione ris3e,,o ai risul,a,i a,,esi.

! ra 5ues,e occu3a un ruolo cen,rare il conce,,o di ciclo della 3er+ormance: un 3rocesso c e colle#a la 3iani+ica4ione s,ra,e#ia alla ;alu,a4ione della 3er+ormance: ri+eri,a sia all'am9i,o or#ani44a,i;o c e a 5uello indi;iduale: 3assando dalla 3ro#ramma4ione o3era,i;a: dalla de+ini4ione de#li o9ie,,i;i e de#li indica,ori +ino alla misura4ione dei risul,a,i o,,enu,i. L'a,,ua4ione del ciclo della 3er+ormance si +onda sulla sussis,en4a di 5ua,,ro momen,i' elemen,i +ondamen,ali:

B Pro#ramma4ione: PTPCT C Du3 D BP! C Piano Per+ormance' O9ie,,i;i #es,ionali annuali ' Pe#E

B Sis,ema di misura4ione e ;alu,a4ione della Per+ormance Or#ani44a,i;a; aE

B Sistema di misurazione e ; valutazione della Performance Individuale

B Relazione della Performance.

La misura della Relazione sulla Performance si riferisce ai principi di ,trasparenza: immediata, in,elli#9ili,? ; eridici,? e ; erifica9ili,? dei contenuti, i: 3ar,eci3a4ione e coerenza interna ed esterna ed F conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Ci; i, \*ora ANAC1 nG 0' -. (-: Hlinee #uida relai; e alla redazione e adozione della Relazione sulla Performance. La Relazione F ;alida, a dall'Or#ano di Valutazione: condizione indero#a9ile 3er l'accesso a#li s,rumen,i 3remiali cosl come s,a9ili, o dall'ar,. () comma ) le,, c del D. L#s (0. ' - . . 8.

## DATI TERRITORIALI

DATI SUL TERRITORIO 2 22	
Superficie complessiva ettari	KK.KKK
Settori sul livello del mare	%%
Densità abitativa per km <sup>2</sup> (	%%
) " #trade	%%
* . Aree di verde pubblico	, %

STRUTTURE +RESE* TI SUL TERRITORIO 2 22	
Istituti di Istruzione superiore	
Istituti comprensivi	.
/iblioteca	.
Strutture sportive	%%
Microonido Comunale	

## SINTESI DELLE CONDIZIONI DI TERESSE PER I CITTADINI

La popolazione residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2022: secondo i dati forniti dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) al 31/12/2022. Composizione: sesso; età;

### CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE 2022

Descrizione	Popolazione	Dati
Popolazione residente al 31/12/2022		13.333
Di cui popolazione straniera		1.333
Descrizione		
Nati nell'anno		6
Deceduti nell'anno		2
Immigrati		27
Emigrati		23
Popolazione per fasce d'età ISTAT		
Popolazione in età prescolare	0-4 anni	72
Popolazione in età scolare dell'obbligo	5-16 anni	8.333
Popolazione in età lavorativa	17-64 anni	9.833
Popolazione in età adulta	17-64 anni	666
Popolazione in età senile	65+ anni	2.933
Popolazione per fasce d'età e sesso		
Prima infanzia	0-4 anni	22
Seconda infanzia	5-16 anni	2.333
Minori	0-16 anni	2.666
Giovanili	17-24 anni	666

## STRUTTURA ORGA \* I22ATI <A

La struttura organizzativa dell'Ente, come risultante dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi: l'art. 14: Funzioni, in n. 1. Servizi, come di seguito denominati:

Settore Amministrativo  
Settore Contabile

Settore Tecnico

Al numero dei servizi corrisponde un uguale numero di Responsabili di Servizio, i cui Posizioni Organizzative e assegnazioni delle funzioni è art. 15 del D.Lgs. n. 267/00.

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento con la n. P.O.

La struttura dell'Ente è basata sul corso del servizio (un servizio di tipo tecnico comunale con cessazione dell'attività, o la sua sospensione temporanea con servizio tecnico art. 15 comma 1 del TUEL: in servizio anche per l'anno successivo: la cessazione temporanea di un servizio tecnico, o la sua sospensione con servizio, o la sua sospensione amministrativa o per motivi di servizio).

### DISTRI/UTIO \* E STRUTTURA ORGA \* I22ATI <A \* \* O 2 22

+er#onale in #ervi-io

De#cri-ione	Dati
Se#re,ario Comunale	per = ore #etti" anali
Posi4ioni Or#ani44a,i;e *uni,? o3era,i;e1	2
Di3enden,i *uni,? o3era,i;e1	:
Totale unit& operative in #ervi-io	=

Et& " edia del per#onale

De#cri-ione	Dati
Se#re,ario Comunale *uni,? o3era,i;e1	8.
Posi4ioni Or#ani44a,i;e	76
Di3enden,i	78
Totale Et& \$edia	

Anali#i di Genere

De#cri-ione	Dati
PO donne sul ,o,ale delle PO	6 >
donne occu3a,e sul ,o,ale del 3ersonale	:..7 >
donne assun,e a ,em3o de,ermina,o su ,o,ale di3enden,i assun,i	???

