



Comune di Palau
(Provincia di Sassari)

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ESERCIZIO 2018

A cura di

RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO
E DEL PERSONALE:

Dr. Roberto OGGIANO

SEGRETARIO COMUNALE:

D.ssa Graziella PETTA

- **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale del 01/07/2019**
- **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. del xx/07/2019**

INDICE

<i>Premessa:</i>	3
<i>Dati territoriali</i>	4
<i>Popolazione</i>	4
<i>Struttura organizzativa</i>	5
<i>Situazione economico patrimoniale 2018</i>	6
<i>Assolvimento obblighi in materia di trasparenza</i>	8
<i>Adempimenti in materia di contrasto e di prevenzione della corruzione</i>	13
<i>Rispetto dei vincoli di finanza pubblica</i>	28
<i>Rispetto obblighi dl 66/14</i>	29
<i>Esito controlli interni</i>	29
<i>Documenti di riferimento della relazione sulla performance</i>	30
<i>Il piano della performance e il piano degli obiettivi 2018</i>	30
<i>Relazione sui risultati 2018 per unità organizzativa</i>	31

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 dell' illegalità.

Nella presente relazione in breve ci si propone, attraverso una rassegna dei dati e degli 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 sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni. Tutto al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare e di raccogliere i dati e di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi a favore dell'utente.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa ed 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 alla programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e alla 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, alla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

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 presente Relazione è validata dall'Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall'art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholders esterni:

DATI TERRITORIALI

DATI SUL TERRITORIO 2018	
Superficie complessiva ettari	4438
Metri sul livello del mare	0-395
Densità abitativa per kmq	93,80
Km strade	37
Ettari di verde pubblico	59

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2018	
Istituti di Istruzione Superiore	2
Istituti Comprensivi	1
Biblioteche	1
Strutture Sportive	7
Micro-nido Comunali	1

POPOLAZIONE

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2018, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 4.184, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2018	
Popolazione residente al 31.12.2018	4.456
di cui popolazione straniera	671
Nati nell'anno	30
Deceduti nell'anno	38
Immigrati	123
Emigrati	122
Popolazione per fasce d'età ISTAT	
Popolazione in età prescolare 0-6 anni	225
Popolazione in età scuola dell'obbligo 7-14 anni	344
Popolazione in forza lavoro 15-29 anni	541
Popolazione in età adulta 30-65 anni	2.423
Popolazione in età senile oltre 65 anni	923
Popolazione per fasce d'età Stakeholders	
Prima infanzia 0-3 anni	120
Utenza scolastica 4-13 anni	413
Minori 0-18 anni	702
Giovani 15-25 anni	364

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente, conforme a quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, e modificata da ultimo con Deliberazione di Giunta Comunale n.38 del 22.03.2016, è articolata come di seguito esposto:

ORGANIGRAMMA AL 31.12.2018

Segretario Comunale

Staff del Sindaco

Settori:

- Affari Generali – Socio Culturale**
- Economico e Finanziario**
- Urbanistica ed Edilizia Privata**
- Lavori Pubblici e Manutenzioni**
- Ambiente – Demanio – Porto**
- Vigilanza**

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

L'organizzazione dell'Ente, alla data di riferimento, conta n. 5 Posizioni Organizzative

La struttura dell'Ente 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.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA AL 31.12.2018

Personale in Servizio		
Segretario Comunale		1
Posizioni Organizzative		5
Dipendenti a tempo indeterminato		47
Dipendenti a tempo determinato		7
Totale Unità operative in servizio		60
Età media del Personale		
Segretario Comunale		65
Posizioni Organizzative		58
Dipendenti		52
Analisi di genere		
% PO donne sul totale delle PO		33,33
% donne occupate sul totale del personale		65
% donne assunte a tempo determinato sul totale dipendenti a t.d.		0
Indici di Assenza		
Malattia		20%
Ferie		61%
Altro		19%

SITUAZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE ANNO 2018

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

Le spese di personale registrano un trend in riduzione come prevedono le norme di legge;

Il Revisore dei Conti con relazione di cui a verbale n. 5 del 15.05.2019 ha espresso parere favorevole sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione 2018 e, in riferimento alla gestione finanziaria, rileva ed attesta che:

