



Relazione finale sulla performance Anno 2018

“Non esiste vento favorevole per il marinaio che non sa dove andare.”

LUCIO ANNEO SENECA

1. Presentazione

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

La Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 10, commi 6 e 8, del D.Lgs. n. 150/2009 che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione "alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza", e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente". Più in dettaglio, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo.

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. La Relazione è validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

2. Andamento del ciclo di gestione della performance

1. Livello di conseguimento degli obiettivi gestionali – anno 2018

Nella tabella seguente si riportano gli obiettivi assegnati e conseguiti nell'anno 2018, con a fianco l'indicazione del punteggio assegnato dal Nucleo di Valutazione in sede di valutazione degli stessi.

Adeguare il sistema a Siope+, la transizione a Siope+ può essere la proficua occasione per rivedere, ottimizzare o se necessario reingegnerizzare al proprio interno il ciclo della spesa, col duplice scopo di ridurre i tempi di pagamento e di efficientarne i costi. La gestione del documento di spesa andrà infatti a collegare due procedure standardizzate su piattaforme nazionali: la fattura elettronica (Sdi) "in arrivo" e il mandato informatico (Opi/Siope+) "in partenza".	4
Completamento delle attività di pianificazione generale e attuativa definite nel programma operativo finalizzato alla redazione del PUC - Piano Particolareggiato del Centro Matrice.	4
Completamento delle attività di pianificazione generale e attuativa definite nel programma operativo finalizzato alla redazione del PUC - Piano di Utilizzo dei Litorali.	4
Adeguamento dello SUAPE (Sezione Attività produttive) finalizzato al consolidamento degli standard operativi di legge.	4
Adeguamento dello SUAPE (Sezione Attività edilizie) finalizzato al consolidamento degli standard operativi di legge.	4
Completamento delle procedure finalizzate all'assegnazione degli alloggi ERP in disponibilità.	3
Completamento delle attività di acquisizione e gestione del patrimonio immobiliare. Razionalizzazione e specificazione delle attività e procedure connesse con il servizio di guardiania.	3
Completamento delle attività di innovazione e gestione dei sistemi informatici.	3
Piano di lavoro "evasione tributaria" - anno 2018 di cui alla deliberazione della Giunta comunale n° 345 del 19 dicembre 2017.	5
Interventi sul patrimonio mediante utilizzo avanzo di bilancio - (n.3 viabilità)	4
Interventi sul patrimonio mediante utilizzo avanzo di bilancio - (n.3 illuminazione e impianti elettrici).	4
Interventi sul patrimonio mediante utilizzo avanzo di bilancio - (n.3 ambito sportivo/ricreativo)	4
Interventi sul patrimonio mediante utilizzo avanzo di bilancio - (n.4 immobili e cimitero)	4
Interventi sul patrimonio mediante utilizzo avanzo di bilancio - (n.3 ascensori, proiettori e caldaie)	4
Interventi sul patrimonio mediante utilizzo avanzo di bilancio - (n.3 arredo urbano e pozzo).	4
Adeguare il ciclo di gestione della performance alle novità introdotte dalla riforma Madia	4

Attuare le disposizioni del nuovo CCNL, attivando i tavoli di contrattazione decentrata sia per l'area dirigenza che per i dipendenti.	4
Assicurare gli adempimenti istituzionali relativi a Sindaco, Giunta e Consiglio comunale in occasione delle elezioni amministrative 2018	4
Predisposizione della Relazione di fine mandato del Sindaco ai sensi del D.lgs 149/2011.	4
Predisposizione della Relazione di inizio mandato del Sindaco ai sensi dell'art. 4 – bis del D.Lgs. 6 settembre 2011, n.149.	4
Supporto diretto e indiretto dello Staff agli uffici/servizi comunali per il raggiungimento di particolari obiettivi	5
Istituzione “Registro comunale delle dichiarazioni anticipate di trattamento sanitario (DAT)”	4

Il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo gestionale, nelle misure sopra indicate, è stato valutato dal Nucleo di Valutazione nel rispetto della disciplina contenuta nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance. Per una migliore comprensione degli stessi nella tabella seguente è riportata la regola generale:

GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
Le azioni strategiche dell'albero delle performance non sono state perseguite attraverso gli obiettivi gestionali <i>I valori attesi degli indicatori, anche in relazione al consuntivo dell'anno precedente non sono raggiunti o sono raggiunti mediamente non oltre il 50% degli stessi</i>	1
Le azioni strategiche dell'albero delle performance sono state perseguite e parzialmente realizzate attraverso gli obiettivi gestionali <i>I valori attesi degli indicatori, anche in relazione al consuntivo dell'anno precedente sono mediamente raggiunti tra il 50% e non oltre il 90% degli stessi</i>	2
Le azioni strategiche dell'albero delle performance sono state perseguite e realizzate in misura adeguata attraverso gli obiettivi gestionali <i>I valori attesi degli indicatori anche in relazione al consuntivo dell'anno precedente sono mediamente raggiunti tra il 90% e non oltre l'100% degli stessi</i>	3
Le azioni strategiche dell'albero delle performance sono state perseguite e generalmente realizzate oltre i targets predefiniti attraverso gli obiettivi gestionali <i>I valori attesi degli indicatori, anche in relazione al consuntivo dell'anno precedente sono mediamente raggiunti per il 100% degli stessi</i>	4
Le azioni strategiche dell'albero delle performance sono state perseguite, realizzate e superate in tutti i targets degli obiettivi gestionali <i>I valori attesi degli indicatori anche in relazione al consuntivo dell'anno precedente sono raggiunti e superati almeno per il 30% degli indicatori mentre gli altri sono conseguiti almeno al 100%</i>	5

Oggetto di valutazione è altresì la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati dal Comune, coerentemente con il ciclo di gestione della performance, nell'ambito del “Piano delle attività di funzionamento”. Di seguito si riportano le attività di funzionamento svolte nell'anno 2018, con a fianco l'indicazione del punteggio assegnato dal Nucleo di Valutazione in sede di valutazione delle stesse.

SETTORE FINANZIARIO E SOCIO-CULTURALE

SETTORE	CODICE	SERVIZIO	PUNTEGGIO	GIUDIZIO
FINANZIARIO		Ragioneria e bilancio	3	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
FINANZIARIO		Economato	3	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
FINANZIARIO		Tributi	3	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
SERVIZI SOCIALI		Asilo Nido	3	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
SERVIZI SOCIALI		Casa Serena	3	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
SERVIZI SOCIALI		Cultura	3	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
SERVIZI SOCIALI		Sport	3	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
SERVIZI SOCIALI		Turismo	3	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
SERVIZI SOCIALI		Politiche sociali e PLUS	5	Standard quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati
SERVIZI SOCIALI		Politiche sociali - amministrativo	5	Standard quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati
SERVIZI SOCIALI		Pubblica istruzione	3	Standard quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO

SETTORE	CODICE	SERVIZIO	PUNTEGGIO	GIUDIZIO
URBANISTICA		Segreteria	3	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
URBANISTICA		Urbanistica	3	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
URBANISTICA		SUAPE	5	Standard quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati

URBANISTICA		Attività produttive	3	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
URBANISTICA		Attività edilizie	3	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
URBANISTICA		ERP	3	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
URBANISTICA		Patrimonio	3	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
URBANISTICA		Sistemi informatici	3	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati

SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

SETTORE	CODICE	SERVIZIO	PUNTEGGIO	GIUDIZIO
LLPP		Tecnologico - Manutenzioni	3	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
LLPP		Tecnico - manutentivo	5	Standard quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati
LLPP		Appalti e contratti	3	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
LLPP		Polizia Locale	5	Standard quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati
LLPP		Servizi ambientali	3	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati

SETTORE STAFF

SETTORE	CODICE	SERVIZIO	PUNTEGGIO	GIUDIZIO
STAFF		Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance	3	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
STAFF		Demografici, Statistica, Toponomastica, Protocollo, Urp, Messaggi notificatori e Archivio	5	Standard quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati

STAFF		Anagrafe e stato civile	5	Standard quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati
STAFF		Legale	3	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
STAFF		Segreteria generale - Consiglio	3	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
STAFF		Segreteria generale - Commissioni	3	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
STAFF		Segreteria generale - Sindaco	3	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
STAFF		Anticorruzione	3	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati

La valutazione delle attività di funzionamento, nelle misure sopra indicate, è stata operata dal Nucleo di Valutazione nel rispetto della disciplina contenuta nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance. Per una migliore comprensione degli stessi nella tabella seguente è riportata la regola generale:

GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
<i>I servizi non hanno generalmente rispettato i targets che descrivono i livelli rappresentativi della qualità programmata; gli indicatori rivelano un andamento anche regressivo rispetto gli "standard" definiti. Appena il 50% degli indicatori ha un andamento performante</i> Standard quali-quantitativo generalmente NON rispettato	1
<i>I servizi hanno parzialmente rispettato i targets che descrivono i livelli rappresentativi della qualità programmata; gli indicatori rivelano un andamento non sempre allineato agli "standard" definiti. Gli indicatori performanti sono compresi tra il 50% e il 90%</i> Standard quali-quantitativo generalmente parzialmente in linea con i valori programmati	1,5
<i>I servizi hanno rispettato i targets che descrivono i livelli rappresentativi della qualità programmata; gli indicatori rivelano un andamento allineato agli "standard" definiti. Gli indicatori performanti sono compresi tra il 90,1% e il 100%</i> Standard quali-quantitativo generalmente in linea con i valori programmati	3
<i>I servizi hanno rispettato e in alcuni casi anche migliorato i targets che descrivono i livelli rappresentativi della qualità programmata; gli indicatori rivelano un andamento anche oltre gli "standard" definiti. L'andamento over-performance è accertato per un numero di indicatori pari o superiori al 30%</i> Standard quali-quantitativo generalmente oltre i valori programmati	5

2. Risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di ripianificazione nel corso del 2018

Nel corso dell'anno 2018 il Segretario Generale ha monitorato l'andamento degli obiettivi programmati in fase di approvazione del PEG (deliberazione della Giunta Comunale n. 145 del 31.05.2018, integrata con deliberazione della Giunta Comunale n.177 del 14.06.2018) e, nel corso dell'anno, ha proposto alla

Giunta Comunale il Monitoraggio e rimodulazione obiettivi PEG 2018 e l'Integrazione obiettivi PEG 2018 con deliberazione n°352 del 14.12.2018.