ASSOL<I\$E\* TO O//LIG4I I\* \$ATERIA DI TRAS+ARE \* 2A

OGGETTO DEL CO* TROLLO	RI1ERIS* TO *OR\$ATI<O	SOGGETTO COI* <OLTO	SCADE * 2A	ATTO +RODOTTO?ESITO
Ris3e,,o del ,e,,o di s3esa del 3ersonale	Ar,, ( : comma 00A: L. -8&' - . . &: come riscr,,o dall6(0): comma A: DL A/' - . ( . e successi; e mod+ica4ioni	Res3onsa9ile del Personale	7(C#enC- . . -	SI
Ris3e,,o del 3are#io di 9ilancio	*ar,, ( c. A&- L. - . /' - . (01	Res3onsa9ile +inan4iario		SI
<b>TE\$ATICA LOTTA ALLA CORRU2IO* EB TRAS+ARE * 2A</b>				
Piano Triennale An,icorru4ione e Tras3aren4a 2 22	L. (8. ' (-: ar, ( c. / D.l#s.77' - . (7 ar,, ( .	RPC	Ado4ione en,ro il 7. ( . )C --	PTPCT - . - -C- . - )C Con+erma PTPCT 3receden,e con deli9era G.C. n. -8 del ( ).. ).. - - +T+CT 2 2 C 2 22 Deli9era G.C. n. & del 7... ( . - . - .
Piano Triennale An,icorru4ione e Tras3aren4a 2 23 in +IAO	L. (8. ' (-: ar, ( c. / D.l#s. 77' (7: ar,, ( .	RPC	Ado4ione en,ro il 7. ( . )C - . - 7	A33ro; a4ione PIAO - . - 7C- . - 0 deli9era G.C. n. (7 del - . . . 7. - . - 7
Dis+un4ioni ineren,i la,,ua4ione delle misure in ma,eria di 3re; en4ione della corru4ione e di ,ras3aren4a comunica,e	L. (8. ' (-: ar, ( c. A come mod+ . da D.l#s. 8A' (&	RPC	Sen4a scaden4a	ASSE * TI
Com3ila4ione e 3u99lica4ione della rela4ione annuale del RPC	L. (8. ' (-: ar, ( c. () come mod+ . da D.l#s. 8A' (&	RPC	Pu99lica4ione en,ro il 7(C marC-7	Rela4ione RPC - . - - 3u99lica,a in da,a (7.. ( . - - 7 comune.ollas,ra.or.i, ' lcamminis,ra4ione' amminis,ra4ioneC ,ras3aren,e' al,riccon,enu,i' 3re; en4ioneC dellaCcorru4ione' rela4ioneC delCres3onsa9ileC dellaC3re; en4ioneC dellaCcorru4ioneC eC ,ras3aren4a
Trasmissione all6ANAC dei da,i e delle in+orma4ioni rela,i; e ai 3rocedimen,i di scel,a del con,raen,e - . - -	L. (8. ' (-: art. . c. 32	Res3onsa9ili di ser; i4io	7(C#enC- 7	Verifica,a 3u99lica4ione del 7( ' ( ' - . - 7 su <a href="#">_3s: ' da,i.an,icorru4ione.i.' M' l(8. ' de,ail' - . - 7'</a> o3ec- ( . . ).. - - 7. (7 ( . A)7- /- - ( /A) . . - - A. (07N3ec.aru9a.i, SUCCESSO
<b>TE\$ATICA CO* TROLLI I * TER* I</b>				
Re+er,o sui con,rolli in,erni e+e,,ua,i 3er l6annuali;? - . - -	DL (A)' (- Re#olamen,o comunale con,rolli in,erni	Se#re,ario comunale	Sen4a scaden4a	Re+er,o sui con,rolli in,erni anno 2 22 <erbale n. <erbale n. . ?2 23 anno 2 22
<b>CODICE A\$\$I* ISTRAZIO* E DIGITALE</b>				
Osser; an4a GENERALE del CAD	D.l#s. /- ' . 0 art. . 2 c. . ter	Res3onsa9ili di ser; i4io	7(C#enC- . - 7	OSSER<ATO
A#iornamen,o IPA	D.l#s. /- ' . 0 art. 8 ter	Res3onsa9ili di ser; i4io	7(C#enC- . - 7	AGGIOR* ATO
Is,an4e e dic iara4ioni 3resen,a,e alle 3u99lic e amminis,ra4ioni 3er ; ia ,elema,ica	D.l#s. /- ' . 0 art. 86	Res3onsa9ili di ser; i4io	7(C#enC- . - 7	X ATTI<ATO Adesione Pa#oPA: si  Nomina,o Res3onsa9ile Transi4ione si Lin= OOPP BDAP 3u99lica,o al 7( ' ( ' - . - - : Si

OGGETTO DEL CO* TROLLO	RI1ERIS* TO * OR\$ATI<O	SOGGETTO COI* <OLTO	SCADE * 2A	ATTO +RODOTTO?ESITO
Accessi9ili,? De+ini4ione e 3u99lica4ione o9ie,,i; i di accessi9ili,? Oe9	Decre,ocle##e n. (A8' -. (- e Circolare n.(' -. (& dell-A#en4ia 3er l4,alia Di#i,ale	Res3onsa9ili di ser; i4io	7(CmarC-. -7	In#erire e#itoD OSSER<ATO

STATO DI ATTUAZIONE E DELL'ATTUALITÀ DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE				
ANNO 2022				
Azioni		Attuazione		Azioni #volte
		SI	NO	
(	+revedere negli atti di incarico, contratti, bandi la condizione dell'assunzione del Codice di condotta per i collaboratori esterni a (qualifica) titolo per i titolari di organi per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a lavoro dell'azienda in itinere; E prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso.	SI		controllo a campione dei bandi e scritture private da registrare in caso d'uso degli uffici tecnico, finanziario e amministrativo di tutti i bandi e contratti area amministrativa e di tutti i contratti rogati in forza pubblica amministrativa.
-	+revedere in tutti i contratti il divieto di ricorso all'arbitrato finale della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 27. comma 1 a. del decreto legislativo 30/8/2001.	SI		controllo di tutti i contratti
7	Disciplina degli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti	SI		È stato predisposto il relativo regolamento approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 76 in data 23. 8.2008
)	Verifica dell'integrità di causa di incompatibilità	SI		Acquiescenza autocertificazione
0	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	SI		Controllo di tutti i bandi e contratti
&	Adozione di misure per la tutela del dipendente civile e l'attuazione di illeciti F.H.; interblocco	SI		+revisione " modulo B pubblica-azione sito previste canali privilegiati di trasparenza
A	+revisione di protocolli di legalità per gli affidamenti	SI		+revisione del patto d'integrità da allegare obbligatoria ente ai bandi ed ai contratti di lavori e acquisizione di beni e servizi. Controllo a campione dei bandi e contratti redatti con la forza delle scritture private da registrare in caso d'uso degli uffici tecnico, finanziario e amministrativo e di tutti i contratti rogati in forza pubblica amministrativa
/	Rivisitazione del regolamento sui procedimenti amministrativi e l'individuazione dei termini di conclusione dei procedimenti.		NO	Attività avviata ma non conclusa
8	Integrità e trasparenza nell'ambito dell'erogazione di servizi; con i sussidi; ausili finanziari non > a, erogazione di servizi economici di utilità generale	SI		Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza. Ogni provvedimento d'attribuzione di contributi deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente"
(.	Altre misure specifiche	SI		Altre misure specifiche

