

**COMUNE DI OLLOLAI**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018**



**COMUNE DI OLLOLAI**  
PROVINCIA DI NUORO

***RELAZIONE SULLA PERFORMANCE***

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

ESERCIZIO 2018

---

**A cura di**

RESPONSABILE UNICO: Ing. Davide Soro

# COMUNE DI OLLOLAI

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

### Indice

Esercizio 2018 .....	1
Dati territoriali.....	4
Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini.....	5
Struttura organizzativa.....	5
Situazione economico patrimoniale anno 2018 .....	7
Assolvimento obblighi in materia di trasparenza.....	10
Adempimenti in materia di contrasto e di prevenzione della corruzione .....	12
Rispetto dei vincoli di finanza pubblica .....	15
Rispetto obblighi dl 66/14 (modificato. L.208/2015) .....	16
Esito controlli interni .....	16
Documenti di riferimento della relazione sulla performance.....	17
Il piano della performance e il piano degli obiettivi 2018 .....	18
Relazione sui risultati 2018 per unità organizzativa .....	19

# COMUNE DI OLLOLAI

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

### 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 ed 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 2018, 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), così come modificato dal D.lgs. 74/2017, 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:

# COMUNE DI OLLOLAI

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

- \_ Programmazione: PTPCT – DUP – BPF – PIANO PERFORMANCE/PIANO OBIETTIVI ESECUTIVI 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 annuale sulla performance inoltre, deve essere approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo entro il 30 giugno di ogni anno e validata dall'Organismo di valutazione. Per gli Enti Locali la Relazione sulla performance può essere unificata al rendiconto della gestione e obbligatoriamente pubblicata sul Sito istituzionale dell'ente nella sottosezione Performance della Sezione Amministrazione Trasparente.

### DATI TERRITORIALI

DATI SUL TERRITORIO 2018	
Superficie complessiva ettari	2724
Metri sul livello del mare	960
Densità abitativa per kmq	48,70
Km strade	45
N. Aree di verde Pubblico	2

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2018	
Istituti comprensivi	1
Biblioteca	1
Strutture sportive	3

# COMUNE DI OLLOLAI

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

### SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2018, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 1267, così suddivisa:

#### CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2018

Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2018		1267
Di cui popolazione straniera		12
<b>Descrizione</b>		<b>Dati</b>
Nati nell'anno		6
Deceduti nell'anno		19
Immigrati		14
Emigrati		15
<b>Popolazione per fasce d'età ISTAT</b>		<b>Dati</b>
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	56
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	74
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	179
Popolazione in età adulta	30-65 anni	617
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	341
<b>Popolazione per fasce d'età Stakeholder</b>		<b>Dati</b>
Prima infanzia	0-3 anni	29
Utenza scolastica	4-13 anni	92
Minori	0-18 anni	172
Giovani	15-25 anni	83

#### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

# COMUNE DI OLLOLAI

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolata in n. 3 Settori come di seguito denominati:

<b>Settore Contabile</b>	<b>Settore Tecnico</b>	<b>Settore Amministrativo</b>
--------------------------	------------------------	-------------------------------

E' presente un unico Responsabile di Settore titolare Posizioni Organizzative e assegnatario delle funzioni ex art. 107 del D.lgs. 267/2000;

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 1 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)	1
Dipendenti (unità operative)	11
<b>Totale unità operative in servizio</b>	<b>13</b>

#### Età media del personale

Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	62
Dirigenti/Posizioni Organizzative	41
Dipendenti	52
<b>Totale Età Media</b>	<b>51</b>

#### Analisi di Genere

Descrizione	Dati
% PO donne sul totale delle PO	0
% donne occupate sul totale del personale	58%

#### Indici di assenza

Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	444
Malattia + Altro	131

# COMUNE DI OLLOLAI

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

### SITUAZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE ANNO 2018

Indicatori finanziari generali per l'Ente (art. 228 c. 5 Tuel) contenuti nel D.P.R. n. 194/1996