3. Descrizione dei fattori esterni all'organizzazione intervenuti nel corso dell'anno e che hanno inciso sulla performance generale dell'ente

L'attività di pianificazione ha origine con la definizione delle linee programmatiche di mandato, che accompagnano l'insediamento dell'Amministrazione. In quel momento la visione della società proposta dalla compagine politica comincia a misurarsi con le esigenze della collettività e dei suoi portatori di interessi, oltre che con precisi vincoli finanziari.

In particolare il 2018 è stato l'anno del cambiamento della compagine politica, a seguito delle elezioni per il rinnovo del Sindaco e del Consiglio Comunale - tenutesi nel mese di giugno – si è avuto l'insediamento della nuova amministrazione che ha dettato le sue nuove linee di mandato.

A tal proposito si deve segnalare che in data 13 aprile 2018 è stata trasmessa alla Corte dei Conti – sezione regionale di controllo di Cagliari la relazione di fine mandato del Sindaco, predisposta dal Segretario Generale e completa della certificazione dell'Organo di revisione.

La nuova Amministrazione ha presentato in Consiglio le nuove linee programmatiche in data 06 novembre 2018.

I principali fattori esterni all'organizzazione, in grado di incidere significativamente sul raggiungimento dei risultati e di conseguenza sulla performance individuale e dell'ente, possono essere sintetizzati in due grandi categorie: economici e sociali. Il sistema giuridico ed economico, che sta ponendo in capo ai comuni il reperimento delle risorse necessarie per il loro funzionamento, reso sempre più imponente dal cosiddetto federalismo fiscale, e la conseguente contemporanea diminuzione del trasferimento di risorse da parte del governo centrale costituiscono un limite alle capacità di spesa dell'Ente che tra l'altro è costretto ad affrontare la crisi generale dell'economia del territorio. Il cambiamento degli stili di vita, la diversa dimensione della famiglia, la crisi del sistema imprenditoriale sono gli altri fattori esterni, ascrivibili alla dimensione sociale, capaci di avere un rilievo importante nell'ambito della performance generale dell'Ente.

Conseguentemente, la programmazione dell'ente e soprattutto la realizzazione delle attività programmate, in termini di obiettivi gestionali assegnati, ha dovuto fronteggiare la presenza dei fattori esterni sopra indicati. In generale, si può dire che le principali misure previste sono state adottate nei tempi, nonostante diverse difficoltà e la presenza degli ostacoli in precedenza citati.

Al fine di valutare in maniera più concreta ed obiettiva la qualità dei servizi erogati al cittadino e quindi la qualità percepita dai diversi stakeholders (portatori di interessi) dovrebbero essere previste, periodicamente, indagini di customer satisfaction nonché una reale mappatura dei processi per poter identificare specifici indicatori di performance qualitativa. Tuttavia, il sistema non è ancora stato attivato in maniera completa e oggi è limitato a qualche ufficio. E' invece disponibile sul sito internet del Comune un collegamento alla piattaforma *Comuni-chiamo*, attraverso la quale il cittadino può inviare all'amministrazione segnalazioni su incidenti e/o problemi in merito a strade, illuminazione pubblica, rifiuti, eccetera

4. Descrizione dei risultati ottenuti con particolare riferimento a:

- a) *attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività:*

E' doveroso segnalare che nell'erogazione dei servizi d'istituto rivolti all'utenza in generale c'è stato il mantenimento dei livelli standards. Per quanto riguarda gli uffici Anagrafe e Stato Civile, Elettorale Leva, Protocollo – URP, Messi Notificatori e Archivio di deposito, Politiche Sociali – Plus e Politiche Sociali - Amministrativo è stato rilevato, il raggiungimento di livelli qualitativo superiore agli standards programmati, come può desumersi dalla valutazione agli stessi attribuita e indicata nella tabella di cui alla pagina 4. Ciò acquisisce un rilievo importante se si tiene conto della cronica carenza di personale che caratterizza le attuali strutture organizzative comunali.

Gli obiettivi programmati nel Piano della Performance e connessi al soddisfacimento dei bisogni e delle esigenze della collettività sono stati pienamente conseguiti come desumibile dal quadro riepilogativo sopra esposto. In particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, si segnala per quanto riguarda il primo semestre 2018:

- l'approvazione dei documenti contabili (Documento Unico di Programmazione e Bilancio triennale 2018/2020) nel mese di gennaio 2018: l'approvazione dei documenti di programmazione finanziario e contabile generale dell'ente nel mese di gennaio ha rappresentato sicuramente un importante traguardo, essendo detti documenti fondamentali al fine della successiva programmazione e gestione del ciclo della performance. L'approvazione del Bilancio 2018 nel mese di gennaio 2018 ha permesso all'Amministrazione di portare avanti in modo più celere i suoi obiettivi di programmazione, in particolare nell'ambito dei Lavori pubblici e dell'Urbanistica. Anche se esistono margini di miglioramento in quanto si deve arrivare ad una approvazione dei documenti contabili nei tempi ordinari fissati dalla legge.
- L'attività di supporto diretto e indiretto dello Staff agli uffici/servizi comunali: Nell'ambito dell'azione strategica volta a consolidare le iniziative già in essere in un percorso di crescita ha assunto particolare rilevanza il supporto diretto e indiretto dello Staff agli uffici/servizi comunali per il raggiungimento di particolari obiettivi. L'ufficio segreteria generale – organi istituzionali, in qualità di ufficio con funzione di staff e con dipendenti interni all'Ente – sotto la direzione del Segretario Generale, ha fornito, nel corso dell'anno, diverse attività di supporto per il raggiungimento di determinate azioni le quali sono state le più svariate e hanno riguardato diverse materie non inerenti strettamente i compiti istituzionali dell'ufficio di segreteria generale. L'attività di interconnessione e collaborazione tra gli uffici ha rappresentato, pertanto, un momento di miglioramento qualitativo dell'organizzazione e ha determinato la possibilità di fornire all'utenza nuovi servizi e istituti (si pensi a titolo di esempio all'accordo per la gestione associata stagionale dei servizi nel litorale della marina di Gonnese tra i comuni di Gonnese, Iglesias e Musei e all'accordo quadro per la gestione dei siti turistici minerari).
- la pianificazione urbanistica del territorio comunale, obiettivo strategico per l'Amministrazione: nel corso dell'anno 2018 sono state poste in essere tutta una serie di azioni volte a porre in essere le attività di pianificazione generale e attuativa definite nel programma operativo finalizzato alla redazione del PUC, in particolare:
 1. Sono state attivate tutte le procedure finalizzate all'adozione del Piano Particolareggiato del Centro Matrice (di seguito P.P.C.M.).

La Giunta comunale con deliberazione n° 91 del 17 aprile 2018 ha approvato il protocollo di intesa integrativo con il Dipartimento di Architettura dell'Università di Cagliari (DICAAR), finalizzato alla prosecuzione delle attività scientifiche legate alla redazione del P.P.C.M..

Il P.P.C.M. è stato adottato con deliberazione di Consiglio comunale n° 34 del 7 maggio 2018.

L'avviso di deposito del P.P.C.M. è stato quindi pubblicato sul B.U.R.A.S. n° 31 del 28 giugno 2018, parte III, e, contestualmente, è stato pubblicizzato in città mediante l'affissione di manifesti.

Sono stati organizzati due incontri pubblici per la presentazione degli atti di pianificazione, uno in corso di redazione del Piano e l'altro finalizzato a facilitare la presentazione di osservazioni e suggerimenti. Nello specifico, in data 23 marzo 2018 si è svolto l'incontro pubblico avente ad oggetto "Pianificazione: lo stato dell'arte", in data 29 maggio 2018 si è svolto l'incontro pubblico avente ad oggetto "Il PPCM: incontro con i professionisti". Nel periodo di pubblicazione ufficiale del Piano (3 luglio - 3 settembre) si sono tenute consultazioni puntuali con cittadini e professionisti che hanno richiesto chiarimenti.

In data 30 ottobre 2018 il DICAAR dell'Università di Cagliari, in attuazione del protocollo di intesa (integrato e prorogato con deliberazione di Giunta comunale n° 91 del 17 aprile 2018) e delle successive convenzioni attuative (approvate con determinazioni n° 1016 del 23 aprile 2018 e n° 2604 del 18 ottobre 2018), ha trasmesso le istruttorie relative alle 12 osservazioni al PPCM regolarmente pervenute nei termini di legge. Nel corso dei mesi successivi è stato avviato il riesame amministrativo delle osservazioni e delle istruttorie tecnico scientifiche, al fine della predisposizione degli atti di approvazione definitiva da presentare, una volta ottenuto il nulla osta regionale, al Consiglio comunale.

