

COMUNE DI VILLANOVAFRANCA



RELAZIONE SULLA PERFORMANCA

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

ESERCIZIO 2020

A cura di

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO SOCIALE PERSONALE VIGILANZA: SOGOS GIORGIO

RESPONSABILE FINANZIARIO: COTZA ANNARITA

RESPONSABILE TECNICO: PORCU VALERIO

- **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 4 del 13/05/2021**
- **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 43 del 17/05/2021**

INDICE

ESERCIZIO 2020	Errore. Il segnalibro non è definito.
PREMESSA	3
DATI TERRITORIALI	3
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI.	Errore. Il segnalibro non è definito.
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Errore. Il segnalibro non è definito.
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA	Errore. Il segnalibro non è definito.
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Errore. Il segnalibro non è definito.
RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA	Errore. Il segnalibro non è definito.
RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015)	Errore. Il segnalibro non è definito.
ESITO CONTROLLI INTERNI	14
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	Errore. Il segnalibro non è definito.
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020..	Errore. Il segnalibro non è definito.
RELAZIONE SUI RISULTATI 2020 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA ..	Errore. Il segnalibro non è definito.

PREMESSA

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b del D.Lgs 150, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione.

La Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e valutazione rispetto ai risultati attesi.

La stesura della presente Relazione è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit n° 5/2012: "linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla performance".

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

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEOLDERS ESTERNI

La popolazione residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2020, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a n° 1225 residenti complessivi, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2020		
Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2020		1225
Di cui popolazione straniera		19
Descrizione		
Nati nell'anno		4
Deceduti nell'anno		17
Immigrati		17
Emigrati		26
Popolazione per fasce d'età ISTAT		Dati
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	36
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	61
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	150
Popolazione in età adulta	30-65 anni	606

Popolazione in età senile	oltre 65 anni	360
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		Dati
Prima infanzia	0-3 anni	21
Utenza scolastica	4-13 anni	66
Minori	0-18 anni	137
Giovani	15-25 anni	114

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

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

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2020		
Settore Amministrativo-Sociale, Personale e Vigilanza	Settore Finanziario	Settore Tecnico

Al numero dei settori corrisponde un eguale numero di Responsabili titolari Posizione Organizzativa e assegnatari delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. 267/200. L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 3 P.O di cui 1 assegnata al Segretario Comunale (settore amm.vo – sociale e personale);

La struttura dell'Ente non ha subito negli ultimi anni modifiche nonché processi di razionalizzazione organizzativa finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento.

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2020	
Personale in servizio	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	//
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	2
Dipendenti (unità operative)	9
Totale unità operative in servizio	9
Età media del personale	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	63
Dirigenti/Posizioni Organizzative	46
Dipendenti	52
Totale Età Media	54
Analisi di Genere	
Descrizione	Dati
% PO donne sul totale delle PO	50
% donne occupate sul totale del personale	40

% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	
Indici di assenza	
Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	505
Malattia + Altro	228

ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2020 ha provveduto alla pubblicazione sulla Sezione di Amministrazione Trasparente di dati atti ed informazioni, obbligatori per legge, conformemente alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 33 del 14.3.2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016 (Foia italiano), e alle Delibere ANAC 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, 1309 e 1310/2016, 236-241-382/2017, 141/2018, 141/2019, 213/2020, 294/2021.

L'organo di valutazione ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 31 maggio 2021 della delibera n. 294/2021.

L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza si attesta intorno all' **87%**.

Griglia di rilevazione	2.1.A	ALLEGATO 2.1 ALLA DELIBERA N. 294/2021 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/05/2021 PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1.			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				rappresentazioni grafiche	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In base alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e s.m.i., le pubbliche amministrazioni sono chiamate a predisporre ed aggiornare annualmente, sulla base degli indirizzi forniti nei PNA, un piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) che contenga una adeguata valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi, specifiche indicazioni sugli interventi organizzativi che si intendono adottare, quali formare i dipendenti sulle tematiche relative, garantire la partecipazione degli stakeholder, quali misure specifiche volte a prevenire il rischio di fenomeni di “*mala administration*”.

Di seguito vengono riportati gli esiti relativi all'applicazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione messe in atto dal Comune di VILLANOVAFRANCA in base al PTPCT adottato nell'esercizio 2020:

	STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
	ANNO 2020			
	Azioni	Attuazione		Azioni svolte
		SI	NO	
1	TRASPARENZA: Trasmissione dati entro le tempistiche previste	X		tutti i dati sono stati trasmessi rispettando, in linea generale, le scadenze imposte dalla normativa vigente.
2	CODICE DI COMPORTAMENTO: acquisizione dichiarazioni relativa ad eventuali conflitti	X		Per lo svolgimento di incarichi e commissioni di gara è stato fornito apposito modulo per la

	d'interessi o all'obbligo di astensione da parte del Responsabile del Procedimento			dichiarazione. Le stesse sono disponibili agli atti dell'Ente.
3	FORMAZIONE: presentazione proposte anzioni formative:30/11	X		tutte le risorse umane hanno partecipato alla formazione obbligatoria sulla materia presso l'Unione dei Comuni Marmilla con un magistrato del TAR.
4	INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA' E AUTORIZZAZIONI INCARICHI: obbligo di presentare annualmente apposita dichiarazione	X		Tutte le risorse umane che hanno avuto incarichi presso enti esterni sono state previamente autorizzate
5	MONITORAGGIO E TEMPI: monitoraggio effettuato con cadenza semestrale attraverso l'elaborazione di un report; presentazione dichiarazione specifica attestante le soluzioni adottate in caso di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento e degli ordini di presentazione	X		I tempi di conclusione dei procedimenti sono stati generalmente rispettati e le pratiche vengono gestite in ordine cronologico.
6	ATTUAZIONE SISTEMA DI MONITORAGGIO PREVISTO DAL PTPCT: attivazione dei controlli a campione in base alle indicazioni contenute nelle apposite tabelle del PTPCT 2020	X		gli atti predisposti dai diversi servizi comunali sono stati sottoposti a verifica da parte del RPCT nell'ambito dei controlli "a campione" disposti ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012 e del Regolamento approvato in materia dall'Ente.

RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Il legislatore ha disciplinato i precisi obblighi di finanza pubblica al fine del monitoraggio degli adempimenti ed individuato un articolato sistema sanzionatorio/premiale rispettivamente, in caso di mancato conseguimento del saldo non negativo tra entrate finali e spese finali e in caso di rispetto del saldo a determinate condizioni. Sussistono dunque pesanti ripercussioni sul bilancio dell'anno successivo a carico dell'ente locale inadempiente con conseguenti rilievi sulle performance dello stesso. Quest'ultimo, infatti si vedrà ridurre il fondo sperimentale di riequilibrio e il fondo perequativo nella misura pari alla differenza tra il risultato registrato e l'obiettivo programmatico predeterminato. L'Ente locale, oltre a non poter impegnare spese correnti al di sopra di quelle medie degli ultimi tre anni, non potrà ricorrere all'indebitamento per investimenti, né ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo o qualsivoglia tipologia contrattuale; dovrà infine ridurre le indennità di funzione e i gettoni di presenza (art. 31, c. 26, l. n. 183 del 2011). Rispetto a tale obbligo il Comune di Villanovafranca risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2020	SI - NO
Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 – (Art. 9 legge 243/2012)	SI
Rispetto del Tetto di Spesa del Personale	SI - NO
Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall' art. 14, comma 7, DL 78/2010 e s.m.i -	SI
Rispetto Tetto Salario Accessorio	SI - NO
Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale art.1 comma 236 della legge 28 dicembre 2015, n. 208	SI

ESITO CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012, prevede un Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali le cui risultanze sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Responsabili dei servizi, ((unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché)) ai Revisori dei conti e agli Organi di Valutazione, come documenti utili ai fini della chiusura del processo valutativo sul risultato annuale conseguito dal personale dipendente. Infatti i controlli successivi agli atti forniscono ulteriori informazioni sulle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente, tale da collocarsi a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento.

Il Comune di Villanovafranca, sotto la direzione del Segretario Comunale, e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell'apposito regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell'ente ha provveduto ad espletare una sessione annuale di controllo.

I risultati del controllo (report) sono stati trasmessi a cura del Segretario con le segnalazioni di difformità: ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione e al Consiglio Comunale.

Il Referto conclusivo relativo alle sessioni dell'anno 2020 del Segretario Comunale sui controlli interni, di cui trattasi, evidenzia che l'indice di conformità globale sugli atti sottoposti a controllo è pari al **90%**.

PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

Il Comune garantisce il rispetto delle pari opportunità:

- nella selezione del personale;
- nell'affidamento di compiti e responsabilità;
- nell'affidamento di incarichi e collaborazioni esterne;

IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Documenti di riferimento

1. Programma di Mandato del Sindaco 2015/2020 (approvato con delibera di C.C. n 19 del 11/06/2015). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Documento Unico di Programmazione 2020/2022 (approvato con delibera di C.C. n 8 del 11.03.2020) che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.
3. Bilancio di Previsione Finanziario (approvato con Delibera di C.C. n 9 del 11.03.2020);
4. Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano Performance/Piano Obiettivi annuali di gestione (approvato con Delibera di G.C. n 58 del 18.06.2020 e n. 82 del 17.09.2020);
5. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e di graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009 e s.m.i., adottato con delibera G.C. n. 146 del 18.12.2019.

Il Piano degli Obiettivi 2020

L'Ente si è dotato di un Piano degli Obiettivi di Performance, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 58 del 18.06.2020, e modificato in parte con delibera G.C. n. 82 del 17.09.2020, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2020 ha seguito il seguente schema:

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

Relazione sui risultati 2020 per unità organizzativa

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2020 può essere considerato positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti alle P.O., come meglio evidenziato nel prospetto riassuntivo dei singoli obiettivi.

Le criticità riscontrate, che hanno causato le maggiori difficoltà e rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance 2020 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere considerate le seguenti:

- ✓ Ritardo nella programmazione degli obiettivi di performance da parte dell'organo esecutivo dell'Ente;
- ✓ Ritardo nella predisposizione delle relazioni finali sullo stato di attuazione degli obiettivi con conseguente ritardo nel completamento del ciclo di gestione delle performance;
- ✓ Emanazione di numerosi provvedimenti normativi innovativi in materia di Personale;
- ✓ Rigidi vincoli dettati dal rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica, accompagnati da una situazione economica pesante e difficile che ha creato difficoltà in diversi ambiti (finanziamento di opere, accesso ai servizi sociali e un calo delle entrate);
- ✓ Cronica incertezza nel definire le corrette linee di azioni nell'applicazione della normativa vigente;

RELAZIONE SULLO STATO DELLE ATTIVITÀ DI PERFORMANCE

Servizio: FINANZIARIO-TRIBUTI

Responsabile di P.O. COTZA ANNARITA

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n° 58 del 18/06/2020.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Trasparenza amministrativa: implementazione della sezione "Amm.ne Trasparente" per tutte le sotto-sezioni di cui all'allegato 1 della Del. Anac 1310/2016		
Risultato Atteso	Tutti gli uffici dovranno garantire, ciascuno per gli atti di competenza, l'inserimento delle informazioni in base alla distribuzione determinata dall'allegato trasparenza del PTPCT adottato dall'ente, assicurando contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale.		
Indicatori			Atteso
			Raggiunto
	Implementazione delle sotto-sezioni di "Amm.ne Trasparente" di competenza: 100%	100%	
	Rispetto tempistiche disposte dalle normative e dal presente obiettivo: 100%	100%	
	Rispetto indicazioni Agid su accessibilità siti istituzionali	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto	L'ufficio Finanziario – tributi ha sempre disposto , nei modi e nei tempi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 , la pubblicazione dei propri atti nella sezione "Amministrazione Trasparente"		

Obiettivo N. 2

Obiettivo di Performance	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente.
Risultato Atteso	Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente.

	Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2020 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.			
Indicatori			Atteso	Raggiunto
	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%	100%		
	N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 100%	100%		
	Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 100%	100%		
Note/commenti al risultato raggiunto	L'ufficio Finanziario- Tributi ha ottemperato all'attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT relativamente agli ambiti di competenza e con particolare riferimento agli affidamenti di contratti pubblici di servizi e forniture. L'ufficio non rilascia pareri , autorizzazioni e/o altri atti amministrativi in materia di edilizia , urbanistica o ambiente. Non è competente in merito all'attivazione di procedimenti di selezione di personale e concessioni di sussidi o proventi economici.			