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Tipologia	Dato
Autonomia finanziaria	$\text{Entrate tit. I + III} / \text{Entrate tit. I + II + III}$	Indicatore finanziario, di composizione	0,35
Autonomia impositiva	$\text{Entrate tit. I} / \text{Entrate tit. I + II + III}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	0,21
Pressione finanziaria	$\text{Titolo I + II} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	1260,66
Pressione tributaria	$\text{Titolo I} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	304,44
Intervento erariale	$\text{Trasferimenti correnti statali} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	16,66
Intervento regionale	$\text{Trasferimenti correnti regionali} / \text{Popolazione}$	Indicatore finanziario, di composizione delle entrate	908,10
Incidenza residui attivi	$\text{Totale residui attivi} / \text{Entrate accertate di competenza}$	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	0,33
Incidenza residui passivi	$\text{Totale residui passivi} / \text{Spese impegnate di competenza}$	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	0,21

# COMUNE DI OLLOLAI

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Tipologia	Dato
Indebitamento locale pro capite	Debiti residui per mutui e prestiti a medio - lungo termine / Popolazione	Indicatore patrimoniale	927,26
Velocità riscossione delle entrate proprie	Entrate riscosse tit. I + III / Entrate accertate di competenza tit. I + III	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	0,70
Rigidità della spesa corrente	Spesa per il personale sommata alle quote di ammortamento dei mutui / Entrate tit. I + II + III	Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese	0,28
Velocità di gestione delle spese correnti	Spese pagate in conto competenza Tit. I / Spese impegnate in conto competenza tit. I	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	0,85
Redditività del patrimonio	Entrate patrimoniali / Valore a bilancio del patrimonio disponibile	Indicatore patrimoniale	0,41
Patrimonio pro capite	Valore a bilancio dei beni del patrimonio indisponibile / Popolazione	Indicatore patrimoniale	4.726,65
Patrimonio pro capite	Valore a bilancio dei beni del patrimonio disponibile / Popolazione	Indicatore patrimoniale	345,42
Patrimonio pro capite	Valore a bilancio dei beni demaniali/ Popolazione	Indicatore patrimoniale	6.217,97
Rapporto dipendenti/popolazione	Dipendenti / Popolazione	(non è un indicatore contabile)	0,010



# COMUNE DI OLLOLAI

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

Indicatori finanziari dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà dell'Ente (art. 228 c. 5 Tuel) contenuti nel D.M. 18 febbraio 2013

<i>Algoritmo di calcolo</i>	<i>Limite D.M. 24/9/2009</i>	<i>Tipologia Indicatore</i>	<i>Dato</i>
Risultato di gestione + avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento / accertamenti di competenza delle entrate correnti (I + II + III)	-5% (limite minimo)	Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese	NO
Residui attivi in conto competenza entrate titoli I e III (eccetto addizionale Irpef) / Accertamenti di competenza entrate titoli I e III (eccetto addizionale Irpef)	42% (limite massimo)	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	NO
Residui attivi in conto residui entrate titoli I e III / Accertamenti entrate titoli I e III	65% (limite massimo)	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	NO
Residui passivi complessivi delle spese correnti / Impegni di competenza delle spese correnti	40% (limite massimo)	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	NO
Procedimenti di esecuzione forzata / Spese correnti impegnate	0,5% (limite massimo)	Indicatore finanziario, di composizione delle spese	NO
Spese per il personale (al netto di contributi regionali o altri enti) / Entrate correnti accertate	40% (max. se < 5.000 ab.) ;39% (max. 5.000-29.999 ab.); 38% (max. > 30.000 ab.)	Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese	NO
Debito di finanziamento (non assistiti da contribuzioni) / Entrate correnti accertate	150% (max., se risultato gestione > 0); 120%(max., se risultato gestione < 0)	Indicatore misto (patrimoniale e finanziario)	NO
Debiti fuori bilancio / Entrate correnti accertate	1% (limite massimo, ultimi tre anni)	Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese	NO

# COMUNE DI

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

### ASSOLVIMENTO 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, e alle Delibere ANAC nn. 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, 1309 e 1310/2016, 236-241-382/2017 141/2018 - 141/2019 e 213/2020 ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione annuale di seguito elencati:

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Per ogni incarico	
		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	
		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	
		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	
		4) Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	
<b>Bandi di concorso</b>	Bandi di Concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori*	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo ( ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	
		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	
		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	
		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	
		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	
		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	

