

*Comune di VILLASPECIOSA*

*Provincia del Sud Sardegna*

# **Relazione sulla Performance**

## **Anno 2018**

**Approvata con deliberazione della Giunta n. 74 del 26/11/2020**

---

## PRESENTAZIONE

La Relazione sulla Performance (art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009) è 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 delle performance.

Tale Relazione è stata predisposta nel rispetto di quanto definito dalle Linee Guida predisposte dalla CIVIT (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), approvate con delibera n. 5/2012 *“Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto”*.

Essa mostra 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. Costituisce altresì un documento di sintesi della rendicontazione degli obiettivi annuali, per ciascuna area, approvati con Delibera della Giunta comunale n. 86 del 21/12/2018, unitamente ai rispettivi indicatori di performance.

La Relazione sulla Performance, integrata con le informazioni contenute nel Rendiconto della Gestione 2018 consente infine di acquisire tutti le informazioni necessarie ad esprimere una valutazione dell'andamento della gestione dell'attività amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

La Relazione è validata dal Nucleo di Valutazione secondo quanto stabilito dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D.Lgs. n. 150/09, che ne assicura adeguata visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

# **1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI**

## **1.1. Il contesto esterno di riferimento**

Il Comune di Villaspeciosa quale Ente, provincia (SU), si trova a 19 Km da Cagliari ad un'altitudine di 12 m.s.l.d.m. ed ha una superficie di 27,9 Km<sup>2</sup>.

Alla data del 31/12/2020, la popolazione è costituita da 2597 abitanti, con una densità abitativa pari a 95,52 abitanti per Km<sup>2</sup>.

### **Popolazione**

La popolazione residente (2599 ab. alla data 31/12/2018) è così costituita:

- Maschi 1309
- Femmine 1290
- Di cui stranieri 69, di cui maschi 43 di cui femmine 26

Distribuzione della popolazione in base alle fasce di età:

- 0-6 anni il 7,15 %
- 7-14 anni il 8,05 %
- 15-18 anni il 4,10 %
- 19- 65 anni il 65,15 %
- Da 66 anni in su il 15,55 %

### **Territorio**

La superficie urbanistica totale è ..... Km<sup>2</sup> ed è così suddivisa:

- Tessuto edilizio ..... %
- Area agricola ..... %
- Parchi ..... %
- Area industriale ..... %

La lunghezza delle strade presenti nel territorio comunale è di .51. Km così suddivise:

- Strade urbane 21.. Km
- Strade extraurbane .30. Km

### **Contesto economico**

Sul territorio comunale sono attualmente insediate le seguenti attività produttive:

- Vendita al dettaglio n. 12
- Commercio su aree pubbliche n. 1
- Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande n. 3
- Alberghi n. 0
- Palestre n. 3
- Cinema n. 0
- Autorimesse n. 0
- Agriturismo n. 0
- Distributori di carburante n. 1
- Locali di pubblico spettacolo e intrattenimento n. 1
- Acconciatori e estetiste n. 4
- Autonoleggi n. 0
- Agenzie d'affari n. 0
- Strutture sanitarie n. 0

## **1.2 L'amministrazione: struttura organizzativa e risorse umane**

Il Comune, con deliberazione di G. C. n. 40 del 16 marzo 2007 e integrato con deliberazione della G.C. n. 138 del 22/12/2010, modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 10.03.2015 e da ultimo confermato con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 25.10.2017 individua le seguenti strutture operative apicali:

- 1° Settore – Amministrativo;
- 2° Settore – Economico Finanziario;
- 3° Settore - Tecnico
- 4^ Settore - Vigilanza
- 5^ Settore –Assistenza Sociale.

Le Aree/I Settori in cui è strutturato l'Ente e i relativi Responsabili (Delibera G.C. 26 del 16/05/2019):

- 1° Settore – Amministrativo, 4^ Settore - Vigilanza  
e 5^ Settore –Assistenza Sociale
- 2° Settore – Economico Finanziario
- 3° Settore - Tecnico
- Responsabile Sindaco;
- Responsabile Girau Rina;
- Responsabile Arca Giuseppe;

I dipendenti totali alla data del 31.12.2018. sono n. .12... così suddivisi

- N. .... Responsabili di Area;
- N. .... Responsabili di Settore;
- N. ...2.. Responsabili di Servizio
- N. ...12.. Dipendenti a tempo indeterminato
- N. . .0..... Dipendenti a tempo determinato

Suddivisione del personale a tempo indeterminato per categoria:

- A ....., di cui maschi ....., di cui femmine .....
- B ...3....., di cui maschi .....1....., di cui femmine ....2.....
- C .....2....., di cui maschi .....1....., di cui femmine ...1.....
- D .....7....., di cui maschi .....3....., di cui femmine ...4.....
- D posizioni organizzative .....2....., di cui maschi .....1....., di cui femmine .....1.....