Obiettivo N. 3

Obiettivo di Performance	Garantire un elevato standard degli atti prodotti in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.		
Risultato Atteso			
Indicatori	Atteso		Raggiunto
	N° atti corretti dal punto di vista tecnico/totale atti del settore verificati: 100%	100%	
	Livello qualitativo complessivo degli atti sottoposti a controllo: 95%	95%	
Note/commenti al risultato raggiunto	Si veda il referto dei controlli successivi predisposto dal Segretario Comunale del 07.01.2021		

Obiettivo N. 4

Obiettivo di Performance	Tempestività dei pagamenti ai fornitori: riduzione tempistiche.		
Risultato Atteso	Garantire la riduzione dei tempi medi di pagamento dell’Ente per l’anno 2020 al fine di rispettare i tempi massimi previsti dalla normativa.		
Indicatori		Atteso	Raggiunto
	Rispetto tempi massimi disposti dalle normative vigenti in materia	100%	+1
	Riduzione tempistiche di pagamento rispetto all'anno precedente	100%	2019: -3,75 2020: 1
Note/commenti al risultato raggiunto	I tempi massimi di pagamento sono stati rispettati , ad eccezione di alcune fatture che, per problemi non riconducibili agli uffici , sono state pagate in ritardo come ad esempio alcune fatture relative alla somministrazione di energia elettrica , gas e acqua, per le quali abbiamo dovuto posticipare il pagamento perché legate a note di credito non ancora pervenute oppure a problematiche da risolvere. Altri ritardi invece, sono da addebitare all’installazione dei nuovi software SISCOM che, per via dei necessari tempi di apprendimento e formazione all’uso dei nuovi gestionali, hanno rallentato l’attività di tutti gli uffici.		

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull’esecuzione delle prestazioni.			
Risultato Atteso	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull’esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell’esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull’effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d’appalto			
Indicatori			Atteso	Raggiunto
	N. affidamenti verificati/totali affidamenti richiedenti controllo:100%	100%	45/45	
	Rispetto delle tempistiche di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%	100%		
	Rispetto delle modalità di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara:100%	100%		

Note/commenti al risultato raggiunto	Nel corso dell'esercizio finanziario 2020, l'ufficio finanziario – tributi non ha attivato procedimenti per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e /o forniture che prevedessero una gestione continuativa della commessa e pertanto non sono stati necessari controlli programmati sull'esecuzione delle prestazioni e sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto ai sensi dell'art. 31 , comma 12 del D.Lgs n° 50/2016 e ss mm.ii.		

Obiettivo N. 2

Obiettivo di Performance	Tributi comunali - gestione priorità		
Risultato Atteso	Gestione evasione tributaria e applicazione nuova normativa in merito all'IMU e alla TARI		
Indicatori		Atteso	Raggiunto
	Accertamenti - predisposizione e l'invio per tutti i tributi a rischio di prescrizione: 100%	100%	337/337=100 %
	Adempimenti A.R.E.R.A. (Autorità per Energia, Resti e Ambiente) in materia di TARI nel pieno rispetto delle tempistiche disposte dal Legislatore: 100%	100%	
	Istituzione nuova IMU: definizione nuovo Regolamento e Aliquote nel pieno rispetto delle tempistiche disposte dal Legislatore: 100%	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto	L'ufficio tributi ha predisposto tutti gli avvisi di accertamento a rischio di prescrizione (nello specifico sono stati recapitati n. 337 avvisi di accertamento). In materia di Tari sono state adottate le tariffe 2020 (C.C. N. 26 DEL 29/09/2020) e il nuovo Piano Finanziario (C.C.N. 46 DEL 29/12/2020) secondo le delibere Arera, rispettando pienamente le tempistiche dettate dall'Autorità. Sempre nel pieno rispetto delle tempistiche , si è provveduto ad adottare le aliquote della nuova Imu , con il nuovo regolamento generale delle Entrate (C.C. N. 1 DEL 11/03/2020) e della TARI (C.C. N 25 DEL 29/09/2020).		

Obiettivo N. 3

Obiettivo di Performance	Attuazione DPCM 17 marzo 2020 di attuazione dell'art. 33 comma 2 del DL n° 34/2019 (Decreto Crescita) in collaborazione con il Servizio Personale
---------------------------------	---

Risultato Atteso	Applicazione e rispetto della nuova normativa contenuta nell'art. 33 comma 2 del DL 34/2019		
Indicatori		Atteso	Raggiunto
	Studio della normativa e applicazione DPCM in materia di nuove assunzioni	100%	
	Studio della normativa e applicazione DPCM in materia di costituzione Fondo risorse decentrate 2020	100%	
	Rispetto delle tempistiche di attuazione disposte dalle normative vigenti	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto	L'ufficio Finanziario ha approfondito la normativa relativa al nuovo DPCM del 17 marzo 2020, mediante lo studio dello stesso decreto e della legislazione ad esso collegata, nonché attraverso la partecipazione ad appositi corsi di formazione. L'ufficio ha provveduto alla costituzione del fondo per la contrattazione per l'anno 2020 (Determinazione del Responsabile del Personale n. 669 del 14.12.2020), secondo la nuova normativa aggiornata dal DPCM in questione. Infine l'ufficio finanziario ha predisposto il calcolo del fabbisogno triennale del personale (Deliberazione Giunta Comunale n. 85 del 17/09/2020) seguendo le nuove disposizioni contenute nel DPCM e rispettando le tempistiche in esso contenute.		

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PORRU GIORGIO

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Tempestività dei pagamenti ai fornitori		
Risultato Atteso	Riduzione tempistiche: garantire la riduzione dei tempi medi di pagamento dell'Ente per l'anno 2020, al fine di rispettare i tempi massimi previsti dalla normativa		
Indicatori		Atteso	Raggiunto
	Rispetto tempi massimi disposti dalle normative vigenti in materia	100%	
	Riduzione tempistiche di pagamento rispetto all'anno precedente	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto	Sono stati emessi nel corso dell'anno n. 2351 Mandati di pagamento con tempi medi di emissione di circa 5 giorni dalla consegna degli atti da parte dei vari Uffici.		

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Tributi Comunali		
Risultato Atteso	Gestione delle priorità		
Indicatori	Atteso		Raggiunto
	Accertamenti – predisposizione elaborazione invio/notifica per tutti i tributi a rischio di prescrizione: 100%	8	
	Adempimenti A.R.E.R.A. (Autorità per l'energia, reti e ambiente) in materia di Ta.Ri. nel pieno rispetto delle tempistiche disposte dal legislatore: 100%	7	
	Istituzione nuova IMU: definizione nuovo Regolamento e Aliquote nel pieno rispetto delle tempistiche disposte dal Legislatore: 100%	5	
		20	
Note/commenti al risultato raggiunto	<p>Sono stati predisposti, elaborati, inviati e notificati circa 400 accertamenti IMU e Ta.Si. annualità 2015, nonché 65 accertamenti per omesso versamento Ta.Ri. 2018 gestendo il front-office con i cittadini. Sono stati inoltre formati e trasmessi all'Agenzia delle Entrate Riscossioni i ruoli coattivi IMU Accertamenti annualità 2013/2014. Elaborato il nuovo Regolamento Comunale sulle entrate tributarie ed extratributarie ed il Regolamento sull'applicazione della nuova Ta.Ri. (Art. 1 Legge 160/2019) regolarmente approvati dal Consiglio Comunale e successivamente pubblicati nel portale Mef entro le scadenze stabilite dalla normativa.</p> <p>In materia di Ta.Ri., Sono stati adottati, nel pieno rispetto della tempistica e della normativa, tutti i vari adempimenti Arera, nonché calcolo delle tariffe, variazione, elaborazione e riscossione degli avvisi di pagamento Ta.Ri 2020.</p>		

RELAZIONE SULLO STATO DELLE ATTIVITÀ DI PERFORMANCE

Servizio/Area/Settore _TECNICO

Responsabile di P.O. ING. VALERIO PORCU

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n° 82 del 17.09.2020.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Trasparenza amministrativa: implementazione della sezione "Amm.ne Trasparente" per tutte le sotto-sezioni di cui all'allegato 1 della Del. Anac 1310/2016:		
Risultato Atteso	tutti gli uffici dovranno garantire, ciascuno per gli atti di competenza, l'inserimento delle informazioni in base alla distribuzione determinata dall'allegato trasparenza del PTPCT adottato dall'ente, assicurando contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale.		
Indicatori	Atteso Raggiunto		
	Implementazione delle sotto-sezioni di "Amm.ne Trasparente" di competenza: 100%	100%	
	Rispetto tempistiche disposte dalle normative e dal presente obiettivo: 100%	100%	
	Rispetto indicazioni Agid su accessibilità siti istituzionali	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto	<p>Sono stati aggiornati i settori di competenza della sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Personale - Posizioni organizzative - Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo;➤ Attività e procedimenti - Tipologie di procedimento - 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria; 3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione; 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione;		

	<p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento; 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; 12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento; 13) Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</p> <p>➤ Attività e procedimenti - Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione - Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione: 1) contenuto; 2) oggetto; 3) eventuale spesa prevista; 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento; Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento; 2) Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano</p> <p>➤ Attività e procedimenti - Monitoraggio tempi procedurali - Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali;</p> <p>➤ Controlli sulle imprese - Tipologie di controllo - Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento</p> <p>➤ Controlli sulle imprese - Obblighi e adempimenti - Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative</p> <p>➤ Bandi di gara e contratti - Delibera a contrarre - Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara;</p> <p>➤ Bandi di gara e contratti - Avvisi, bandi ed inviti - Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria; Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria; Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria; Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria; Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali; Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali</p> <p>➤ Bandi di gara e contratti - Avvisi sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento;</p> <p>➤ Bandi di gara e contratti - Avvisi sistema di qualificazione - Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali</p> <p>➤ Bandi di gara e contratti - Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche da pubblicare secondo le Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013) - Codice Identificativo Gara (CIG) - Struttura proponente - Oggetto del bando - Procedura di scelta del contraente - Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento - Aggiudicatario - Importo di aggiudicazione - Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura - Importo delle somme liquidate - Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p> <p>➤ Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Criteri e modalità - Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p> <p>➤ Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) - Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro; Per ciascuno: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; 2) importo del vantaggio economico corrisposto; 3) norma o titolo a base dell'attribuzione; 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; 6) link al progetto selezionato; 7) link al curriculum del soggetto incaricato; 8) Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro</p> <p>➤ Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Atti di concessione - Albo dei beneficiari - Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci</p> <p>➤ Beni immobili e gestione patrimonio - Patrimonio immobiliare - Informazioni identificative degli immobili posseduti</p> <p>➤ Beni immobili e gestione patrimonio - Canoni di locazione o affitto - Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti</p> <p>➤ Servizi erogati - Carta dei servizi e standard di qualità - Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici;</p>
--	--

Obiettivo N. 2

Obiettivo di Performance	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente.		
Risultato Atteso	Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2020 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.		
Indicatori			Atteso
	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%		100%
			Raggiunto

	N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 100%	100%	
	Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 100%	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto			

Obiettivo N. 3

Obiettivo di Performance	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni		
Risultato Atteso	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto		
Indicatori			Atteso Raggiunto
	N. affidamenti verificati/totali affidamenti richiedenti controllo:100%	100%	
	Rispetto delle tempistiche di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%	100%	
	Rispetto delle modalità di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara:100%	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto			

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Lavori di completamento opere a verde centro abitato
Risultato Atteso	

