

Comune di

MASULLAS

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ESERCIZIO 2020

A cura di

RESPONSABILE FINANZIARIO-TRIBUTI E PERSONALE: Dott.ssa Elisa Pinna

RESPONSABILE TECNICO-AMMINISTRATIVO-VIGILANZA: Arch. Fernando Andrea Scanu

- **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n.4 del 06/09/2021**
- **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. _____ del ____/09/2021**

INDICE

ESERCIZIO 2020	1
DATI TERRITORIALI	4
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI	5
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	5
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA	7
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA.....	13
RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015)	9
ESITO CONTROLLI INTERNI	10
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	10
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019	10
RELAZIONE SUI RISULTATI 2019 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA.....	12

PREMESSA:

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D. Lgs 150/2009 le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi pubblici.

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

Nella presente relazione in breve ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della gestione del ciclo della performance complessiva dell'ente nell'anno 2020, come programmata nell'ambito del piano degli obiettivi di performance adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati e sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni. Tutto al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare e di raccogliere i dati e di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi a favore dell'utente.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

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

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategia alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro momenti/elementi fondamentali:

- _ Programmazione: PTPCT - Dup – BPF - Piano Performance/ Obiettivi gestionali annuali /Peg;
- _ Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;

- _ Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;
- _ Relazione della Performance.

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

DATI TERRITORIALI

DATI SUL TERRITORIO 2019	
Superficie complessiva in Km².	18,68
Metri sul livello del mare	23
Densità abitativa per km²	56,05
Km strade	23,29
N. Aree di verde Pubblico	5

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2019	
Istituti di Istruzione superiore	0
Istituti comprensivi	0
Biblioteca	1
Strutture sportive	2
Micro-nido Comunale	0

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2020, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 1027, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2020

Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2020		1027
Maschi		533
Femmine		494
		Dati
Popolazione per fasce d'età ISTAT		
Popolazione in età prescolare	0-9 anni	55
Popolazione in età scuola dell'obbligo	10-14 anni	40
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	153
Popolazione in età adulta	30-64 anni	491
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	288

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolata in n. 2 Settori come di seguito denominati:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2020

Settore Finanziario-Tributi-Personale e Sociale	Settore Tecnico-Amministrativo e Vigilanza
---	--

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

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 2 P.O.

La struttura dell'Ente ha subito negli ultimi anni modifiche finalizzate 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)	0
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	2
Dipendenti (unità operative)	10
Totale unità operative in servizio	10

Età media del personale

Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	0
Dirigenti/Posizioni Organizzative	45,00
Dipendenti	54,70
Totale Età Media	49,85

Analisi di Genere

Descrizione	Dati
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	
% PO donne sul totale delle PO	50,00
% donne occupate sul totale del personale	40,00
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	100,00

Indici di assenza

Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	19,13
Malattia + Altro	6,92

ASSOLVIMENTO 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.

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n. 1310/2016 e n. 141/2019, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nella Griglia di rilevazione al 30 giugno 2021.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” reca importanti novità per gli enti locali. L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese.

Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre, ed aggiornare annualmente, sulla base degli indirizzi forniti nel PNA, un piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) che contenga una adeguata valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi, specifiche indicazioni sugli interventi organizzativi che si intendono adottare, quali formare i dipendenti sulle tematiche relative, garantire la partecipazione degli stakeholder, quali misure specifiche volte a prevenire il rischio di fenomeni di “*mala administration*”.

Le tabelle di seguito riprodotte evidenziano lo stato di attuazione delle previsioni che la normativa in materia di prevenzione della corruzione dispone.

Oggetto del controllo	Riferimento normativo	Soggetto coinvolto	Scadenza	Effetti mancato adempimento	Fatt o
Trasmissione all'ANAC dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2020	L. 190/2012 Art. 1 comma 32	Responsabili di servizio	31-gen-21	Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle disposizioni di cui all'art. articolo 1, comma 32, della legge 2012/190 e dell'art 37 del D.Lgs 33/2013	SI
Aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione Corruzione e trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile della Prevenzione Corruzione	31-gen-21	Art. 1 comma 8 L. 190/2012: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale	SI
Attuazione Piano anticorruzione/ Codice di comportamento	L. 190/2012 Codice di Comportamento	Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione		Elemento di valutazione da obiettivo di performance	SI
Aggiornamento Piano Triennale/Annuale Trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile della Trasparenza	31-gen-21	L. 190/2012 Art 1 comma 8: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale	SI
Compilazione e inserimento in amministrazione trasparente della relazione annuale del RPC	L. 190/12, art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs. 97/16	RPCT		Attuazione misure previste nel PTPCT	SI
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2020	DL 174/12 Regolamento comunale controlli interni		No scadenza	Elemento utili ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali	NO

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012, nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'ente, ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. (ora ANAC) con delibera n.72/2013 e aggiornato sulla base delle indicazioni fornite con Deliberazione Anac n.12/2015:

- I) può essere considerato positivamente in quanto i diversi ambiti di controllo sono stati accuratamente presidiati.