Lo s,a,o di a,,ua4ione de#li adem3imen,i 3re;is,i dalla le##e (8. del -. (- e s.m.i.: nonc > delle a4ioni 3re;is,e nel Piano Triennale Pre;en4ione della Corru4ione dell6en,e-.- D -.-): \*a33ro;a,o con deli9era della Giun,a Comunale n. -8 del ()).-.- con la 5uale F s,a,o con+erma,o 3er l6anno -.- il Piano Triennale di Pre;en4ione della Corru4ione -.-.' -.- a33ro;a,o con Deli9era G.C. n. & del 7... (-.-. 1 reda,,o ai sensi del comma 08 dell6ar,. ( della le##e (8.' - (- in con+ormi,? alle linee di indiri44o de,,a,e dal Piano Na4ionale e alle indica4ioni di Anac con,enu,e nell6a##iornamen,o al PNA -. (83uP essere considera,o 3osi,i;amen,e in 5uan,o i di;ersi am9i,i di con,rollo sono s,a,i discre,amen,e 3residia,i.

## RIS+ETTO DEI <I\*COLI DI 1I\*A\*2A +U//LICA

Il le#isla,ore a disci3lina,o i 3recisi o99li# i di +inan4a 3u99lica al +ine del moni,ora##io de#li adem3imen,i ed indi;idua,o un ar,icola,o sis,ema san4iona,orio' 3remiale ris3e,,i;amen,e: in caso di manca,o conse#uimen,o del saldo non ne#a,i;o ,ra en,ra,e +inali e s3ese +inali e in caso di ris3e,,o del saldo a de,ermina,e condi4ioni. Sussis,ono dun5ue 3esan,i ri3ercussioni sul 9ilancio dell6anno successi;o a carico dell6en,e locale inadem3ien,e con conse#uen,i rilie;i sulle 3er+ormance dello s,esso. Ques,ul,imo: in+a,,i si ;edr? ridurre il +ondo s3erimen,ale di rie5uili9rio e il +ondo 3ere5ua,i;o nella misura 3ari alla di+eren4a ,ra il risul,a,o re#is,ra,o e l6o99ie,,i;o 3ro#ramma,ico 3rede,ermina,o. L6En,e locale: ol,ra non 3o,er im3e#nare s3ese corren,i al di so3ra di 5uelle medie de#li ul,imi ,re anni: non 3o,r? ricorrere all6nde9i,amen,o 3er in;es,imen,i: n> ad assun4ioni di 3ersonale a 5ualsiasi ,i,olo o 5ualsi;o#lia ,i3olo#ia con,ra,,ualef do;r? in+ine ridurre le indenni,? di +un4ione e i #e,,oni di 3resen4a \*ar,. 7(: c. -&: l. n. (/7 del -. ((1. Ris3e,,o a ,ale o99li#o il comune di Ollas,ra risul,a in linea con le dis3osi4ioni de,,a,e dal le#isla,ore na4ionale cosl come ra33resen,a,e nella ,a9. se#uen,e:

Ri#petto del Tetto Spe#a del +er#onale	SI 0 * O
Ri#petto Tetto Spe#a del +er#onale Art. .B co" " a 66:B L. 2=8?2 8B co" e ri#critto dall' art. .7B co" " a :B DL :9?2 . e#." .i 0	SI
Ri#petto Tetto Salario Acce##orio	SI 0 * O
Ri#petto a" " ontare co" ple##ivo delle ri#or#e de#tinate annual" ente al tratta" ento acce##orio del per#onale art.. co" " a 238 della legge 29 dice" bre 2 .6B n. 2 9	SI

In merito al riscontro dei problemi di cui al D.L. n. 100 del 2001 recante *Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale* con riferimento con modificazioni dalla legge n. 100 del 2001: n. 81 c e a, riassume alle amministrazioni pubbliche e l'onere di comunicare i dati relativi ai debiti non estinti: cerche i fluidi ed esigibili per somministrazione: forniture e assalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali e il DPCM n. 8 del 2001: 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 Ollas, ra a proprio; edu, o ad essere il riscontro dei problemi di cui al citato Decreto non è alla pubblicazione dell'indice di performance dei Comuni.

### ESITO CONTROLLI INTERI

---

Il D.L. n. 100 del 2001 con riferimento in L. n. 100 del 2001: prevede un rafforzamento dei controlli in materia di enti locali le cui risultanze sono rassegnate periodicamente a cura del Segretario Comunale: al Presidente del Consiglio Comunale: ai Responsabili dei servizi: unitamente alle direzioni cui conformarsi in caso di riscontrare irregolarità: non è il Revisore dei conti e agli Organi di Valutazione: come documenti utili ai fini della chiusura del processo valutativo sul risultato annuale conseguito dal personale dipendente. Inoltre i controlli successivi agli atti amministrativi forniscono ulteriori informazioni sulle dinamiche e i rischi amministrativi in atto nell'Ente: vale da collocarsi a fianco, o tra gli strumenti di controllo per l'individuazione di ipotesi di malaffidamento.

Il Comune di Ollas, ra so, o la direzione del Segretario Comunale: e conformemente alla procedura di selezione casuale dei laureati ai sensi dell'art. 33 del regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell'Ente a proprio; edu, o ad essere le due sessioni annuali di controllo.

I risultati del controllo triennale sono stati pubblicati sul sito istituzionale e comunicati a cura del segretario ai responsabili dei servizi: al revisore dei conti: agli organismi di valutazione e alla Giunta Comunale.

Il Report conclusivo relativo alle sessioni dell'anno 2011 del Segretario Comunale sui controlli interni di cui, tra, asi: è l'indice di conformità globale sugli atti amministrativi a controllo Finanziario al 8/R.

## DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

---

- (. Programma di Mandato del Sindaco - - (' - - & \*a33ro; a, o con delibera di C.C. n ). del -7. (- . - -- 1. Documento Presentato dal Sindaco: sentita la Giunta comunale e lo ha recepito: come illustra le linee programmatiche e relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
- Nota di aggiornamento al Documento Unico Di Programmazione \*Du31 € Periodo - . - - ' - . - ) \*a33ro; a, o con delibera di C.C. n 0 del . 7.. 7. - . - -: 1 come contiene la guida strategica ed operativa a cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna unione alimentare dai conti Bilancio.
7. Bilancio di Previsione Finanziario \*a33ro; a, o con Delibera di C.C. n & del . 7.. 7. - . - -: 1
- ) Piano Esecutivo di Gestione \*PEG1' Piano Performance' Piano Obiettivi annuali di gestione \*a33ro; a, o con Delibera di G.C. n.) - del . 8.. & . - . - - 1€
0. Nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance dei responsabili politici di PO: del personale dei livelli e della graduazione delle Posizioni Organizzative \*a33ro; a, o dall'Unione Dei Comuni della Bassa Valle del Tiro e del Gruppo: recepito con delibera G.C. n. 70 del -A.. 0. - . (8.

Il su richiamato sono rinviati sul sito dell'ente al seguente indirizzo [www.comune.ollasara.it](http://www.comune.ollasara.it)

## IL +IA\* O DELLA +ER1OR\$A\* CE E IL +IA\* O DEGLI O/IETTI<I 2 22

---

L'Ente si fonda di un Piano di Obiettivi di gestione: adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. G.C. n. )- del .8..&.-.-1: modificato con delibera G.C. n. A. del .&.(.-.-.: assegnando gli stessi in suo, a parte e in relazione ai diversi specifici ambiti di competenza a ciascun Responsabile di Settore.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annuali, a seguito il seguente schema:

- C Declinazione dalla Sezione operativa del Du3 delle basi dei macro obiettivi, i seguenti: di processo: di Performance e di risultato da conseguire nell'anno di riferimento
- C individuazione degli obiettivi di Performance Ordinati, a ciclo anno con riferimento alla Performance dell'Ente: ricondotti alla struttura dell'Ente e, ali da coinvolgere l'intera struttura
- C individuazione degli obiettivi di Performance Individuali: correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività, istituzionale e gestionale
- C declinazione degli obiettivi Strategici: di processo e di risultato in obiettivi operativi, azioni, attività, in ossequio a quanto previsto dall'art. 0 comma - del D. Lgs. (0. ' - . . 8E
- C suddivisione delle azioni in serie analitiche, collegati ad indicatori specifici, riferimenti alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità, a, esse.

## RELAZIONE SUI RISULTATI 2022 DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2022-2024 può essere considerato soddisfacente sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategici e degli obiettivi specifici amministrativi e, riferiti alle P.O.: come meglio evidenziato nel prospetto riassuntivo dei singoli obiettivi.

Le criticità riscontrate in questo anno causa, oltre alle maggiori difficoltà e rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance 2022-2024 e nella chiusura del ciclo di gestione delle Performance: possono essere considerate le seguenti:

- ✓ Rilancio nella programmazione degli obiettivi di Performance da parte dell'organo esecutivo dell'Ente \*Giunta Comunale
- ✓ Rilancio nella predisposizione delle relazioni finali sullo stato di attuazione degli obiettivi con conseguente ritardo nel completamento del ciclo di gestione delle Performance
- ✓ Emanazione di numerosi provvedimenti normativi in materia di Personale
- ✓ Cronica incertezza nel definire le corrette linee di azione nell'applicazione della normativa vigente
- ✓ Incremento dei carichi di lavoro dovuti alla necessità di partecipare ai bandi di affidamento con fondi PNRR.

L'esito della valutazione finale delle prestazioni personali e del risultato è il seguente:

SETTORE	ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE	ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
Area Amministrativa Finanziaria	>90% fascia A	>90% fascia A
Area Tecnica	>90% fascia A	>90% fascia A

**SEGRETARIO CO\$U\*ALE**  
**Dr.ssa Maria Bonaria Scala**

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo ente è stata nominata con decreto del sindaco numero 2 del 11.01.2021 il segretario comunale Dr.ssa Maria Bonaria Scala.

La nomina F s,a,a de9i,amen,e ,rasmess a all'ANAC sull'a33osi,o modulo e 3u99lica,a sul si,o comunale nella se4ione Amminis,ra4ione Tras3aren,e.

Gli o9ie,,i; ad essa a+ida,i in 5uali,? di se#re,ario comunale ' res3onsa9ile an,icorru4ione sono i se#uen,i:

(. Garan,ire ,u,,e le a,,i; i,? connesse al Piano di Pre;en4ione della Corru4ione e al Pro#ramma Triennale 3er la ,ras3aren4a e l'In,e#ri,?. Garan,ire inol,re ,u,,e le a,,i; i,? connesse al con,rollo successi;o su#li a,,i in con+ormi,? a 5uan,o ri3or,a,o sul Re#olamen,o ;#en,e nell'En,e.

-. O,,imi4a4ione delle risorse umane: #es,ione delle 3rocedure di reclu,amen,o al +ine di soddis+are il +a99iso#no dell'En,e.

O9ie,,i; i ,u,,i ra##iun,i e o##e,,o di ;alu,a4ione da 3ar,e del sindaco.