Indicatori	Atteso			Raggiunto
	Progettazione lavori Piazza e parco E. Berlinguer entro il 30/09/2020	100%		100%
	Avvio lavori entro 30 gg. dall'approvazione del progetto	100%		100%
	Supervisione e coordinamento lavori di completamento nel pieno rispetto delle tempistiche disposte dal cronoprogramma	100%		100%
Note/commenti al risultato raggiunto	In relazione all'obiettivo assegnato si riportano i seguenti risultati:			
	<u>Progettazione lavori Piazza e parco E. Berlinguer entro il 30/09/2020:</u>			
	1. Deliberazione della Giunta Comunale n° 78 del 03/09/2020 con cui si approvava il progetto esecutivo dell'intervento: Lavori di completamento di piazza e parco E. Berlinguer - opere a verde - C.U.P. J67B20000600004 – IMPORTO COMPLESSIVO INTERVENTO € 65.000,00, redatto dall'Ing. Valerio Porcu in qualità di Responsabile del Servizio Tecnico, così suddiviso:			
		importi per lavori		
	A1	lavori a corpo	€	57 913,23
	A2	oneri per la sicurezza	€	1 177,65
	importo dei lavori a base d'appalto			
	somme a disposizione			
	B1	IVA lavori a base di appalto	€ 59 090,88	10,00%
	B2	imprevisti		
	totale delle somme a disposizione			
	C IMPORTO TOTALE FINANZIAMENTO			
	<u>Avvio lavori entro 30 gg. dall'approvazione del progetto:</u>			
	1. Determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico n° 451/162 del 17/09/2020 con cui si affidavano all'operatore economico IMPRESA COSTRUZIONI MARRAS GIAN PIERO DI MARRAS GIAN PIERO - via Ticino n° 15/A - 09030 Sardara (SU) - Codice Fiscale MRRGPR48C25I428O - Partita IVA 03594380929, i lavori di cui trattasi, per un importo complessivo di euro 43.601,41, al netto del ribasso offerto ed accettato, comprensivo degli oneri per la sicurezza, non assoggettati a ribasso, oltre IVA, nella misura di legge;			
	2. contratto di appalto del 24/09/2020;			
	<u>Supervisione e coordinamento lavori di completamento nel pieno rispetto delle</u>			

tempistiche disposte dal cronoprogramma:

1. i lavori in oggetto sono stati regolarmente consegnati e sono in fase di ultimazione. Durante il corso dell'esecuzione è stata concessa una proroga sul termine di ultimazione dei lavori a causa delle difficoltà nei tempi di approvvigionamento dei materiali dovute agli effetti indiretti della pandemia da COVID-19. Non si rilevano ritardi imputabili all'operatore economico affidatario e le opere sono state eseguite con buona regola dell'arte.
 - al fine di accelerare il completamento dell'intervento, già in corso di esecuzione, si è proceduto all'affidamento di ulteriori forniture e opere complementari quali: Fornitura e posa in opera di recinzione in grigliato elettrofuso tipo "Orsogrill" da circa 10 kg/mq zincata a caldo a norma UNI En ISO 1461:1999 composta da pannelli in acciaio S 235 JR (UNI 10025:2005) in un solo pezzo (non giuntati) di altezza circa mm 100 con cornici saldate per elettrofusione, giuntati di altezza circa mm 100 con cornici saldate per elettrofusione, maglia circa mm 62 x 132, piatto mm 25 x 2 e tondo diametro mm 5; Piantane ad interasse mm 2000 in piatto mm 25x4 opportunamente forate e da bulloni in acciaio INOX M 10x28 per l'assemblaggio; il tutto fornito e messo in opera su muretti in calcestruzzo (questi ultimi esclusi) compresa la sigillatura dei fori con malta cementizia per suggellare le piantane infisse e quanto altro necessario per dare il lavoro a perfetta regola d'arte;
 - Fornitura, trasporto e posa in opera Panchina in pietra, realizzata con doppia seduta in granito grigio Sardo dim 60x15x200 graniglia, due piedi di basalto dim 60x60x30 per parte, doppio schienale in granito cm 35x20x200 con taglio obliquo granigliato, compreso ogni onere e magistero per eventuali ancoraggi chimici antifurto e per dare l'opera compiuta a perfetta regola d'arte. La scelta della panchina dovrà avvenire previa consultazione e conseguente approvazione dell'Amministrazione Comunale e della D.L.;
 - Fornitura, trasporto e posa in opera Panchina in pietra, realizzata con seduta in granito grigio Sardo dim 60x15x200 graniglia, due piedi di basalto dim 60x60x30, schienale in granito cm 35x20x200 con taglio obliquo granigliato, compreso ogni onere e magistero per eventuali ancoraggi chimici antifurto e per dare l'opera compiuta a perfetta regola d'arte. La scelta della panchina dovrà avvenire previa consultazione e conseguente approvazione dell'Amministrazione Comunale e della D.L.;
 - Fornitura e posa di ASSI LATERALI IN ABETE LAMELLARE di cm. 6 x altezza netta bordo campo (circa 50 cm), verniciate con impregnante colorato, finitura protettiva, con fascette antiusura, fissate al pavimento con perni a baionetta in acciaio;

--	--

Obiettivo N. 2

Obiettivo di Performance	Casa dell'acqua - adempimenti Agenzia delle Entrate		
Risultato Atteso			
Indicatori		Atteso	Raggiunto
	Verifica mensile incassi via cellulare	100%	100%
	Invio mensile dei dati all'agenzia delle entrate	100%	100%
	Report mensile via mail all'ufficio tecnico	100%	100%
Note/commenti al risultato raggiunto	Nel corso del 2020, con cadenza periodica mensile, si è proceduto alle verifiche degli incassi tramite applicazione digitale e contestuale invio dei dati all'Agenzia delle Entrate. La procedura si conclude con l'invio dei dati recuperati alla mail all'ufficio tecnico		
	MESE	Data e ora del prelievo	
	GENNAIO	30/01/2020 12:23	
	FEBBRAIO	26/02/2020 17:17	
	MARZO	31/03/2020 12:24	
	APRILE	28/04/2020 15:08	
	MAGGIO	02/06/2020 12:14	
	GIUGNO	07/07/2020 17:07	
	LUGLIO	31/07/2020 17:51	
	AGOSTO	31/08/2020 13:08	
	SETTEMBRE/OTTOBRE	04/11/2020 10:27	
	NOVEMBRE/DICEMBRE	16/12/2020 17:38	

Obiettivo N. 3

Obiettivo di Performance	Agibilità degli immobili destinati a canone moderato		
Risultato Atteso			
Indicatori		Atteso	Raggiunto

	Riordino della documentazione tecnica e amministrativa	100%	100%
	Attivazione eventuali procedimenti mancanti per l'ottenimento dell'agibilità degli immobili	100%	100%
	Agibilità degli immobili	100%	100%
Note/commenti al risultato raggiunto	<p><u>Riordino della documentazione tecnica e amministrativa</u></p> <p>Si è proceduto alla verifica e recupero di tutti gli atti amministrativi e tecnici necessari al rilascio dell'agibilità degli immobili ai sensi dell'art. 24 del D.P.R. N° 380/2001 e ss.mm.ii. con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • certificato di regolare esecuzione delle opere realizzate; • dichiarazione di conformità delle opere realizzate alla normativa vigente in materia di accessibilità e superamento delle barriere architettoniche indicata dall'art. 11 del D.M. LL.PP. n. 236/89 e art. 77 del D.P.R. n. 380/01 e s.m.i. per gli edifici privati, e art. 82 del D.P.R. n. 380/01 e s.m.i. per gli edifici pubblici o privati aperti al pubblico; • aggiornamento catastale, estesa alle aree e ai suoli che formano parte integrante delle unità immobiliari, o concorrono a determinarne l'uso e la rendita; • dichiarazioni dell'impresa installatrice, che attesta la conformità degli impianti installati negli edifici alle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico prescritte dalla disciplina vigente ovvero, ove previsto, certificato di collaudo degli stessi. <p>I documenti che sono stati recuperati sono stati i seguenti (vedasi anche file xls allegato):</p>		

DOCUMENTI PER AGIBILITA' CASE CANONE MODERATO				
N.	TIPO DI DOCUMENTO	NECESSARIO / IN POSSESSO		NOTE
		SI	NO	
1	CONFORMITA' URBANISTICA	X		Realizzato conforme al progetto approvato CON DETERMINA U.T. N. 34 del 05/03/2010
2	IDONEITA' STATICA DELLE STRUTTURE	C.R.E.		C.R.E. 26/03/2014 (Lavori Impr. Corrias) E C.R.E. 11/12/2014 (Lavori Impr. Tecnosea)
3	CONFORMITA' CATASTALE	ACCATASTATO		TIPO MAPPALE N. 12432 DEL 23/01/2015
4	PREVENZIONE INCENDI		NO	NON SOGGETTO
5	BARRIERE ARCHITETTONICHE	ACCESIBILITA'		4 APPARTAMENTI SU 5
6	REQUISITI IGIENICO SANITARI	SI		PARERE PRELIMINARE ASL
7	ATTESTAZIONE PRESTAZIONE ENERGETICA	5 APE		5 APE 1 Ing. Porcu e 4 Dearis
8	ATTESTAZIONE COLLAUDO ACUSTICO	in corso		Dato incarico Ing. Atzeni con Det. 632-212 del 02/12/2020
9	CERTIFICAZIONE IMPIANTI	ELETTRICO		CO.SISTEM 26/02/2014 (Lavori Impr. Corrias)
		IDRICO FOGNARIO		Ing. Manuela Corrias 04/03/14 (Lavori Impr. Corrias)
		GAS GPL		Ing. Manuela Corrias 04/03/14 (Lavori Impr. Corrias)
		CONDIZIONAMENTO		Ing. Manuela Corrias 04/03/14 (Lavori Impr. Corrias)
		TV E CITOFOONO		CO.SISTEM 26/02/2014 (Lavori Impr. Corrias)
		TELEFONICO		CO.SISTEM 26/02/2014 (Lavori Impr. Corrias)

Attivazione eventuali procedimenti mancanti per l'ottenimento dell'agibilità degli immobili:

Per poter procedere alla certificazione di agibilità degli immobili è stato altresì necessario attivare i seguenti procedimenti:

➤ collaudo acustico comprese prove e ogni altro onere per redigere le certificazioni necessarie per l'agibilità degli immobili;

affidato con Determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico n° 632/212 del 02/12/2020 all'Ing. Moreno Atzei;

Agibilità degli immobili

E' possibile procedere con la certificazione di agibilità degli immobili in quanto tutta la documentazione tecnico-amministrativa risulta completa.

RELAZIONE SULLO STATO DELLE ATTIVITÀ DI PERFORMANCE

Servizio/Area/Settore _AMMINISTRATIVO

Responsabile di P.O. SOGOS GIORGIO

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n° 58 del 18/06/2020.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ARDU SANDRA

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Trasparenza amministrativa: implementazione della sezione “Amm.ne Trasparente” per tutte le sotto-sezioni di cui all'allegato 1 della Del. Anac 1310/2016:			
Risultato Atteso	tutti gli uffici dovranno garantire, ciascuno per gli atti di competenza, l'inserimento delle informazioni in base alla distribuzione determinata dall'allegato trasparenza del PTPCT adottato dall'ente, assicurando contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale.			
Indicatori			Atteso	Raggiunto
	Implementazione delle sotto-sezioni di "Amm.ne Trasparente" di competenza: 100%		100%	
	Rispetto tempistiche disposte dalle normative e dal presente obiettivo: 100%		100%	
	Rispetto indicazioni Agid su accessibilità siti istituzionali		100%	
Note/commenti al risultato raggiunto	Aggiornamento varie sezioni Amm.ne trasparente: Disposizioni generali – organizzazione – consulenti e collaboratori – personale – contrattazione – performance – provvedimenti – atti di concessione			

Obiettivo N. 2

Obiettivo di Performance	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente.		
Risultato Atteso	Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2020 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.		
Indicatori			Atteso
			Raggiunto
	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%	100%	
	N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 100%	100%	
	Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 100%	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto	Vedere relazione performance anno 2019.		

Obiettivo N. 3

Obiettivo di Performance	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni		
Risultato Atteso	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto		
Indicatori			Atteso
			Raggiunto
	N. affidamenti verificati/totali affidamenti richiedenti controllo:100%	100%	
	Rispetto delle tempistiche di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%	100%	
	Rispetto delle modalità di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara:100%	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto	Nel corso dell'esercizio finanziario 2020, questo ufficio, non ha attivato procedimenti per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e/o forniture che prevedessero una gestione continuativa della commessa e pertanto non sono stati		

	necessari controlli programmati sull'esecuzione delle prestazioni e sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato ai sensi dell'art. 31, comma 12 del L. Lgs. N. 50/2016 e ss.mm.ii.
--	--

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Attuazione DPCM 17 marzo 2020 di attuazione dell'art. 33 comma 2 del DL n. 34/2019 (decreto crescita) in collaborazione con il Servizio personale.		
Risultato Atteso			
Indicatori			Atteso Raggiunto
	Studio della normativa e applicazione DPCM in materia di nuove assunzioni	100%	100%
	Studio della normativa e applicazione DPCM in materia di costituzione Fondo risorse decentrate 2020	100%	100%
	Rispetto delle tempistiche di attuazione disposte dalle normative vigenti	100%	100%
Note/commenti al risultato raggiunto	Deliberazione n. 85 del 17.09.2020 – Piano triennale fabbisogno del personale 2020-2021-2022 predisposto con le nuove normative di cui al Decreto Legge n. 34 del 30.04.2019, Determina costituzione fondo n. 669 del 14.12.2020. Sottoscrizione definitiva CCDI in data 30.12.2020.		

