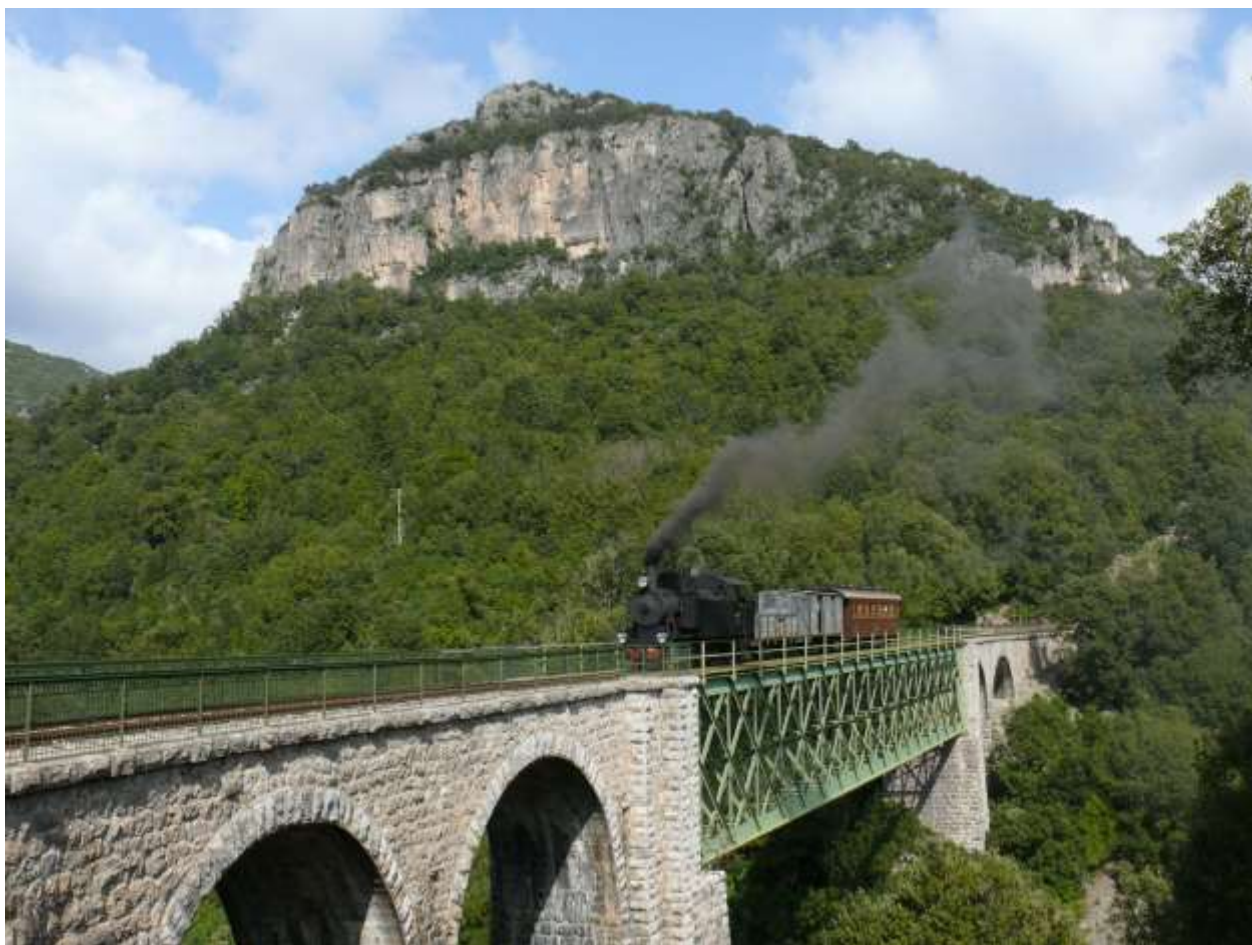


Comune di USSASSAI



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE¹

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

ESERCIZIO 2019

A cura di Giacomo Mameli

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO: Dott. Gian Basilio Deplano