- I mandati di pagamento risultano emessi in forza di provvedimenti esecutivi e sono regolarmente estinti;
- Non è stato effettuato il ricorso all'anticipazione di tesoreria;
- Gli utilizzi, in termini di cassa, di entrate aventi specifica destinazione per il finanziamento di spese correnti sono stati effettuati nel rispetto di quanto previsto dall'art. 195 del TUEL e al 31.12.2017 risultano totalmente reintegrati;
- Il ricorso all'indebitamento non è stato effettuato;
- Gli agenti contabili, in attuazione degli articoli 226 e 233 del TUEL, hanno reso il conto della loro gestione entro il 30.01.2019, allegando i documenti previsti;
- I pagamenti e le riscossioni, sia in conto competenza che in conto residui, coincidono con il conto del tesoriere dell'ente, Banca Unicredit Spa, e si compendiano nel seguente riepilogo:
 - Fondo di cassa al 31.12.2018: € 7.743.233,06, di cui quota vincolata € 1.965.208,77
 - Il risultato della gestione di competenza presenta un avanzo di € 259.412,43.
- Dall'analisi dei parametri di defincit strutturale la situazione dell'Ente risulta in equilibrio;

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

Indicatori	Parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie	
	SI	NO
1. Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento).		X
2. Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà.		X
3. Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà.		X
4. Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiori al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente.		X
5. Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del TUEOL		X
6. Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e -superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore di tali contributi va detratto sia al numeratore che al denominatore del parametro).		X
7. Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del TUEOL con le modifiche di cui di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012.		X
8. Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del TUEOL con le modifiche di cui di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012		X
9. Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti		X
10. Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del TUEOL con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, commi 443 e 444 della legge 24 dicembre 2012 n. 228 a decorrere dall'1 gennaio 2013; ove sussistano i presupposti di legge per finanziare il riequilibrio in più esercizi finanziari, viene considerato al numeratore del parametro l'intero importo finanziato con misure di alienazione di beni patrimoniali, oltre che di avanzo di amministrazione, anche se destinato a finanziare lo squilibrio nei successivi esercizi finanziari		X

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 (Foia italiano), e alle Delibere ANAC 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, 1309 e 1310/2016, 236-241-382/2017, ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione di seguito elencati:

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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 ciascun titolare di incarico:	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	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 scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo

				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Liste di attesa	Art. 41, co. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
Altri contenuti	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (determinazione 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n. 1310/2016 e 141/2018, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2018 - alla delibera n. 141/2018 di ciascun documento, dato ed informazione, sopra elencati, al 31 marzo 2018.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" reca importanti novità per gli enti locali. L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre, ed aggiornare annualmente, sulla base degli indirizzi forniti nel PNA, un piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) che contenga una adeguata valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi, specifiche indicazioni sugli interventi organizzativi che si intendono adottare, quali formare i dipendenti sulle tematiche relative, garantire la partecipazione degli stakeholder, quali misure specifiche volte a prevenire il rischio di fenomeni di "*mala administration*". Le tabelle di seguito riprodotte evidenziano lo stato di attuazione delle previsioni che la normativa in materia di prevenzione della corruzione dispone.

Oggetto del controllo	Riferimento normativo	Soggetto coinvolto	Scadenza	Effetti mancato adempimento	Fatto (si/no)	Atto prodotto
Oggetto di valutazione						
Trasmissione all'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. articolo 1, comma 32, della legge 2012/190 e dell'art 37 del D.Lgs 33/2013		http://www.palau.it/?page_id=11381 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-18	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		Delibera Commissariale 44 del 15.03.2018 http://www.palau.it/?page_id=11381
Attuazione Piano anticorruzione/ Codice di comportamento	L. 190/2012 Codice di Comportamento	Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione		Elemento di valutazione da obiettivo di performance		Delibera G.C. 7 del 14.01.2014 di aggiornamento

Aggiornamento Piano Triennale/Annuale Trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile della Trasparenza	31-gen-18	L. 190/2012 Art 1 comma 8: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale	http://www.palau.it/?page_id=11381
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	31 gennaio 2019	Attuazione misure previste nel PTPCT	Relazione RPC 2017 pubblicata in data 31/01/2019
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2018	DL 174/12 Regolamento comunale controlli interni		No scadenza	Elemento utili ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali	19/02/2019

Stato di Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ente 2017/2019

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2019 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2018 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, al successivo Aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), al PNA 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 1134/2017, all'Aggiornamento 2017 del PNA (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017).