Obiettivo N. 2

Obiettivo di Performance	Verifica straordinaria contratti stipulati dall'Ente: Ricerca, catalogazione etc. Contratti a canone sociale, a canone moderato		
Risultato Atteso			
Indicatori			Atteso Raggiunto
	Contratto a canone moderato verificati/totale contratti a canone moderato:100%	100%	5/5 100%
	Contratti a canone sociale verificati/totale contratti a canone sociale: 100%	100%	3/3 100%

	Altri contratti attivi verificati	100%	80%
	Catalogazione e riordino contratti	100%	80%
Note/commenti al risultato raggiunto	Calcolo affitto mensile, controllo, verifica, richiesta dei pagamenti, contratti, tenuta e archiviazione atti e aggiornamento dati.		

ORRU' MAURA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Trasparenza amministrativa: implementazione della sezione "Amm.ne Trasparente" per tutte le sotto-sezioni di cui all'allegato 1 della Del. Anac 1310/2016:		
Risultato Atteso	tutti gli uffici dovranno garantire, ciascuno per gli atti di competenza, l'inserimento delle informazioni in base alla distribuzione determinata dall'allegato trasparenza del PTPCT adottato dall'ente, assicurando contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale.		
Indicatori			Atteso
			Raggiunto
	Implementazione delle sotto-sezioni di "Amm.ne Trasparente" di competenza: 100%	100%	
	Rispetto tempistiche disposte dalle normative e dal presente obiettivo: 100%	100%	
	Rispetto indicazioni Agid su accessibilità siti istituzionali	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto	Aggiornamento varie sezioni Amm.ne trasparente: Disposizioni generali – organizzazione – consulenti e collaboratori – personale – contrattazione – performance – provvedimenti – atti di concessione – Bandi di gara, ecc.		

Obiettivo N. 2

Obiettivo di Performance	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente.
---------------------------------	--

Risultato Atteso	Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2020 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.		
Indicatori	Atteso Raggiunto		
	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%	100%	
	N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 100%	100%	
	Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 100%	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto			

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Emergenza epidemia Covid 19 - <u>Voucher spesa</u> ordinanza n. 658 del 29.03.2020 del capo Dipartimento della Protezione Civile Nazionale.			
Risultato Atteso	Adozione misure atte a fronteggiare i bisogni alimentari dei nuclei familiari privi della possibilità di approvvigionarsi di generi di prima necessità (<u>Voucher spesa</u> ordinanza n. 658 del 29.03.2020 del capo Dipartimento della Protezione Civile Nazionale).			
Indicatori			Atteso	Raggiunto
	Richieste elaborate/ricieste pervenute.		100%	
	Distribuzione buoni spesa agli aventi diritto.		100%	
	Rispetto delle tempistiche disposte dal legislatore e dall'Amministrazione per la predisposizione atti.		100%	
Note/commenti al risultato raggiunto	Predisposizione di tutti gli atti amministrativi per dare avvio alla misura anti covid: - Avviso Rep. N. 347 del 03/04/2020 (Voucher Spesa); Con relativi regolamenti, disciplinari, moduli di domanda, delibere e determinazioni di impegno e liquidazione (deter. nn. 164 dell'01/04/2020,			

	259/163 del 21/05/2020, 299/186 del 16/06/2020, 322/202 del 25/06/2020, 375/241 del 03/08/2020, 398/253 del 11/08/2020; consegna n. 06 Voucher spesa agli aventi diritto).
--	--

Obiettivo N. 2

Obiettivo di Performance	Emergenza epidemia Covid 19 - Misure straordinarie urgenti a sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economico-sociale derivante dalla pandemia SARS-COV-2" di cui alla Legge Regionale n. 12 del 08/04/2020 .		
Risultato Atteso	Predisposizione avviso, elaborazione istanze, predisposizione atti ai fini della liquidazione delle indennità alle famiglie aventi diritto.		
Indicatori			Atteso Raggiunto
	Richieste elaborate/ricieste pervenute.	100%	
	Liquidazione delle indennità alle famiglie aventi diritto.	100%	
	Rispetto delle tempistiche disposte dalla Regione Sardegna per la predisposizione atti.	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto	- Avviso Rep. N. 391 del 17/04/2020 (Bonus Regionale) Con relativi regolamenti, disciplinari, moduli di domanda, delibere e determinazioni di impegno e liquidazione (nn. 276/173 del 04/06/2020, 308/192 del 19/06/2020, 373/239 del 30/07/2020).		

Obiettivo N. 3

Obiettivo di Performance	Riorganizzazione dell'area a seguito di congedo per quiescenza di n°2 unità di personale.		
Risultato Atteso	garantire i servizi all'utenza, per quanto concerne i Servizi Demografici e il Servizio Segreteria.		
Indicatori			Atteso Raggiunto
	Garanzia servizi all'utenza: istanza elaborate/istanze pervenute.	100%	
	Formazione e affiancamento servizi demografici: gestione procedimenti in autonomia da parte della nuova risorsa.	100%	
	Formazione e affiancamento servizio Segreteria: gestione procedimenti in autonomia da parte della nuova risorsa incaricata.	100%	

	Rispetto tempistiche di conclusione dei procedimenti.	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto	Il subentro al servizio Affari Generali (servizio di provenienza Servizio Sociale) ha comportato la formazione e affiancamento della nuova risorsa individuata e inserita nel servizio, nonché l'espletamento di procedure amministrative facenti capo sia al servizio Affari Generali, Demografici, Elettorale che al Servizio Sociale.		

ZACCHEDDU SERGIO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Trasparenza amministrativa: implementazione della sezione "Amm.ne Trasparente" per tutte le sotto-sezioni di cui all'allegato 1 della Del. Anac 1310/2016: tutti gli uffici dovranno garantire, ciascuno per gli atti di competenza, l'inserimento delle informazioni in base alla distribuzione determinata dall'allegato trasparenza del PTPCT adottato dall'ente, assicurando contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale.		
Risultato Atteso			
Indicatori			Atteso Raggiunto
	Implementazione delle sotto-sezioni di "Amm.ne Trasparente" di competenza: 100%	100%	
	Rispetto tempistiche disposte dalle normative e dal presente obiettivo: 100%	100%	
	Rispetto indicazioni Agid su accessibilità siti istituzionali	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto			

Obiettivo N. 2

Obiettivo di Performance	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente.
Risultato Atteso	Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2020 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.

Indicatori	Atteso			Raggiunto
	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%	100%		
	N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 100%	100%		
	Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 100%	100%		
	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%	100%		
Note/commenti al risultato raggiunto				

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Riorganizzazione dell'area a seguito di congedo per quiescenza di n. 2 unità di personale,garantendo contestualmente i servizi all'utenza, per quanto concerne i servizi Demografici e il servizio Segreteria.			
Risultato Atteso				
Indicatori	Atteso			Raggiunto
	Garanzia servizi all'utenza: istanze elaborate/pervenute	100%		151 – 100%
	Formazione e affiancamento servizi demografici: gestione procedimenti in autonomia da parte della nuova risorsa incaricata	100%		151 – 100%
	Rispetto tempistiche di conclusione dei procedimenti	100%		100%
Note/commenti al risultato raggiunto	Carte di identità elettroniche (95), movimentazione della popolazione, atti stato civile, 2 elezioni amministrative e referendum.			

Oggetto: relazione attività lavorativa extra anno 2020.

Nel corso dell'anno 2020 il sottoscritto, Zaccheddu Sergio, è passato dalla posizione di Agente Polizia Municipale all'Ufficio Anagrafe-Stato Civile-Elettorale continuando a svolgere, in attesa dell'assunzione di un nuovo Agente P.M., le pratiche dell'Ufficio di Polizia Municipale. In particolare è stata svolta la seguente attività:

AZIONE	DESCRIZIONE	NUMERO	TEMPISTICA
01	<i>Predisposizione e compilazione ordinanze del Sindaco e del Responsabile del Servizio di P.M.</i>	<i>n. 14</i>	<i>Gli atti sono stati predisposti a norma di legge e rispettando a pieno la tempistica prevista e richiesta.</i>
02	<i>Controllo del randagismo e predisposizione rendiconto spese e domanda di contributo alla Regione.</i>	<i>n. 02 interventi di cattura; n. 01 raduni di anagrafatura; n. 01 domanda contributo alla Regione.</i>	<i>L'attività è stata effettuata a norma di legge e rispettando a pieno la tempistica prevista e richiesta.</i>
03	<i>Controllo mercatino ambulante: rispetto dell'occupazione dei posteggi e riscossione della TOSAP – controllo licenze dei commercianti.</i>	<i>n. 52 mercatini all'anno con la presenza media di cinque espositori.</i>	<i>L'attività è stata effettuata regolarmente rispettando a pieno la tempistica prevista e richiesta.</i>
04	PARCHEGGIO INVALIDI	<i>N. 07 autorizzazioni rilasciate</i>	<i>Tempistica rispettata</i>
05	CASA DELL'ACQUA	<i>Sono stati versati tutti gli arretrati dei ricavi della casa dell'acqua dell'anno 2020 ed effettuato, a partire da ottobre 2020, mensilmente i prelievi dei ricavi.</i>	

ONNIS GIOVANNA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Trasparenza amministrativa: implementazione della sezione "Amm.ne Trasparente" per tutte le sotto-sezioni di cui all'allegato 1 della Del. Anac 1310/2016:		
Risultato Atteso	tutti gli uffici dovranno garantire, ciascuno per gli atti di competenza, l'inserimento delle informazioni in base alla distribuzione determinata dall'allegato trasparenza del PTPCT adottato dall'ente, assicurando contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale.		
Indicatori	Atteso Raggiunto		
	Implementazione delle sotto-sezioni di "Amm.ne Trasparente" di competenza: 100%	100%	
	Rispetto tempistiche disposte dalle normative e dal presente obiettivo: 100%	100%	
	Rispetto indicazioni Agid su accessibilità siti istituzionali	100%	

Note/commenti al risultato raggiunto	
---	--

Obiettivo N. 2

Obiettivo di Performance	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente.		
Risultato Atteso	Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2020 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.		
Indicatori			Atteso
			Raggiunto
	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%	100%	
	N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 100%	100%	
	Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 100%	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto			

Obiettivo N. 3

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Emergenza epidemia Covid-19: adozione misure atte a fronteggiare i bisogni alimentari dei nuclei familiari privi della possibilità di approvvigionarsi di generi di prima necessità		
Risultato Atteso			
Indicatori			Atteso Raggiunto

	Richieste elaborate/richieste pervenute: 100%	100%	150 – 100%
	Distribuzione buoni spesa agli aventi diritto: 100%	100%	70 – 100%
	Rispetto delle tempistiche disposte dal Legislatore e dall'Amministrazione per la predisposizione atti: 100%	100%	30 gg. 100%
Note/commenti al risultato raggiunto	Raccolta richieste, protocollazione e prima verifica, inviate al responsabile e invito agli utenti per consegna bonus		

Obiettivo N. 2

Obiettivo di Performance	Misure regionali straordinarie ed urgenti a sostegno delle famiglie a seguito dell'emergenza Covid-19: predisposizione avviso, elaborazione istanze, predisposizione atti ai fini della liquidazione delle indennità alle famiglie aventi diritto.		
Risultato Atteso			
Indicatori			Atteso Raggiunto
	Richieste elaborate/richieste pervenute: 100%	100%	150 – 100%
	Liquidazione delle indennità alle famiglie aventi diritto: 10%	100%	70 – 100%
	Rispetto delle tempistiche disposte dalla Regione Sardegna per la predisposizione atti: 100%	100%	30 gg. 100%
Note/commenti al risultato raggiunto	Raccolta richieste, protocollazione e prima verifica, inviate al responsabile, cambio modello richiesta e nuova raccolta e protocollazione, e invito agli utenti per consegna bonus		

COMUNE DI VILLANOVAFRANCA



RELAZIONE SULLA PERFORMANCA

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

ESERCIZIO 2020

A cura di

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO SOCIALE PERSONALE VIGILANZA: SOGOS GIORGIO

RESPONSABILE FINANZIARIO: COTZA ANNARITA

RESPONSABILE TECNICO: PORCU VALERIO

- **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 4 del 13/05/2021**
- **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 43 del 17/05/2021**

INDICE

ESERCIZIO 2020	Errore. Il segnalibro non è definito.
PREMESSA	3
DATI TERRITORIALI	3
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI.	Errore. Il segnalibro non è definito.
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Errore. Il segnalibro non è definito.
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA	Errore. Il segnalibro non è definito.
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Errore. Il segnalibro non è definito.
RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA	Errore. Il segnalibro non è definito.
RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015)	Errore. Il segnalibro non è definito.
ESITO CONTROLLI INTERNI	14
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	Errore. Il segnalibro non è definito.
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020..	Errore. Il segnalibro non è definito.
RELAZIONE SUI RISULTATI 2020 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA ..	Errore. Il segnalibro non è definito.