RESPONSABILE FINANZIARIO: Rag. Cinzia Orazietti

RESPONSABILE TECNICO: Ing. Luciano Loddo

¹ Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. del xx/xx/2020

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

INDICE

ESERCIZIO 2019	1
PREMESSA:	3
DATI TERRITORIALI	4
SINTESI DELLE INFORMAZIONI 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	9
RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA	12
RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015)	13
ESITO CONTROLLI INTERNI	13
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	14
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018	15
RELAZIONE SUI RISULTATI 2018 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA	16
Relazione sui Risultati 2019 per Unità Organizzativa	17
Relazione sui Risultati 2019 per Unità Organizzativa	Errore. Il segnalibro non è definito.
Relazione sui Risultati 2019 per Unità Organizzativa	Errore. Il segnalibro non è definito.

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 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 strategica 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 USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

- _ 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 sulla performance inoltre, deve essere approvata dall’organo di indirizzo politico-amministrativo entro il 30 giugno di ogni anno e validata dall’Organo 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 Sezione Performance di Amministrazione Trasparente.

DATI TERRITORIALI

DATI SUL TERRITORIO 2018	
Superficie complessiva ettari	47,30
Metri sul livello del mare	670
Densità abitativa per kmq	11,99

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2018	
Istituti di Istruzione superiore	0
Istituti comprensivi	1
Biblioteca	1
Strutture sportive	2
	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 512, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2019

Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2019		512
Di cui popolazione straniera		3
Descrizione		
Nati nell'anno		1
Deceduti nell'anno		10
Immigrati		5
Emigrati		16
Popolazione per fasce d'età ISTAT		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	14
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	16
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	57
Popolazione in età adulta	30-65 anni	226
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	199
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		
Prima infanzia	0-3 anni	5
Utenza scolastica	4-13 anni	24
Minori	0-18 anni	38
Giovani	15-25 anni	40

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

STRUTTURA ORGANIZZATIVA		
Area Finanziaria	Area Tecnico Manutentiva	Amministrativa socio-culturale e tributi

Al numero delle Aree non corrisponde un eguale numero di Responsabili di Area titolari Posizioni Organizzative e assegnatari delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000, in quanto una funzione risulta esercitata dal Sindaco;

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 3 P.O. di cui una ricoperta dal Sindaco.

La struttura dell'Ente ha/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)	5
Totale unità operative in servizio	8

Età media del personale

Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	52
Dirigenti/Posizioni Organizzative	46
Dipendenti	48
Totale Età Media	48

Analisi di Genere

Descrizione	Dati
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	0
% PO donne sul totale delle PO	50
% donne occupate sul totale del personale	80
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	0
Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	386
Malattia + Altro	206

COMUNE DI USSASSAI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

SITUAZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE ANNO 2019

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, e alle Delibere ANAC nn. 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, 1309 e 1310/2016, 236-241-382/2017 e 141 del 21 febbraio 2018 ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione di seguito elencati:

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	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 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 Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso	Bandi di Concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché 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)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento: 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

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>	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti responsabile dell'ufficio	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)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<p>Criteri e modalità</p> <p>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p>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</p> <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>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	<p>Carta dei Servizi</p> <p>Class action</p> <p>Costi contabilizzati</p>	<p>Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici</p> <p>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</p> <p>Sentenze</p> <p>Azioni</p> <p>Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

COMUNE DI USSASSAI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

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.	
Informazioni Ambientali	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 USSASSAI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Oggetto del controllo	Riferimento normativo	Soggetto coinvolto	Scadenza	Effetti mancato adempimento	Fatto (si'/no)	Atto prodotto
Oggetto di valutazione						
Trasmissione all'AVCP dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2016	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	Inserire link su Amministrazione Trasparente dell'Ente http://www.comune.ussassai.org.it/ente/bandi Verificare pubblicazione su http://dati.anticorruzione.it/L190.html
Aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione Corruzione e trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Prevenzione della Corruzione	31-gen-20	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	http://www.comune.ussassai.org.it/index.php/ente/trasparenza/10080
Attuazione Piano anticorruzione/ Codice di comportamento	L. 190/2012 Codice di Comportamento	Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione	31-gen-20	Elemento di valutazione da di obiettivo di performance	Si	Delibera G.C. n. 5 del 20/01/2014 http://www.comune.ussassai.org.it/ente/regolamenti
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	No scadenza	Attuazione misure previste nel PTPCT	Si	Relazione RPC 2018 pubblicata in data 22/01/2018
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2018	DL 174/12 Regolament o comunale controlli interni			Elemento utili ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali	Si	

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

	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	Non è possibile attuarlo
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		
16	accesso civico	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, (approvato con Del. G.M. n. 7 del 28/01/2019) 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:

- può essere considerato positivamente in quanto i diversi ambiti di controllo sono stati presidiati.