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

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

In merito al rispetto degli obblighi di cui al D.L. 66/2014 recante “*Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale* (convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n.89) che attribuisce alle amministrazioni pubbliche l’onere di comunicare i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali e il DPCM 22.9.2014, , recante “*Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell’indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.*” il comune di Ollastra ha provveduto ad attestare il rispetto obblighi di cui al citato Decreto nonché alla pubblicazione dell’indice di tempestività dei pagamenti.

ESITO CONTROLLI INTERNI

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

Il comune di Masullas sotto la direzione del Segretario Comunale in Reggenza Dott. Franco Famà, non ha provveduto ad espletare una sessione di controllo;

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Documento Unico di Programmazione 2020/2022 (approvato con delibera di C.C. n 23 del 19.12.2019) che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.
2. Bilancio di Previsione Finanziario (approvato con Delibera di C.C. n 24 del 19/12/2019);
3. Piano Obiettivi annuali di gestione (approvato con Delibera di G.C. n 33 del 18.08.2020);
4. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e la graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020

L'Ente si è dotato di un Piano di Obiettivi di gestione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 33 del 18.08.2020, 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.

Unità Organizzativa **AREA FINANZIARIA, TRIBUTI, PERSONALE E SOCIALE**
Responsabile Dott.ssa Elisa Pinna

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. a

TITOLO OBIETTIVO	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione
RISULTATO RAGGIUNTO	Aggiornamento frequente della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale. Rispetto della norme di anticorruzione nello svolgimento dell'attività amministrativa dell'Ente.
INDICATORI	Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. b

TITOLO OBIETTIVO	Gli atti amministrativi sono stati costantemente aggiornati alla normativa vigente. Presenza di visto di regolarità contabile in tutti gli atti aventi incidenza sul bilancio.
RISULTATO RAGGIUNTO	Tutti gli atti amministrativi di competenza del proprio CdR, predisposti dai Responsabili dei servizi, soddisfano i requisiti previsti nel regolamento dei controlli interni;
INDICATORI	Qualità e correttezza degli Atti Amministrativi
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. c

TITOLO OBIETTIVO	Emergenza COVID. Adeguamento dell'ente alle disposizioni del governo finalizzato al contenimento della diffusione del virus covid- 19. Riorganizzazione dell'ente attraverso attivazione di smart working, turnazione dipendenti, congedi, ferie arretrate e altre modalità di riduzione dei contingenti presso l'ente, con mantenimento del personale in loco per la gestione dei servizi indifferibili;
RISULTATO RAGGIUNTO	L'Ente è riuscito ad adeguarsi alle disposizioni del Governo finalizzate al contenimento della diffusione del Virus Covid-19. È stato attivato un Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro. Sono state attivate le procedure di sicurezza gestione emergenza Covid, integrando il Piano di Sicurezza e il Documento di valutazione dei Rischi. Tutti gli uffici sono stati dotati di mascherine, gel sanificante, barriere in plexiglas protettiva e misurazione della temperatura. È stata effettuata la riorganizzazione dell'Ente attraverso l'attivazione dello smart working, turnazione dei dipendenti, congedi, ferie arretrate e altre modalità di riduzione dei contingenti presso l'Ente con mantenimento del personale in loco per la gestione dei servizi indifferibili;
INDICATORI	Riduzione dei contingenti Attivazione monitoraggio e rendicontazione
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. d

TITOLO OBIETTIVO	Gestione nuovi strumenti di programmazione 2021/2023: garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, presentare schema di bilancio alla Giunta entro 5 dicembre al fine di garantire l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2020. Il Responsabile del Servizio Finanziario predisporrà un cronoprogramma delle attività e dei dati da acquisire, e coordinerà le riunioni dei colleghi, convocate dallo stesso responsabile, al fine della trasmissione delle previsioni di entrata e di spesa, nonché le previsioni di cassa e adempimenti propedeutici, e informazione costante sullo stato delle attività (accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare/incrementare l'avanzo di amministrazione) entro i termini fissati nel calendario concordato. Ciascun Responsabile dovrà collaborare all'elaborazione del DUP predisponendo gli atti e comunicando i dati richiesti dal Responsabile del servizio finanziario secondo il cronoprogramma.
RISULTATO RAGGIUNTO	Durante l'anno 2020 si è provveduto alla gestione nuovi strumenti di Programmazione 2021/2023, garantendo la presentazione dello schema di Bilancio alla Giunta Comunale nei tempi prestabiliti dalla normativa (Delibera di approvazione dello Schema G.M. n. 06 del 08.01.2021), garantendo l'approvazione in Consiglio Comunale con Deliberazione n. 07 del 29.01.2021. Il Responsabile del Servizio Finanziario ha convocato e coordinato le riunioni tra i colleghi, procedendo alla trasmissione delle previsioni di entrata e di spesa, nonché le previsioni di cassa e adempimenti propedeutici, e informazione costante sullo stato delle attività (accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare/incrementare l'avanzo di amministrazione). Tutti i Responsabili hanno collaborato all'elaborazione del DUP approvato con Deliberazione C.C. n. 05 del 29.01.2021.