2. Piano di Utilizzo dei Litorali.

Il Consiglio comunale con deliberazione n° 30 del 19 aprile 2018 ha adottato il Piano per l'Utilizzo dei Litorali (PUL). L'avviso è stato quindi pubblicato sul B.U.R.A.S. n° 31 del 28 giugno 2018, parte III e divulgato in città mediante l'apposizione di manifesti pubblicizzanti l'evento.

Il PUL adottato è stato trasmesso al Servizio Valutazioni Ambientali della R.A.S. per la valutazione di incidenza ambientale; le determinazioni regionali sono state adottate con atto n° 12074/334 del 30 maggio 2018. In data 17 gennaio 2018, al fine di definire i contenuti ed il grado di approfondimento del rapporto ambientale, si è tenuto l'incontro di *scoping* con gli Enti competenti in materia ambientale.

A seguito dell'adozione del PUL e della sua pubblicazione, si sono tenuti due incontri di presentazione e consultazione in data 24 luglio 2018, nella mattinata con gli Enti competenti e nel pomeriggio con il pubblico interessato. In data 17 dicembre 2018 la società Criteria s.r.l. ha trasmesso l'istruttoria delle 4 osservazioni presentati da parte di privati e pervenute nei termini di legge. Nella redazione della proposta di approvazione definitiva del PUL si dovrà anche tener conto delle indicazioni presentate dall'Ufficio Ambiente di questo Comune. E' in corso il riesame da parte dell'Ufficio delle osservazioni pervenute e delle istruttorie svolte da Criteria S.r.l. al fine della predisposizione della proposta di deliberazione al Consiglio comunale.

Nel corso dei mesi successivi è stato avviato il riesame amministrativo delle osservazioni e delle istruttorie tecnico-scientifiche, al fine della predisposizione degli atti di approvazione definitiva da presentare, una volta ottenuto il parere motivato della Provincia, al Consiglio comunale.

3. Lotta all'evasione tributaria.

La lotta all'evasione tributaria costituisce per l'Amministrazione lo strumento per attuare una politica impositiva più equa nei confronti della cittadinanza e, allo stesso tempo, per recuperare risorse da destinare alla realizzazione dei propri obiettivi di mandato. A decorrere dall'anno 2016 l'Amministrazione ha programmato un'attività di lotta all'evasione tributaria al fine di consolidare e potenziare l'attività di accertamento e riscossione dei tributi locali ponendo in essere un processo di verifica capillare delle posizioni iscritte a ruolo nonché di quelle non iscritte.

L'attività di verifica dell'evasione tributaria anno 2018 ha determinato un ulteriore aumento del numero delle utenze, sia domestiche che non domestiche, rispetto a quanto già realizzato nelle annualità 2016 e 2017. Ciò ha sicuramente prodotto un impatto positivo sull'intera collettività in quanto grazie ai risultati del progetto "evasione tributaria anno 2017" si è registrata una riduzione del 13% sulla tassa dei rifiuti e con l'accertamento dell'evasione anno 2018 si determinerà per i contribuenti un'ulteriore riduzione dei costi a decorrere dall'anno 2019.

4. Con riferimento alle azioni poste in essere a seguito dell'insediamento della nuova amministrazione, particolare attenzione è stata riservata agli interventi sul patrimonio comunale mediante utilizzo dell'avanzo di amministrazione e conseguente approvazione di tutta una serie di progetti finalizzati alla riqualificazione, manutenzione, realizzazione di nuovi interventi sul patrimonio dell'Ente. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si cita:

- l'affidamento dell'incarico, l'approvazione del progetto e l'indizione della gara per la realizzazione dei lavori di riqualificazione di via della decima e di via Amsicora;
- l'affidamento dell'incarico, l'approvazione del progetto e l'indizione della gara per la riqualificazione dell'illuminazione dei giardini pubblici;
- l'affidamento dell'incarico, l'approvazione del progetto e l'indizione della gara per la realizzazione dello skate park;
- l'affidamento dell'incarico, l'approvazione del progetto e l'indizione della gara per la realizzazione del campo da calcio in pavimentazione sintetica nell'impianto CASMEZ;
- l'affidamento dell'incarico, l'approvazione del progetto e l'indizione della gara per la ristrutturazione dell'asilo nido di Is Arruastast;
- l'affidamento dell'incarico, l'approvazione del progetto e l'indizione della gara per l'abbattimento delle barriere architettoniche in alcune vie cittadine.

b) attuazione di piani e programmi nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse:

Tutte le attività programmate (sia le attività di mantenimento che gli obiettivi di miglioramento) sono state attuate nel rispetto della pianificazione e dei tempi previsti, oltretutto del livello previsto di assorbimento delle risorse.

c) *rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive:*

Non è stato ad oggi istituito un sistema di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi erogati, né sono state poste in essere forme di partecipazione e collaborazione tra l'amministrazione e gli utenti destinatari finali dei servizi erogati, che – di fatto – garantirebbe uno sviluppo qualitativo delle relazioni con i cittadini ma anche la modernizzazione della macchina amministrativa.

E' stata tuttavia assicurata la pubblicizzazione di tutte le azioni programmate e/o attuate, mediante la tempestiva pubblicazione sul sito web istituzionale delle iniziative intraprese.

d) *modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi:*

Stante le gravi limitazioni assunzionali imposte dalla normativa statale con deliberazione della Giunta comunale n. 236 del 30.08.2018 è stata attuata una riorganizzazione della struttura organizzativa dell'ente, al fine di renderlo maggiormente rispondente alle esigenze dell'Amministrazione e agli obiettivi generali di mandato esplicitati nel programma di governo, a cui è seguita una nuova attribuzione degli incarichi dirigenziali.

Successivamente, a seguito dell'insediamento della nuova amministrazione, è intervenuta la deliberazione della Giunta Comunale n. 371 del 20 dicembre 2018 con la quale è stata istituita una nuova posizione organizzativa nel Settore Staff – Ufficio Tributi ed informatizzazione. Tale soluzione è scaturita in considerazione anche del fatto che la gestione dell'ufficio tributi scontava un limitato utilizzo delle potenzialità informatiche proprio per l'assenza all'interno dello stesso di figure in possesso delle necessarie conoscenze informatiche

A distanza di qualche mese, questa operazione - che ha portato anche all'individuazione del responsabile di posizione organizzativa per l'Ufficio Tributi-Informatica - può dirsi positiva in termini di costi e di risultato.

e) *sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione:*

Si sono consolidate tutte quelle forme di comunicazione ai cittadini per le quali negli anni precedenti sono state gettate le basi e precisamente: sedute streaming, audio e video dei lavori del Consiglio Comunale, diretta radiofonica, pubblicizzazione degli eventi più importanti mediante costante aggiornamento del *sito web* e della pagina *facebook* istituzionale.

f) *efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi:*

Nel corso dell'anno 2018 sono cessate dal servizio n. 6 unità di personale determinante una ulteriore riduzione del personale in servizio, già gravemente diminuito per effetto delle gravi limitazioni assunzionali e per la carenza delle risorse finanziarie necessarie per l'assunzione di nuovo personale. Il perseguimento degli obiettivi posti dall'Amministrazione è stato quindi assicurato mediante una

riorganizzazione dei servizi con un più razionale utilizzo delle risorse umane disponibili. L'efficienza di tale riorganizzazione ha permesso il rispetto dei tempi relativi ai procedimenti assegnati, come può desumersi dalla tabella riepilogativa del livello di raggiungimento degli obiettivi gestionali.

g) qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati:

Il controllo di qualità dei servizi è stato istituito ma non è pienamente operativo. Non sono stati infatti elaborati i report e gli indicatori che consentono di misurare l'effettiva operatività di tale tipologia di controllo, che presenta pertanto tale criticità.

Pur tuttavia non sono state registrate anomalie, ritardi, segnalazioni da parte dei portatori di interesse.

b) raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità:

Il Comitato unico di garanzia, costituito con determinazione dirigenziale n. 2163 del 27.12.2016, ha operato nel corso dell'anno 2018 ed ha prodotto apposita relazione del lavoro svolto con nota registrata al protocollo dell'Ente con il n. 17394 del 03.04.2019, acquisita agli atti d'ufficio.

Dalla lettura della suddetta nota si evince, prioritariamente, la necessità di privilegiare azioni volte a rilevare il livello di benessere organizzativo all'interno dell'Ente, successiva analisi dei risultati dei monitoraggi e messa in atto delle eventuali azioni che si rendessero necessarie per il benessere dei dipendenti.