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 Ussassai risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2018		SI - NO
Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 – (Art. 9 legge 243/2012)		SI
Rispetto del Tetto Spesa del Personale		SI - NO
Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, comma 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.23 c.2 D.lgs. N. 75/2017		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 Ussassai 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 Ussassai 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 sta provvedendo ad espletare la prima sessione semestrale di controllo, con riferimento agli atti del primo e secondo semestre 2019.

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 alla presidenza del consiglio comunale, come da verbale n. 1 del 27/04/2020, protocollo n. 1357.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Programma di Mandato del Sindaco 2015/2020 (approvato con delibera di C.C. n 7 del 13/06/2015). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Documento Unitario di Programmazione 2019/2021 (approvato con delibera di C.C. n 5 del 21/01/2019) 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. 6 del 21/01/2019);
4. Piano delle Performance e Piano degli Obiettivi riferiti all'anno 2019 (approvato con Delibera di G.C. n 11 del 25/02/2019). 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, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009, adottato con delibera G.C. n. 17 del 08.04.2019.

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

- **Performance**

- *Piano delle Performance* - per il Piano delle Performance 2019;
- *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 2019/2021*
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 21/01/2019, nella Sezione "Atti Amministrativi", sottosezione "Deliberazioni".

IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019

L'Ente si è dotato di un Piano Performance/Piano di Obiettivi di gestione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale G.C. n 11 del 21/02/2019, 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:

- 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.

Le criticità riscontrate, che hanno causato le maggiori difficoltà e rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance 2019 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere considerate le seguenti:

- ✓ 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;

Relazione sui Risultati 2019 per Unità Organizzativa

ENTE	COMUNE DI USSASSAI	ANNO	2019
SERVIZIO:	TUTTI		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	TUTTI		

PERFORMANCE

Obiettivi		Report : Intermedio		Finale
				X
Obiettivo di Performance	Performance attesa	Risultato Raggiunto		
Art. 31 D. Lgs. 50/2016	Garantire il controllo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D. Lgs. 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione della prestazione mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le operazioni di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio. Condivisione di una scheda da utilizzare per tutti i settori	Le forniture e i contratti posti in essere da quest'Ente sono stati di modico valore, e rinnovi di assistenza per applicativi già utilizzati dall'Ente e indispensabili per il buon funzionamento dello stesso. Per tali affidamenti di modico valore economico non si è ritenuto necessario predisporre una scheda delle prestazioni ritenendo sufficiente una verifica sulla qualità del servizio reso durante l'anno, la verifica della prestazione richiesta e la corrispondenza sulla qualità del prodotto fornito. In alcuni altri casi si è ritenuto effettuare i controlli di rito.		