INDICATORI	Presentazione schema di bilancio alla Giunta; Approvazione in Consiglio Comunale del Bilancio Predisposizione cronoprogramma delle attività e dei dati da acquisire, Attuazione tempistiche del cronoprogramma Organizzazione incontri mensili – quindicinali;
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. e

TITOLO OBIETTIVO	Strumenti di programmazione: in relazione all'emergenza Covid-19, costante verifica e aggiornamento dello scostamento delle entrate rispetto a quanto originariamente previsto e ristrutturazione della spesa in funzione delle eventuali minori entrate che si dovessero concretizzare in corso d'anno.
RISULTATO RAGGIUNTO	Durante il 2020 si è proceduto ad una costante verifica e aggiornamento delle Entrate rispetto a quanto previsto in sede di programmazione, provvedendo alla ristrutturazione della spesa in funzione delle entrate accertate.
INDICATORI	n. verifiche scostamento capacità previsionale
NOTE/COMMENTI	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Mantenimento della funzionalità organizzativa dell'ente in relazione all'emergenza Covid-19 e rendicontazione delle attività svolte in remoto o in loco presso l'ente.
RISULTATO RAGGIUNTO	E' stata garantita la gestione delle attività e procedimenti assegnati attraverso le modalità organizzative attivate per fronteggiare la l'emergenza covid-19 e garantita la trasmissione di report sull'esecuzione della attività svolte secondo le modalità concordate.
INDICATORI	Pratiche Amministrative - Compiti evasi nel rispetto delle tempistiche Pratiche Amministrative - Compiti evasi nel rispetto di standard amministrativi Report di monitoraggio delle attività consegnati entro i termini programmati Report di monitoraggio delle attività compilati correttamente n. pratiche rimandate per correzioni n. procedimenti conclusi con l'erogazione del servizio all'utente entro i termini
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016
RISULTATO RAGGIUNTO	E' stata attivata la pianificazione preventiva del controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni. E' stato effettuato il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. E' stata predisposta la relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio.
INDICATORI	Monitoraggio verifiche a campione.
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Misure straordinarie di sostegno al reddito per emergenza Covid 19. Gestione
RISULTATO RAGGIUNTO	È stata garantita la spendita delle risorse destinate al sostegno del reddito dei cittadini in difficoltà in relazione all'emergenza covid 19.
INDICATORI	Rispetto tempistiche
NOTE/COMMENTI	

Unità Organizzativa **AREA TECNICA, AMMINISTRATIVA E VIGILANZA**

Responsabile Arch. Fernando Andrea Scanu

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. a

TITOLO OBIETTIVO	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione
RISULTATO RAGGIUNTO	Si è provveduto nel corso dell'anno 2020 all'implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e le informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza, costante implementazione e aggiornamento delle sezioni Amministrazione Trasparente (in applicazione del D.Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016). Inoltre si è provveduto alla creazione del nuovo sito istituzionale adeguandolo alle normative nazionali ed europee in materia. Si è provveduto nel corso dell'anno 2020 al rispetto delle misure in materia di anticorruzione, mediante l'attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2020. Non si riscontrano fenomeni negativi.

INDICATORI	Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. b

TITOLO OBIETTIVO	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.
RISULTATO RAGGIUNTO	Tutti gli atti amministrativi di competenza del proprio CdR, predisposti dai Responsabili dei servizi, soddisfano i requisiti previsti nel regolamento dei controlli interni;
INDICATORI	Qualità e correttezza degli Atti Amministrativi
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. c

TITOLO OBIETTIVO	Emergenza COVID. Adeguamento dell'ente alle disposizioni del governo finalizzato al contenimento della diffusione del virus covid- 19. Riorganizzazione dell'ente attraverso attivazione di smart working, turnazione dipendenti, congedi, ferie arretrate e altre modalità di riduzione dei contingenti presso l'ente, con mantenimento del personale in loco per la gestione dei servizi indifferibili;
RISULTATO RAGGIUNTO	L'Ente è riuscito ad adeguarsi alle disposizioni del Governo finalizzate al contenimento della diffusione del Virus Covid-19. È stato attivato un Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro. Sono state attivate le procedure di sicurezza gestione emergenza Covid, integrando il Piano di Sicurezza e il Documento di valutazione dei Rischi. Tutti gli uffici sono stati dotati di mascherine, gel sanificante, barriere in plexiglas protettiva e misurazione della temperatura. È stata effettuata la riorganizzazione dell'Ente attraverso l'attivazione dello smart working, turnazione dei dipendenti, congedi, ferie arretrate e altre modalità di riduzione dei contingenti presso l'Ente con mantenimento del personale in loco per la gestione dei servizi indifferibili;
INDICATORI	Riduzione dei contingenti Attivazione monitoraggio e rendicontazione
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. d