PREMESSA

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b del D.Lgs 150, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione.

La Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e valutazione rispetto ai risultati attesi.

La stesura della presente Relazione è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit n° 5/2012: "linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla performance".

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

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEOLDERS ESTERNI

La popolazione residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2020, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a n° 1225 residenti complessivi, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2020		
Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2020		1225
Di cui popolazione straniera		19
Descrizione		
Nati nell'anno		4
Deceduti nell'anno		17
Immigrati		17
Emigrati		26
Popolazione per fasce d'età ISTAT		Dati
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	36
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	61
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	150
Popolazione in età adulta	30-65 anni	606

Popolazione in età senile	oltre 65 anni	360
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		Dati
Prima infanzia	0-3 anni	21
Utenza scolastica	4-13 anni	66
Minori	0-18 anni	137
Giovani	15-25 anni	114

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

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

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2020		
Settore Amministrativo-Sociale, Personale e Vigilanza	Settore Finanziario	Settore Tecnico

Al numero dei settori corrisponde un eguale numero di Responsabili titolari Posizione Organizzativa e assegnatari delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. 267/200. L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 3 P.O di cui 1 assegnata al Segretario Comunale (settore amm.vo – sociale e personale);

La struttura dell'Ente non ha subito negli ultimi anni modifiche nonché processi di razionalizzazione organizzativa finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento.

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2020	
Personale in servizio	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	//
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	2
Dipendenti (unità operative)	9
Totale unità operative in servizio	9
Età media del personale	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	63
Dirigenti/Posizioni Organizzative	46
Dipendenti	52
Totale Età Media	54
Analisi di Genere	
Descrizione	Dati
% PO donne sul totale delle PO	50
% donne occupate sul totale del personale	40

% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	
Indici di assenza	
Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	505
Malattia + Altro	228

ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2020 ha provveduto alla pubblicazione sulla Sezione di Amministrazione Trasparente di dati atti ed informazioni, obbligatori per legge, conformemente alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 33 del 14.3.2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016 (Foia italiano), e alle Delibere ANAC 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, 1309 e 1310/2016, 236-241-382/2017, 141/2018, 141/2019, 213/2020, 294/2021.

L'organo di valutazione ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 31 maggio 2021 della delibera n. 294/2021.

L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza si attesta intorno all' **87%**.

Griglia di rilevazione	2.1.A	ALLEGATO 2.1 ALLA DELIBERA N. 294/2021 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/05/2021 PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1.			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				rappresentazioni grafiche	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In base alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e s.m.i., le pubbliche amministrazioni sono chiamate a predisporre ed aggiornare annualmente, sulla base degli indirizzi forniti nei PNA, un piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) che contenga una adeguata valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi, specifiche indicazioni sugli interventi organizzativi che si intendono adottare, quali formare i dipendenti sulle tematiche relative, garantire la partecipazione degli stakeholder, quali misure specifiche volte a prevenire il rischio di fenomeni di “*mala administration*”.

Di seguito vengono riportati gli esiti relativi all'applicazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione messe in atto dal Comune di VILLANOVAFRANCA in base al PTPCT adottato nell'esercizio 2020:

	STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
	ANNO 2020			
	Azioni	Attuazione		Azioni svolte
		SI	NO	
1	TRASPARENZA: Trasmissione dati entro le tempistiche previste	X		tutti i dati sono stati trasmessi rispettando, in linea generale, le scadenze imposte dalla normativa vigente.
2	CODICE DI COMPORTAMENTO: acquisizione dichiarazioni relativa ad eventuali conflitti	X		Per lo svolgimento di incarichi e commissioni di gara è stato fornito apposito modulo per la

	d'interessi o all'obbligo di astensione da parte del Responsabile del Procedimento			dichiarazione. Le stesse sono disponibili agli atti dell'Ente.
3	FORMAZIONE: presentazione proposte anzioni formative:30/11	X		tutte le risorse umane hanno partecipato alla formazione obbligatoria sulla materia presso l'Unione dei Comuni Marmilla con un magistrato del TAR.
4	INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA' E AUTORIZZAZIONI INCARICHI: obbligo di presentare annualmente apposita dichiarazione	X		Tutte le risorse umane che hanno avuto incarichi presso enti esterni sono state previamente autorizzate
5	MONITORAGGIO E TEMPI: monitoraggio effettuato con cadenza semestrale attraverso l'elaborazione di un report; presentazione dichiarazione specifica attestante le soluzioni adottate in caso di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento e degli ordini di presentazione	X		I tempi di conclusione dei procedimenti sono stati generalmente rispettati e le pratiche vengono gestite in ordine cronologico.
6	ATTUAZIONE SISTEMA DI MONITORAGGIO PREVISTO DAL PTPCT: attivazione dei controlli a campione in base alle indicazioni contenute nelle apposite tabelle del PTPCT 2020	X		gli atti predisposti dai diversi servizi comunali sono stati sottoposti a verifica da parte del RPCT nell'ambito dei controlli "a campione" disposti ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012 e del Regolamento approvato in materia dall'Ente.

RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Il legislatore ha disciplinato i precisi obblighi di finanza pubblica al fine del monitoraggio degli adempimenti ed individuato un articolato sistema sanzionatorio/premiale rispettivamente, in caso di mancato conseguimento del saldo non negativo tra entrate finali e spese finali e in caso di rispetto del saldo a determinate condizioni. Sussistono dunque pesanti ripercussioni sul bilancio dell'anno successivo a carico dell'ente locale inadempiente con conseguenti rilievi sulle performance dello stesso. Quest'ultimo, infatti si vedrà ridurre il fondo sperimentale di riequilibrio e il fondo perequativo nella misura pari alla differenza tra il risultato registrato e l'obiettivo programmatico predeterminato. L'Ente locale, oltre a non poter impegnare spese correnti al di sopra di quelle medie degli ultimi tre anni, non potrà ricorrere all'indebitamento per investimenti, né ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo o qualsivoglia tipologia contrattuale; dovrà infine ridurre le indennità di funzione e i gettoni di presenza (art. 31, c. 26, l. n. 183 del 2011). Rispetto a tale obbligo il Comune di Villanovafranca risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2020	SI - NO
Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 – (Art. 9 legge 243/2012)	SI
Rispetto del Tetto di Spesa del Personale	SI - NO
Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall' art. 14, comma 7, DL 78/2010 e s.m.i -	SI
Rispetto Tetto Salario Accessorio	SI - NO
Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale art.1 comma 236 della legge 28 dicembre 2015, n. 208	SI

ESITO CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012, prevede un Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali le cui risultanze sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Responsabili dei servizi, ((unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché)) ai Revisori dei conti e agli Organi di Valutazione, come documenti utili ai fini della chiusura del processo valutativo sul risultato annuale conseguito dal personale dipendente. Infatti i controlli successivi agli atti forniscono ulteriori informazioni sulle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente, tale da collocarsi a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento.

Il Comune di Villanovafranca, sotto la direzione del Segretario Comunale, e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell'apposito regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell'ente ha provveduto ad espletare una sessione annuale di controllo.

I risultati del controllo (report) sono stati trasmessi a cura del Segretario con le segnalazioni di difformità: ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione e al Consiglio Comunale.

Il Referto conclusivo relativo alle sessioni dell'anno 2020 del Segretario Comunale sui controlli interni, di cui trattasi, evidenzia che l'indice di conformità globale sugli atti sottoposti a controllo è pari al **90%**.

PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

Il Comune garantisce il rispetto delle pari opportunità:

- nella selezione del personale;
- nell'affidamento di compiti e responsabilità;
- nell'affidamento di incarichi e collaborazioni esterne;

IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Documenti di riferimento

1. Programma di Mandato del Sindaco 2015/2020 (approvato con delibera di C.C. n 19 del 11/06/2015). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Documento Unico di Programmazione 2020/2022 (approvato con delibera di C.C. n 8 del 11.03.2020) che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.
3. Bilancio di Previsione Finanziario (approvato con Delibera di C.C. n 9 del 11.03.2020);
4. Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano Performance/Piano Obiettivi annuali di gestione (approvato con Delibera di G.C. n 58 del 18.06.2020 e n. 82 del 17.09.2020);
5. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e di graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009 e s.m.i., adottato con delibera G.C. n. 146 del 18.12.2019.

Il Piano degli Obiettivi 2020

L'Ente si è dotato di un Piano degli Obiettivi di Performance, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 58 del 18.06.2020, e modificato in parte con delibera G.C. n. 82 del 17.09.2020, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2020 ha seguito il seguente schema:

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

Relazione sui risultati 2020 per unità organizzativa

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2020 può essere considerato positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti alle P.O., come meglio evidenziato nel prospetto riassuntivo dei singoli obiettivi.

Le criticità riscontrate, che hanno causato le maggiori difficoltà e rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance 2020 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere considerate le seguenti:

- ✓ Ritardo nella programmazione degli obiettivi di performance da parte dell'organo esecutivo dell'Ente;
- ✓ Ritardo nella predisposizione delle relazioni finali sullo stato di attuazione degli obiettivi con conseguente ritardo nel completamento del ciclo di gestione delle performance;
- ✓ Emanazione di numerosi provvedimenti normativi innovativi in materia di Personale;
- ✓ Rigidi vincoli dettati dal rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica, accompagnati da una situazione economica pesante e difficile che ha creato difficoltà in diversi ambiti (finanziamento di opere, accesso ai servizi sociali e un calo delle entrate);
- ✓ Cronica incertezza nel definire le corrette linee di azioni nell'applicazione della normativa vigente;

RELAZIONE SULLO STATO DELLE ATTIVITÀ DI PERFORMANCE

Servizio: FINANZIARIO-TRIBUTI

Responsabile di P.O. COTZA ANNARITA

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n° 58 del 18/06/2020.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Trasparenza amministrativa: implementazione della sezione "Amm.ne Trasparente" per tutte le sotto-sezioni di cui all'allegato 1 della Del. Anac 1310/2016		
Risultato Atteso	Tutti gli uffici dovranno garantire, ciascuno per gli atti di competenza, l'inserimento delle informazioni in base alla distribuzione determinata dall'allegato trasparenza del PTPCT adottato dall'ente, assicurando contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale.		
Indicatori			Atteso
			Raggiunto
	Implementazione delle sotto-sezioni di "Amm.ne Trasparente" di competenza: 100%	100%	
	Rispetto tempistiche disposte dalle normative e dal presente obiettivo: 100%	100%	
	Rispetto indicazioni Agid su accessibilità siti istituzionali	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto	L'ufficio Finanziario – tributi ha sempre disposto , nei modi e nei tempi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 , la pubblicazione dei propri atti nella sezione "Amministrazione Trasparente"		

Obiettivo N. 2

Obiettivo di Performance	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente.
Risultato Atteso	Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente.

	Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2020 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.			
Indicatori			Atteso	Raggiunto
	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%	100%		
	N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 100%	100%		
	Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 100%	100%		
Note/commenti al risultato raggiunto	L'ufficio Finanziario- Tributi ha ottemperato all'attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT relativamente agli ambiti di competenza e con particolare riferimento agli affidamenti di contratti pubblici di servizi e forniture. L'ufficio non rilascia pareri , autorizzazioni e/o altri atti amministrativi in materia di edilizia , urbanistica o ambiente. Non è competente in merito all'attivazione di procedimenti di selezione di personale e concessioni di sussidi o proventi economici.			