Tra le varie iniziative che il CUG propone all'Amministrazione, si evidenziano:

- A. Istituzione del telelavoro tra i dipendenti dell'Ente con avvio nell'ambito di un più generale progetto di riorganizzazione dei servizi, una sperimentazione che consenta di cimentarsi con questa nuova modalità di lavoro per valutarne l'utilità, l'opportunità e le procedure di attuazione; d'intesa con le Organizzazioni Sindacali;
- B. Incentivare l'uso della bicicletta nel percorso casa-lavoro, con individuazione di idonee risorse finanziarie

5) Grado di copertura delle linee programmatiche di mandato:

Le linee programmatiche di mandato dell'Amministrazione uscente sono state approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 28 ottobre 2013, la nuova Amministrazione ha presentato in Consiglio le nuove linee programmatiche in data 06 novembre 2018.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo si riportano di seguito, per taluni ambiti di intervento, i risultati raggiunti:

Cultura e Turismo: E' da segnalare un importante sviluppo delle iniziative culturali e turistiche mediante promozione, oltretutto delle attività culturali tradizionali (Carnevale, Settimana Santa, Candelieri, Corteo Storico Medioevale, ecc....) anche uno sviluppo delle attività di promozione turistica.

In particolare:

L'apertura a regime del sito minerario "Porto Flavia", acquisito al Patrimonio dell'Ente, ha determinato un rilevante flusso turistico in città. Il sito è stato ulteriormente valorizzato mediante l'organizzazione di eventi la rassegna musicale "I tramonti di Porto Flavia" con lo scopo di diffondere la cultura musicale, con particolare alla musica da camera.

Si evidenzia - altresì - come, nel corso del suo mandato, l'Amministrazione Comunale ha scommesso su un nuovo paradigma di sviluppo della città, intraprendendo un percorso di tutela e valorizzazione del proprio patrimonio industriale, culturale, materiale e immateriale, storico e economico che conduce ad innovativo concetto di Iglesias destinazione turistica.

Tale obiettivo è stato concretizzato mediante la valorizzazione e la riqualificazione del patrimonio museale esistente e in particolar modo del Museo Mineralogico in cui sono presenti minerali e fossili continentali, europei ed extra europei. Particolarmente significativa la collezione di minerali, i fossili e le rocce della Sardegna, donati alla Scuola nel corso degli anni;

Il suddetto Museo riveste per questa città, in sinergia con il Museo dell'Arte Mineraria, ubicati entrambi in un contesto unico, che è quello dell'Istituto Minerario G. Asproni, notevole importanza e si incardina nella rete museale cittadina, in via di definizione ed ampliamento e concorre ad attuare le finalità di valorizzazione del territorio attuato dal il Parco Geominerario Storico e Ambientale della Sardegna, fungendo da tappa fondamentale per i visitatori attratti dalla storia delle miniere e dalla storia geologica di questo territorio, tra i più antichi d'Europa.

La prima sala del Museo è stata inaugurata in data 14/4/2018.

Successivamente, con deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 17.04.2018, è stato approvato l'Accordo di programma che coinvolge il Comune di Iglesias e l'Istituto Minerario G. Asproni e disciplina la gestione congiunta del Museo Mineralogico costituito presso detto Istituto, definendo le reciproche incombenze.

Nell'ambito culturale, stante l'importanza che riveste per questa Amministrazione la crescita della cittadinanza in termini culturali, in quanto i cittadini consapevoli sono cittadini che amano e curano il patrimonio culturale e storico del territorio in cui vivono, costituendo lievito e fermento attivo per tutta la comunità, la Giunta Comunale con deliberazione n. 97 del 24.04.2018, ha aderito alla XIII edizione del Festival Tuttestorie di letteratura per ragazzi promossa dalla cooperativa Festival e libreria per ragazzi Tuttestorie di Cagliari.

Il Festival Tuttestorie di Letteratura per Ragazzi è stato inserito tra le diciotto più importanti manifestazioni letterarie e fiere del libro dal "rapporto sulla promozione della lettura in Italia", curato dall'Associazione Forum del Libro su incarico del Dipartimento per l'informazione e l'editoria della Presidenza del Consiglio dei Ministri e rappresenta uno dei principali appuntamenti nazionali nel settore della letteratura per ragazzi nonché un'occasione di arricchimento culturale per tutti.

Sempre in ambito culturale si segnala:

- l'approvazione progetto culturale di riqualificazione della Foresteria di Monteponi attraverso la creazione di un Centro di raccolta e divulgazione del patrimonio speleologico ed archeologico a cura delle associazioni cittadine: Federazione Speleologica Sarda e Centro Studi Speleo Archeologici.
- L'adesione al progetto "I viaggi della Memoria - promemoria Auschwitz": il progetto è articolato in diverse fasi, tra le quali una di formazione storica che precede e segue il viaggio, partendo dalla Storia alla Memoria e dalla Testimonianza all'impegno, attraverso momenti di confronto e testimonianze dirette, culminanti nel viaggio a Cracovia per mezzo di un treno, (che ripercorre simbolicamente i binari che portavano i prigionieri nei campi di lavoro o di

sterminio) e nelle visite guidate all'ex ghetto ebraico di Cracovia, alla fabbrica di Oskar Schindler, oltre che agli ex campi di concentramento e di sterminio di Auschwitz-Birkenau». Il progetto prevede, altresì, un contributo in favore di 3 giovani studenti iglesienti.

- L'adesione, mediante sottoscrizione di apposita convenzione approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 10 del 07.02.2018, alla Associazione di Comuni dell'Itinerario del Romanico in Sardegna per la conservazione, protezione, valorizzazione e messa in rete del bene culturale del Romanico;
- L'acquisizione al patrimonio dell'Ente, a seguito di donazione, di alcuni beni artistici/documentari dell'artista Remo Branca, affidati in custodia all'Associazione "Remo Branca" di Iglesias (deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 07.02.2018). Successivamente, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 07.05.2018, è stato istituito il Museo "Remo Branca", al fine di contribuire al progresso culturale e artistico della città, affidando lo stesso in gestione all'Associazione "Remo Branca" nata con l'obiettivo di ridare vita all'arte xilografica e per valorizzare il patrimonio culturale ed artistico lasciato dal Branca.

Politiche sportive: Mediante utilizzo dell'avanzo di bilancio, sono stati approvati importanti interventi sul patrimonio comunale destinato alla pratica delle attività sportive, in particolare, a titolo esemplificativo si segnalano:

- "Lavori di ristrutturazione del campo di calcio ex Casmez ubicato in Iglesias - località "Monte Figu" mediante il rifacimento in erba sintetica (deliberazione della Giunta Comunale n. 345 del 14.12.2018). L'intervento in discussione riveste particolare importanza per l'Amministrazione stante la valenza sociale allo stesso riconosciuta e orientata allo sviluppo della personalità in particolare dei giovani facenti parte delle numerose società sportive esistenti nel territorio immediatamente servito dall'impianto. Programma della presente Amministrazione, infatti, è la creazione dei momenti di incontro fra giovani e ragazzi, dei costruttivi confronti fra generazioni che può essere reso agevole anche attraverso lo sport.
- Realizzazione di uno Skate Park all'interno del centro sportivo di via Toti (deliberazione della Giunta Comunale n. 347 del 14.12.2018). Il centro sportivo si trova a ridosso del Centro direzionale Comunale e delle Scuole Secondarie (le quali utilizzano l'area nelle ore scolastiche per attività didattica). Gli interventi in progetto rientrano all'interno di una progettazione su più step di ampio respiro all'interno della quale, mediante la realizzazione di una serie di interventi localizzati su aree inutilizzate od organizzate in maniera non ottimale, si intenderà riqualificare tutta l'area creando un centro di aggregazione giovanile funzionale.
- "Lavori di manutenzione straordinaria della palestra polivalente di via E. Toti ed adeguamento alle norme di sicurezza. Intervento di completamento"(deliberazione della Giunta Comunale n. 343 del 14.12.2018): L'impianto sportivo, è un impianto esistente, realizzato alla fine degli anni novanta (1997/1998), con la finalità di favorire l'incremento dell'attività motoria e sportiva nonché l'aggregazione sociale, in un'area già utilizzata per attività scolastica. L'impianto in progetto sarà al servizio delle scuole medie Pietro Allori ed Eleonora D'Arborea, nonché delle società sportive presenti in città. Il progetto prevede la manutenzione straordinaria e adeguamento alle norme di sicurezza della palestra polivalente di via E. TOTI, portando avanti

L'obiettivo di omologare la palestra alle attività sportive ufficiali della FSN e DSA interessate (FIPAV e FIP), oltre che consentirne l'utilizzo agli istituti Comprensivi "Allori" ed "Arborea", adottando al contempo soluzioni tecniche che possano consentire il suo immediato utilizzo.

Politiche Giovanili: Anche nel corso dell'anno 2018, in continuità con l'azione intrapresa nell'anno precedente, l'Amministrazione ha valorizzato interventi di "STREET ART", favorendola attraverso contributi economici e la messa disposizione di spazi pubblici, in cui possa esprimersi la creatività, creando nel contempo una grande mostra pittorica a cielo aperto, che si spera nel tempo possa accrescersi e svilupparsi, come in alcuni paesi della Sardegna, creando motivo di interesse nei visitatori. Gli interventi autorizzati hanno permesso di valorizzare alcune zone della città. In particolare si segnala:

- il murale realizzato sulla parete esterna della Sala Rita Lepori;
- la realizzazione di un'opera pittorica di *street art* sulla parete esterna dell'Istituto Comprensivo Pietro Allori, sita all'angolo tra Via Isonzo e Via XX Settembre ad Iglesias.