**1. Assicurare l'attuazione di quanto previsto in materia di anticorruzione**

Obiettivo Di Performance 1	Pre;en4ione della Corru-ione e della Tra#paren-a D Re;isione del PTPCT e' o 3redis3osi4ione a33osi,a Se4ione PIAO alla luce del PNA -. (8 e del PNA -. -- di PIAO alla luce del PNA -. (8 e del PNA -. -- di 3rossima 3u99lica4ione .
Ri#ultato Atte#o	<p>Il Risul,a,o a,,eso consis,e;a nel #arantire tutte le attivit&amp; conne##e al +iano di +reven-ione della Corru-ione e al +rogra" " a Triennale per la tra#paren-a e l'integrit&amp;B co" pre#e tutte le attivit&amp; conne##e al controllo #ucce##ivo #ugli atti in con!or" it&amp; a (quanto riportato #ul Regola" ento vigente nell'EnteB al !line di ridurre le o33or,uni,? di mani+es,a4ione di casi di corru4ione median,e:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la corre,,a e com3le,a a,,ua4ione di 5uan,o 3re;is,o nel PTPC ado,,a,o dall'En,e.</li> <li>• Presidio sul moni,ora##io delle a,,i; i,? in,ese come misure di con,ras,o alla ille#ali,? con 3ar,icolare ri#uardo a#li o99li# i delinea,i nel Piano dell'En,e. Pro; ;edere alla ma33a,ura dei Processi di ciascun Se,,ore con+ormemen,e alle indica4ioni ANAC.</li> </ul> <p>L'ar,. &amp; commi da ( a ): del decre,o le##e 8 #iu#no ---( n. /.: con;er,i,o: con modifi4ioni: in le##e &amp; a#os,o ---( n. ((7: a in,rodo,,o nel nos,ro ordinamen,o il Piano In,e#ra,o di a,,i; i,? e or#ani4a4ione *PIAO1: c e assor9e una serie di 3iani e 3ro#rammi #i? 3re;is,i dalla norma,i;a C in 3ar,icolare: il Piano della 3er+ormance: il Piano Triennale 3er la Pre;en4ione della Corru4ione e 3er la Tras3aren4a: il Piano or#ani4a,i; o del la; oro a#ile e il Piano ,riennale dei +a99iso#ni del 3ersonale.</p> <p>Ai sensi dell'ar,. /: comma 7: del decre,o del Minis,ro 3er la Pu99lica Amminis,ra4ione concernen,e la de+ini4ione del con,enu,o del Piano In,e#ra,o di A,,i; i,? e Or#ani4a4ione: il ,ermine 3er l'a33ro;a4ione del PIAO: in +ase di 3rima a33lica4ione: F di+eri,o di (-. #iorni dalla da,a di a33ro;a4ione del 9ilancio di 3re;isioneF</p> <p>Sulla 9ase del 5uadro norma,i;o di ri+erimen,o e in una ;isione di ,ransi4ione dall'a,,uale alla nuo;a 3ro#ramma4ione: il Piano In,e#ra,o di A,,i; i,? e</p>

	<p>Or#ani4a4ione -.-c-.-): a 5uindi il com3i,o 3rinci3ale di +ornire: una ;isione d#insieme sui 3rinci3ali s,rumen,i di 3ro#ramma4ione o3era,i;a e sullo s,a,o di salu,e dell'En,e al +ine di coordinare le di;erse a4ioni con,enu,e nei sin#oli Piani.</p> <p>Per il -.- il documen,o a a;u,o necessariamen,e un cara,,ere s3erimen,ale: si F in+a,,i ado,,a,o un a,,o rico#ni,i;o di documen,i #i? 3receden,emen,e ado,,a,i : 3onendo le 9asi 3er il 3ercorso di in,e#ra4ione in ;is,a dell'ado4ione del PIAO -.-7c-.-0.</p>
Ri#ultato Raggiunto	<p>Il PIAO -.-c-.-) F s,a,o a33ro;a,o con deli9era G.C. n /0 del (A.(.-.-: consul,a9ile sul si,o is,i,u4ionale dell'en,e e sul 3or,ale PIAO rin;eni9ile al se#uen,e lin=: ,,3s:' ' 3iao.d+3.#o;.i,' 3lans</p> <p>Per ma##iori de,,a#li sui risul,a,i conse#ui,i F consul,a9ile la rela4ione an,icorru4ione rela,i;a a#li adem3imen,i sulla ma,eria e la se4ione corris3onden,e della 3resen,e rela4ione rela,i;o alla descri4ione de#li s,rumen,i a,,i,a,i</p>
Co" " ento #ul ri#ultato raggiunto	<p>Il risul,a,o ra##iun,o indica c e il se#re,ario comunale a o3era,o con 3un,uali,? e con un o,,imo im3e#no.</p>

<b>Obiettivo Di Performance 2</b>	<b>La Trasparenza Amministrazione. Compliance sezione Amministrazione Trasparenza</b>
Ri#ultato Atteso	<p>Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura 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 (Unità di misura: %) Formula = [ Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 target 90%</p>
Ri#ultato Raggiunto	<p>Gli uffici comunali hanno provveduto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a pubblicare costantemente nel sito istituzionale del Comune tutti gli atti e i documenti di competenza;</li> <li>• ad aggiornare le sotto sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza del proprio ufficio così come indicati nel PTPC-PTTI 2020/2022 approvato con delibera G.C. n.10 del 29.03.2021 e confermato con delibera di G.C. n. 9 del 14.04.2022.</li> </ul> <p>L'OIV in data 16/06/2022 ha attestato la veridicità e l'attendibilità di quanto pubblicato sul sito dell'Ente rispetto a quanto riportato nell'allegato 2.1 della griglia di rilevazione di cui alla delibera Anac 2021/2022.</p>
Co" " ento #ul ri#ultato raggiunto	<p>Documentazione pubblicata nel sito istituzionale e documento attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.</p>

<b>Obiettivo Di Performance 3</b>	<p>Assicurare un ele; a,o s,andard de#li a,,i amminis,ra,i; i +inali4a,o a #aran,ire la le#i,,imi,?: re#olari,? e corre,,e4a dell'a4ione amminis,ra,i; a nonc &gt; di re#olari,? con,a9ile de#li a,,i median,e la,,ua4ione dei con,rolli così come 3re;is,o nel numero e con le modal,i,? 3ro#ramma,e nel re#olamen,o sui con,rolli in,erni ado,,a,o dall'en,e.</p>
-----------------------------------	---

Risultato Atteso	Garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti.
Risultato Raggiunto	<p>Sulla base delle direttive impartite dal Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, gli uffici hanno già provveduto nel corso degli anni ad aggiornare i testi delle determinazioni, inserendo tutti i riferimenti al piano anticorruzione e al codice di comportamento. Nel corso degli anni, così come previsto nel PTPCT ed in base alle direttive del segretario comunale gli uffici hanno continuato ad integrare i propri schemi di contratto/convenzione e la propria attività amministrativa nel rispetto delle normative nel frattempo intervenute, perfezionando la redazione degli atti in osservanza del PTPCT 2020/2022 confermato nel 2022.</p> <p>Nel rispetto del Regolamento Comunale per la disciplina dei controlli interni hanno collaborato con il segretario comunale alla verifica, in sede di controllo successivo degli atti, del rispetto degli standard sulle determinazioni, sulle scritture private da registrarsi in caso d'uso e gli altri atti amministrativi, scelti dal segretario secondo una selezione casuale effettuata con tecniche di campionamento. Nella fase del controllo il segretario non ha rilevato gravi criticità. I controlli interni sugli atti del servizio amministrativo-contabile infatti non hanno rilevato mancanze di conformità, ottenendo un punteggio pari al 100%. La gestione degli atti è stata fatta nel rispetto della normativa di legge e delle direttive dell'Anac.</p>
Contenuto del risultato raggiunto	Risultanze dei controlli interni sugli atti di competenza degli uffici comunali.