Obiettivo N. 3

Obiettivo di Performance	Garantire un elevato standard degli atti prodotti in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.		
Risultato Atteso			
Indicatori	Atteso		Raggiunto
	N° atti corretti dal punto di vista tecnico/totale atti del settore verificati: 100%	100%	
	Livello qualitativo complessivo degli atti sottoposti a controllo: 95%	95%	
Note/commenti al risultato raggiunto	Si veda il referto dei controlli successivi predisposto dal Segretario Comunale del 07.01.2021		

Obiettivo N. 4

Obiettivo di Performance	Tempestività dei pagamenti ai fornitori: riduzione tempistiche.		
Risultato Atteso	Garantire la riduzione dei tempi medi di pagamento dell’Ente per l’anno 2020 al fine di rispettare i tempi massimi previsti dalla normativa.		
Indicatori		Atteso	Raggiunto
	Rispetto tempi massimi disposti dalle normative vigenti in materia	100%	+1
	Riduzione tempistiche di pagamento rispetto all'anno precedente	100%	2019: -3,75 2020: 1
Note/commenti al risultato raggiunto	I tempi massimi di pagamento sono stati rispettati , ad eccezione di alcune fatture che, per problemi non riconducibili agli uffici , sono state pagate in ritardo come ad esempio alcune fatture relative alla somministrazione di energia elettrica , gas e acqua, per le quali abbiamo dovuto posticipare il pagamento perché legate a note di credito non ancora pervenute oppure a problematiche da risolvere. Altri ritardi invece, sono da addebitare all’installazione dei nuovi software SISCOM che, per via dei necessari tempi di apprendimento e formazione all’uso dei nuovi gestionali, hanno rallentato l’attività di tutti gli uffici.		

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull’esecuzione delle prestazioni.			
Risultato Atteso	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull’esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell’esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull’effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d’appalto			
Indicatori			Atteso	Raggiunto
	N. affidamenti verificati/totali affidamenti richiedenti controllo:100%	100%	45/45	
	Rispetto delle tempistiche di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%	100%		
	Rispetto delle modalità di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara:100%	100%		

Note/commenti al risultato raggiunto	<p>Nel corso dell'esercizio finanziario 2020, l'ufficio finanziario – tributi non ha attivato procedimenti per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e /o forniture che prevedessero una gestione continuativa della commessa e pertanto non sono stati necessari controlli programmati sull'esecuzione delle prestazioni e sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto ai sensi dell'art. 31 , comma 12 del D.Lgs n° 50/2016 e ss mm.ii.</p>		

Obiettivo N. 2

Obiettivo di Performance	Tributi comunali - gestione priorità		
Risultato Atteso	Gestione evasione tributaria e applicazione nuova normativa in merito all'IMU e alla TARI		
Indicatori		Atteso	Raggiunto
	Accertamenti - predisposizione e l'invio per tutti i tributi a rischio di prescrizione: 100%	100%	337/337=100 %
	Adempimenti A.R.E.R.A. (Autorità per Energia, Resti e Ambiente) in materia di TARI nel pieno rispetto delle tempistiche disposte dal Legislatore: 100%	100%	
	Istituzione nuova IMU: definizione nuovo Regolamento e Aliquote nel pieno rispetto delle tempistiche disposte dal Legislatore: 100%	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto	<p>L'ufficio tributi ha predisposto tutti gli avvisi di accertamento a rischio di prescrizione (nello specifico sono stati recapitati n. 337 avvisi di accertamento). In materia di Tari sono state adottate le tariffe 2020 (C.C. N. 26 DEL 29/09/2020) e il nuovo Piano Finanziario (C.C.N. 46 DEL 29/12/2020) secondo le delibere Arera, rispettando pienamente le tempistiche dettate dall'Autorità. Sempre nel pieno rispetto delle tempistiche , si è provveduto ad adottare le aliquote della nuova Imu , con il nuovo regolamento generale delle Entrate (C.C. N. 1 DEL 11/03/2020) e della TARI (C.C. N 25 DEL 29/09/2020).</p>		

Obiettivo N. 3

Obiettivo di Performance	Attuazione DPCM 17 marzo 2020 di attuazione dell'art. 33 comma 2 del DL n° 34/2019 (Decreto Crescita) in collaborazione con il Servizio Personale
---------------------------------	---

Risultato Atteso	Applicazione e rispetto della nuova normativa contenuta nell'art. 33 comma 2 del DL 34/2019		
Indicatori		Atteso	Raggiunto
	Studio della normativa e applicazione DPCM in materia di nuove assunzioni	100%	
	Studio della normativa e applicazione DPCM in materia di costituzione Fondo risorse decentrate 2020	100%	
	Rispetto delle tempistiche di attuazione disposte dalle normative vigenti	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto	L'ufficio Finanziario ha approfondito la normativa relativa al nuovo DPCM del 17 marzo 2020, mediante lo studio dello stesso decreto e della legislazione ad esso collegata, nonché attraverso la partecipazione ad appositi corsi di formazione. L'ufficio ha provveduto alla costituzione del fondo per la contrattazione per l'anno 2020 (Determinazione del Responsabile del Personale n. 669 del 14.12.2020), secondo la nuova normativa aggiornata dal DPCM in questione. Infine l'ufficio finanziario ha predisposto il calcolo del fabbisogno triennale del personale (Deliberazione Giunta Comunale n. 85 del 17/09/2020) seguendo le nuove disposizioni contenute nel DPCM e rispettando le tempistiche in esso contenute.		

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PORRU GIORGIO

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Tempestività dei pagamenti ai fornitori		
Risultato Atteso	Riduzione tempistiche: garantire la riduzione dei tempi medi di pagamento dell'Ente per l'anno 2020, al fine di rispettare i tempi massimi previsti dalla normativa		
Indicatori		Atteso	Raggiunto
	Rispetto tempi massimi disposti dalle normative vigenti in materia	100%	
	Riduzione tempistiche di pagamento rispetto all'anno precedente	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto	Sono stati emessi nel corso dell'anno n. 2351 Mandati di pagamento con tempi medi di emissione di circa 5 giorni dalla consegna degli atti da parte dei vari Uffici.		

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Tributi Comunali		
Risultato Atteso	Gestione delle priorità		
Indicatori	Atteso		Raggiunto
	Accertamenti – predisposizione elaborazione invio/notifica per tutti i tributi a rischio di prescrizione: 100%	8	
	Adempimenti A.R.E.R.A. (Autorità per l'energia, reti e ambiente) in materia di Ta.Ri. nel pieno rispetto delle tempistiche disposte dal legislatore: 100%	7	
	Istituzione nuova IMU: definizione nuovo Regolamento e Aliquote nel pieno rispetto delle tempistiche disposte dal Legislatore: 100%	5	
		20	
Note/commenti al risultato raggiunto	<p>Sono stati predisposti, elaborati, inviati e notificati circa 400 accertamenti IMU e Ta.Si. annualità 2015, nonché 65 accertamenti per omesso versamento Ta.Ri. 2018 gestendo il front-office con i cittadini. Sono stati inoltre formati e trasmessi all'Agenzia delle Entrate Riscossioni i ruoli coattivi IMU Accertamenti annualità 2013/2014. Elaborato il nuovo Regolamento Comunale sulle entrate tributarie ed extratributarie ed il Regolamento sull'applicazione della nuova Ta.Ri. (Art. 1 Legge 160/2019) regolarmente approvati dal Consiglio Comunale e successivamente pubblicati nel portale Mef entro le scadenze stabilite dalla normativa.</p> <p>In materia di Ta.Ri., Sono stati adottati, nel pieno rispetto della tempistica e della normativa, tutti i vari adempimenti Arera, nonché calcolo delle tariffe, variazione, elaborazione e riscossione degli avvisi di pagamento Ta.Ri 2020.</p>		

RELAZIONE SULLO STATO DELLE ATTIVITÀ DI PERFORMANCE

Servizio/Area/Settore _TECNICO

Responsabile di P.O. ING. VALERIO PORCU

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n° 82 del 17.09.2020.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Trasparenza amministrativa: implementazione della sezione "Amm.ne Trasparente" per tutte le sotto-sezioni di cui all'allegato 1 della Del. Anac 1310/2016:		
Risultato Atteso	tutti gli uffici dovranno garantire, ciascuno per gli atti di competenza, l'inserimento delle informazioni in base alla distribuzione determinata dall'allegato trasparenza del PTPCT adottato dall'ente, assicurando contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale.		
Indicatori	Atteso Raggiunto		
	Implementazione delle sotto-sezioni di "Amm.ne Trasparente" di competenza: 100%	100%	
	Rispetto tempistiche disposte dalle normative e dal presente obiettivo: 100%	100%	
	Rispetto indicazioni Agid su accessibilità siti istituzionali	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto	<p>Sono stati aggiornati i settori di competenza della sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Personale - Posizioni organizzative - Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo;➤ Attività e procedimenti - Tipologie di procedimento - 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria; 3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione; 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione;		

	<p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento; 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; 12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento; 13) Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</p> <p>➤ Attività e procedimenti - Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione - Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione: 1) contenuto; 2) oggetto; 3) eventuale spesa prevista; 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento; Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento; 2) Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano</p> <p>➤ Attività e procedimenti - Monitoraggio tempi procedurali - Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali;</p> <p>➤ Controlli sulle imprese - Tipologie di controllo - Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento</p> <p>➤ Controlli sulle imprese - Obblighi e adempimenti - Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative</p> <p>➤ Bandi di gara e contratti - Delibera a contrarre - Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara;</p> <p>➤ Bandi di gara e contratti - Avvisi, bandi ed inviti - Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria; Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria; Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria; Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria; Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali; Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali</p> <p>➤ Bandi di gara e contratti - Avvisi sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento;</p> <p>➤ Bandi di gara e contratti - Avvisi sistema di qualificazione - Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali</p> <p>➤ Bandi di gara e contratti - Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche da pubblicare secondo le Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013) - Codice Identificativo Gara (CIG) - Struttura proponente - Oggetto del bando - Procedura di scelta del contraente - Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento - Aggiudicatario - Importo di aggiudicazione - Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura - Importo delle somme liquidate - Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p> <p>➤ Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Criteri e modalità - Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p> <p>➤ Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) - Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro; Per ciascuno: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; 2) importo del vantaggio economico corrisposto; 3) norma o titolo a base dell'attribuzione; 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; 6) link al progetto selezionato; 7) link al curriculum del soggetto incaricato; 8) Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro</p> <p>➤ Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Atti di concessione - Albo dei beneficiari - Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci</p> <p>➤ Beni immobili e gestione patrimonio - Patrimonio immobiliare - Informazioni identificative degli immobili posseduti</p> <p>➤ Beni immobili e gestione patrimonio - Canoni di locazione o affitto - Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti</p> <p>➤ Servizi erogati - Carta dei servizi e standard di qualità - Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici;</p>
--	--

Obiettivo N. 2

Obiettivo di Performance	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente.		
Risultato Atteso	Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2020 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.		
Indicatori	Atteso		Raggiunto
	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%	100%	

	N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 100%	100%	
	Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 100%	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto			

Obiettivo N. 3

Obiettivo di Performance	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni		
Risultato Atteso	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto		
Indicatori			Atteso Raggiunto
	N. affidamenti verificati/totali affidamenti richiedenti controllo:100%	100%	
	Rispetto delle tempistiche di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%	100%	
	Rispetto delle modalità di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara:100%	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto			

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Lavori di completamento opere a verde centro abitato
Risultato Atteso	

