



Relazione finale sulla performance Anno 2019

**Settore di Staff e risultati organizzativi correlati alle funzioni
del Segretario Generale**

“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 presente relazione illustra esclusivamente i risultati raggiunti, e quindi il livello di performance realizzato, dai servizi incardinati in Staff sotto la direzione del Segretario Generale. Per i restanti Settori si provvederà successivamente con altra relazione, essendo in fase di elaborazione la definizione della valutazione dei risultati da parte dei Dirigenti.

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 2019

Nella tabella seguente si riportano gli obiettivi assegnati e conseguiti nell'anno 2019 al Settore Staff, con a fianco l'indicazione del punteggio assegnato dal Nucleo di Valutazione in sede di valutazione degli stessi.

Monitoraggio istanze di accesso presentate dai Consiglieri Comunali e delle istanze di accesso presentate dai privati	4
Piattaforma Certificazione Crediti – Definizione assetto organizzativo	4
Istituzione ufficio comunale di controllo interno della società Iglesias Servizi	4
Piano di lavoro “Decoro Urbano anno 2019”	4
Nomina Comitati di quartiere	3
Decentramento servizi demografici	5
Aggiornamento toponomastica cittadina	5
Riordino archivio di deposito	4
Regolamento contenente la “Metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative”	4
Programma straordinario delle assunzioni	5
Supporto e collaborazione al Settore Socio – Culturale per la definizione di pratiche di particolare interesse.	5
Adeguamento disciplina uso locali e spazi esterni da parte di partiti o gruppi politici in occasione di competizioni	4
Adesione a n. 3 progetti.	4
Digitalizzazione dei decreti relativi alle concessioni cimiteriali dal 2006 al 2019.	5
Predisposizione del DUP - parte strategica - per tutti gli Uffici comunali	5

Approvazione del Regolamento per la riscossione coattiva delle entrate	4
Istituzione del mercatino dell'hobbistica	4
Avvio del progetto di potenziamento della interoperabilità e integr. dati e servizi Per il sistema SUAPE	5
Avvio del progetto di potenziamento della interoperabilità e integr. dati e servizi Per il sistema SUAPE	
Processo tributario telematico: adeguamento del servizio alle esigenze dettate dall'entrata in vigore dell'obbligo di utilizzo esclusivamente di modalità telematiche	5
Accertamento IMU 2014	4
Rinnovo tecnologico Web Sit	5
Piano di lavoro "evasione tributaria anno 2019"	5

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.

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 2019 dagli uffici incardinati nel Settore Staff, con a fianco l'indicazione del punteggio assegnato dal Nucleo di Valutazione in sede di valutazione delle stesse.

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 -	3	Standard quali-quantitativo in linea con i

		Consiglio		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		Segreteria generale – organi istituzionali	3	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
STAFF		Anticorruzione	5	Standard quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati
STAFF		Economato	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.

2. Risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di ripianificazione nel corso del 2019

Nel corso dell'anno 2019 il Segretario Generale ha monitorato l'andamento degli obiettivi programmati in fase di approvazione del PEG (deliberazione della Giunta Comunale n. 2019 del 01.07.2019, e, nel corso dell'anno, ha proposto alla Giunta Comunale il Monitoraggio e rimodulazione obiettivi PEG 2019 e l'Integrazione obiettivi PEG 2019 con deliberazione n°397 del 13.12.2019.

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.

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.

Altro limite è rappresentato dal fatto che, in taluni ambiti, l'azione amministrativa non può prescindere dalla collaborazione e degli atti di competenza di vari enti ed istituzioni esterne al comune che a vario titolo devono intervenire nel procedimento. Pertanto, taluni obiettivi hanno risentito della criticità derivante dalla necessità di doversi rapportare con tali enti, soprattutto nei casi in cui per il comune risultava assolutamente indispensabile raggiungere un determinato obiettivo nel rispetto di una determinata tempistica.

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.

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 standard. Per quanto riguarda gli uffici Elettorale Leva, Protocollo – URP, Messi Notificatori e Archivio di deposito, l'ufficio Anticorruzione e gli uffici Anagrafe e Stato Civile è stato rilevato il raggiungimento di livelli quali-quantitativo superiori agli standard programmati, come può desumersi dalla valutazione agli stessi attribuita e indicata nella tabella di cui alla pagina 6. 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:

1. Attività di supporto diretto e indiretto dello Staff agli uffici/servizi comunali.

Ancora una volta 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.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si cita:

- per quanto attiene la cultura: l'accettazione di una donazione (la cosiddetta collezione Priola) che nel corso dell'anno 2019 ha trovato collocazione in un apposito spazio comunale ad essa dedicato;
- con riferimento al campo dello spettacolo si è avuta l'istituzione dell'albo degli artisti da strada;

- con riferimento al supporto fornito al settore Pianificazione e gestione del territorio l'istituzione del mercatino dell'hobbistica che ha iniziato ad operare in città a partire dal mese di novembre 2019.