6) *Livello di performance di ente*

<i>Dimensione</i>	<i>Peso</i>	<i>Valutazione</i>	<i>Punteggio</i>
Andamento dei seguenti indicatori economico-finanziari	30%	4,0	1,20
Grado di realizzazione complessiva degli obiettivi gestionali nell'ambito dell'albero delle performance	40%	3,97	1,59
Grado di performance qualitativa complessiva	30%	3,48	1,04

LIVELLO DI PERFORMANCE DI ENTE

3,83

7) *Andamento del portafoglio dei servizi o piano delle attività di funzionamento*

Il piano delle attività di funzionamento, approvato dalla Giunta Comunale in concomitanza con l'approvazione del Piano esecutivo di gestione, ha registrato un generale livello quali-quantitativo degli standard realizzati rispetto ai livelli programmati. Per quanto riguarda gli uffici Anagrafe e Stato Civile, Politiche Sociali – Plus e Politiche Sociali - Amministrativo e SUAPE è stato rilevato il raggiungimento di livelli quali-quantitativo superiore agli standards programmati.

8) *Andamento delle performance comportamentali suddivisi per categoria contrattuale*

Cat. A

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
2,76	3,52	15	3,13

Cat. B

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
1,8	3.64	46	2,63

Cat. C

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
1,8	2,87	52	1,37

Cat. D

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
1,22	2,5	27	1,69

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
0,90	1,5	6	2,72

9) Andamento delle valutazioni delle performance individuali del personale dipendente del comparto con distribuzione percentuale dei risultati tra le differenti fasce di differenziazione della valutazione previste dal Sistema di misurazione e di valutazione delle performance

DIPENDENTI

PUNTEGGIO	GIUDIZIO	N. VALUTAZIONI ESPRESSE
< 1,25	Prestazioni negative	0
≥ 1,25 e = 2,5	Prestazioni parzialmente adeguate	1
> 2,50 e = 3,5	Prestazioni adeguate	12

> 3,5 e = 4,75	Prestazioni ottime	119
> 4,75 e = 5	Prestazioni eccellenti	6

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

PUNTEGGIO	GIUDIZIO	N. VALUTAZIONI ESPRESSE
< 1,25	Prestazioni negative	0
≥ 1,25 e = 2,5	Prestazioni parzialmente adeguate	0
> 2,50 e = 3,5	Prestazioni adeguate	1
> 3,5 e = 4,75	Prestazioni ottime	1
> 4,75 e = 5	Prestazioni eccellenti	4

9. Livello percentuale delle procedure di conciliazione avviate, ai sensi dell'art.7 del D. Lgs. n.150/2009:

Il livello percentuale delle procedure di conciliazione avviate, ai sensi dell'art.7 del D. Lgs. n.150/2009 è pari al 3,6%.

10. Rispetto degli obblighi normativi da cui discendono responsabilità dirigenziali

Obbligo	Rispettato	Non rispettato	Parzialmente rispettato
Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi	X		
Ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie	X		
Rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici	X		
Regolare utilizzo del lavoro flessibile	X		
Esercizio dell'azione disciplinare	X		

Controllo sulle assenze, gestione disciplina del lavoro straordinario e gestione dell'istituto delle ferie	X		
Osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici	X		
Attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionale	X		
Osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica	X		
Osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	X		
Osservanza di pubblicazione sul sito internet del Comune, in Amministrazione trasparente, degli obiettivi di accessibilità, ai sensi dell'art. 9, comma 7, del D.L. 179/2012	X		

3. Andamento delle misure in materia di prevenzione della corruzione

1. Iniziative assunte nel corso del 2018 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel comune di Iglesias è il Segretario Generale – dott.ssa Lucia Tegas, già nominato con Decreto del Sindaco n. 8 del 23/03/2017 e confermato con Decreto del neo Sindaco n. 10 in data 8 ottobre 2018.

Nell'anno 2018 la Giunta Comunale ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018/2020 con la deliberazione n°5 del 25/01/2018, nella quale sono indicate le misure di prevenzione obbligatorie e ulteriori adottate dall'Amministrazione al fine di contrastare il fenomeno della corruzione.

Il sistema di controlli introdotto dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 convertito in L. 7 dicembre 2012, n. 213 costituisce un'altra opportunità per perseguire gli obiettivi del PTPCT.

2. Livello di conseguimento degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha diffuso ampiamente gli obblighi delle norme comportamentali e di trasparenza. Nel corso del 2018 ha fornito il suo supporto e tutti i suggerimenti operativi necessari in riferimento alla normativa anticorruzione e trasparenza anche alla società partecipata Iglesias Servizi srl e alla Fondazione “Cammino Minerario di Santa Barbara”, di quest'ultima l'ente è socio fondatore.

Il PTPC 2018/2020 appare idoneo a contrastare i fenomeni corruttivi, prevedendo inoltre l'adozione di misure ulteriori utili a tale scopo.

3. Livello percentuale delle misure preventive indicate nel PTPCT applicate e verificate.

Il livello di attuazione del piano è buono, ma esistono spazi rilevanti di miglioramento. I fattori rilevanti che hanno reso efficaci le misure adottate sono: 1) un'attività di adeguamento alla nuova normativa in materia di trasparenza, 2) la formazione, sia specifica in materia di anticorruzione che estesa a quelle materie che riguardano le attività maggiormente esposte al rischio corruzione, quale l'ambito dei lavori pubblici e acquisti di beni e servizi; 3) l'implementazione dei controlli da parte del RPCT portati alla percentuale del 10% in modo autonomo dal RPCT.

Nell'Ente non sono stati rilevati fenomeni corruttivi.

Il PTPCT è stato attuato. Si ritiene di segnalare una difficoltà generale, specialmente per alcuni dirigenti coinvolti nell'ordinario e nelle urgenze delle attività gestionali, nel recepimento e attuazione operativa degli interventi burocratici connessi alle procedure di attuazione del Piano, quali il monitoraggio e le relazioni richieste.

4. Descrizione delle modalità attraverso le quali è stata verificata l'efficacia delle misure preventive e la periodicità del monitoraggio delle stesse.

Con nota mail del 07 marzo 2018 tutti i Dirigenti sono stati invitati ad effettuare un'attenta verifica delle sotto-sezioni di Amministrazione Trasparente di loro responsabilità ed allineare le stesse ai contenuti del D.Lgs. n°33/2013, come riportato nella mail.

Con nota protocollo n°26964 del 20/06/2018 il RPCT ha trasmesso ai Dirigenti l'esito del monitoraggio sulla regolare pubblicazione dei dati, effettuato su tutta la sezione Amministrazione Trasparente in data 13/06/2018, con l'invito a provvedere agli adempimenti richiesti secondo le indicazioni dallo stesso formulate.

Il RPCT ha predisposto nei termini indicati dall'ANAC la relazione annuale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e la relazione sulle attività svolte, in tema di trasparenza nel corso dell'anno. Entrambe le relazioni sono state pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente.

Con nota protocollo n° 51754 del 03/12/2018 il RPCT ha chiesto ai Dirigenti di relazionare sullo stato di attuazione del PTPCT (n° 2 relazioni di riposta protocollo n° 56009 del 28/12/2018 e n° 3054 del 16.01.2019).

La correttezza, completezza ed aggiornamento dell'informazione oggetto di pubblicazione è affidata a ciascun Dirigente.

5. Livello percentuale del personale che ha partecipato ad iniziative formative

E' stata organizzata una giornata di formazione in house in materia di anticorruzione destinata ai dirigenti e a tutti i dipendenti, con la partecipazione del 20% del personale.

Sono state inoltre organizzate n°3 giornate in house in materia procedure di gara e di affidamento semplificate, con la partecipazione del 20% del personale.

6. Livello percentuale del personale che è stato oggetto di rotazione. Nel caso in cui non fosse stata applicata la misura della rotazione, descrivere le misure alternative adottate.

L'ente nel corso del 2018 è stato interessato da un processo di riorganizzazione come risulta dalle deliberazioni della Giunta Comunale n° 236 del 30/08/2018 e 371 del 18/12/2018 e si è proceduto ad attuare la rotazione di diversi dipendenti, sebbene questa misura non fosse prevista nel Piano Anticorruzione per il 2018.

7. N. di istanze di accesso civico pervenute e n. di istanze evase nei termini. N. istanze delle quali ci si è avvalso del potere sostitutivo.

Istanze di accesso civico ed evase nei termini: n°2

Istanze per le quali ci si è avvalsi del potere sostitutivo: n°0

8. N. di segnalazioni di illecito ricevute

Segnalazioni di illecito pervenute: n°1

9. Iniziative assunte nel corso del 2018 in merito alla trasparenza compresa l'approvazione del Programma Triennale e l'individuazione del relativo responsabile.

Nell'anno 2018 la Giunta comunale ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e

della trasparenza 2018/2020 con la deliberazione n°5 del 25/01/2018, comprensivo della apposita sezione trasparenza.

Iniziative assunte:

- Adempimenti relativi alla griglia di rilevazione sullo stato di pubblicazione dei dati su Amministrazione trasparente, coinvolgimento e coordinamento di tutti gli uffici interessati;
- Continuo monitoraggio, di tutte le sotto pagine anche degli altri settori dell'ente, e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente;
- Assicurare il rispetto della qualità delle informazioni che vengono pubblicate nel sito web istituzionale, (l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità)
- Continuo aggiornamento del registro degli accessi, istituito con DGC n°140/2017, con tutti gli adempimenti connessi e sensibilizzazione sull'importanza di questo strumento (la cui istituzione è stata raccomandata dall'ANAC al fine di effettuare un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso, come indicato nella deliberazione n.1309/2016). Regolare pubblicazione semestrale del registro
- Collaborazione con tutti gli uffici nell'attività di pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente
- Aggiornamento della pagina del sito web
- Pubblicità istituzionale
- Attività di verifica della correttezza dei contenuti pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e di reinserimento di tutta una serie di dati riguardanti la nuova amministrazione comunale.