Suddivisione del personale a tempo determinato per categoria:

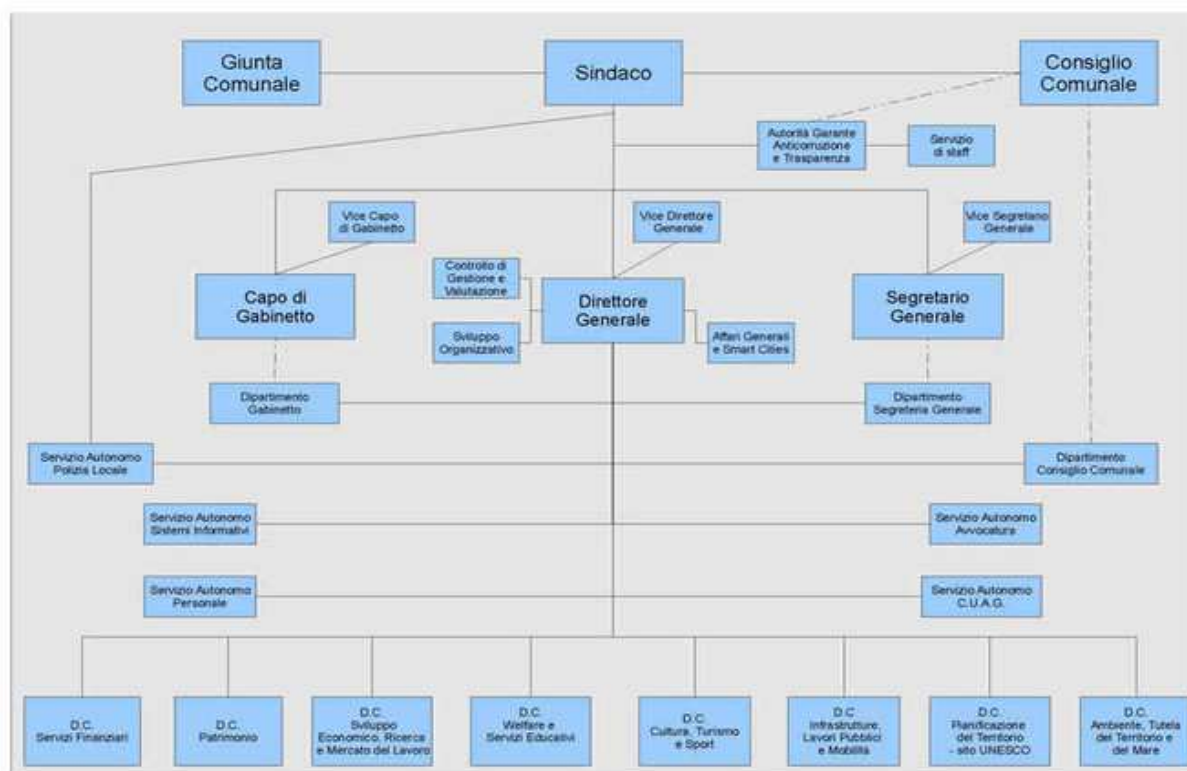
- A ....., di cui maschi ....., di cui femmine .....
- B ....., di cui maschi ....., di cui femmine .....
- C ....., di cui maschi ....., di cui femmine .....
- D ....., di cui maschi ....., di cui femmine .....

L'età media dei dipendenti è .....,..... anni ed è così suddivisa:

- Fino a 30 anni .....0....., di cui maschi ....., di cui femmine .....
- Dai 31 anni ai 45 anni .....4....., di cui maschi ....1....., di cui femmine .....3.....
- Dai 46 anni ai 60 anni .....5....., di cui maschi .....4....., di cui femmine .....1....
- Superiore ai 60 anni .....3....., di cui maschi .....0....., di cui femmine .....3.....

L'amministrazione risulta adeguata e conforme alle previsioni della Legge n. 215/2012.