# COMUNE DI

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
		<p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con 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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p> <p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> <p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p> <p>2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</p> <p>8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> <p>8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p>	
<b>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b>	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<p>Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro</p> <p>Per ciascun atto:</p> <p>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario</p> <p>2) importo del vantaggio economico corrisposto</p> <p>3) norma o titolo a base dell'attribuzione</p> <p>4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo</p> <p>5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario</p> <p>6) link al progetto selezionato</p> <p>7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato</p> <p>Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro</p>	
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei Servizi	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	
		Sentenze Azioni	
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	

# COMUNE DI

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
	Liste di attesa	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	
	Servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	
<b>Informazioni Ambientali</b>	Informazioni Ambientali	Informazioni ambientali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Stato dell'ambiente	
		Fattori inquinanti	
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	
		Stato della salute e della sicurezza umana	
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio			

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. 141/2018 e 141/2019 – 213-20 effettuerà 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 30 giugno 2020 della delibera n. 213/2020 di ciascun documento, dato ed informazione, sopra elencati, da pubblicare entro il 31.07.2020 (termine differito con comunicato Anac del 12.03.2020 in conseguenza delle disposizioni in materia di emergenza sanitaria e di quanto previsto nel D.P.C.M. 11/03/2020).

### 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.

# COMUNE DI RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

Oggetto del controllo	Riferimento normativo	Soggetto coinvolto	Scadenza	Effetti mancato adempimento	Fatto (si'/no)	Atto prodotto
<b>Oggetto di valutazione</b>						
Trasmissione all'AVCP dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2018	L. 190/2012 Art. 1 comma 32	Responsabili di servizio	31-gen-19	Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle disposizioni di cui all'art. <a href="#">articolo 1, comma 32 della legge 2012/190</a> e dell'art 37 del D.Lgs 33/2013 Art. 1 comma 8 L. 190/2012: la mancata predisposizione del piano e la mancata	Si	<a href="http://www.comune.ollolai.nu.it/public/upload/AVCP_L190_2018_1.xml">http://www.comune.ollolai.nu.it/public/upload/AVCP_L190_2018_1.xml</a>
Aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione Corruzione e trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Prevenzione della Corruzione	31-gen-18	adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale	Si	<a href="http://www.comune.ollolai.nu.it/downloads.asp?id=3761">http://www.comune.ollolai.nu.it/downloads.asp?id=3761</a>
Attuazione Piano anticorruzione/ Codice di comportamento	L. 190/2012 Codice di Comportamento	Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione		Elemento di valutazione da obiettivo di performance	Si	Relazione del Responsabile della prevenzione da pubblicare entro il 15 gennaio 2018 pubblicate sul sito al link: <a href="http://www.comune.ollolai.nu.it/informations.asp?id=34&amp;page=68">http://www.comune.ollolai.nu.it/informations.asp?id=34&amp;page=68</a>
Compilazione ed invio al NV della relazione annuale del RPC	L. 190/12, art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs. 97/16	RPCT	2020	Attuazione misure previste nel PTPCT	Si	<a href="http://www.comune.ollolai.nu.it/informations.asp?id=34&amp;page=68">http://www.comune.ollolai.nu.it/informations.asp?id=34&amp;page=68</a>
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2018	DL 174/12 Regolamento comunale controlli interni			Elemento utili ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali	Si	<a href="http://www.comune.ollolai.nu.it/informations.asp?id=34&amp;page=68">http://www.comune.ollolai.nu.it/informations.asp?id=34&amp;page=68</a>

# COMUNE DI RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

## *Stato di Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ente 2018-2020*

	Azioni Previste	Attuazione		Note
		SI	NO	
1	Sistema di controllo a campione degli atti dell'Ente	x		
2	Formazione del personale	x		
2	Aggiornamento codice di comportamento		x	
4	Rotazione del personale		x	
5	Astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale	x		
6	Svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali	x		
7	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	x		
8	Controllo dei precedenti penali al fine dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici	x		
9	Predisposizione dei protocolli di legalità per gli affidamenti	x		
10	Adozione di misure per il dipendente che segnala illeciti	x		
11	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	x		
12	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	x		
13	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	x		
14	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	x		
15	Obblighi trasparenza	x		

Lo stato di attuazione degli adempimenti disposti dalla legge 190 del 2012, nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'ente, ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012, in conformità alle linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale e alle indicazioni di Anac contenute nell'aggiornamento 2016 al PNA:

- rileva ampi margini di miglioramento in quanto i diversi ambiti di controllo non sono sufficientemente presidiati a causa della carenza della figura di un Segretario Comunale in convenzione.