COMUNE DI USSASSAI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

ENTE	COMUNE DI USSASSAI		ANN O	2019
SERVIZIO:	TUTTI			
DIRIGENTE/RESP ONSABILE	TUTTI			
PERFORMANCE				
Obiettivi		Report :	Final	
		Intermedio	e	X
Obiettivo di Performance	Performance attesa	Risultato Raggiunto		
Risorse umane: garantire una corretta gestione del personale, secondo principi di legalità, equità e di riconoscimento del merito	<p>Garantire l'applicazione di un sistema adeguato di valorizzazione del personale dipendente e di promozione della cultura della performance secondo una logica premiale. Formazione adeguata al personale dipendente.</p> <p>a) Presenza in servizio del personale: E' il dato complementare al tasso di assenteismo. Il computo delle assenze comprende tutti i giorni di mancata presenza lavorativa, a qualsiasi titolo verificatesi.</p> <p>b) Attenzione alla formazione – tempo dedicato alla formazione: Indica il livello di attenzione dell'amministrazione locale verso la formazione e aggiornamento del personale in particolare calcola quale percentuale delle ore complessivamente lavorate presso l'amministrazione locale.</p> <p>c) Attenzione alla</p>	<p>La struttura, con deliberazione della Giunta Comunale del 18.04.2019 n. 17, ha provveduto all'adeguamento dei sistemi di valutazione della performance del personale dei livelli e del personale incaricato delle posizioni organizzative al CCNL 21.05.2018; creando, in questo modo, la base teorica per una migliore applicazione del sistema premiante. Con deliberazione della Giunta Comunale n 21 del 15.04.2019 è stato, altresì, adottato il regolamento "Regolamento incentivi gestione entrate", che consente al personale impiegato nella riscossione coattiva di percepire, come salario accessorio, una percentuale sulle somme effettivamente riscosse, valorizzando e premiando l'impegno in una delle attività più delicate e complesse tra quelle che ordinariamente deve svolgere l'Ufficio tributi. La struttura non predispone un vero e proprio programma formativo annuale del personale, ma in materia di anticorruzione e trasparenza, il Responsabile anticorruzione ha messo a disposizione di tutto il personale 5 corsi on line:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Formazione anticorruzione corso base 2019 – Focus trasparenza (durata 36', 50'') 2) Formazione anticorruzione corso base 2019 – parte prima (durata 53', 50'') 3) Videocorso area di rischio amministrativa (durata 21', 48'') 4) Videocorso area di rischio finanziaria 		

COMUNE DI USSASSAI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

formazione – Corsi realizzati: Indica il livello di attenzione dell'amministrazione locale verso la formazione e l'aggiornamento del personale. In particolare permette di capire se viene fatta una pianificazione della formazione. Ripartizione Risorse Accessorie: Indica l'attenzione dell'amministrazione nella ripartizione delle risorse accessorie	(durata 9',28'') 5) Videocorso area di rischio tecnica (durata 18',38'') della cui visione è stata resa dichiarazione sostitutiva e su due dei quali è stato compilato il test di verifica. Per le tematiche specifiche di ogni ufficio, ogni dipendente, sulla base delle proprie esigenze, delle novità normative e delle fattispecie da gestire, seleziona, nei limiti del budget assegnato, i corsi di formazione di maggiore interesse ai quali partecipare
--	---

ENTE	COMUNE DI USSASSAI	ANNO	2019
SERVIZIO:	TUTTI		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	TUTTI		
PERFORMANCE			
Obiettivi		Report: Intermedio <input type="checkbox"/> Finale <input checked="" type="checkbox"/>	
Obiettivo di Performance	Performance attesa	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 2017-2018 e il grado di coerenza tra gli obiettivi di gestione annuale proposti con quelli strategici e operativi contenuti nel Dup 2019-2021: a) Coerenza programmatica: misura la capacità programmatica; b) Autonomia Finanziaria: Evidenzia la capacità di acquisire	Al fine di assicurare il puntuale rispetto delle modalità e dei tempi di programmazione e conseguente gestione delle risorse disponibili, nel processo di liquidazione e pagamento delle obbligazioni, più in generale per garantire la tempestività dei pagamenti, le determinazioni di liquidazione sono adottate tempestivamente. Gli ordinativi di pagamento vengono emessi contestualmente al momento dell'adozione dell'atto di liquidazione da parte del Responsabile competente alla liquidazione della spesa. Pertanto si può affermare che l'Ente riesce a pagare i propri fornitori nei tempi	