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC		
2.A.1	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	x	Nel corso dell'anno è stato effettuato il primo controllo semestrale sullo stato di attuazione delle misure previste nel PTPCT con esiti complessivamente positivi, tali da accertare che le misure previste nel PTPCT siano sostenibili per l'organizzazione. Lo stato di attuazione non è tuttavia omogeneo tra gli uffici, sarà necessario conformare la capacità di attuazione per tutta la struttura organizzativa.
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		

2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti, e gli eventi corruttivi come definiti nel PNA 2013 (§ 2.1), nel PNA 2015 (§ 2.1), nella determinazione 6/2015 (§ 3, lett. a) e come mappati nei PTPC delle amministrazioni)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	x	Nonostante la ricezione di segnalazioni di presunte ipotesi di reato, non si sono riscontrate nel corso dell'anno 2018 fattispecie concrete configurabili come eventi corruttivi. Il Responsabile Anticorruzione provvede a verificare ogni segnalazione pervenuta di cui sia a conoscenza. Si evidenzia altresì che risultano in corso procedimenti penali a carico di personale dell'ente, che coinvolgono ex amministratori e anche il RPCT, in relazione ai quali i soggetti coinvolti si riservano di far valere le proprie ragioni nelle sedi opportune.
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2018 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Sì (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		

2.D.1	Si (indicare le modalità di integrazione)	x	il controllo sugli atti è effettuato sia ai fini della controllo successivo di regolarità amministrativa sia ai fini del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure anticorruzione
2.D.2	No (indicare la motivazione)		
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Sì	x	tutti i processi ritenuti a rischio di corruzione
2.E.2	No, non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		
2.F	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		Il modello di gestione del rischio è in costante implementazione, in funzione degli esiti dello stesso, attraverso l'introduzione, ove necessario, di misure di contrasto della corruzione per fattispecie specifiche che si configurano come a maggior rischio. Nell'anno 2018 si prevedono alcune modifiche di portata limitata
2.G	Indicare se il PTPC è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni		
2.G.1	Sì (indicare con quali amministrazioni)		
2.G.2	No	x	
3	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)		
3.A.1	Sì	x	
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
3.B.	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con		

	l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)	x	Pubblicazione automatica e semi automatica dei provvedimenti con rilevanza esterna in amministrazione trasparente.
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		
3.C	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):		L'unica misura ulteriore, relativa all'automatizzazione, è risultata particolarmente efficace in quanto riduce la discrezionalità degli addetti nell'esercizio della propria funzione ed amplia notevolmente la sfera di informazioni che vengono fornite agli utenti, migliorando di conseguenza la trasparenza dell'azione amministrativa.
3.D	Indicare se alcune misure sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni		
3.D.1	Sì (indicare quali misure, per tipologia)		
3.D.2	No	x	
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"		
4.A.1	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	x	
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente",		

	ha l'indicatore delle visite		
4.B.1	Sì (indicare il numero delle visite)		
4.B.2	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)		
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"		
4.C.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.C.2	No	x	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"		
4.D.1	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	x	2
4.D.2	No		
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi		
4.E.1	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	x	il registro è in fase di aggiornamento
4.E.2	No		
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze		
4.F.1	Sì	x	il registro è in fase di aggiornamento
4.F.2	No		
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		
4.G.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	x	il monitoraggio è costante ed è in capo a tutti gli uffici
4.G.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
4.G.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:		il livello complessivo è adeguato. Le criticità principali si riscontrano in relazione alle informazioni la cui generazione necessita di coordinamento tra più uffici.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		

5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	Sì	x	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	Magistrato	
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)	Società Dasein	
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base, ad esempio, di eventuali questionari somministrati ai partecipanti:	La formazione è stata ottima e partecipata ed ha anche contribuito ad apportare modifiche nelle modalità di gestione delle procedure.	
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	7	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	49	
6.B	Indicare se nell'anno 2018 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.		

6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti, dei funzionari e del restante personale)		
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018	x	il Piano non specificava le modalità e nel corso dell'anno, visto l'avvicinarsi dell'organo di indirizzo politico, si è optato per rinviare la rotazione al completamento della riorganizzazione generale degli uffici e servizi
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2018, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2018)		
6.C.1	Sì		
6.C.2	No	x	è prevista per l'anno 2019
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:		
7.A.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018	x	Sono previste misure rafforzate in merito alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità da parte dei Responsabili. Non sono state segnalate al Responsabile dell'anticorruzione cause di inconferibilità
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		Gli strumenti a disposizione del responsabile della prevenzione della corruzione sono quasi inesistenti. Le misure adottate riguardano invece l'obbligo, da parte dei Responsabili di Posizione Organizzativa, di massima trasparenza sulle dichiarazioni rese.
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.A.1	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)		