2. 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.

Nel corso dell'anno 2019 sono stati interessati alla verifica dell'evasione tributaria alcuni Quartieri della città.

L'attività di verifica dell'evasione tributaria nell'anno 2019 ha determinato un ulteriore aumento del numero delle utenze, sia domestiche che non domestiche, rispetto a quanto già realizzato nelle annualità precedenti. Ciò ha sicuramente prodotto un impatto positivo sull'intera collettività in quanto grazie ai risultati del progetto "evasione tributaria" delle annualità 2017 e 2018 si è registrata una riduzione del 16% circa sulla tassa dei rifiuti e con l'accertamento dell'evasione anno 2019 si determinerà per i contribuenti un'ulteriore riduzione dei costi a decorrere dall'anno 2020.

3. Decoro urbano.

Il progetto denominato "Decoro Urbano", avviato a decorrere dall'anno 2018 ha consentito la riqualificazione di alcune piazze cittadine precedentemente in stato di abbandono e non fruibili dall'utenza. Gli interventi realizzati hanno portato all'attuale disponibilità della Piazza D'Armi, della Piazza Cavallera, dell'area verde della pineta di Bindua, attrezzate anche con giochi per i bambini.

Sono stati altresì ripristinati: il muro di cinta principale del Cimitero Comunale; gli infissi del Palazzo Comunale di Piazza Municipio e gli infissi del Chiostro di San Francesco.

Questo rappresenta per l'amministrazione un importante risultato infatti, a fronte delle ridotte risorse finanziarie destinate ai suddetti interventi, si è restituito decoro ad aree verdi ed immobili tra i più importanti per la città di Iglesias.

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:*

Stanti le gravi limitazioni assunzionali imposte dalla normativa statale l'Amministrazione ha attuato una riorganizzazione della struttura organizzativa dell'ente, al fine di renderlo maggiormente rispondente alle esigenze dell'Amministrazione stessa e agli obiettivi generali di mandato esplicitati nel programma di governo, a cui è seguita una nuova attribuzione degli incarichi dirigenziali

- 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:*

Sono confermate le forme di comunicazione ai cittadini attivate negli anni precedenti 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 2019 sono cessate dal servizio n. 17 unità di personale che, aggiungendosi a quelle intervenute negli anni precedenti e non accompagnate neanche da un parziale reintegro, data la carenza delle risorse finanziarie necessarie per l'assunzione di nuovo personale, determina un ulteriore appesantimento nell'ambito dell'organizzazione dei servizi. Il perseguimento degli obiettivi posti dall'Amministrazione è stato quindi assicurato mediante una riorganizzazione dei servizi medesimi 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 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.

- h) *raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità:*

Il Comitato unico di garanzia, costituito con determinazione dirigenziale n. 2163 del 27.12.2016, non ha alla data odierna prodotto la relazione delle attività anno 2019.

5) Grado di copertura delle linee programmatiche di mandato:

Le linee programmatiche di mandato dell'Amministrazione sono state approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 06 novembre 2018.

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

Turismo: In un periodo di particolare situazione contingente per il comune di Iglesias dovuto a problematiche complesse determinate da fattori esterni (quali i rapporti istituzionali fra il medesimo comune e il Parco Geominerario della Sardegna), lo Staff ha curato la pratica riferita alla collaborazione con il consorzio turistico affinché potesse essere garantita la fruizione dei siti minerari (es. Porto Flavia) ai cittadini e ai visitatori in genere. In questo modo non vi è stata l'interruzione del servizio in quanto la criticità emersa a fine maggio 2019 è stata subito superata attraverso opportune soluzioni che hanno garantito la prosecuzione dell'importante servizio reso. In questo ambito si pensi all'utilizzo delle guide ambientali escursionistiche e le guide turistiche associate al Cti per l'attività di promozione turistica del territorio.