COMUNE DI USSASSAI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

	<p>autonomamente le disponibilità necessarie per il finanziamento delle spese;</p> <p>c) Capacità di programmazione: evidenzia la capacità di previsione dell'amministrazione locale misurando lo scostamento tra quanto pianificato e quanto rendicontato alla fine del periodo di riferimento;</p> <p>d) Regolarità nei pagamenti: Misura la tempestività nei pagamenti ai fornitori definito in termini di ritardo medio ponderato di pagamento delle fatture.</p> <p>e) Regolarità nei pagamenti: Misura la tempestività nei pagamenti ai fornitori definito in termini di ritardo medio di pagamento delle fatture. Coerenza degli obiettivi di performance con gli obiettivi strategici e operativi del DUP: Misura il grado di coerenza degli obiettivi di performance individuati con gli obiettivi operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione dell'Ente</p>	<p>stabiliti dal D.lgs 192/2012 e, precisamente, in un tempo medio inferiore ai 30 giorni previsti per legge. Nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", è possibile trovare riscontro ai tempi medi di liquidazione delle fatture da parte dell'Ente, in quanto risultano pubblicati i dati, inerenti gli indicatori di tempestività dei pagamenti.</p>
--	---	---

ENTE	COMUNE DI USSASSAI		ANNO	2019
SERVIZIO:	TUTTI			
DIRIGENTE/RESPONSABILE	TUTTI			
PERFORMANCE				

COMUNE DI USSASSAI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Obiettivi		Report : Intermedio <input type="checkbox"/> Finale <input checked="" type="checkbox"/>
Obiettivo di Performance	Performance attesa	Risultato Raggiunto
Funzionalità organizzativa: garantire il funzionamento dell'organizzazione finalizzato alla gestione dei servizi in una logica di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa	Gestione efficiente del funzionamento della macchina amministrativa: a) Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti: misura il 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; b) Percentuale di acquisti effettuati già previsti nel programma delle acquisizioni: Misura il grado	L'acquisizione di beni e servizi nelle pubbliche amministrazioni tramite convenzioni Consip e mercato elettronico sono disciplinati dalle seguenti norme: - l'articolo 1, comma 449, della Legge n.296/2006 - l'articolo 26, comma 3, della Legge n.488/1999 - l'articolo 1, comma 1, del decreto legge n.95/2012 - l'art. 1, commi 496, 497 e 499 della Legge n. 208/2015 Tra gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A., attraverso il sito "acquistinretepa.it", portale degli acquisti per la Pubblica Amministrazione, vi è il ricorso al MEPA ove è possibile effettuare acquisti di prodotti e servizi offerti da una pluralità di fornitori attraverso due modalità: l'emissione degli Ordini diretti di acquisto (O.d.A.) e la richiesta di offerta (R.d.O.). In base all'articolo 1, comma 130, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di Bilancio 2019), modificativo dell'art.1 comma 450 della Legge n. 296/2006, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore a 5.000 euro (IVA esclusa) le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 non sono obbligate a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione, ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure. Prendendo atto dell'obbligo di acquisto con portali telematici di cui all'art. 40 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché del parere ANAC del 30 ottobre 2018 con il quale l'autorità riteneva, in deroga al predetto

COMUNE DI USSASSAI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

	<p>di capacità previsionale sul fabbisogno di forniture dell'ente. maggiore è il valore dell'indicatore, migliore sarà la capacità programmatica;</p> <p>c) Rispetto dei tempi di rilascio: Misura l'efficacia del processo di rilascio: Misura l'efficacia del processo di rilascio dei documenti valutando il rispetto dei tempi di rilascio previsti.</p> <p>Effettua la misurazione con riferimento ad alcune tipologie di documenti rappresentative dell'insieme;</p> <p>d) capacità di affrontare le situazioni impreviste: misura la capacità dell'ente di far fronte ad assenze di personale e garantire i servizi essenziali sguarniti;</p> <p>Funzionamento del protocollo in entrata: Misura</p>	<p>obbligo e in attuazione del co. 450 sopra citato, che per gli acquisti infra 1000 euro (ora 5.000 euro) permanga la possibilità di procedere senza l'acquisizione di comunicazioni telematiche, si attesta che questo ufficio finanziario ha provveduto anche per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore a 1.000 euro al ricorso al Mercato elettronico.</p> <p>Per quanto riguarda il rilascio di documenti vari essi sono sempre stati rilasciati immediatamente quando gli applicativi lo hanno permesso. Quando era necessario un lavoro d'archivio sono stati comunque rilasciati sempre molto ampiamente prima del termine che la legge consente.</p> <p>Il funzionamento del protocollo ha riscontrato, in alcune circostanze, un errato funzionamento, soprattutto per quanto riguarda l'attribuzione della corrispondenza ai vari uffici, avendo riscontrato la presenza di riassegnazioni e rifiuti da parte dei centri di responsabilità.</p>
--	---	--