8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018	x	Sono previste misure rafforzate in merito alla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse per ciascun provvedimento adottato. Non sono state segnalate al Responsabile dell'anticorruzione incompatibilità.
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		Gli strumenti a disposizione del responsabile della prevenzione della corruzione sono quasi inesistenti. Le misure adottate riguardano invece l'obbligo, da parte dei Responsabili di Posizione Organizzativa, di massima trasparenza sulle dichiarazioni rese.
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Sì	x	regolamento comunale
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
9.B	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.C.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	x	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Sì	x	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		

10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.1	Documento cartaceo		
10.C.2	Email	x	posta dedicata
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10.D.1	Sì, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No	x	Risultano segnalazioni generiche e comunque non effettuate attraverso i canali, le forme e le modalità previste nel PTPCT e riconducibili all'istituto del whistleblowing (si veda punto 12.A.1 della presente relazione)
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No	x	Nonostante segnalazioni di presunti comportamenti discriminatori, non se ne sono riscontrati gli estremi.
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10.F.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No	x	si riscontrano note contenenti segnalazioni e richieste di chiarimenti da parte di un Consigliere Comunale, cui si è dato riscontro.
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:		Il sistema previsto nel PTPC fornisce al dipendente la garanzia dell'anonimato e la protezione da eventuali azioni discriminatorie, qualora venisse utilizzata, esclusivamente, la procedura di segnalazione indicata nel Piano medesimo.

11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Sì	x	
11.A.2	No (indicare la motivazione)		
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Sì	x	
11.B.2	No		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.C.1	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.C.2	No	x	
11.D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.D.1	Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.D.2	No	x	
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		il codice di comportamento dell'ente necessita di integrazioni, che verranno effettuate a seguito di pubblicazione delle linee Guida da parte dell'Autorità Anticorruzione, così come previsto nell'aggiornamento al PNA 2018.
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.A	Indicare se nel corso del 2018 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		

12.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)	x	nel corso dell'anno 2018 è stata inoltrata n. 1 segnalazione, da parte del Commissario Straordinario, che ha dato luogo all'avvio di un procedimento disciplinare, non legato ad eventi corruttivi, conclusosi con l'archiviazione; inoltre sono pervenute 7 note, da parte di un solo dipendente, alcune configuranti accesso agli atti, il cui contenuto in parte potrebbe essere ascritto a segnalazioni. Nessuna di queste segnalazioni ha dato luogo a procedimenti disciplinari in quanto, a parere dell'ufficio, le stesse non erano supportate da evidenze empiriche o non erano adeguatamente circostanziate e pertanto non sono state considerate tali da prefigurare responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi.
12.A.2	No		
12.B	Indicare se nel corso del 2018 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	x	si veda punto 12.A.1
12.C	Se nel corso del 2018 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Sì, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Sì, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del 2018 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Sì, peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Sì, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Sì, Corruzione per l'esercizio		

	della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio – art. 319 c.p.		
12.D.5	Sì, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Sì, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio – art. 320 c.p.		
12.D.8	Sì, Istigazione alla corruzione – art. 322 c.p.		
12.D.9	Sì, altro (specificare quali)		
12.D.10	No		
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):		
12.F	Indicare se nel corso del 2018 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali:		
12.F.1.	Sì (indicare il numero di procedimenti)	x	1
12.F.2.	No		
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):		
13.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	x	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		

13.B.1	Sì (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	x	
13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:		
13.C.1	Sì (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato	x	
13.D	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.D.1	Sì, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Sì, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	x	
13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		Con riferimento particolare alla rotazione del personale, si tratta di misure che non rilevano all'interno di un Comune delle dimensioni di quello di Palau

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 Palau 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.1 comma 236 della legge 28 dicembre 2015, n. 208		Si

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

In merito al rispetto degli obblighi di cui al D.L. 66/2014 recante *“Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale* (convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n.89) che attribuisce alle amministrazioni pubbliche l'onere di comunicare i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali e il DPCM 22.9.2014, recante *“Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.”* il comune di Palau 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 Palau, sotto la direzione del Segretario Comunale, e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell'apposito regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell'ente ha provveduto ad espletare le due sessioni annuali di controllo.

I risultati del controllo (report) sono stati trasmessi a cura del segretario con le segnalazioni di difformità: ai responsabili dei servizi e al Sindaco con nota del 26.03.2019.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE

1. Documento Unico di Programmazione 2018/2020 (approvato con delibera di Commissariale n.24 del 06.02.2018) che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.
2. Bilancio di Previsione Finanziario (approvazione schema con Deliberazione di G.C. n.46 del 23.10.2018 e approvazione con Delibera di G.C. n. 68 del 17.04.2018);
3. Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano Performance/Piano Obiettivi annuali di gestione (approvati rispettivamente con Delibera di G.C. n.35 del 01.03.2018 e Delibera Commissariale n.63 del 15.04.2018);
4. 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.1 del 27.01.2011.