Iglesias Città Produttiva:

- Il Comune di Iglesias opera, in relazione all'Ufficio Suape, oltre che con la piattaforma regionale anche attraverso diverse applicazioni. Tali software non essendo collegati con la piattaforma SUAPE della Regione Sardegna rendono dispendiosa qualsiasi azione e lavorazione delle pratiche in quanto per ciascuna di esse deve essere eseguito il download dalla piattaforma regionale, successivamente reinserite manualmente nel protocollo informatico, ritornare sulla piattaforma e procedere alle lavorazioni necessarie, ed ancora effettuare le comunicazioni agli utenti e al trasferimento via mail di tutte le pratiche agli Enti terzi interessati al procedimento. Con il progetto SUAPE interoperabilità inoltrato alla RAS, è stato manifestato l'intendimento di rendere interoperabili i software in dotazione con la piattaforma SUAPE, mediante il collegamento automatico, reingegnerizzando i procedimenti interessati, economizzando l'utilizzo del personale ed offrendo al cittadino un servizio efficace ed efficiente. Il progetto tecnico informatico è stato curato direttamente dal comune avvalendosi del settore Staff – ufficio Informatizzazione. Detto progetto è stato finanziato dalla Regione Sardegna con apposito contributo pervenuto al comune nell'anno 2019.
- l'Amministrazione ha istituito il mercatino dell'usato, dell'antiquariato e del collezionismo (hobbistica). Il Regolamento vigente in materia risultava generico, pertanto, particolare cura è stata prestata nell'iter complessivo di adeguamento della normativa regolamentare alle effettive esigenze dell'Amministrazione. Ciò ha consentito di attuare un'azione amministrativa quanto più trasparente (visione chiara, ordinata e di insieme dei dati e della normativa di riferimento grazie all'interazione fra gli uffici) e anche accessibile (è stato infatti reso disponibile e diffuso un insieme predefinito di informazioni che hanno consentito ai potenziali fruitori di individuare agevolmente e in modo chiaro le modalità e i requisiti per la partecipazione al bando di ottenimento dello stallo). La programmazione ne aveva infatti previsto a monte un numero chiuso pari a 23 e tutti gli stalli sono stati assegnati nel corso dell'anno 2019.

Ciò premesso, il fattore di successo più importante è stato dato dal fatto che nonostante il vincolo determinato dalla circostanza che si è trattato di introdurre una novità organizzativa nella piazza più importante della Città - che ospita nel corso dell'anno i più svariati eventi, l'istituzione ha comunque avuto luogo, in quanto si è riusciti a contemperare le diverse necessità organizzative e di programma dei vari portatori di interesse.

Arte e Cultura.

Il fattore di successo più importante è stato dato dal fatto che, a partire dai primi di giugno 2019, il Comune ha allestito lo spazio espositivo riferito alla “collezione Priola”. L’allestimento dà pienamente attuazione alle linee programmatiche di mandato che espressamente al capitolo “Arte e Cultura” fanno riferimento alla valorizzazione, da parte del Comune, delle collezioni (pubbliche e private) della città anche mediante la promozione di occasioni e condizioni per la loro relativa esposizione.

Miglioramento della macchina amministrativa.

- Si è adeguata la macchina comunale alla nuova introduzione normativa la quale ha postulato un cambiamento radicale nel modo di approcciarsi alle operatività del processo ad alla gestione dei relativi atti processuali, in quanto ha introdotto un modo completamente nuovo di gestire il processo tributario ben diverso dal diritto tributario classico. Infatti, il processo tributario telematico si caratterizza per il fatto che il deposito del ricorso, degli allegati e degli atti successivi avviene, previa registrazione e acquisizione delle credenziali di accesso, mediante upload dei file direttamente sulla piattaforma. Ai fini del deposito degli atti, dopo aver scelto la Commissione Tributaria e la tipologia dell’atto da depositare, il sistema propone la compilazione di alcune Schede (ricorrente, resistente, atto impugnato, ecc.), che, una volta completate si sostanziano nella redazione della nota di iscrizione a ruolo telematica, di cui è possibile effettuare il download. Dal primo luglio 2019 gli atti introduttivi del giudizio devono essere notificati alla controparte tramite l’utilizzo della posta elettronica certificata (PEC), e nel termine dei successivi 30 giorni, depositati in Commissione tributaria con modalità telematiche, utilizzando l’apposito applicativo SI.Gi.T. (Sistema informativo della Giustizia Tributaria). Gli interventi realizzati hanno permesso di attivare, presso il Comune di Iglesias, tutte le azioni volte alla operatività di tale modalità secondo quanto stabilito dall’ordinamento giuridico in materia di processo tributario telematico. L’adeguamento effettuato dà applicazione alle linee programmatiche di mandato che vogliono la città di Iglesias sempre al passo con i tempi in un ruolo di città guida.
- L’amministrazione risente - da anni - di una grave carenza di personale, ultimamente ulteriormente aggravata dai numerosi pensionamenti per Quota 100, molti dei quali hanno interessato personale assegnato ad uffici nevralgici (appalti e contratti, contabilità del personale,). Compatibilmente con la situazione finanziaria dell’ente, si è provveduto alla rimodulazione della programmazione delle assunzioni e al successivo approntamento delle procedure concorsuali che porteranno, nel corso dell’anno 2020, all’incremento delle risorse umane presso l’ente, con ricadute positive a livello di organizzazione generale della macchina amministrativa.