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVI

- (1) Assicurazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di prevenzione anticorruzione.
- 1 Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finali, a garanzia della legalità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti, con particolare riferimento alla mediazione e alla redazione dei contratti così come previsto nel numero e con le modalità, struttura e nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.
- 71 Emergenza COVID. Adeguamento dell'ente alle disposizioni del governo finali, al contenimento della diffusione del virus COVID-19. Riforma dell'azione amministrativa, azione di smart working, attuazione di tendenze con metodi: ferie arretrate e altre modalità di riduzione dei costi, in presenza con mantenimento del personale in loco per la gestione dei servizi indifferibili.
- )1 Programmazione e gestione delle risorse: In relazione all'emergenza COVID-19: conoscenza, verifica e miglioramento dello scostamento delle entrate, risorse, a seguito di orientamenti, regolarità e risulterebbe la spesa in attuazione delle eventuali minori entrate e si dovrebbe essere concrete, dare in corso d'anno.

### Relazione sulle Performance

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazioni della Giunta Comunale n° 42 del 09.06.2022 e n. 70 del 06.10.2022.

#### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

<b>Obiettivo n. 1</b>	
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Revisione del PTPCT e/o predisposizione apposita Sezione PIAO alla luce del PNA 2019 e del PNA 2022 di prossima pubblicazione.</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Revisione PTPCT e Predisposizione PIAO
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Con delibera di G.C. n. 29 del 14.04.2022 è stato confermato per l'anno 2022 il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2020-2022; con delibera di G.C. 85 del 17.11.2022 è stato approvato il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2022-2024 ai sensi dell'art. 6 del dl. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021.
<b>INDICATORI</b>	Delibere di Giunta Comunale
<b>NOTE/COMMENTI</b>	L'obiettivo è stato raggiunto.
<b>Obiettivo n. 2</b>	
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>La Trasparenza Amministrativa. Compliance sezione Amministrazione Trasparente</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura 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 (Unità di misura: %) Formula =[ Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 target 90%
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Gli uffici comunali hanno provveduto: <ul style="list-style-type: none"><li>• a pubblicare costantemente nel sito istituzionale del Comune tutti gli atti e i documenti di competenza;</li><li>• ad aggiornare le sotto sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza del proprio ufficio così come indicati nel PTPC-PTTI 2020/2022 approvato con delibera G.C. n.10 del 29.03.2021 e confermato con delibera di G.C. n. 9 del 14.04.2022.</li></ul> L'OIV in data 16/06/2022 ha attestato la veridicità e l'attendibilità di quanto pubblicato sul sito dell'Ente rispetto a quanto riportato nell'allegato 2.1 della griglia di rilevazione di cui alla delibera Anac 2021/2022.
<b>INDICATORI</b>	Documentazione pubblicata nel sito istituzionale e documento attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.
<b>INDICATORI</b>	
<b>NOTE/COMMENTI</b>	L'obiettivo è stato raggiunto.

**Obiettivo n. 3**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di 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.</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Sulla base delle direttive impartite dal Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, gli uffici hanno già provveduto nel corso degli anni ad aggiornare i testi delle determinazioni, inserendo tutti i riferimenti al piano anticorruzione e al codice di comportamento. Nel corso degli anni, così come previsto nel PTPCT ed in base alle direttive del segretario comunale gli uffici hanno continuato ad integrare i propri schemi di contratto/convenzione e la propria attività amministrativa nel rispetto delle normative nel frattempo intervenute, perfezionando la redazione degli atti in osservanza del PTPCT 2020/2022 confermato nel 2022.</p> <p>Nel rispetto del Regolamento Comunale per la disciplina dei controlli interni hanno collaborato con il segretario comunale alla verifica, in sede di controllo successivo degli atti, del rispetto degli standard sulle determinazioni, sulle scritture private da registrarsi in caso d'uso e gli altri atti amministrativi, scelti dal segretario secondo una selezione casuale effettuata con tecniche di campionamento. Nella fase del controllo il segretario non ha rilevato gravi criticità I controlli interni sugli atti del servizio amministrativo-contabile infatti non hanno rilevato mancanze di conformità, ottenendo un punteggio pari al 100%. La gestione degli atti è stata fatta nel rispetto della normativa di legge e delle direttive dell'Anac.</p>
<b>INDICATORI</b>	Risultanze dei controlli interni sugli atti di competenza degli uffici comunali.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	L'obiettivo è stato raggiunto.

**Obiettivo n. 4**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>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.</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Capacità programmatrice: spesa corrente: 77,61 %;</u> spesa capitale: 79,96%.</li> <li>• <u>Capacità di acquisire autonomamente le disponibilità necessarie per il finanziamento delle spese:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ [Entrate Tributarie di propria competenza accertate/Previsione entrate tributarie] *100: %: 1,05%;</li> <li>○ [Entrate extratributarie accertate/ Previsione entrate tariffarie di propria competenza]*100: 0,72%.</li> </ul> </li> <li>• <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 2022 è pari a <b>-15,96 giorni</b>.</li> </ul>
<b>INDICATORI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coerenza Programmatoria (spesa): TARGET: 75% parte corrente; 60% parte capitale</li> <li>• autonomia Finanziaria (entrate): TARGET: &gt;70%</li> <li>• regolarità nei pagamenti ai fornitori.</li> </ul>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	L'obiettivo è stato raggiunto.