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente al seguente indirizzo: www.palau.it

PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018

L'Ente si è dotato di un Piano di Obiettivi di gestione, adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n.63 del 15.11.2018, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi 2018 ha seguito il seguente schema:

- Declinazione dalla Sezione operativa del Dup delle fasi dei macro obiettivi strategici, di processo, di performance e di sviluppo da conseguire nell'anno di riferimento;
- individuazione degli obiettivi di Performance Organizzativa che hanno contribuito alla performance dell'Ente, ricondotti alla sua programmazione e tali da coinvolgere l'intera struttura;
- individuazione degli obiettivi di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici, di processo e di sviluppo" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 150/2009;
- suddivisione delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

RELAZIONE SUI RISULTATI 2018 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2018 può essere considerato positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti alle P.O., come meglio evidenziato nel prospetto riassuntivo dei singoli obiettivi.

Unità Organizzativa SETTORE AFFARI GENERALI e SOCIO CULTURALE

Responsabile Dr. Mauro Piga

SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI 2018

Obiettivo N. 1	
Area Strategica	Trasparenza
Obiettivo Strategico:	Istituzione di unità di controllo addetta al monitoraggio ed alla verifica dei contenuti della sezione amministrazione trasparente, a garanzia di correttezza, pubblicità e fruibilità dei dati nei tempi previsti dalla normativa.
Obiettivo Operativo:	Monitoraggio e controllo dei sistemi di gestione digitale di atti e risorse economiche per: 1. ottimizzare gli automatismi che assicurano la pubblicazione dei dati. 2. assicurare la pubblicazione laddove l'automatismo non può essere realizzato, a garanzia di correttezza, pubblicità e fruibilità dei dati nei tempi previsti dalla normativa.
Indicatori e targets:	al 31.12.2018: 1. Numero automatismi implementati, 2. Numero processi di pubblicazione non automatica individuati e soluzioni previste.
Relazione Finale:	Obiettivi raggiunti tutti al 100% come attestato dal Nucleo di Valutazione
Obiettivo N. 2	
Area Strategica	Spettacolo, eventi culturali e di promozione territoriale
Obiettivo Strategico:	Spettacolo, eventi culturali e di promozione territoriale.
Obiettivo Operativo:	1. Istituzione della commissione comunale di vigilanza per il pubblico spettacolo. 2. nomina del responsabile dell'organizzazione di spettacoli ed eventi, referente per 118 ATS e Prefettura preposta all'approvazione 3. adozione del piano generale di sicurezza – circolare n.555 del 7 giugno 2017 del Direttore Generale della Pubblica Sicurezza. Disposizioni per il governo e la gestione delle pubbliche manifestazioni 4. gara per affidamento del servizio di affiancamento operativo, per verifica atti di gara, a esperto di contrattualistica e appalti
Indicatori e targets:	Temporalità: Entro il 31.12.2018.
Relazione Finale:	Obiettivi raggiunti tutti al 100% come attestato dal Nucleo di Valutazione

Obiettivo N. 3**Area Strategica** ***Servizi Socio - Culturali***

Obiettivo Strategico: Portare a termine i procedimenti relativi all'attuazione di servizi erogati e risolvere criticità particolarmente penalizzanti per le fasce più fragili della popolazione, evitando così ricadute negative sulla qualità della vita dei cittadini.

Obiettivo Operativo: 1.Portare a termine i procedimenti amministrativi atti a risolvere le criticità di cui sopra con strumenti efficaci ed efficienti nel lungo termine.
2.Utilizzare risorse umane con professionalità adeguate nell'ambito dell'organizzazione e completare le azioni di reclutamento di personale a tempo determinato per rafforzare la struttura degli uffici e rispondere alle numerose esigenze degli uffici, dei servizi e dell'utenza.