Indicatori	Atteso			Raggiunto
	Progettazione lavori Piazza e parco E. Berlinguer entro il 30/09/2020	100%		100%
	Avvio lavori entro 30 gg. dall'approvazione del progetto	100%		100%
	Supervisione e coordinamento lavori di completamento nel pieno rispetto delle tempistiche disposte dal cronoprogramma	100%		100%
Note/commenti al risultato raggiunto	In relazione all'obiettivo assegnato si riportano i seguenti risultati:			
	<u>Progettazione lavori Piazza e parco E. Berlinguer entro il 30/09/2020:</u>			
	1. Deliberazione della Giunta Comunale n° 78 del 03/09/2020 con cui si approvava il progetto esecutivo dell'intervento: Lavori di completamento di piazza e parco E. Berlinguer - opere a verde - C.U.P. J67B20000600004 – IMPORTO COMPLESSIVO INTERVENTO € 65.000,00, redatto dall'Ing. Valerio Porcu in qualità di Responsabile del Servizio Tecnico, così suddiviso:			
		importi per lavori		
	A1	lavori a corpo	€	57 913,23
	A2	oneri per la sicurezza	€	1 177,65
	importo dei lavori a base d'appalto			
	somme a disposizione			
	B1	IVA lavori a base di appalto	€ 59 090,88	10,00%
	B2	imprevisti		
	totale delle somme a disposizione			
	C IMPORTO TOTALE FINANZIAMENTO			
	<u>Avvio lavori entro 30 gg. dall'approvazione del progetto:</u>			
	1. Determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico n° 451/162 del 17/09/2020 con cui si affidavano all'operatore economico IMPRESA COSTRUZIONI MARRAS GIAN PIERO DI MARRAS GIAN PIERO - via Ticino n° 15/A - 09030 Sardara (SU) - Codice Fiscale MRRGPR48C25I428O - Partita IVA 03594380929, i lavori di cui trattasi, per un importo complessivo di euro 43.601,41, al netto del ribasso offerto ed accettato, comprensivo degli oneri per la sicurezza, non assoggettati a ribasso, oltre IVA, nella misura di legge;			
	2. contratto di appalto del 24/09/2020;			
	<u>Supervisione e coordinamento lavori di completamento nel pieno rispetto delle</u>			

tempistiche disposte dal cronoprogramma:

1. i lavori in oggetto sono stati regolarmente consegnati e sono in fase di ultimazione. Durante il corso dell'esecuzione è stata concessa una proroga sul termine di ultimazione dei lavori a causa delle difficoltà nei tempi di approvvigionamento dei materiali dovute agli effetti indiretti della pandemia da COVID-19. Non si rilevano ritardi imputabili all'operatore economico affidatario e le opere sono state eseguite con buona regola dell'arte.
 - al fine di accelerare il completamento dell'intervento, già in corso di esecuzione, si è proceduto all'affidamento di ulteriori forniture e opere complementari quali: Fornitura e posa in opera di recinzione in grigliato elettrofuso tipo "Orsogrill" da circa 10 kg/mq zincata a caldo a norma UNI En ISO 1461:1999 composta da pannelli in acciaio S 235 JR (UNI 10025:2005) in un solo pezzo (non giuntati) di altezza circa mm 100 con cornici saldate per elettrofusione, giuntati di altezza circa mm 100 con cornici saldate per elettrofusione, maglia circa mm 62 x 132, piatto mm 25 x 2 e tondo diametro mm 5; Piantane ad interasse mm 2000 in piatto mm 25x4 opportunamente forate e da bulloni in acciaio INOX M 10x28 per l'assemblaggio; il tutto fornito e messo in opera su muretti in calcestruzzo (questi ultimi esclusi) compresa la sigillatura dei fori con malta cementizia per suggellare le piantane infisse e quanto altro necessario per dare il lavoro a perfetta regola d'arte;
 - Fornitura, trasporto e posa in opera Panchina in pietra, realizzata con doppia seduta in granito grigio Sardo dim 60x15x200 graniglia, due piedi di basalto dim 60x60x30 per parte, doppio schienale in granito cm 35x20x200 con taglio obliquo granigliato, compreso ogni onere e magistero per eventuali ancoraggi chimici antifurto e per dare l'opera compiuta a perfetta regola d'arte. La scelta della panchina dovrà avvenire previa consultazione e conseguente approvazione dell'Amministrazione Comunale e della D.L.;
 - Fornitura, trasporto e posa in opera Panchina in pietra, realizzata con seduta in granito grigio Sardo dim 60x15x200 graniglia, due piedi di basalto dim 60x60x30, schienale in granito cm 35x20x200 con taglio obliquo granigliato, compreso ogni onere e magistero per eventuali ancoraggi chimici antifurto e per dare l'opera compiuta a perfetta regola d'arte. La scelta della panchina dovrà avvenire previa consultazione e conseguente approvazione dell'Amministrazione Comunale e della D.L.;
 - Fornitura e posa di ASSI LATERALI IN ABETE LAMELLARE di cm. 6 x altezza netta bordo campo (circa 50 cm), verniciate con impregnante colorato, finitura protettiva, con fascette antiusura, fissate al pavimento con perni a baionetta in acciaio;

--	--

Obiettivo N. 2

Obiettivo di Performance	Casa dell'acqua - adempimenti Agenzia delle Entrate		
Risultato Atteso			
Indicatori		Atteso	Raggiunto
	Verifica mensile incassi via cellulare	100%	100%
	Invio mensile dei dati all'agenzia delle entrate	100%	100%
	Report mensile via mail all'ufficio tecnico	100%	100%
Note/commenti al risultato raggiunto	Nel corso del 2020, con cadenza periodica mensile, si è proceduto alle verifiche degli incassi tramite applicazione digitale e contestuale invio dei dati all'Agenzia delle Entrate. La procedura si conclude con l'invio dei dati recuperati alla mail all'ufficio tecnico		
	MESE	Data e ora del prelievo	
	GENNAIO	30/01/2020 12:23	
	FEBBRAIO	26/02/2020 17:17	
	MARZO	31/03/2020 12:24	
	APRILE	28/04/2020 15:08	
	MAGGIO	02/06/2020 12:14	
	GIUGNO	07/07/2020 17:07	
	LUGLIO	31/07/2020 17:51	
	AGOSTO	31/08/2020 13:08	
	SETTEMBRE/OTTOBRE	04/11/2020 10:27	
	NOVEMBRE/DICEMBRE	16/12/2020 17:38	

Obiettivo N. 3

Obiettivo di Performance	Agibilità degli immobili destinati a canone moderato		
Risultato Atteso			
Indicatori		Atteso	Raggiunto

	Riordino della documentazione tecnica e amministrativa	100%	100%
	Attivazione eventuali procedimenti mancanti per l'ottenimento dell'agibilità degli immobili	100%	100%
	Agibilità degli immobili	100%	100%
Note/commenti al risultato raggiunto	<p><u>Riordino della documentazione tecnica e amministrativa</u></p> <p>Si è proceduto alla verifica e recupero di tutti gli atti amministrativi e tecnici necessari al rilascio dell'agibilità degli immobili ai sensi dell'art. 24 del D.P.R. N° 380/2001 e ss.mm.ii. con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • certificato di regolare esecuzione delle opere realizzate; • dichiarazione di conformità delle opere realizzate alla normativa vigente in materia di accessibilità e superamento delle barriere architettoniche indicata dall'art. 11 del D.M. LL.PP. n. 236/89 e art. 77 del D.P.R. n. 380/01 e s.m.i. per gli edifici privati, e art. 82 del D.P.R. n. 380/01 e s.m.i. per gli edifici pubblici o privati aperti al pubblico; • aggiornamento catastale, estesa alle aree e ai suoli che formano parte integrante delle unità immobiliari, o concorrono a determinarne l'uso e la rendita; • dichiarazioni dell'impresa installatrice, che attesta la conformità degli impianti installati negli edifici alle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico prescritte dalla disciplina vigente ovvero, ove previsto, certificato di collaudo degli stessi. <p>I documenti che sono stati recuperati sono stati i seguenti (vedasi anche file xls allegato):</p>		

DOCUMENTI PER AGIBILITA' CASE CANONE MODERATO				
N.	TIPO DI DOCUMENTO	NECESSARIO / IN POSSESSO		NOTE
		SI	NO	
1	CONFORMITA' URBANISTICA	X		Realizzato conforme al progetto approvato CON DETERMINA U.T. N. 34 del 05/03/2010
2	IDONEITA' STATICA DELLE STRUTTURE	C.R.E.		C.R.E. 26/03/2014 (Lavori Impr. Corrias) E C.R.E. 11/12/2014 (Lavori Impr. Tecnosea)
3	CONFORMITA' CATASTALE	ACCATASTATO		TIPO MAPPALE N. 12432 DEL 23/01/2015
4	PREVENZIONE INCENDI		NO	NON SOGGETTO
5	BARRIERE ARCHITETTONICHE	ACCESIBILITA'		4 APPARTAMENTI SU 5
6	REQUISITI IGIENICO SANITARI	SI		PARERE PRELIMINARE ASL
7	ATTESTAZIONE PRESTAZIONE ENERGETICA	5 APE		5 APE 1 Ing. Porcu e 4 Dearis
8	ATTESTAZIONE COLLAUDO ACUSTICO	in corso		Dato incarico Ing. Atzeni con Det. 632-212 del 02/12/2020
9	CERTIFICAZIONE IMPIANTI	ELETTRICO		CO.SISTEM 26/02/2014 (Lavori Impr. Corrias)
		IDRICO FOGNARIO		Ing. Manuela Corrias 04/03/14 (Lavori Impr. Corrias)
		GAS GPL		Ing. Manuela Corrias 04/03/14 (Lavori Impr. Corrias)
		CONDIZIONAMENTO		Ing. Manuela Corrias 04/03/14 (Lavori Impr. Corrias)
		TV E CITOFOONO		CO.SISTEM 26/02/2014 (Lavori Impr. Corrias)
		TELEFONICO		CO.SISTEM 26/02/2014 (Lavori Impr. Corrias)

Attivazione eventuali procedimenti mancanti per l'ottenimento dell'agibilità degli immobili:

Per poter procedere alla certificazione di agibilità degli immobili è stato altresì necessario attivare i seguenti procedimenti:

➤ collaudo acustico comprese prove e ogni altro onere per redigere le certificazioni necessarie per l'agibilità degli immobili;

affidato con Determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico n° 632/212 del 02/12/2020 all'Ing. Moreno Atzei;

Agibilità degli immobili

E' possibile procedere con la certificazione di agibilità degli immobili in quanto tutta la documentazione tecnico-amministrativa risulta completa.

RELAZIONE SULLO STATO DELLE ATTIVITÀ DI PERFORMANCE

Servizio/Area/Settore _AMMINISTRATIVO

Responsabile di P.O. SOGOS GIORGIO

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n° 58 del 18/06/2020.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ARDU SANDRA

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Trasparenza amministrativa: implementazione della sezione "Amm.ne Trasparente" per tutte le sotto-sezioni di cui all'allegato 1 della Del. Anac 1310/2016:		
Risultato Atteso	tutti gli uffici dovranno garantire, ciascuno per gli atti di competenza, l'inserimento delle informazioni in base alla distribuzione determinata dall'allegato trasparenza del PTPCT adottato dall'ente, assicurando contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale.		
Indicatori			Atteso
			Raggiunto
	Implementazione delle sotto-sezioni di "Amm.ne Trasparente" di competenza: 100%	100%	
	Rispetto tempistiche disposte dalle normative e dal presente obiettivo: 100%	100%	
	Rispetto indicazioni Agid su accessibilità siti istituzionali	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto	Aggiornamento varie sezioni Amm.ne trasparente: Disposizioni generali – organizzazione – consulenti e collaboratori – personale – contrattazione – performance – provvedimenti – atti di concessione		

Obiettivo N. 2

Obiettivo di Performance	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente.		
Risultato Atteso	Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2020 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.		
Indicatori			Atteso
			Raggiunto
	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%	100%	
	N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 100%	100%	
	Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 100%	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto	Vedere relazione performance anno 2019.		

Obiettivo N. 3

Obiettivo di Performance	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni		
Risultato Atteso	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto		
Indicatori			Atteso
			Raggiunto
	N. affidamenti verificati/totali affidamenti richiedenti controllo:100%	100%	
	Rispetto delle tempistiche di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%	100%	
	Rispetto delle modalità di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara:100%	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto	Nel corso dell'esercizio finanziario 2020, questo ufficio, non ha attivato procedimenti per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e/o forniture che prevedessero una gestione continuativa della commessa e pertanto non sono stati		

	necessari controlli programmati sull'esecuzione delle prestazioni e sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato ai sensi dell'art. 31, comma 12 del L. Lgs. N. 50/2016 e ss.mm.ii.
--	--

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Attuazione DPCM 17 marzo 2020 di attuazione dell'art. 33 comma 2 del DL n. 34/2019 (decreto crescita) in collaborazione con il Servizio personale.		
Risultato Atteso			
Indicatori	Atteso		Raggiunto
	Studio della normativa e applicazione DPCM in materia di nuove assunzioni	100%	100%
	Studio della normativa e applicazione DPCM in materia di costituzione Fondo risorse decentrate 2020	100%	100%
	Rispetto delle tempistiche di attuazione disposte dalle normative vigenti	100%	100%
Note/commenti al risultato raggiunto	Deliberazione n. 85 del 17.09.2020 – Piano triennale fabbisogno del personale 2020-2021-2022 predisposto con le nuove normative di cui al Decreto Legge n. 34 del 30.04.2019, Determina costituzione fondo n. 669 del 14.12.2020. Sottoscrizione definitiva CCDI in data 30.12.2020.		