Si ritiene di formulare un giudizio sicuramente positivo.

10. Livello percentuale degli obblighi di pubblicazione previste dalla normativa vigente in materia di "Amministrazione trasparente" dei quali sono state rispettate le periodicità di aggiornamento.

Gli obblighi di pubblicazione sul sito "Amministrazione trasparente" sono stati rispettati, nel corso dell'anno 2018 nella misura del 95%.

4. Adeguamento dell'ente al Decreto Legislativo n.74/2017

1) *Approvazione di integrazioni e/o modificazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche).*

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato adeguato con deliberazione della Giunta Comunale n. 361 del 18 gennaio 2018.

2) *Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance e/o di eventuali integrazioni/o modificazioni (estremi del provvedimento).*

Il Sistema di misurazione e di valutazione delle performance è in fase di adeguamento.

5. Dati informativi sull'organizzazione

a. Descrizione e rappresentazione dell'organigramma;

Con deliberazione della Giunta comunale n.278 del 19.10.2017 avente ad oggetto “Adeguamento struttura organizzativa dell'Ente ed istituzione posizioni organizzative” la struttura organizzativa dell'Ente è stata articolata come di seguito rappresentato:

Struttura in posizione di Staff:

- Uffici Segreteria generale - Organi istituzionali - Anticorruzione e trasparenza - Piattaforma C.C. - Controlli interni;
- Servizio legale
- Servizio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance - Servizi demografici (comprendente gli uffici Anagrafe e Stato civile, Elettorale – Statistica – Leva e Toponomastica) e Affari Generali (comprendente gli uffici Protocollo e archivio – URP – Messi comunali)

Settore I “Finanziario”:

- Servizio Entrate - Contabilità e Bilancio - Contabilità del personale – Economato - Controllo di gestione - Controllo analogo;
- Ufficio Tributi;

Settore II “Servizi socio assistenziali e culturali”:

- Politiche sociali – PLUS;
- Cultura – Sport, Spettacolo e Turismo – Biblioteca e Archivio Storico;
- Pubblica istruzione - Finanziamenti europei - Asilo nido;
- Casa di riposo;

Settore III “Programmazione, pianificazione e gestione del territorio:

- Servizio Sportello Unico delle Attività Produttive e SUAPE;
- Urbanistica e governo del territorio;
- Edilizia pubblica e privata;
- Gestione beni immobili, Guardiania e Sale;
- Informatizzazione;

Settore IV “Tecnico – manutentivo”:

- Lavori pubblici;
- Gestione servizi ambientali - tecnico manutentivi e tecnologici - Parco automezzi e Viabilità;
- Appalti, contratti e Provveditorato;
- Gestione Società partecipate;
- Servizio Corpo di Polizia municipale

Nella struttura organica dell'Ente sono istituite 4 articolazioni organizzative di secondo livello a cui è preposto un responsabile di posizione organizzativa di coordinamento come di seguito indicato:

- n.1 nella struttura in posizione di Staff nel Servizio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance - Servizi demografici (comprendente gli uffici Anagrafe e Stato civile, Elettorale – Statistica – Leva e Toponomastica) e Affari Generali (comprendente gli uffici Protocollo e archivio – URP – Messi comunali);
- n. 1 nel Settore Socio Assistenziale e Culturale nel Servizio Casa di riposo;
- n. 1 nel Settore Finanziario nel Servizio Entrate - Contabilità e Bilancio - Contabilità del personale – Economato - Controllo di gestione - Controllo analogo;
- n. 1 nel Settore III “Programmazione, pianificazione e gestione del territorio nel Servizio Sportello Unico delle Attività Produttive e SUAPE.

Alle sopra indicate posizioni organizzative è da aggiungersi la posizione organizzativa riferita al Comandante della Polizia Locale, nonché l’Alta Professionalità riconosciuta all’Avvocato dell’Ente.

b. Elenco delle posizioni dirigenziali/apicali sia a tempo determinato che a tempo indeterminato:

Con decreto sindacale n.9 del 31 agosto 2018 sono stati attribuiti ai dirigenti dell’Ente, assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, gli incarichi di reggenza dei n.4 settori e precisamente:

- al Segretario generale, dott.ssa Lucia Tegas, la direzione Struttura in posizione di Staff, nonché, ad interim, la direzione dei seguenti uffici inerenti il Settore I “Finanziario”: Tributi - Economato - Controllo analogo;
- Al dirigente, dott. Paolo Carta, è assegnata la direzione del Settore II “Servizi socio assistenziali e culturali” e, ad interim, la direzione dei seguenti uffici inerenti il Settore I “Finanziario”: Entrate - Contabilità e Bilancio - Contabilità del personale – Piattaforma C.C. - Controllo di gestione;
- Al dirigente, Ing. Lamberto Tomasi, è assegnata la direzione del Settore III “Programmazione, pianificazione e gestione del territorio”;
- Al dirigente, Ing. Pierluigi Castiglione, è assegnata la direzione del Settore IV “Tecnico – manutentivo” nonché la direzione, sotto il profilo gestionale, del Corpo della Polizia Municipale;

c. Dotazione organica:

La dotazione organica dell’Ente, approvata con deliberazione della Giunta Comunale, è come di seguito rappresentata:

PROFILO PROFESSIONALE	CAT	POSTI COPERTI
Dirigente socio assistenziale		1
Dirigente tecnico		2
Funzionario avvocato	D3	1

Funzionario amministrativo contabile	D3	4
Funzionario tecnico	D3	1
Istruttore direttivo amministrativo - contabile - culturale	D1	17
Istruttore direttivo tecnico	D1	7
Istruttore direttivo vice comandante	D1	1
Assistente sociale	D1	2
Psicologo	D1	1
Istruttore amministrativo - contabile - culturale	C1	22
Istruttore tecnico	C1	6
Perito agrario	C1	1
Direttrice asilo nido	C1	1
Insegnante	C1	1
Agente polizia locale	C1	19
Collaboratore amministrativo	B3	14
Collaboratore tecnico	B3	2
Capo operaio	B3	1
Puericultrice	B3	1
Esecutore amministrativo	B1	13
Esecutore tecnico	B1	1
Coadiutore ai servizi sociali	B1	1
Operatore socio sanitario	B1	2
Messo notificatore	B1	2
Operaio qualificato	B1	1
Magazziniere	B1	1

Autista	B1	2
Usciere/comMESSO	A	9
Centralinista	A	1
Addetto alla lavanderia	A	1
Operaio	A	4
TOTALE		143

d. Programmazione del fabbisogno di personale:

Con deliberazione della Giunta Comunale n°340 del 19.12.2017, successivamente integrata con deliberazioni della Giunta Comunale n. 247 del 18 settembre 2018 e n. 333 del 05 dicembre 2018, è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2018/2020 nonché la programmazione delle assunzioni per l'anno 2018

e. Adempimenti previsti dall'art.1, commi 39 e 40 della L. n.190/2012, dall'art.36, comma 3, art.7, comma 6 e art.7-bis del D. Lgs. n.165/2001 e rispetto del limite dell'art.9, comma 28 della L. n.122/2010:

I limiti posti alle spese per assunzioni a tempo determinato dall'art.9, comma 28 della L. n.122/2010 sono stati rispettati e i dati sono stati regolarmente comunicati al Nucleo di Valutazione con nota protocollo n. 5508 del 31 gennaio 2018.

f. Programmazione della formazione del personale e percentuale di partecipazione:

Nel corso dell'anno 2018 la formazione del personale è stata realizzata sia mediante l'organizzazione di corsi "in house" su materie di interesse generale, che ha consentito un coinvolgimento di tutto il personale dell'Ente.

Sono stati altresì autorizzati corsi fuori sede su materie di interesse specifico dei singoli settori.

g. Adempimenti previsti dall'art.57 del D. Lgs. n.165/2001 e adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Livello percentuale delle misure realizzate nell'anno rispetto a quelle previste:

Il piano delle azioni positive per il triennio 2018/2020 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 169 del 13 luglio 2017.

h. tasso medio di assenza e di maggiore presenza:

Il tasso medio di assenza del personale, nel corso dell'anno 2018, è pari al 22,80% ed è in diminuzione rispetto a quello registrato nel corso dell'anno precedente. Le percentuali indicate si riferiscono alle assenze, a qualunque titolo, effettuate dai dipendenti, con esclusione dei giorni di fruizione delle ferie.

i. procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi:

Nel corso dell'anno 2018 è stato attivato e concluso n. 1 procedimento disciplinare nei confronti del personale.