Indicatori e targets: Entro il 31.12.2018
1.5 gare da portare a termine (fino all'aggiudicazione provvisoria)
2.860 ore da svolgere nelle attività del servizio socio culturale

Relazione Finale: Obiettivi raggiunti tutti al 100% come attestato dal Nucleo di Valutazione

Unità Organizzativa SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**Responsabile Rag. Ignazio Mannoni****SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI 2018****Obiettivo N. 1****Area Strategica** ***Aumentare l'autonomia finanziaria dell'Ente***

Obiettivo Strategico: Aumentare l'autonomia finanziaria dell'Ente

Obiettivo Operativo: 1.emettere provvedimenti di accertamento ed effettuare controlli tributari
2.aggiornamento del regolamento COSAP

Indicatori e targets: 1.emissione di 800 provvedimenti di accertamento e di liquidazione (coattivi e bonari) entro il 31.12.2018
2.aggiornamento del regolamento COSAP entro il 31.12.2018

Relazione Finale: Obiettivi raggiunti tutti al 100% come attestato dal Nucleo di Valutazione

Obiettivo N. 2**Area Strategica** ***Migliorare i tempi dei pagamenti della pubblica amministrazione e tempestiva comunicazione ai creditori dell'avvenuta emissione del mandato di pagamento***

Obiettivo Strategico: Riduzione dei tempi di emissione del mandato di pagamento

Obiettivo Operativo: 1.emettere i mandati di pagamento entro 8 giorni dalla data di consegna del provvedimento di liquidazione all'ufficio Ragioneria
2.preparazione dello schema completo del DUP 2019/2021 con la raccolta presso gli uffici dei dati in merito agli obiettivi programmatici, opere pubbliche e dati statistici, entro luglio 2018
3.approvazione del Bilancio di previsione 2018/2020 entro il 31.03.2018
4.presentazione proposta di deliberazione per l'approvazione del conto consuntivo 2017 entro il 30.04.2018
5.monitoraggio e comunicazione rispetto pareggio di bilancio entro il 31.03.2018

Indicatori e targets: Rispetto dei tempi assegnati per il raggiungimento dell'obiettivo

Relazione Finale: Obiettivi raggiunti tutti al 100% come attestato dal Nucleo di Valutazione

Obiettivo N. 3

Area Strategica	Ufficio Personale
------------------------	--------------------------

Obiettivo Strategico: Informatizzazione procedimenti e banche dati Nuovo Contratto Collettivo Nazionale

Obiettivo Operativo: 1. controlli e perfezionamento delle attività di informatizzazione ed automatizzazione del servizio rilevatore presenze;
 2. revisione della banca dati INPS delle posizioni assicurative dei dipendenti che presentano domanda di pensionamento, rilascio del mod. PA04 o altre richieste di assistenza ed aggiornamento dei dati contributivi attraverso il nuovo sistema passweb (il progetto prevede un'attività a supporto dei dipendenti del Comune nella verifica delle informazioni presenti nella banca dati INPS. In caso di riscontro di anomalie verrà attivata la procedura per la loro correzione;
 3. aggiornamento delle procedure informatiche e regolamentari ed informazione ai dipendenti circa l'applicazione del nuovo CCNL

Indicatori e targets: temporali: 31.12.2018

Relazione Finale: Obiettivi raggiunti tutti al 100% come attestato dal Nucleo di Valutazione

Unità Organizzativa: SETTORE AMBIENTE E DEMANIO – PORTO TURISTICO

Responsabile Servizio Ambiente e Demanio D.ssa Barbara Perentin

Responsabile Servizio Porto Turistico Dr. Roberto Oggiano

SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI 2018

Obiettivo N. 1

Area Strategica	Migliorare la qualità ambientale e della vita
------------------------	--

Obiettivo Strategico: Ottimizzazione della gestione integrata dei rifiuti

Obiettivo Operativo: 1. completamento della procedura di gara per il servizio d'igiene ambientale fino all'aggiudicazione definitiva alla ditta vincitrice
 2. sensibilizzazione della cittadinanza mediante l'erogazione di premialità su raccolta differenziata

Indicatori e targets: 1. aggiudicazione definitiva alla ditta vincitrice entro il 31.12.2018
 2. stilamento graduatoria per l'erogazione di premialità per la raccolta differenziata effettuata presso il centro di raccolta entro il 31.12.2018

Relazione Finale: Obiettivi raggiunti tutti al 100% come attestato dal Nucleo di Valutazione

Obiettivo N. 2

Area Strategica	Migliorare la qualità ambientale e della vita
------------------------	--

Obiettivo Strategico: Riqualificazione di aree verdi

Obiettivo Operativo: 1. interventi di riqualificazione e messa in sicurezza zone verdi mediante
 - ripristino cartellonistica informativa e di sicurezza, delimitazioni dunali e accessi alle principali spiagge;
 - pulizia e sistemazione in emergenza di aree incolte, a causa dell'eccezionale quantità di precipitazioni, per garantire decoro e sicurezza al territorio comunale
 - pulizia degli alvei dei fiumi
 2. iniziative di sensibilizzazione dei cittadini con particolare attenzione ai più giovani
 - giornata dedicata alla pulizia spiagge e attività educative da svolgere nelle principali spiagge del Paese
 - attività educative da svolgere nelle scuole