6) 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 Demografici, Statistica, Toponomastica, protocollo, URP, Messaggi Notificatori, Anagrafe e Stato Civile e Anticorruzione è stato rilevato il raggiungimento di livelli quali-quantitativo superiore agli standards programmati.

7) Andamento delle performance comportamentali suddivisi per categoria contrattuale

Cat. A

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
3,46	3,46	3	3,46

Cat. B

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
2,33	3,82	17	3,07

Cat. C

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
2,33	3,00	8	2,66

Cat. D

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
2,05	2,5	5	2,5

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
4,70	5	3	4,85

8) 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
< o uguale a 1,50	Prestazioni negative	0
(1,50 - 2,25]	Prestazioni parzialmente adeguate	0
(2,25 - 3,25]	Prestazioni adeguate	0
(3,25 - 4,25]	Prestazioni ottime	9
(4,25 - 5]	Prestazioni eccellenti	24

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

PUNTEGGIO	GIUDIZIO	N. VALUTAZIONI ESPRESSE
< o uguale a 1,50	Prestazioni negative	0
(1,50 - 2,25]	Prestazioni parzialmente adeguate	0
(2,25 - 3,25]	Prestazioni adeguate	0
(3,25 - 4,25]	Prestazioni ottime	0
(4,25 - 5]	Prestazioni eccellenti	3

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

Non sono state attivate procedure di conciliazione.

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	X		

assegnato ai propri uffici			
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 2019 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 2019 la Giunta Comunale ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019/2021 con la deliberazione n°24 del 29/01/2019, 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 2019 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 2019/2021 appare idoneo a contrastare i fenomeni corruttivi, prevedendo inoltre l'adozione di misure ulteriori utili a tale scopo.

3. Attuazione delle misure preventive indicate nel PTPCT

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.

Il PTPCT è stato attuato. Nell'Ente non sono stati rilevati fenomeni corruttivi. Persiste la difficoltà generale, come riportato anche nella relazione annuale del RPCT, di dare completa attuazione al piano negli aspetti formali di rispetto della tempistica nel trasmettere le relazioni, mentre si ritiene migliorato il controllo sui rispettivi collaboratori per il rispetto degli adempimenti in materia.

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 01 marzo 2019 i Dirigenti dei Settori III e IV 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.

In occasione della predisposizione della griglia di rilevazione sullo stato di attuazione di pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente, tutti i Dirigenti sono stati invitati, con diverse comunicazioni via mail, a verificare le sezioni di rispettiva competenza.

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° 491 del 07/01/2020 il RPCT ha chiesto ai Dirigenti di relazionare sullo stato di attuazione del PTPCT (n° 1 relazioni di riposta protocollo n° 1450 del 13/01/2020).

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

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.

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 2019 è stato interessato da un processo di riorganizzazione e si è proceduto ad attuare la rotazione di diversi dipendenti, dando attuazione a quanto previsto nel Piano Anticorruzione per il 2019.

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°3

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 2019 in merito alla trasparenza compresa l'approvazione del Programma Triennale e l'individuazione del relativo responsabile.

Nell'anno 2019 la Giunta comunale ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019/2021 con la deliberazione n°24 del 29/01/2019, 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 2019 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 stato adeguato con deliberazione della Giunta Comunale n. 423 del 30 dicembre 2019.