**Obiettivo n. 5**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Implementazione della dematerializzazione delle procedure attraverso la digitalizzazione di tutti gli altri atti adottati (determine, decreti e ordinanze andranno firmati digitalmente da parte di tutti i responsabili di servizio e di procedimento)</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Firma digitale da parte di tutti i responsabili di servizio e di procedimento delle determine, decreti e ordinanze. Digitalizzazione e dematerializzazione delle procedure di adozione degli atti
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	I responsabili di servizio e di procedimento hanno provveduto ad attivare la firma digitale su tutti gli atti emessi.
<b>INDICATORI</b>	Determine, decreti e ordinanze adottati e firmati digitalmente
<b>NOTE/COMMENTI</b>	L'obiettivo è stato raggiunto.

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

---

**Unità Organizzativa UFFICIO AMMINISTRATIVO - CONTABILE**

	Contratto rep. N. 173/2022: assunzione a tempo determinato Canoppia Giovanni; Contratto rep. N. 187/2021: assunzione a tempo indeterminato Canoppia Giovanni; Contratto rep. N. 185/2022: cessione contratto individuale a tempo indeterminato Lai Ilaria/Delego Nicola;
<b>INDICATORI</b>	Predisposizione atti propedeutici all'assunzione di un dipendente Cat. C, mediante scorrimento graduatoria di altro ente, alla proroga di un dipendente Cat. D ex art. 110 del D. Lgs. 267/2000, assunzione di dipendente categoria C mediante collaborazione ai sensi dall'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004 e scambio tra una dipendente del Comune di Ollastra con un dipendente di altro comune mediante mobilità tra enti.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	L'obiettivo è stato raggiunto

### UFFICIO AMMINISTRATIVO - CONTABILE

#### Obiettivo N. 1

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Supporto ufficio tecnico</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affiancamento dei neo-assunti nell'utilizzo dei software gestionali in dotazione presso l'ente e delle piattaforme elettroniche (Mepa, Sardegna Cat, Anac);</li> <li>- Istruttoria procedimenti relativi alla gestione delle utenze comunali e supporto nella predisposizione di alcune determinate di liquidazione a seguito dell'assenza dell'istruttore direttivo tecnico;</li> <li>- Supporto nella rendicontazione di contributi regionali e ministeriali.</li> </ul>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Si è provveduto al supporto dei dipendenti neo assunti dell'ufficio tecnico per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- procedure di abilitazione sui portali Mepa, Sardegna Cat, Anac e Inps/Inail;</li> <li>- Gare e affidamenti diretti sulle piattaforme telematiche (Mepa, Sardegna Cat);</li> <li>- procedure di richiesta Cig, Smart cig, Durc e verifiche inadempimenti;</li> <li>- fornitura di defibrillatori, porte e panchine da calcetto;</li> <li>- liquidazione delle utenze comunali;</li> <li>- completamento rendicontazione contributi sulla base delle richieste formulate dalla RAS con note prot. n. 12437/2022 Ns prot. n. 1556 e prot. n. 41030/2022 (ns prot. n. 4823).</li> </ul>
<b>INDICATORI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Credenziali per acceso alle varie alle piattaforme telematiche (Mepa, Sardegna Cat, Anac, Inps/Inail);</li> <li>- Determinate di liquidazione delle utenze comunali;</li> <li>- Determinate di affidamento per la fornitura di defibrillatori, porte e panchine da calcetto;</li> <li>- Rendicontazione contributi "POR FESR Sardegna 2014/2020. Asse prioritario IV - Energia sostenibile e qualità della vita -Azione 4.3.1. – Azioni per lo sviluppo di progetti sperimentali di reti intelligenti nei comuni della Sardegna." Note prot. n. 1616/2022 e 4954/2022.</li> </ul>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	L'obiettivo è stato raggiunto.

#### Obiettivo N. 2

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Tempestività pagamenti e verifica dati pcc</b>
-------------------------	---

<b>RISULTATO ATTESO</b>	Monitoraggio della tempestività dei pagamenti con costante verifica delle fatture ricevute e della relativa scadenza al fine di procedere alla loro liquidazione entro i termini
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Pagamenti effettuati nei termini.
<b>INDICATORI</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti (allegato alla presente)
<b>NOTE/COMMENTI</b>	L'obiettivo è stato raggiunto.

### Obiettivo n. 3

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Allineamento banca dati SIUSS</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Caricamento prestazioni socio assistenziali pregresse (2019-2020-2021) in banca dati SIUSS, Sistema Informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali (ex Casellario dell'assistenza)
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Si è provveduto ad inserire in banca dati SIUSS tutte le prestazioni dell'ufficio amministrativo e del servizio sociale erogate dal 2019 al 2021.</p> <p>In particolare sono state inserite le seguenti prestazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prestazioni scolastiche (buoni mensa, assegni di merito, borse di studio, contributi per fornitura libri, contributi spese viaggio)</li> <li>- voucher attività estive</li> <li>- buoni Covid 19 (misure di solidarietà alimentare)</li> <li>- buoni prodotti tipici della panificazione e del formaggio</li> <li>- contributi canoni di locazione</li> <li>- contributi economici straordinari</li> <li>- inserimenti in strutture (minori, madri e anziani)</li> <li>- l. 162/98</li> <li>- leggi di settore (emofilici, malati di mente, talassemici, trapiantati)</li> <li>- assistenza domiciliare</li> <li>- ritornare a casa e mi prendo cura</li> <li>- SAESS – SET</li> <li>- Reis</li> </ul>
<b>INDICATORI</b>	Report degli inserimenti
<b>NOTE/COMMENTI</b>	L'obiettivo è stato raggiunto.

## UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO

### Obiettivo N. 1

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Adeguamento manuale gestione documentale e conservazione digitale</b>
-------------------------	--

<b>RISULTATO ATTESO</b>	Proseguire nella transizione digitale dell'Ente, adeguando i processi di gestione documentale alle nuove linee guida Agid
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	L'ufficio Servizi Demografici e Protocollo ha avviato l'iter finalizzato all'aggiornamento del manuale di gestione documentale mediante: - lo studio della normativa CAD aggiornata e delle linee guida Agid in vigore dal 01.01.2022, comparando lo standard attualmente in uso presso l'Ente con nuove modalità di gestione del flusso documentale; - la richiesta a ditte specializzate di preventivi per l'affiancamento nella stesura di un nuovo manuale di gestione;
<b>INDICATORI</b>	

In corso d'anno è emerso che1977(;278]T17 (..91977( )-43.773(u)-0.29872(a)-t.91845( )-43.65

#### NOTE/COMMENTI

## UFFICIO TRIBUTI

### Obiettivo N. 1 ufficio tributi

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Assegnazione dei posteggi e riscossione dei relativi canoni – Fiera san Marco 2022.</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Predisposizione avvisi sul sito istituzionale del comune ai commercianti sulle modalità di presentazione delle domande e sulle modalità di pagamento del Canone. Organizzazione della Fiera san Marco, con assegnazione dei posteggi per esposizione e vendita dei prodotti, relativa riscossione del canone di occupazione suolo pubblico e rilascio delle autorizzazioni. Controllo documentale e assegnazione dei posteggi, riscossione del Canone e relativo rilascio autorizzazioni suolo pubblico.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	
<b>INDICATORI</b>	Predisposizione atti propedeutici l'organizzazione della manifestazione. Predisposizione atti informativi sul sito istituzionale del Comune. Controllo pagamenti, predisposizioni autorizzazioni. Sono state rilasciate n.132 autorizzazioni tra commercianti, espositori, locande e luna park.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	L'obiettivo è stato raggiunto

*Unità Organizzativa Servizio Tecnico Comunale*

*Responsabile  
Ing. RICCARDO SELI*

## UFFICIO TECNICO

### Obiettivo N. 1

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	PARTECIPAZIONE BANDI PNRR - altre risorse nazionali o regionali
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Partecipazione agli avvisi secondo indirizzi dettati dalla Giunta. Elaborazione schede di partecipazione. Trasmissione formale delle richieste
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Partecipazione alla richiesta di finanziamento PNRR M1C3-2.1, Min. Cultura PROGETTI LOCALI PER LA RIGENERAZIONE CULTURALE E SOCIALE DEI PICCOLI BORGHETTI STORICI DENOMINATO 'INTERVENTO PER LA RIGENERAZIONE CULTURALE E SOCIALE DEL BORGO DI OLLASTRA'.</li><li>• Partecipazione alla richiesta di finanziamento PNRR.M4C1-1.1 - MISSIONE</li></ul>

	4 ISTRUZIONE E RICERCA COMPONENTE 1 - POTENZIAMENTO DELLOFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ - INVESTIMENTO 1.1: PIANO PER ASILI NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA E SERVIZI DI EDUCAZIONE E CURA PER LA PRIMA INFANZIA. RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE E MESSA IN SICUREZZA SCUOLA INFANZIA VIA LA MARMORA.
<b>INDICATORI</b>	Determine, Delibere, Cup, accesso ai portali, pec e atti vari firmati digitalmente.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	L'obiettivo è stato raggiunto.

## Obiettivo N. 2

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Rendicontazione finanziamenti pubblici!
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Ricostruzione pratiche per la rendicontazione di contributi regionali e ministeriali.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rendicontazione Legge regionale 13 ottobre 1998, n. 29 “Tutela e valorizzazione dei centri storici della Sardegna”. Bando 2015 – P.R.U – “Intervento di riqualificazione della viabilità pedonale” e “Riqualificazione di una porzione di via Tuveri”. Monitoraggio interventi.</li> <li>2) Rendicontazione contributi sulla base delle richieste formulate dalla RAS con note prot. n. 12437/2022 Ns prot. n. 1556 e prot. n. 41030/2022 (ns prot. n. 4823).</li> <li>3) Procedimento Amministrativo per la revoca del finanziamento di cui all'art. 1, comma 29 e ss. della L. 160/2019, assegnato con i Decreti Ministeriali del 14 gennaio 2020, 30 gennaio 2020 e dell'11 novembre 2020.</li> </ol>
<b>INDICATORI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rendicontazione Legge regionale 13 ottobre 1998, n. 29 “Tutela e valorizzazione dei centri storici della Sardegna”. Bando 2015 – P.R.U - <b>Trasmessa con prot. n. 1550 del 31.03.2022.</b></li> <li>2. Rendicontazione contributi “POR FESR Sardegna 2014/2020. Asse prioritario IV - Energia sostenibile e qualità della vita -Azione 4.3.1. – Azioni per lo sviluppo di progetti sperimentali di reti intelligenti nei comuni della Sardegna.” Note prot. n. 1616/2022 e 4954/2022. <b>Trasmessa con note prot. n. 1616 del 06.04.2022 e prot. n. 4954 del 26.10.2022.</b></li> <li>3. Controdeduzioni e chiarimenti all'avvio del Procedimento Amministrativo ex artt. 7 e 8 L. 241/1990 all'art. 1 commi 29 e ss., L. 160/2019, predisposto per l'annualità 2020 con Decreto del Capo del Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali del Ministero dell'Interno del 14 gennaio 2020, per le annualità 2021 – 2024 con decreto del 30 gennaio 2020 e, da ultimo, con decreto dell'11 novembre 2020. <b>Controdeduzioni con nota prot. n. 2461 del 26.05.2022.</b></li> </ol>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	L'obiettivo è stato raggiunto.

## UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE

## Obiettivo N. 1

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Potenziamento servizio di vigilanza</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Visto che in occasione della Fiera San Marco, è prevista una grande partecipazione di commercianti ed espositori, nonché un grosso affollamento di visitatori. Considerato che durante la manifestazione è prevista una grossa mole di lavoro per l'ufficio di Polizia che deve garantire l'assegnazione dei posteggi e la viabilità nelle vie del paese, si rende necessario richiedere il supporto di altri agenti di Polizia Locale provenienti da altri comuni.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Obiettivo raggiunto
<b>INDICATORI</b>	Adozione atti propedeutici, richieste ad altri comuni di agenti di Polizia Locale di supporto, determine di impegno di spesa e liquidazione del lavoro svolto dagli stessi agenti
<b>NOTE/COMMENTI</b>	