Indicatori e targets: Entro il 31.12.2018

Relazione Finale: Obiettivi raggiunti tutti al 100% come attestato dal Nucleo di Valutazione

Obiettivo N. 3

Area Strategica ***Bilanci in ottima salute: La città che opera per conseguire autonomia finanziaria***

Obiettivo Strategico: Valorizzazione e promozione porto turistico

Obiettivo Operativo: 1.migliorare i servizi portuali

- installazione nuove bitte nel lato nord vicino al molo 7 e rimozione catenarie
- installazione colonnine erogatrici idriche ed elettriche con contatore dei consumi dell'area nord del porto turistico
- installazione sistema di videosorveglianza area lavori e scivolo

2.realizzazione del piano degli ormeggi

Indicatori e targets: entro il 31.12.2018

Relazione Finale: Obiettivi raggiunti tutti al 100% come attestato dal Nucleo di Valutazione

Unità Organizzativa: SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Responsabile Inq. Teresa Di Giorgio

SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI 2018

Obiettivo N. 1

Area Strategica ***Le risorse umane ed i servizi amministrativi***

Obiettivo Strategico: D.U.A.

Obiettivo Operativo: Riscontro tecnico alle DUA:

istruttoria tecnica tendente a verificare la dichiarata conformità urbanistica e la coerenza dell'intervento con eventuali autorizzazioni già rilasciate, la necessità di eventuali integrazioni e verifica calcolo oneri concessori
Il riscontro tecnico alle DUA dev'essere evaso prima della formazione del silenzio assenso per almeno l'80% delle pratiche assegnate, con trasmissione delle stesse entro il giorno precedente alla scadenza.

Indicatori e targets: temporali: rispetto dei tempi previsti.

Relazione Finale: Obiettivi raggiunti tutti al 100% come attestato dal Nucleo di Valutazione

Obiettivo N. 2

Area Strategica ***Le risorse umane ed i servizi amministrativi***

Obiettivo Strategico: Attività amministrativa intersettoriale SUAPE

Obiettivo Operativo: Attività disposta con l'allegata direttiva organizzativa intersettoriale prot. 6996 del 04.05.2016 del Commissario Straordinario, dettagliatamente descritta nella mappatura del relativo servizio.

Indicatori e targets: temporali: rispetto dei tempi assegnati dalla normativa di settore

Relazione Finale: Obiettivi raggiunti tutti al 100% come attestato dal Nucleo di Valutazione

Unità Organizzativa: SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI
Responsabile Dr. Giovanni Tiveddu

SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI 2018

Obiettivo N. 1

Area Strategica *Misure di protezione civile*

Obiettivo Strategico: Sicurezza della popolazione e rispetto dei piani regionali

Obiettivo Operativo: 1.Verifica e approvazione piano comunale di protezione civile
 2.Trasmissione del piano comunale agli enti secondo le procedure di legge
 3.Attuazione del piano comunale di protezione civile in relazione alla funzione tecnica di valutazione e pianificazione dei servizi essenziali, materiali e mezzi.

Indicatori e targets: temporali: entro il 31.12.2018

Relazione Finale: Obiettivi raggiunti tutti al 100% come attestato dal Nucleo di Valutazione

Obiettivo N. 2

Area Strategica *Miglioramento della qualità urbana e delle frazioni – un cantiere sempre aperto*

Obiettivo Strategico: La città funzionale e funzionante: Attuazione programma annuale lavori pubblici con finanziamenti assegnati

Obiettivo Operativo: 1.Attuazione interventi di: Realizzazione impianti elettrici e di illuminazione autoparco; interventi di messa in sicurezza del porto commerciale; spazi di relazione Palau Vecchio; manutenzione straordinaria casa comunale.
 2.Riqualificazione centro urbano con cantieri di lavoro.
 3.Realizzazione infrastrutture Barrabisa
 4.Risanamento idrogeologico Vecchio marino e completamento urbanizzazione.
 5.Efficientamento energetico edifici scolastici.
 6.Programma ISCOL@ ASSE I Primaria.
 7.Programma Regionale Lavoras

Indicatori e targets: temporali: 31.12.2018 nel rispetto dei tempi assegnati.