5. Dati informativi sull'organizzazione

a. Descrizione e rappresentazione dell'organigramma;

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);
- Servizio Informatizzazione

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;

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 7 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 Staff, cui è assegnato l'interim per l'ufficio Tributi, per il Servizio Informatizzazione – Tributi;
- 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 – 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 n. 301 del 01.10.2019, risulta come di seguito rappresentata:

Profilo professionale	Cat	Dotazione
		Posti previsti
Dirigente Amministrativo		1
Dirigente Tecnico		2
Funzionario Avvocato	D3	1
Funzionario Amministrativo Contabile	D3	3

Funzionario Tecnico	D3	1
Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	D1	18
Istruttore Direttivo Tecnico	D1	7
Istruttore Direttivo di vigilanza	D1	0
Assistente Sociale	D1	2
Psicologo	D1	1
Istruttore Amministrativo Contabile	C1	18
Istruttore Tecnico	C1	9
Perito Agrario	C1	1
Direttrice Asilo Nido	C1	0
Insegnante	C1	1
Agente Polizia Locale	C1	19
		2 part time
Collaboratore Amministrativo	B3	10
Collaboratore Tecnico	B3	2
Capo Operaio	B3	1
Puericultrice	B3	0
Esecutore Amministrativo	B1	13
Esecutore Tecnico	B1	0
Coadiutore ai servizi sociali	B1	1
Operatore socio sanitario	B1	1
Messo Notificatore	B1	3
Operaio qualificato	B1	1
Giardiniere	B1	0
Magazziniere	B1	1
Autista	B1	2
Usciere/comMESSO	A	6
Centralinista	A	1
Addetto alla lavanderia	A	0
Operaio	A	3

131

d. Programmazione del fabbisogno di personale:

Con deliberazione della Giunta Comunale n.28 del 07.02.2019, come integrata con deliberazioni della Giunta Comunale n. 130 del 30.04.2019 e n. 188 del 13.06.2019, è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021 nonché la programmazione delle assunzioni per l'anno 2019. A causa della temporanea indisponibilità delle risorse finanziarie necessarie, le assunzioni programmate per l'anno 2019 sono slittate all'anno 2020.

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. 6761 del 12 febbraio 2020..

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

Nel corso dell'anno 2019 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 2019/2021 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 19 gennaio 2019.

h. tasso medio di assenza e di maggiore presenza:

Il tasso medio di assenza del personale, nel corso dell'anno 2019, è pari al 78,90% ed è in aumento 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 2019 non sono stati attivati procedimenti disciplinari nei confronti del personale.

1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori		
Età media del personale (anni)	31.12.2018	31.12.2019
	59	55
Età media dei dirigenti (anni)	31.12.2018	31.12.2019

	56	54
Tasso di crescita di personale	2016/2018	2017/2019
	0	0
% di dipendenti in possesso di laurea	31.12.2018	31.12.2019
	22	20
% di dirigenti in possesso di laurea	31.12.2018	31.12.2019
	100	100
Ore di formazione (media per dipendente)	2016/2018	2017/2019
	6	5
Turnover del personale	2016/2018	2017/2019
	33,33%	16,67%
Costi di formazione/spese del personale	2016/2018	2017/2019
	0,15	0,11
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	2016/2018	2017/2019
	4	5
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	2016/2018	2017/2019
	2	2
N. di personal computer/N. dipendenti	31.12.2018	31.12.2019
	80%	80%
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	31.12.2018	31.12.2019
	100	100
E-mail certificata	31.12.2018	31.12.2019
	1	1
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	31.12.2018	31.12.2019

	100%	100%
	31.12.2018	31.12.2019
N. abitanti/N. dipendenti	176,77	176,77

2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori		
Tasso di assenze	2018	2019
	15,55	17,02
Tasso di dimissioni premature	2016/2018	2017/2019
	1,35	14,28
Tasso di richieste trasferimento	2018	2019
	5,71	0
Tasso di infortuni	2018	2019
	1,42	5,98
Stipendio medio percepito dai dipendenti	2016/2018	2017/2019
	24.821	
% assunzioni a tempo indeterminato	2016/2018	2017/2019
	%	0
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	2016/2018	2017/2019
	0	0
N. di procedimenti disciplinari attivati	2018	2019
	2	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	2018	2019
	1	0

3 Analisi di genere

Indicatori		
% dirigenti donne	31.12.2017	31.12.2018
	0	0
% di donne rispetto al totale del personale	31.12.2018	31.12.2019
	50	50
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	2016/2018	2017/2019
	66,67%	52,67%
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	31.12.2018	31.12.2019
	56	57
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	31.12.2018	31.12.2019
	33	33
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	2016/2018	2017/2019
	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 dei servizi.