Di seguito l'Organigramma dell'Ente:



## Risorse strumentali informatiche

I principali procedimenti amministrativi sono gestiti attraverso applicativi software dedicati per

Il procedimento per la predisposizione e l'adozione degli atti amministrativi (delibere, determinazioni dirigenziali, decreti, ordinanze) è informatizzato, digitalizzato e prevede l'adozione della firma digitale in varie fasi (proposta, approvazione dell'atto definitivo, pubblicazione sull'albo).

Le dotazioni strumentali informatiche al 31/12/2018 risultano essere:

- Postazioni informatiche n. 16
- Firme digitali n. ....4....
- Applicativi software n. ...1.....

## 2. OBIETTIVI

### 2.1 Obiettivi assegnati

Con riferimento agli enti locali, l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) ha disposto l'unificazione organica del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e del Piano delle performance.

In ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. n. 267/2000, la Giunta Comunale, con deliberazione n. 86 del 21/12/2018, ha approvato il Piano delle performance organizzative e individuali anno 2018 ove sono stati individuati, per ciascun Centro di Responsabilità, gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio e, per ciascun Responsabile, le risorse umane affidate per la realizzazione dei medesimi come di seguito indicate:

Settore	Responsabile	Risorse umane
1° Settore – Amministrativo, 4^ Settore – Vigilanza 5^ Settore – Assistenza Sociale 2° Settore-Area economico finanziario: Servizio Tributi, Economato e Patrimonio e gestione giuridica del personale	Sindaco Gianluca Melis	7
2° Settore area economico finanziario - Servizio Ragioneria e gestione economica del Personale,	Rag. Girau Rina	1
3° Settore – Tecnicoe LL.PP.	P.I. Arca Giuseppe	2

Sono oggetto di misurazione e valutazione il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (responsabili) o alla performance del settore/servizio (dipendenti) nonché le competenze e i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

Dato atto che il Nucleo di valutazione opera in gestione associata con l'Unione dei comuni "I NURAGHI DI MONTE IDDA E FANARIS" di cui fa parte il comune di Villaspeciosa.

Richiamate:

- la Deliberazione di Giunta dell'Unione dei Comuni "I Nuraghi di Monte Idda e Fanaris" n. 21 del 23.11.2018 che ha stabilito di svolgere in forma associata la contrattazione decentrata territoriale per tutti i Comuni aderenti all'Unione
- la Deliberazione di Giunta dell'Unione dei Comuni "I Nuraghi di Monte Idda e Fanaris" n. 22 del 23. 11.2018 che ha affidato alla ditta Dasein S.r.l. il servizio di supporto esterno e assistenza alla delegazione trattante per tutti gli Enti facenti parte dell'Unione.

L'attività di misurazione e valutazione viene svolta secondo le modalità stabilite nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 138 del 22/12/2010 ed in particolare nello Stralcio sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance adottato con delibera della Giunta comunale n. 33 del 14/03/2012.

In conformità con quanto stabilito negli atti sopracitati, tale attività è stata eseguita come di seguito specificato:

1) **Valutazione dei responsabili** (*dirigenti e posizioni organizzative apicali*): si prenderanno in considerazione due macro aree:

- OBIETTIVI GESTIONALI
  - raggiungimento degli obiettivi programmati per la struttura e/o individuali
  - performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità
- COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI
  - qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura
  - organizzazione e innovazione
  - collaborazione, comunicazione e integrazione
  - orientamento al cliente
  - valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori

2) **Valutazione dei responsabili di uffici/settori**: la valutazione complessiva avviene con riferimento a:

- raggiungimento degli obiettivi e performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- competenze professionali e manageriali
  - qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura
  - organizzazione e innovazione
  - collaborazione, comunicazione e integrazione
  - orientamento al cittadino e/o al cliente
  - valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori.

3) **Valutazione dei dipendenti:** articolata con riferimento a:

- rendimento: raggiungimento obiettivi programmati e contributo assicurato alla performance del settore/servizio;
- competenze: competenze e comportamenti tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia ai fini del conseguimento dei risultati prefissati in ragione di:
  - impegno e affidabilità
  - orientamento al cittadino – cliente
  - cooperazione e integrazione
  - pensione al cambiamento e innovazione.

Il raggiungimento degli obiettivi collegati alla performance organizzativa e a quella individuale al 31/12/2018 nonché l'analisi delle attività, distinte fra le varie Aree/Settori dell'Ente con le risorse di personale ed economico-finanziarie collegate e comprensive degli indicatori di performance in grado di misurare il grado di efficienza, efficacia e risultato per ciascun servizio dell'Ente, sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente - Performance".