COMUNE DI USSASSAI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

	l'efficienza del processo di smistamento della posta in entrata.	
--	--	--

ENTE	COMUNE DI USSASSAI		ANNO	2019	
SERVIZIO:	TUTTI				
DIRIGENTE/RESPONSABILE	TUTTI				

PERFORMANCE

Obiettivi		Report : Intermedio		Finale	X
Obiettivo di Performance	Performance attesa	Risultato Raggiunto			
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.	Garantire un elevato standard degli atti prodotti dal proprio settore. Qualità e correttezza degli Atti Amministrativi: Evidenzia la capacità del Dirigente di predisporre gli atti amministrativi di competenza del proprio CdR soddisfacendo i requisiti previsti nel regolamento dei controlli interni.	Nell'adozione degli atti, per garantire uno standard elevato di essi che soddisfi i requisiti previsti dal regolamento dei controlli interni, si ha cura di verificare la regolarità amministrativa e contabile, valuta l'effettiva necessità degli interventi, verifica con attenzione degli stanziamenti in bilancio, richieste dei pareri e l'apposizione dei visti ai responsabili dei servizi, attesta il rispetto della normativa anticorruzione ai sensi della L. 190/2012 e si provvede alla pubblicazione di essi così come previsto dalla normativa sulla trasparenza amministrativa (D. lgs 33/2013) e, relativamente alla tutela della privacy, ottempera quanto prescritto dal Regolamento (UE) 2016/679 .			

ENTE	COMUNE DI USSASSAI	ANNO	2019
SERVIZIO:	TUTTI		

COMUNE DI USSASSAI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

DIRIGENTE/RESPONSABILE		TUTTI			
PERFORMANCE					
Obiettivi		Report : Intermedio		Finale	X
Obiettivo di Performance	Performance attesa	Risultato Raggiunto			
Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza ed anticorruzione	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e delle misure di gestione del rischio previste nel PTPCT dell'Ente. a) Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza: 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	In ottemperanza agli obblighi di trasparenza previsti dal d. lgs 33/2013, si è provveduto, per l'anno 2019, alla pubblicazione e all'aggiornamento di dati e informazioni sulle sezioni il Comune informa, Adempimenti ex AVCP – L: 190/2012, art. 1, co. 32-, Amministrazione Trasparente; Relativamente all'attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione, ai sensi della legge 190/2012 e nel rispetto di quanto prescritto dal PTPCT dell'Ente, quest'Ufficio ha adottato tutte le misure necessarie previste dal piano per la prevenzione della corruzione e, a tal fine, ha operato i controlli prescritti. Si rileva che non si sono verificati casi di astensione per conflitto di interessi, che sono state rispettate le indicazioni del codice di comportamento, che sono state adottate tutte le misure idonee per effettuare verifiche e vigilare sulle aree maggiormente a rischio, che, in definitiva, risultano essere quelle relative gli affidamenti di servizi e forniture e alla concessione di. Sono stati seguiti i corsi di formazione obbligatoria online e non sulla Trasparenza e l'Anticorruzione forniti dall'Amministrazione e attivati da altri enti e/o associazioni, si è provveduto, come richiesto dal Responsabile dell'Anticorruzione e come esplicitato nella relazione all'obiettivo n. 3, alla compilazione e alla trasmissione dei relativi questionari nonché alla trasmissione della dichiarazione sull'assolvimento dell'obbligo formativo.			