# COMUNE DI

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

### RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

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

<b>Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2018</b>	<b>SI - NO</b>
Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 – (Art. 9 legge 243/2012)	SI
<b>Rispetto del Tetto Spesa del Personale</b>	<b>SI - NO</b>
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
<b>Rispetto Tetto Salario Accessorio</b>	<b>SI - NO</b>
Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale art.23 c.2 D.lgs. N. 75/2017	SI

# COMUNE DI RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

## 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 Irgoli 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.



# COMUNE DI RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

## DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

---

1. Programma di Mandato del Sindaco **2015/2020** (approvato con delibera di C.C. n. 14 del 07/06/2015). Documento presentato dal Sindaco, 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. 2 del 16/02/2018) 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. 3 del 16/02/2018);
4. Piano delle Performance e Piano degli Obiettivi riferiti all'anno 2018 (approvato con Delibera di G.C. n. 58 del 06.11.2018). Si tratta del documento di pianificazione che definisce, partendo dalle linee di mandato, gli obiettivi strategici per ciascuna linea individuata dall'Amministrazione e con essi il Piano degli Obiettivi di performance e di sviluppo dell'Ente.
5. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e la graduazione della Posizione, unitamente al Sistema di Valutazione del Segretario Comunale, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009, adottato con delibera G.C. n. 64 del 07/11/2012.

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente al seguente indirizzo <http://www.comune.ollolai.nu.it/>, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezioni:

- **Performance**

- *Piano delle Performance* - per il Piano delle Performance 2018;
- *Sistema di misurazione e valutazione della Performance* - per il Sistema di Misurazione e Valutazione degli Obiettivi assegnati al Personale Dipendente, ai Titolari di Posizione Organizzativa e al Segretario Comunale.

- **Bilanci**

- *Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUP) Periodo 2018/2020*
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 16/02/2018, nella Sezione "Atti Amministrativi", sottosezione "Deliberazioni".

# COMUNE DI RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

## IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018

---

L'Ente si è dotato di un Piano Performance/Piano di Obiettivi di gestione, 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:

- 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.

# COMUNE DI

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

### 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.

Le criticità riscontrate, che hanno causato le maggiori difficoltà e rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance 2018 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere considerate le seguenti:

- ✓ Eccessivo ritardo nella programmazione degli obiettivi di performance da parte dell'organo esecutivo dell'ente (Giunta Comunale);
- ✓ Eccessivo ritardo 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 innovativi in materia di Personale;
- ✓ 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);
- ✓ Cronica incertezza nel definire le corrette linee di azioni nell'applicazione della normativa vigente;

# COMUNE DI RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

**SETTORE:**

Unico

**DIRIGENTE/RESPONSABILE**

Davide Soro

## *PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2018*

### *Obiettivi assegnati*

### *Risultato Raggiunto*

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. Garantire il miglioramento della tempistica nei pagamenti rispetto allo standard 2016/2017 e il grado di coerenza tra gli obiettivi di gestione annuale proposti con quelli strategici e operativi contenuti nel Dup

I servizi svolti sono stati realizzati secondo quanto previsto nella programmazione finanziaria e nel rispetto del programma approvato dal Consiglio Comunale. I pagamenti vengono effettuati in modo immediato e comunque garantendo i termini stabiliti

Implementare le forme di contatto informativo con i cittadini, implementare le possibilità di accesso alle informazioni, potenziare le sezioni carenti del nuovo sito istituzionale, collaborare alla informazione verso i cittadini. Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente

Le forme di contatto con i cittadini vengono garantite attraverso le pubblicazioni al sito istituzionale di qualsiasi informazione utile agli utenti, nonché di tutti gli atti dell'Ente

Piano della Trasparenza ed Anticorruzione: 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 aggiornamento costante documenti e informazioni richieste.

L'Ente nella parte dedicata all'Amministrazione Trasparente ha implementato le sottocategorie riguardanti i provvedimenti degli organi di indirizzo politico, i bandi di gara, l'organizzazione uffici, contrattazione collettiva e OIV.

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

Tutti gli uffici sono dotati di strumenti informatici adeguati e utilizzano programmi ad hoc per ogni settore, rendendo i procedimenti molto veloci. Le informazioni gestite dall'Ente sono archiviate attraverso un programma di conservazione degli atti amministrativi