### **3. RISULTATI RAGGIUNTI**

#### **3.1 Risultati realizzati relativamente ad Aree/Settori e Responsabili**

Alla data del .31.12.2018 la percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, e quindi di ciascuna unità organizzativa, è del 72,33% come rappresentato nello schema riepilogativo delle Aree/dei Settori di seguito riportato:

<b>MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PER UNITA' ORGANIZZATIVA</b>	
Area/Settore AMMINISTRATIVA-PERSONALE GESTIONE GIURIDICA-VIGILANZA-ASSISTENZA SOCIALE- ECONOMATO-TRIBUTI-PATRIMONIO	72,00 %
Area/Settore ECONOMICO FINANZIARIA – PERSONALE GESTIONE ECONOMICA	73,00 %
Area/Settore TECNICO	72,00 %
<b>MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DELL'ENTE</b>	<b>72,33%</b>

Di seguito l'illustrazione dettagliata circa il raggiungimento degli obiettivi per ciascuna Area/Settore e i rispettivi Responsabili:

<b>AREA/SETTORE AMMINISTRATIVA-PERSONALE GESTIONE GIURIDICA-VIGILANZA-ASSISTENZA SOCIALE- ECONOMATO-TRIBUTI-PATRIMONIO</b> <b>RESPONSABILE IL SINDACO GIANLUCA MELIS</b>					
N. Ob.	Descrizione obiettivo strategico organizzativo	Descrizione obiettivo operativo	Unità operativa/Uffici o competente	% realizz. obiettivo operativo	Osservazioni (eventuali scostamenti, misure correttive)
1	Implementazione del sito Istituzionale	Inserimento costante di tutti i dati e informazioni nel rispetto degli obblighi della trasparenza	..... .....	65,00%	..... .....
2	Riduzione dei casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione del Piano prevenzione della corruzione e della trasparenza	Presidio sul monitoraggio delle attività intraprese al fine del contrasto della illegalità.	..... .....	75,00%	..... .....
3	Garantire il controllo nell'attuazione dell'art. 31 e 32 del D.L.gs. 50/2016	Garantire il controllo preventivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni.	..... .....	75,00%	..... .....
4	Qualità degli atti prodotti	Garantire un elevato standard degli atti prodotti	..... .....	..... %	Obiettivo non valutabile, non risultano effettuati controlli interni relativi all'annualità 2018
5	..... .....	..... .....	..... .....	..... %	..... .....
6	..... .....	..... .....	..... .....	..... %	..... .....
<b>MEDIA</b>				<b>72,00 %</b>	

<b>AREA/SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO- PERSONALE GESTIONE ECONOMICA</b> <b>RESPONSABILE GIRAU RINA</b>					
N. Ob.	Descrizione obiettivo strategico	Descrizione obiettivo operativo	Unità operativa/Uffici o competente	% realizz. obiettivo operativo	Osservazioni (eventuali scostamenti, misure correttive)
1	Implementazione del sito Istituzionale	Inserimento costante di tutti i dati e informazioni nel rispetto degli obblighi della trasparenza	..... .....	60,00. %	..... .....
2	Riduzione dei casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione del Piano prevenzione della corruzione e della trasparenza	Presidio sul monitoraggio delle attività intraprese al fine del contrasto della illegalità.	..... .....	85,00 %	..... .....
3	Garantire il controllo nell'attuazione dell'art. 31 e 32 del D.L.gs. 50/2016	Garantire il controllo preventivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle	..... .....	75,00 %	..... .....



		prestazioni.			
4	Qualità degli atti prodotti	Garantire un elevato standard degli atti prodotti	..... .....	..... %	Obiettivo non valutabile, non risultano effettuati controlli interni relativi all'annualità 2018
5	..... .....	..... .....	..... .....	..... %	..... .....
6	..... .....	..... .....	..... .....	..... %	..... .....
			<b>MEDIA</b>	<b>73,00 %</b>	