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 in forma collegiale è stato nominato con decreto del Sindaco n. 3 del 14 aprile 2020.

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. 69 del 28.02.2019 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. 21 e n. 22 del 22 marzo 2019.

Successivamente a tale data il Consiglio Comunale ha apportato variazioni al bilancio di previsione con deliberazioni n. 25 del 12.04.2019, n. 33 del 05.06.2019, 45 del 27.07.2019, 59 del 27/09/2019, n. 62 del 18.11.2019 e 69 del 28/11/2019.

d. Approvazione del Piano delle performance/PEG:

Il Piano esecutivo di gestione dell'anno 2019 è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 209 del 01 luglio 2019.

Il suddetto piano è stato oggetto di modifica ed integrazione con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 397 del 13 dicembre 2019.

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

La Giunta Comunale con deliberazione n.125 del 30 aprile 2019 ha approvato lo schema rendiconto armonizzato per l'anno 2019 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 24 luglio 2020, nel corso di un incontro formale con il Nucleo di Valutazione alla presenza dei soli componenti esterni, è stato effettuato il monitoraggio finale degli obiettivi assegnati al Settore Staff.

8. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2017/2019)

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

Nel triennio 2018/2019 il comune di Iglesias ha rispettato il pareggio di Bilancio.

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

Nel triennio 2018/2019 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 31.12.2019?

La durata media dei pagamenti è stata fissata in -13 giorni lavorativi e l'ammontare dei debiti al 31.12.2019 è di € 177.156,31.

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 2019 (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)	18,02%

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	100,53%
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	90,36%
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	44,31%
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	39,82%
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	57,33%
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	51,19%
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	23,62%
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	21,09%
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)	21,01%

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)	11,27 %
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)	1,98%
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)	219,64
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	23,84%
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")	0,83%
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"	0,03%
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	16,62%

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)	241,80
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)	0,00
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)	241,80
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)	98,33%
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	98,80%
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	97,61%
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	23,62%
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	75,47%
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")	78,47%
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")	81,27%
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)]	94,07%
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)]	41,61%
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)	7,10%
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	2,03%
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)	216,37
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)	2,78%
11,2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	0,02%
11,3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	62%
11,4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	35,20%
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	0,47%
13,2	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	1,19%

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>	57,07%
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>	10,17%
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>	11,53%

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. 10 del 10 gennaio 2019.

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. 11 del 10 gennaio 2019, integrata con determinazione n. 3482.

3. Ammontare dei premi destinati alla performance individuale;

L'ammontare dei premi destinati alla performance individuale è pari a € 117.226,61

4. Sottoscrizione del CCDI:

Il contratto decentrato integrativo, parte economica anno 2018, è stato sottoscritto il 30 dicembre 2019

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 16 gennaio 2020.

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?

Non sono state adottate modifiche formali al Regolamento nella percentuale degli atti da esaminare, 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. Inoltre nel caso di atti riguardanti erogazione

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 2018 è stato inserito nella piattaforma CONTE in data 24.06.2019.

Il referto per l'anno 2019 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. 126 del 30.04.2019 – 1° trimestre; deliberazione n. 268 del 03.09.2019 – 2° trimestre; deliberazione n. 313 del 15.10.2019 – 3° trimestre; deliberazione n. 12 del 29.01.2020 – 4° trimestre).

Rappresentazione sintetica degli esiti del controllo interno riferito all'anno 2019

Descrizione	Anno 2019
Atti considerati nel periodo	3.720
Atti sottoposti a controllo	724
Atti che presentano criticità	15

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 2019 questa attività ha riguardato numerosi 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 2019/2021, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 20 del 19.03.2019, 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 2019/2021 e programma annuale 2019;
2. la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021 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 2019, comprensivo anche della parte relativa al Piano della Performance, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 209 del 30 luglio 2019.

Detto piano è stato oggetto di modifica ed integrazione con successive deliberazioni della Giunta Comunale n. 397 del 13 dicembre 2019.

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 13 dicembre 2019 con deliberazione della Giunta Comunale n. 397.

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:

- 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;
- efficienza e flessibilità organizzativa: garantire una struttura organizzativa flessibile e in grado di rispondere con tempestività e professionalità ai bisogni dei cittadini in un contesto caratterizzato dal cambiamento e dalla scarsità di risorse;
- far conoscere meglio i servizi offerti dal comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento;
- programmare e rendicontare per rafforzare l'efficienza e la trasparenza;
- migliorare la comunicazione;
- lo sviluppo degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