COMUNE DI USSASSAI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

	indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento (Unità di misura: %). Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione: Evidenzia la capacità del Dirigente di presidiare gli obblighi in materia di anticorruzione ascrivibili al CdR di diretta responsabilità	
--	--	--

ENTE	COMUNE DI USSASSAI	ANNO	2019
SERVIZIO:	TUTTI		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	TUTTI		

PERFORMANCE				
Obiettivi		Report : Intermedio	Finale	X
Obiettivo di Performance	Performance attesa	Risultato Raggiunto		
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	Informatizzazione procedure. a) Offerta servizi tramite identità digitale: Misura il livello di implementazione del sistema di accesso digitale ai servizi. b) Percentuale di servizi full digital: Misura il livello di	L'Ente ha provveduto all'accantonamento dei programmi di cui disponeva in precedenza, ormai obsoleti, e all'acquisto di nuovi software gestionali più adatti alla creazione, gestione e conservazione di documenti di origine digitale; al momento, ciò ha permesso di eliminare il formato cartaceo di deliberazioni e determinazioni. La dematerializzazione dei documenti gestiti da questo Servizio riguarda, attualmente, l'utilizzo della posta		

COMUNE DI USSASSAI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

	<p>implementazione della digitalizzazione delle procedure.</p> <p>c) Percentuale di utilizzo di fascicoli informatici: Misura il livello di implementazione della digitalizzazione delle procedure.</p> <p>d) Dematerializzazione e procedure: Verifica l'informatizzazione delle procedure relative alla gestione del personale.</p> <p>Percentuale di atti adottati con firma digitale: Misura il livello di implementazione della digitalizzazione delle procedure.</p>	<p>elettronica certificata, l'utilizzo della firma digitale nella maggior parte delle comunicazioni, sia ad enti che a privati e aziende, negli atti: deliberazioni, determinazioni, contratti e convenzioni. L'utenza, essendo di una fattispecie particolare, nonostante la messa a disposizione sul sito istituzionale dell'Ente della modulistica da compilare e trasmettere <i>on line</i>, continua a richiedere e, di conseguenza, a presentare, quella cartacea.</p>
--	--	--

ENTE	COMUNE DI USSASSAI	ANNO	2019
SERVIZIO:	TUTTI		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	TUTTI		

PERFORMANCE			
Obiettivi		Report : Intermedio <input type="checkbox"/> Finale <input checked="" type="checkbox"/>	
Obiettivo di Performance	Performance attesa	Risultato Raggiunto	
Gestione dei servizi a contatto con il pubblico: garantire la soddisfazione dell'utenza e la pronta risposta alle istanze presentate	<p>Garantire piena accessibilità del sito dell'ente per quanto di competenza.</p> <p>a) Accessibilità ai servizi: Serve a valutare la disponibilità dell'amministrazione locale a mantenere</p>	<p>L'ente prevede degli orari di apertura al pubblico stabilito dall'Ente ovvero 2 ore al giorno dal Lunedì al Venerdì dalle h. 11,00 alle h. 13,00.</p> <p>L'ente ha sempre tenuto un comportamento di massima collaborazione con tutta l'utenza, utilizzando tutti i canali di comunicazione a disposizione dell'ente, con l'intento di incontrare le varie esigenze degli utilizzatori dei servizi. In quest'ottica viene fatto largo uso della posta elettronica sia certificata, sia</p>	

COMUNE DI USSASSAI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

	<p>accessibili al pubblico, in termini di orari di apertura, i servizi dotati di sportello.</p> <p>b) Qualità del sito web – accessibilità: Misura la capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari.</p> <p>c) Implementazione servizi on line: Evidenzia la capacità dell'Ente di implementare l'erogazione dei servizi attraverso il portale.</p> <p>Accesso agli atti: Evidenza la capacità dell'ente a rispondere alle istanze relative alla trasparenza amministrativa da parte degli utenti.</p>	<p>ordinaria, per fornire informazioni, modulistica.</p> <p>L'utenza media dell'ente dimostra costantemente di prediligere un contatto diretto con l'operatore addetto al servizio di interesse.</p> <p>L'impegno ad istruire l'utenza circa i modi e i mezzi per la fruizione dei servizi offerti mediante il sito web del Comune, modulistica e trasmissione istanze mediante PEC, è continuato per tutto l'anno di riferimento e perdura a tutt'oggi. Da rilevare che il tentativo continua ad incontrare molte difficoltà, dovute alla refrattarietà degli utenti a seguire il percorso innanzi menzionato.</p> <p>Nell'anno in corso, non sono pervenute richieste d'accesso agli atti.</p>
--	--	--