<b>AREA/SETTORE TECNICO</b>					
<b>RESPONSABILE ARCA GIUSEPPE</b>					
<b>N. Ob.</b>	<b>Descrizione obiettivo strategico</b>	<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	<b>Unità operativa/Uffici o competente</b>	<b>% realizz. obiettivo operativo</b>	<b>Osservazioni (eventuali scostamenti, misure correttive)</b>
1	Implementazione del sito Istituzionale	Inserimento costante di tutti i dati e informazioni nel rispetto degli obblighi della trasparenza	..... .....	65,00 %	..... .....
2	Riduzione dei casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione del Piano prevenzione della corruzione e della trasparenza	Presidio sul monitoraggio delle attività intraprese al fine del contrasto della illegalità.	..... .....	75,00 %	..... .....
3	Garantire il controllo nell'attuazione dell'art. 31 e 32 del D.L.gs. 50/2016	Garantire il controllo preventivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni.	..... .....	75,00 %	..... .....
4	Qualità degli atti prodotti	Garantire un elevato standard degli atti prodotti	..... .....	..... %	Obiettivo non valutabile, non risultano effettuati controlli interni relativi all'annualità 2018
5	..... .....	..... .....	..... .....	..... %	..... .....
6	..... .....	..... .....	..... .....	..... %	..... .....
			<b>MEDIA</b>	<b>72,00 %</b>	

Quanto ad una valutazione della performance delle posizioni organizzative si rimanda alla tabelle di seguito riportata:

**- Posizioni organizzative apicali**

		<b>COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI</b>					
	<b>OBIETTIVI GESTIONALI</b>	<b>Relazione e integrazione</b>	<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	<b>Integrazione con gli Amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni</b>	<b>Analisi e soluzione dei problemi</b>	<b>Gestione risorse umane</b>	<b>Rapporti con l'utenza</b>
<b>Dirigenti I fascia</b>	..... %	..... %	..... %	..... %	..... %	..... %	..... %
<b>Dirigenti II fascia</b>	..... %	..... %	..... %	..... %	..... %	..... %	..... %
<b>Posizioni organizzative</b>	100 %	90%	90%	90%	90%	90%	90%

**- Dipendenti**

Infine, in ordine alla valutazione della performance dei dipendenti, la quale è stata misurata e valutata con riferimento al conseguimento degli obiettivi da parte di ciascun soggetto e alle competenze mostrate (come specificato al punto 2 della presente Relazione), si delinea la situazione come descritto qui di seguito:

<b>AREA/SETTORE AMMINISTRATIVA-PERSONALE GESTIONE GIURIDICA-VIGILANZA-ASSISTENZA SOCIALE- ECONOMATO-TRIBUTI-PATRIMONIO</b>				
<b>RESPONSABILE IL SINDACO GIANLUCA MELIS</b>				
	<b>Cat. D</b>	<b>Cat. C</b>	<b>Cat. B</b>	<b>Cat. A</b>
<b>Relazione e integrazione</b>	90%	83%	90%	..... %
<b>Innovatività</b>	80%	80%	80%	..... %
<b>Rapporti con l'unità operativa di appartenenza</b>	90%	85%	90%	..... %
<b>Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi</b>	90%	85%	90%	..... %

AREA/SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO- PERSONALE GESTIONE ECONOMICA				
RESPONSABILE GIRAU RINA				
	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A
Relazione e integrazione	..... %	..... %	92%	..... %
Innovatività	..... %	..... %	90%	..... %
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	..... %	..... %	95%	..... %
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	..... %	..... %	92%	..... %

AREA/SETTORE TECNICO				
RESPONSABILE ARCA GIUSEPPE				
	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A
Relazione e integrazione	100 %	.....%	100 %	.....%
Innovatività	100 %	.....%	.....%	.....%
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	100%	.....%	100 %	.....%
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	100%	.....%	.....%	.....%

## Sintesi valutazione del personale dipendente

N. totale dipendenti valutati 12

N. Aree/Settori dell'Ente 5

	Valutazione compresa tra 100 e 91	Valutazione compresa tra 90 e 71	Valutazione compresa tra 70 e 51	Valutazione compresa tra 50 e 21	Valutazione compresa tra 20 e 0
AREA/SETTORE AMMINISTRATIVA - PERSONALE GESTIONE GIURIDICA-VIGILANZA- ASSISTENZA SOCIALE- ECONOMATO-TRIBUTI- PATRIMONIO	5	2	.....	.....	.....
AREA/SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO- PERSONALE GESTIONE ECONOMICA	2	.....	.....	.....	.....
AREA/SETTORE TECNICO	3	.....	.....	.....	.....
<b>TOTALE</b>	10	2	.....	.....	.....