Obiettivo N. 2

Obiettivo di Performance	Verifica straordinaria contratti stipulati dall’Ente: Ricerca, catalogazione etc. Contratti a canone sociale, a canone moderato		
Risultato Atteso			
Indicatori	Atteso		Raggiunto
	Contratto a canone moderato verificati/totale contratti a canone moderato:100%	100%	5/5 100%
	Contratti a canone sociale verificati/totale contratti a canone sociale: 100%	100%	3/3 100%

	Altri contratti attivi verificati	100%	80%
	Catalogazione e riordino contratti	100%	80%
Note/commenti al risultato raggiunto	Calcolo affitto mensile, controllo, verifica, richiesta dei pagamenti, contratti, tenuta e archiviazione atti e aggiornamento dati.		

ORRU' MAURA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Trasparenza amministrativa: implementazione della sezione "Amm.ne Trasparente" per tutte le sotto-sezioni di cui all'allegato 1 della Del. Anac 1310/2016:		
Risultato Atteso	tutti gli uffici dovranno garantire, ciascuno per gli atti di competenza, l'inserimento delle informazioni in base alla distribuzione determinata dall'allegato trasparenza del PTPCT adottato dall'ente, assicurando contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale.		
Indicatori			Atteso
			Raggiunto
	Implementazione delle sotto-sezioni di "Amm.ne Trasparente" di competenza: 100%	100%	
	Rispetto tempistiche disposte dalle normative e dal presente obiettivo: 100%	100%	
	Rispetto indicazioni Agid su accessibilità siti istituzionali	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto	Aggiornamento varie sezioni Amm.ne trasparente: Disposizioni generali – organizzazione – consulenti e collaboratori – personale – contrattazione – performance – provvedimenti – atti di concessione – Bandi di gara, ecc.		

Obiettivo N. 2

Obiettivo di Performance	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente.
---------------------------------	--

Risultato Atteso	Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2020 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.		
Indicatori	Atteso Raggiunto		
	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%	100%	
	N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 100%	100%	
	Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 100%	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto			

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Emergenza epidemia Covid 19 - <u>Voucher spesa</u> ordinanza n. 658 del 29.03.2020 del capo Dipartimento della Protezione Civile Nazionale.			
Risultato Atteso	Adozione misure atte a fronteggiare i bisogni alimentari dei nuclei familiari privi della possibilità di approvvigionarsi di generi di prima necessità (<u>Voucher spesa</u> ordinanza n. 658 del 29.03.2020 del capo Dipartimento della Protezione Civile Nazionale).			
Indicatori			Atteso	Raggiunto
	Richieste elaborate/ricieste pervenute.		100%	
	Distribuzione buoni spesa agli aventi diritto.		100%	
	Rispetto delle tempistiche disposte dal legislatore e dall'Amministrazione per la predisposizione atti.		100%	
Note/commenti al risultato raggiunto	Predisposizione di tutti gli atti amministrativi per dare avvio alla misura anti covid: - Avviso Rep. N. 347 del 03/04/2020 (Voucher Spesa); Con relativi regolamenti, disciplinari, moduli di domanda, delibere e determinazioni di impegno e liquidazione (deter. nn. 164 dell'01/04/2020,			

	259/163 del 21/05/2020, 299/186 del 16/06/2020, 322/202 del 25/06/2020, 375/241 del 03/08/2020, 398/253 del 11/08/2020; consegna n. 06 Voucher spesa agli aventi diritto).
--	--

Obiettivo N. 2

Obiettivo di Performance	Emergenza epidemia Covid 19 - Misure straordinarie urgenti a sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economico-sociale derivante dalla pandemia SARS-COV-2" di cui alla Legge Regionale n. 12 del 08/04/2020 .		
Risultato Atteso	Predisposizione avviso, elaborazione istanze, predisposizione atti ai fini della liquidazione delle indennità alle famiglie aventi diritto.		
Indicatori			Atteso Raggiunto
	Richieste elaborate/ricieste pervenute.	100%	
	Liquidazione delle indennità alle famiglie aventi diritto.	100%	
	Rispetto delle tempistiche disposte dalla Regione Sardegna per la predisposizione atti.	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto	- Avviso Rep. N. 391 del 17/04/2020 (Bonus Regionale) Con relativi regolamenti, disciplinari, moduli di domanda, delibere e determinazioni di impegno e liquidazione (nn. 276/173 del 04/06/2020, 308/192 del 19/06/2020, 373/239 del 30/07/2020).		

Obiettivo N. 3

Obiettivo di Performance	Riorganizzazione dell'area a seguito di congedo per quiescenza di n°2 unità di personale.		
Risultato Atteso	garantire i servizi all'utenza, per quanto concerne i Servizi Demografici e il Servizio Segreteria.		
Indicatori			Atteso Raggiunto
	Garanzia servizi all'utenza: istanza elaborate/istanze pervenute.	100%	
	Formazione e affiancamento servizi demografici: gestione procedimenti in autonomia da parte della nuova risorsa.	100%	
	Formazione e affiancamento servizio Segreteria: gestione procedimenti in autonomia da parte della nuova risorsa incaricata.	100%	

	Rispetto tempistiche di conclusione dei procedimenti.	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto	Il subentro al servizio Affari Generali (servizio di provenienza Servizio Sociale) ha comportato la formazione e affiancamento della nuova risorsa individuata e inserita nel servizio, nonché l'espletamento di procedure amministrative facenti capo sia al servizio Affari Generali, Demografici, Elettorale che al Servizio Sociale.		

ZACCHEDDU SERGIO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Trasparenza amministrativa: implementazione della sezione "Amm.ne Trasparente" per tutte le sotto-sezioni di cui all'allegato 1 della Del. Anac 1310/2016: tutti gli uffici dovranno garantire, ciascuno per gli atti di competenza, l'inserimento delle informazioni in base alla distribuzione determinata dall'allegato trasparenza del PTPCT adottato dall'ente, assicurando contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale.		
Risultato Atteso			
Indicatori			Atteso Raggiunto
	Implementazione delle sotto-sezioni di "Amm.ne Trasparente" di competenza: 100%	100%	
	Rispetto tempistiche disposte dalle normative e dal presente obiettivo: 100%	100%	
	Rispetto indicazioni Agid su accessibilità siti istituzionali	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto			

Obiettivo N. 2

Obiettivo di Performance	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente.
Risultato Atteso	Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2020 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.

Indicatori	Atteso			Raggiunto
	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%	100%		
	N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 100%	100%		
	Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 100%	100%		
	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%	100%		
Note/commenti al risultato raggiunto				

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Riorganizzazione dell'area a seguito di congedo per quiescenza di n. 2 unità di personale,garantendo contestualmente i servizi all'utenza, per quanto concerne i servizi Demografici e il servizio Segreteria.			
Risultato Atteso				
Indicatori	Atteso			Raggiunto
	Garanzia servizi all'utenza: istanze elaborate/pervenute	100%		151 – 100%
	Formazione e affiancamento servizi demografici: gestione procedimenti in autonomia da parte della nuova risorsa incaricata	100%		151 – 100%
	Rispetto tempistiche di conclusione dei procedimenti	100%		100%
Note/commenti al risultato raggiunto	Carte di identità elettroniche (95), movimentazione della popolazione, atti stato civile, 2 elezioni amministrative e referendum.			

Oggetto: relazione attività lavorativa extra anno 2020.

Nel corso dell'anno 2020 il sottoscritto, Zaccheddu Sergio, è passato dalla posizione di Agente Polizia Municipale all'Ufficio Anagrafe-Stato Civile-Elettorale continuando a svolgere, in attesa dell'assunzione di un nuovo Agente P.M., le pratiche dell'Ufficio di Polizia Municipale. In particolare è stata svolta la seguente attività:

AZIONE	DESCRIZIONE	NUMERO	TEMPISTICA
01	<i>Predisposizione e compilazione ordinanze del Sindaco e del Responsabile del Servizio di P.M.</i>	<i>n. 14</i>	<i>Gli atti sono stati predisposti a norma di legge e rispettando a pieno la tempistica prevista e richiesta.</i>
02	<i>Controllo del randagismo e predisposizione rendiconto spese e domanda di contributo alla Regione.</i>	<i>n. 02 interventi di cattura; n. 01 raduni di anagrafatura; n. 01 domanda contributo alla Regione.</i>	<i>L'attività è stata effettuata a norma di legge e rispettando a pieno la tempistica prevista e richiesta.</i>
03	<i>Controllo mercatino ambulante: rispetto dell'occupazione dei posteggi e riscossione della TOSAP – controllo licenze dei commercianti.</i>	<i>n. 52 mercatini all'anno con la presenza media di cinque espositori.</i>	<i>L'attività è stata effettuata regolarmente rispettando a pieno la tempistica prevista e richiesta.</i>
04	PARCHEGGIO INVALIDI	<i>N. 07 autorizzazioni rilasciate</i>	<i>Tempistica rispettata</i>
05	CASA DELL'ACQUA	<i>Sono stati versati tutti gli arretrati dei ricavi della casa dell'acqua dell'anno 2020 ed effettuato, a partire da ottobre 2020, mensilmente i prelievi dei ricavi.</i>	

ONNIS GIOVANNA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Trasparenza amministrativa: implementazione della sezione "Amm.ne Trasparente" per tutte le sotto-sezioni di cui all'allegato 1 della Del. Anac 1310/2016:		
Risultato Atteso	tutti gli uffici dovranno garantire, ciascuno per gli atti di competenza, l'inserimento delle informazioni in base alla distribuzione determinata dall'allegato trasparenza del PTPCT adottato dall'ente, assicurando contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale.		
Indicatori	Atteso Raggiunto		
	Implementazione delle sotto-sezioni di "Amm.ne Trasparente" di competenza: 100%	100%	
	Rispetto tempistiche disposte dalle normative e dal presente obiettivo: 100%	100%	
	Rispetto indicazioni Agid su accessibilità siti istituzionali	100%	

Note/commenti al risultato raggiunto	
---	--

Obiettivo N. 2

Obiettivo di Performance	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente.		
Risultato Atteso	Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2020 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.		
Indicatori			Atteso
			Raggiunto
	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%	100%	
	N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 100%	100%	
	Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 100%	100%	
Note/commenti al risultato raggiunto			

Obiettivo N. 3

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Emergenza epidemia Covid-19: adozione misure atte a fronteggiare i bisogni alimentari dei nuclei familiari privi della possibilità di approvvigionarsi di generi di prima necessità		
Risultato Atteso			
Indicatori			Atteso Raggiunto

	Richieste elaborate/richieste pervenute: 100%	100%	150 – 100%
	Distribuzione buoni spesa agli aventi diritto: 100%	100%	70 – 100%
	Rispetto delle tempistiche disposte dal Legislatore e dall'Amministrazione per la predisposizione atti: 100%	100%	30 gg. 100%
Note/commenti al risultato raggiunto	Raccolta richieste, protocollazione e prima verifica, inviate al responsabile e invito agli utenti per consegna bonus		

Obiettivo N. 2

Obiettivo di Performance	Misure regionali straordinarie ed urgenti a sostegno delle famiglie a seguito dell'emergenza Covid-19: predisposizione avviso, elaborazione istanze, predisposizione atti ai fini della liquidazione delle indennità alle famiglie aventi diritto.		
Risultato Atteso			
Indicatori			Atteso Raggiunto
	Richieste elaborate/richieste pervenute: 100%	100%	150 – 100%
	Liquidazione delle indennità alle famiglie aventi diritto: 10%	100%	70 – 100%
	Rispetto delle tempistiche disposte dalla Regione Sardegna per la predisposizione atti: 100%	100%	30 gg. 100%
Note/commenti al risultato raggiunto	Raccolta richieste, protocollazione e prima verifica, inviate al responsabile, cambio modello richiesta e nuova raccolta e protocollazione, e invito agli utenti per consegna bonus		