1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori		
Età media del personale (anni)	31.12.2017	31.12.2018
	57	59
Età media dei dirigenti (anni)	31.12.2017	31.12.2018
	54	56
Tasso di crescita di personale	2015/2017	2016/2018
	0	0
% di dipendenti in possesso di laurea	31.12.2017	31.12.2018
	18	22
% di dirigenti in possesso di laurea	31.12.2017	31.12.2018
	100	100
Ore di formazione (media per dipendente)	2015/2017	2016/2018
	3	6
Turnover del personale	2015/2017	2016/2018
	2,2	0
Costi di formazione/spese del personale	2015/2017	2016/2018
	0,25	0,15
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	2015/2017	2016/2018
	2	4
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	2015/2017	2016/2018
	2	2
N. di personal computer/N. dipendenti	31.12.2017	31.12.2018

	75%	80%
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	31.12.2017	31.12.208
	100	100
E-mail certificata	31.12.2017	31.12.208
	10	1
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	31.12.2017	31.12.208
	100%	100%
N. abitanti/N. dipendenti	31.12.2017	31.12.208
	178,56	176,77

2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori		
Tasso di assenze	2016	2017
	22,8	15,55
Tasso di dimissioni premature	2015/2017	2016/2018
	0	1,35
Tasso di richieste trasferimento	2017	2018
	1,33	5,71
Tasso di infortuni	2017	2018
	4,08	1,42
Stipendio medio percepito dai dipendenti	2015/2017	2016/2018
	24.625	24.821
% assunzioni a tempo indeterminato	2015/2017	2016/2018
	2%	0
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	2015/2017	2016/2018

	0	0
N. di procedimenti disciplinari attivati	2017	2018
	0	2
N. procedimenti disciplinari conclusi	2017	2018
	0	1

3 Analisi di genere

Indicatori		
% dirigenti donne	31.12.2017	31.12.2018
	0	0
% di donne rispetto al totale del personale	31.12.2017	31.12.2018
	43,33	50
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	2015/2017	2016/2018
	66,67%	66,67
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	31.12.2017	31.12.2018
	55	56
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	31.12.2017	31.12.2018
	38	33
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	2015/2017	2016/2018
	2,5	2,5

6. Indicatori di salute relazionale

a. Coinvolgimento Stakeholders nei progetti decisionali?

Il Comune identifica iniziative che coinvolgono i diversi portatori di interesse nel processo di formazione delle decisioni, con diversa possibile intensità (informazione, confronto, codecisione)? Se sì, quali sono?

L'Amministrazione, consapevole del fatto che instaurare un dialogo con i propri Stakeholders sia un processo che permette all'Ente di confrontarsi per verificare le aspettative e per impostare o rivedere politiche e strategie, ha adottato strumenti per informare, consultare, condividere scelte e valutare criticità nelle varie fasi di un progetto.

L'Ente all'insegna della cooperazione e di una maggiore inclusione sociale intersettoriale ha usato le seguenti strategie:

- a. Assicurare l'accesso del pubblico alle informazioni attraverso: il sito web, brochure, social network, assemblee pubbliche e riunioni;
- b. Favorire la partecipazione dei cittadini all'attività decisionale attraverso incontri pubblici, visite in loco.

b. Coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione servizi

Il Comune comunica in modo trasparente chi sono i soggetti pubblici e privati con i quali sono attivi contratti e relazioni o che partecipano alle diverse attività e servizi? Se sì, secondo quali modalità?

Il Comune sul proprio sito istituzionale ha attivato la pubblicazione nella sezione trasparenza dell'elenco dei bandi di gara.

L'Amministrazione comunale è consapevole dell'importanza del coinvolgimento operativo dei cittadini nella gestione dei servizi pubblici in tal senso ha promosso molteplici azioni di coinvolgimento e partecipazione dei cittadini per contribuire al miglioramento del servizio attraverso riunioni per:

- Organizzazione servizi scolastici e gestione mensa con Dirigente scolastico, insegnanti, genitori alunni
- Organizzazione manifestazioni ed eventi con: Operatori turistici, Associazioni
- Organizzazione servizio della raccolta differenziata e del servizio di porta a porta.

c. Coinvolgimento Imprese e Utenti

Il Comune identifica le imprese e gli utenti ai quali rivolge i propri servizi, riportando l'esito di indagini di customer satisfaction relativi al livello di attività e servizi erogati e all'operato dell'amministrazione nel suo complesso? Se sì, secondo quali modalità?

Il Comune non ha ancora effettuato un'indagine di *customer satisfaction*.

7. Ciclo di gestione delle performance

a. Nomina del Nucleo di Valutazione:

Il Nucleo di valutazione monocratico è stato nominato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 241 del 04 settembre 2018.

b. Costituzione della struttura tecnica permanente e individuazione del responsabile della misurazione:

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 361 del 18.12.2018 all'articolo 65 dispone che "... Il nucleo di valutazione si avvale, per la sua attività, del supporto dell'ufficio Organizzazione e sviluppo delle risorse umane e delle performance e/o della segreteria generale...".

Con deliberazione n. 292 del 10.11.2017 la Giunta Comunale ha provveduto all'approvazione della pesatura delle posizioni organizzative e dell'alta professionalità dell'Ente ed ha individuato la struttura tecnica di supporto al Nucleo di Valutazione nella posizione organizzativa in posizione di Staff – personale, Demografici, Messaggi Notificatori, Protocollo e URP

c. Approvazione del bilancio di previsione e del DUP e n. di variazioni al bilancio di previsione adottate:

Il Documento unico di programmazione ed il Bilancio finanziario per il triennio 2018/2020 sono stati approvati dal Consiglio Comunale rispettivamente con deliberazione n. 3 e n. 4 del 22 gennaio 2018.

Successivamente a tale data il Consiglio Comunale ha apportato variazioni al bilancio di previsione con deliberazioni n. 19 del 08/03/2018, n. 24 del 11/04/2018, 35 del 07/05/2018, 57 del 17/09/2018, n. 62 e 63 del 30/10/2018, n. 73 del 15/11/2018 e n. 76 del 30/11/2018.

d. Approvazione del Piano delle performance/PEG:

Il Piano esecutivo di gestione dell'anno 2018 è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 145 del 31 maggio 2018.

Il suddetto piano è stato oggetto di modifica ed integrazione con successive deliberazioni della Giunta Comunale n. 177 del 14 giugno 2018 e n. 352 del 14 dicembre 2018.

e. Approvazione del Rendiconto della Gestione e del Conto del Bilancio:

La Giunta Comunale con deliberazione n.40 del 30 maggio 2018 ha approvato lo schema rendiconto armonizzato per l'anno 2018 con i relativi allegati, la stessa verrà approvata successivamente in Consiglio Comunale.

f. Sessioni formali di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi con il Nucleo di valutazione e n. di variazioni apportate nell'anno al Piano delle performance/PEG.

In data 21 febbraio 2019, nel corso di un incontro formale con il Nucleo di Valutazione, è stato effettuato il monitoraggio finale degli obiettivi.

8. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2016/2018)

1. L'ente ha rispettato gli obiettivi del pareggio di bilancio?

Nel triennio 2016/2018 il comune di Iglesias ha rispettato il pareggio di Bilancio.

2. E' stato rispettato l'indicatore di tempestività dei pagamenti?

Nel triennio 2016/2018 il comune di Iglesias ha rispettato l'indicatore di tempestività dei pagamenti.

3. Qual è la durata media dei pagamenti? E l'ammontare dei debiti al 31.12.2018?

La durata media dei pagamenti è stata fissata in 8 giorni lavorativi e l'ammontare dei debiti al 31.12.2018 è di € 184.440,15.

4. L'ente ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale? Qual è il posizionamento dell'ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale?

PARAMETRI OBIETTIVI PER COMUNI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO AL 31/12/2018

1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	NO
2	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	SI
3	Anticipazioni chiuse solo contabilmente	NO
4	Sostenibilità debiti finanziari	NO
5	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	NO
6	Debiti riconosciuti e finanziati	NO
7	Debiti in corso di riconoscimento + debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	NO
8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate)	NO

5. Modalità di gestione dei servizi per conto di terzi

I servizi per conto terzi hanno registrato un bilancio in pareggio per debiti e crediti.

6. Andamento della spesa degli organi politici istituzionali

L'andamento della spesa degli organi politici registra nel corso del triennio una costante diminuzione.

7. Obiettivi previsti e conseguiti in caso di adozione dei Piani triennali di razionalizzazione della spesa, ex art.16, comma 5 e ss. della L. n.111/2011.

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2018 (percentuale)	
1	Rigidità strutturale di bilancio		
1,1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"– FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate)	20,03%

2	Entrate correnti		
2,1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	101,54%
2,2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	91,91%
2,3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	48,29%
2,4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	43,71%
2,5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	58,82%
2,6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	51,60%
2,7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	24,78%
2,8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	21,64%
3	Anticipazioni dell'Istituto tesoriere		
3,1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00%
3,2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00%
4	Spese di personale		
4,1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	22,94%

4,2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato"+ pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	11,60%
4,3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	2,84%
4,4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	242,70
5	Esternalizzazione dei servizi		
5,1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	(pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese Titolo I	23,86%
6	Interessi passivi		
6,1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	0,93%
6,2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00%
6,3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00%
7	Investimenti		
7,1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	12,81%

7,2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	174,24
7,3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,51
7,4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	174,75
7,5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza/[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	36,34%
7,6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00%
7,7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6 "Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegozziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00%
8 Analisi dei residui			
8,1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	96,34%
8,2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio / Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	92,23%
8,3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0,00%
8,4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	24,72%
8,5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	80,63%
8,6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	0,00%

	attivi per riduzione di attività finanziarie		
9	Smaltimento debiti non finanziari		
9,1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	76,97%
9,2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	87,07%
9,3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	53,94%
9,4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	100,00%
9,5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (<i>di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014</i>)	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	-13,00
10	Debiti finanziari		

10,1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,00%
10,2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	6,34%
10,3	Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	2,10%
10,4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	233,52
11	Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)		
11,1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	0,00%
11,2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	0,00%
11,3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	71,09%
11,4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	28,91%
12	Disavanzo di amministrazione		
12,1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00%
12,2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00%
12,3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)	0,00%
12,4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00%
13	Debiti fuori bilancio		
13,1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	0,57%
13,2	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,32%

13,3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00%
14 Fondo pluriennale vincolato			
14,1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	100,00%
15 Partite di giro e conto terzi			
15,1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	9,53%
15,2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	10,84%

9. Contrattazione integrativa

1. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale:

Il fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale è stato costituito con determinazione n. 2240 del 13 settembre 2018.

2. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale:

Il fondo delle risorse decentrate per il personale non dirigenziale è stato costituito con determinazione n. 3195 del 12 dicembre 2018, rettificata con determinazione n. 3269 del 18 dicembre 2018.

3. Ammontare dei premi destinati alla performance individuale;

L'ammontare dei premi destinati alla performance individuale è pari a € 154.439,09

4. Sottoscrizione del CCDI:

Il contratto decentrato integrativo, parte economica anno 2018, è stato sottoscritto il 28 dicembre 2018

5. Trasmissione all'ARAN del CCDI, della relazione tecnica e illustrativa

Il contratto decentrato integrativo e le relazioni tecnica e illustrativa sono state trasmesse all'ARAN il 02 gennaio 2019.

10. Controlli interni

E' stato adottato il regolamento sul rafforzamento dei controlli interni?

Il regolamento per la disciplina dei controlli interni è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.9 del 27/02/2014 ed integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n.4 del 30/01/2015.

Sono state adottate modificazioni e/o integrazioni?

No, ma il Segretario Generale dott. Lucia Tegas ha disposto un notevole ampliamento del campione degli atti oggetto di controllo successivo a prescindere dal valore, a decorrere dai controlli del quarto trimestre 2017.

Quali sono in sintesi le modalità attraverso le quali si sono disciplinati i vari controlli?

Con cadenza trimestrale si effettua il sorteggio degli atti, in primis determinazioni dirigenziali, da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa. Gli atti sottoposti a controllo sono suddivisi per aree organizzative. Viene verificata la legittimità, la correttezza e la conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti degli atti estratti, compilando per ciascuno una scheda con gli standard predefiniti e con l'indicazione sintetica delle eventuali irregolarità contestate. L'ufficio, eventualmente, segnala ai dirigenti, responsabili dell'adozione dell'atto, i rilievi nei confronti dell'atto sottoposto a controllo. Ove in sede di controllo emergano problematiche attinenti a più strutture dell'ente, il controllo si traduce in un'attività di fornitura di istruzioni operative e di direttive. Il campione degli atti è scelto casualmente, utilizzando la procedura informatica del sistema Datagraph "COM.NET - atti amministrativi".

Tutte le attività propedeutiche relative ai controlli interni sono dettagliatamente indicate in appositi verbali interni.

A conclusione della verifica trimestrale sugli atti sottoposti a controllo, viene predisposta una relazione sui risultati dei controlli, trasmessa agli uffici e organi competenti. Le risultanze dei controlli, infine, vengono trasmesse a cura del Segretario generale, con apposito referto semestrale, al Consiglio comunale, al Collegio dei revisori e al Nucleo di valutazione.

Descrivere gli esiti riferiti all'applicazione del suddetto regolamento:

Relativamente agli atti esaminati si riscontra una generale regolarità nell'istruttoria e nel procedimento, si segnala tuttavia la presenza di refusi e spesso la mancata compilazione del riquadro ANAC e della maschera trasparenza nell'impegno. Si tratta di errori che in ogni caso sono stati segnalati ai dirigenti con l'invito di prestare maggiore attenzione alla verifica dell'atto prima della sottoscrizione.

Descrivere le modalità di formazione del referto del controllo di gestione previsto dall'art.197 del TUEL. Lo stesso è stato trasmesso, ai sensi dell'art.197-bis del TUEL, agli amministratori ai responsabili dei servizi e alla Corte dei conti?

Il referto del controllo di gestione per l'anno 2017 è stato inserito nella piattaforma CONTE in data 24.07.2018.

Il referto per l'anno 2018 verrà elaborato a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione da parte del Consiglio Comunale. Sono stati regolarmente approvati dalla Giunta Comunale i referti trimestrali

(deliberazione n. 100 del 02.05.2018 – 1° trimestre; deliberazione n. 191 del 12.07.2018 – 2° trimestre; deliberazione n. 277 del 31.10.2017 – 3° trimestre; deliberazione n. 31 del 07.02.2019 – 4° trimestre).

Rappresentazione sintetica degli esiti del controllo interno riferito all'anno 2018

Descrizione	Anno 2018
Atti considerati nel periodo	3.466
Atti sottoposti a controllo	330
Atti che presentano criticità	0

Ad esplicazione dell'attività dell'ufficio che si occupa dei controlli successivi di regolarità amministrativa, si specifica che lo stesso, oltre a quanto formalmente stabilito nel regolamento per la disciplina dei controlli, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.9 del 27/02/2014 ed integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n.4 del 30/01/2015, svolge una attività extra, non formalizzata.

Questa attività, come descritto nei verbali interni, consiste in un rapporto diretto tra il funzionario addetto all'ufficio il funzionario autore dell'atto di supporto pratico per risolvere le irregolarità riscontrate in modo che non si riverifichino in futuro (per esempio carenza dei riferimenti normativi, incongruenze sugli importi, compilazione del prospetto ANAC, compilazione della maschera della trasparenza, ecc). Per il 2018 questa attività ha riguardato circa n.10 atti, come risulta dai verbali interni, fatto salvo che moltissimi altri casi sono stati risolti informalmente.

L'andamento dell'attività del controllo è stato costante, mai interrotto, in quanto il Comune conta su una struttura stabile appositamente costituita per tale finalità che ha sempre rispettato le tempistiche assegnate.

Non si rilevano criticità dal punto di vista organizzativo.

11. Conclusioni

Il decreto legislativo 118/2011, come modificato ed integrato con decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126, ha introdotto il regime dell'armonizzazione dei sistemi contabili di tutti i livelli di governo ed è nato dall'esigenza di garantire il monitoraggio ed il controllo degli andamenti della finanza pubblica e consentire la raccordabilità dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio con quelli adottati in ambito europeo.

Il Documento unico di programmazione (DUP) costituisce il presupposto indispensabile per l'approvazione di tutti gli altri documenti di programmazione. E' lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP per il triennio 2018/2020, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 3 del 22.01.2018, è stato redatto a seguito di un'analisi delle condizioni esterne e interne all'ente e del contesto normativo di riferimento (nazionale e regionale), mediante il coinvolgimento della struttura organizzativa (Dirigenti ed Assessori ciascuno per la parte di competenza). Definisce gli obiettivi strategici e operativi dell'Ente tenendo conto delle risorse finanziarie, strumentali e umane a disposizione.

Dopo un'ampia premessa dedicata alla descrizione del quadro economico e finanziario, dell'ambito Europeo, Nazionale e Regionale, unitamente alla valutazione della situazione socio economica del territorio il DUP è stato redatto, come da legge, attraverso due sezioni fondamentali e precisamente:

1. La sezione strategica (SeS), sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo;
2. La sezione operativa (SeO), costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP in un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione di cui ne supporta il processo di previsione.

Nella sezione strategica sono state opportunamente richiamate le linee programmatiche di mandato.

Nella seconda parte della sezione operativa sono comprese la programmazione dell'Ente in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio e precisamente:

1. il programma triennale delle opere pubbliche 2018/2020 e programma annuale 2018;
2. la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020 e programma delle assunzioni;
3. il piano delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio immobiliare;
4. il piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento e riqualificazione della spesa.

Il Piano esecutivo di gestione dell'anno 2018, comprensivo anche della parte relativa al Piano della Performance, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 145 del 31 maggio 2018 ed

integrato con deliberazione della Giunta Comunale n. 177 del 14 giugno 2018. Detto piano è stato oggetto di modifica ed integrazione con successive deliberazioni della Giunta Comunale n. 352 del 14 dicembre 2018.

In esso sono contenuti gli obiettivi stabiliti nel DUP con la loro articolazione in obiettivi di gestione, unitamente agli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento, ed è stato predisposto a seguito di una procedura di proposta e di negoziazione tra i dirigenti dell'ente e il Segretario comunale.

In esso sono evidenti i collegamenti tra gli indirizzi politici, strategia ed operatività ed attività gestionale.

Il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio e gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con gli obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e nel Documento Unico di Programmazione.

Il monitoraggio finale è stato attuato il 14 dicembre 2018 con deliberazione della Giunta Comunale n. 352.

3. Impegni che si intendono assumere per il futuro:

Con riferimento agli impegni che si intendono assumere relativamente, ad esempio, alla modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi, e anche ad altri parametri quali:

- approvazione dei documenti contabili (Bilancio triennale e DUP) nei termini ordinari prescritti dalla legge e quindi entro il 31 dicembre.
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- il miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- il miglioramento e sviluppo del sistema dei controlli interni;
- lo sviluppo degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Allegato 1)

Referti finali piano degli obiettivi

Allegato 2)

Referti finali portafoglio dei servizi