Tabella riepilogativa del punteggio ottenuto dai dipendenti suddivisi per categoria – anno 2018

Punteggio in %	Valutazione compresa tra 100 e 91	Valutazione compresa tra 90 e 71	Valutazione compresa tra 70 e 51	Valutazione compresa tra 50 e 21	Valutazione compresa tra 20 e 0	Totale dipendenti per categoria
Cat. A	.....	.....	.....	.....	.....	0
Cat. B	2	1	.....	.....	.....	3
Cat. C	1	1	.....	.....	.....	2
Cat. D	7	.....	.....	.....	.....	7
<b>Totale</b>	10	2	.....	.....	.....	12

In ragione di quanto previsto dall'art. 10 dello Stralcio sul Sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance (Allegato al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi) e dall'art. 22 del Sistema di misurazione e valutazione della performance che disciplinano le procedure di conciliazione (qualora il dipendente non concordi con la valutazione ottenuta può inviare istanza di revisione della valutazione ed il procedimento si conclude entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza), avverso le schede di valutazione sono (oppure) non sono stati presentati ricorsi da parte di dipendenti solo e/o da parte delle Posizioni Organizzative.

Considerato che la verifica degli obiettivi di produttività e qualità richiesti viene effettuata dal Nucleo di valutazione/l'Organismo di Valutazione la quale deve risultare da apposito verbale da trasmettere al Sindaco e agli Organi di indirizzo politico - amministrativo dell'Ente. Il Nucleo di valutazione/l'Organismo di Valutazione ha redatto appositi verbali che sono stati depositati agli atti e precisamente verbale n. 2 e n. 3 del 23.07.2020. Il processo di valutazione è stato concluso in data 23.07.2020.

### **3.2 Considerazioni: risorse, efficienza ed economicità**

Dalla valutazione effettuata sulla performance organizzativa e quella individuale dell'Ente, prendendo come riferimento i principali valori del bilancio ed i risultati conseguiti, è riscontrabile un miglioramento dell'attività amministrativa in termini di efficienza ed economicità.

## **4. CONTROLLI INTERNI**

- Il Regolamento comunale dei controlli interni, nel disciplinare i controlli previsti dalla normativa vigente, disciplina il Controllo di gestione, il quale svolto dalla struttura individuata all'interno dell'Ente, che nel corso dell'esercizio 2018 non ha provveduto, conseguentemente l'obiettivo non è valutabile.

## **5. MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

Con delibera di Giunta n. 8 del 31/01/2018 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P T P C T) 2018-2020, pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione

L'amministrazione ha individuato il Segretario quale RPCT (Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza) con decreto n. 14 del 27/09/2017.

Il Piano tende al rafforzamento ed al miglioramento del collegamento tra il sistema di programmazione, il sistema dei controlli, gli obblighi di trasparenza e il Piano dettagliato degli obiettivi, al fine di creare un sistema di amministrazione in grado di assicurare, con maggiore facilità, comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Le misure previste nel Piano costituiscono obiettivi individuali dei Responsabili di Area in P.O., responsabili delle misure stesse.

Il Segretario, in qualità di RPCT, sovrintende all'applicazione del Piano.

Amministrazione trasparente: viene effettuato un costante controllo dell'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente". Il RPCT collabora, inoltre, con il Nucleo di Valutazione/OIV nella predisposizione delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2017 richieste dall'ANAC.

Trasparenza: sono state adottate una serie di misure finalizzate all'adeguamento alle modifiche normative in materia di trasparenza, conseguenti alla profonda revisione del D.Lgs. n. 33/2013 portata dal D.Lgs. n. 97/2016.

## 6. CONCLUSIONI

### Tabella conclusiva documenti del ciclo di gestione della *performance*

Documento	Data di approvazione	Data di pubblicazione	Data ultimo aggiornamento	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i>	G.C. n. 33 del 14.03.2012	21.03.2012		
Piano della <i>performance</i>	G.C. n. 86 del 21.12.2018	31.12.2018		
Programma triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	G.C. n. 8 del 31.01.2018	07.02.2018		
Standard di qualità dei servizi				

Con la presente relazione si prende atto della performance organizzativa e individuale dell'Ente e del relativo sistema di valutazione. La presente Relazione sarà validata dal Nucleo di Valutazione/Organismo di valutazione in capo all'Unione dei Comuni "I Nuraghi di Monte Idda e Fanaris".

La Relazione sarà inoltre pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente/Performance/Relazione sulle performance ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

Villaspeciosa, li 10.11.2020