Relazione Finale: Obiettivi raggiunti tutti al 100% come attestato dal Nucleo di Valutazione

Obiettivo N. 3

Area Strategica *Miglioramento della qualità urbana e delle frazioni – un cantiere sempre aperto*

Obiettivo Strategico: La Città funzionale e funzionante: Programma interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria

Obiettivo Operativo: 1.Interventi di verifica e manutenzione da eseguire settimanalmente e mensilmente agli impianti elettrici, di riscaldamento e condizionamento, impianti idrico-sanitari di tutti gli immobili comunali, strade comunali, impianti di illuminazione pubblica, attrezzatura parco giochi Via Fonte Vecchia e scuola materna.
 2.Interventi periodici di manutenzione straordinaria di marciapiedi al fine di eliminare le condizioni di pericolo nel centro urbano delle frazioni.

3.Manutenzione impianto illuminazione: efficientamento impianti nel centro urbano, sostituzione lampade.

Indicatori e targets: temporali: 31.12.2019 nel rispetto dei tempi assegnati

Relazione Finale: Obiettivi raggiunti tutti al 100% come attestato dal Nucleo di Valutazione

Unità Organizzativa: SETTORE VIGILANZA

Responsabile Dr. Walter Nieddu

SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI 2018

Obiettivo N. 1

Area Strategica *Accrescere e consolidare il livello di sicurezza percepito dalla cittadinanza*

Obiettivo Strategico: Organizzare ed attuare un servizio di vigilanza del territorio durante la stagione estiva, garantendo maggiore presenza a favore delle categorie più deboli

Riattivare e migliorare le prestazioni del sistema di videosorveglianza

Obiettivo Operativo: **1.**Predisposizione di turni lavorativi, prevedendo oltre a quelli ordinari 7.30-13.30 e 15.00-21.00, anche 16.00-22.00, con servizi di viabilità, ordine pubblico e controllo aree mercatali;

2.Affidamento servizio di manutenzione del sistema di videosorveglianza comunale ad impresa specializzata, con riattivazione e miglioramento delle prestazioni degli apparati già esistenti;

3.Adesione a bando regionale per finanziamento implementazione sistema videosorveglianza.

Indicatori e targets: entro il 31.12.2018

Relazione Finale: Obiettivi raggiunti tutti al 100% come attestato dal Nucleo di Valutazione

Obiettivo N. 2

Area Strategica *Prevenire e contrastare il fenomeno della residenza fittizia e di comodo*

Obiettivo Strategico: Impegno in materia di prevenzione, controllo e accertamento anagrafico per fenomeni di illegalità economico-sociale

Garantire par condicio nelle pratiche in esame

Obiettivo Operativo: **1.**Programmazione dei controlli, in primis sulle segnalazioni pervenute, d'intesa con ufficio tributi ed anagrafe;

2.Rotazione del personale presente ed assegnazione delle pratiche, fatte salve talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico;

3.Monitoraggio e report delle attività di verifiche svolte.

Indicatori e targets: entro il 31.12.2018

Relazione Finale: Obiettivi raggiunti tutti al 100% come attestato dal Nucleo di Valutazione

Obiettivo N. 3**Area Strategica** ***Prevenire e contrastare il fenomeno dell'evasione fiscale***

Obiettivo Strategico: Controllo dei passi carrabili presenti sul territorio con invio di formale diffida ad ottemperare nel caso di assenza di titolo autorizzatorio e/o nel caso di inadempienza da parte dei titolari. Verifica delle altre occupazioni di suolo pubblico.

Obiettivo Operativo: 1.Mappatura del territorio comunale;
 2.Programmazione dei controlli su iniziativa;
 3.Verbalizzazione nei casi di inottemperanza alla diffida e conseguente inoltro degli atti all'Ufficio Tributi del Comune per il recupero della tassa evasa.
 4.Monitoraggio e report delle attività di verifica svolte

Indicatori e targets: entro il 31.12.2018

Relazione Finale: Obiettivi raggiunti tutti al 100% come attestato dal Nucleo di Valutazione

Il risultato complessivo può essere così rappresentato:

Misurazione e Valutazione delle Performance annualità 2018

Settore Affari Generali e	Valutazione media attribuita: 100%
Settore Socio Culturale	Valutazione media attribuita: 100%
Settore Economico e Finanziario	Valutazione media attribuita: 100%
Settore Ambiente – Demanio – Porto	Valutazione media attribuita: 100%
Settore Vigilanza	Valutazione media attribuita: 100%
Settore Urbanistica ed Edilizia Privata	Valutazione media attribuita: 100%
Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni	Valutazione media attribuita: 100%