TITOLO OBIETTIVO	Gestione nuovi strumenti di programmazione 2021/2023: garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, presentare schema di bilancio alla Giunta entro 5 dicembre al fine di garantire l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2020. Il Responsabile del Servizio Finanziario predisporrà un cronoprogramma delle attività e dei dati da acquisire, e coordinerà le riunioni dei colleghi, convocate dallo stesso responsabile, al fine della trasmissione delle previsioni di entrata e di spesa, nonché le previsioni di cassa e adempimenti propedeutici, e informazione costante sullo stato delle attività (accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare/incrementare l'avanzo di amministrazione) entro i termini fissati nel calendario concordato. Ciascun Responsabile dovrà collaborare all'elaborazione del DUP predisponendo gli atti e comunicando i dati richiesti dal Responsabile del servizio finanziario secondo il cronoprogramma.
RISULTATO RAGGIUNTO	Durante l'anno 2020 si è provveduto alla gestione nuovi strumenti di Programmazione 2021/2023, garantendo la presentazione dello schema di Bilancio alla Giunta Comunale nei tempi prestabiliti dalla normativa (Delibera di approvazione dello Schema G.M. n. 06 del 08.01.2021), garantendo l'approvazione in Consiglio Comunale con Deliberazione n. 07 del 29.01.2021. Il Responsabile del Servizio Finanziario ha convocato e coordinato le riunioni tra i colleghi, procedendo alla trasmissione delle previsioni di entrata e di spesa, nonché le previsioni di cassa e adempimenti propedeutici, e informazione costante sullo stato delle attività (accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare/incrementare l'avanzo di amministrazione). Tutti i Responsabili hanno collaborato all'elaborazione del DUP approvato con Deliberazione C.C. n. 05 del 29.01.2021.
INDICATORI	Presentazione schema di bilancio alla Giunta; Approvazione in Consiglio Comunale del Bilancio Predisposizione cronoprogramma delle attività e dei dati da acquisire, Attuazione tempistiche del cronoprogramma Organizzazione incontri mensili – quindicinali;
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. e

TITOLO OBIETTIVO	Strumenti di programmazione: in relazione all'emergenza Covid-19, costante verifica e aggiornamento dello scostamento delle entrate rispetto a quanto originariamente previsto e ristrutturazione della spesa in funzione delle eventuali minori entrate che si dovessero concretizzare in corso d'anno.
RISULTATO RAGGIUNTO	Durante il 2020 si è proceduto ad una costante verifica e aggiornamento delle Entrate rispetto a quanto previsto in sede di programmazione, provvedendo alla ristrutturazione della spesa in funzione delle entrate accertate.
INDICATORI	n. verifiche scostamento capacità previsionale
NOTE/COMMENTI	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Mantenimento della funzionalità organizzativa dell'ente in relazione all'emergenza Covid-19 e rendicontazione delle attività svolte in remoto o in loco presso l'ente.
RISULTATO RAGGIUNTO	E' stata garantita la gestione delle attività e procedimenti assegnati attraverso le modalità organizzative attivate per fronteggiare la l'emergenza covid-19 e garantita la trasmissione di report sull'esecuzione della attività svolte secondo le modalità concordate.
INDICATORI	Pratiche Amministrative - Compiti evasi nel rispetto delle tempistiche Pratiche Amministrative - Compiti evasi nel rispetto di standard amministrativi Report di monitoraggio delle attività consegnati entro i termini programmati Report di monitoraggio delle attività compilati correttamente n. pratiche rimandate per correzioni n. procedimenti conclusi con l'erogazione del servizio all'utente entro i termini
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016
RISULTATO RAGGIUNTO	E stata attivata la pianificazione preventiva del controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni. E' stato effettuato il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. E' stata predisposta la relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio.
INDICATORI	Monitoraggio verifiche a campione.
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Misure straordinarie di sostegno al reddito per emergenza Covid 19. Gestione
RISULTATO RAGGIUNTO	È stata garantita la spendita delle risorse destinate al sostegno del reddito dei cittadini in difficoltà in relazione all'emergenza covid 19.
INDICATORI	Rispetto tempistiche
NOTE/COMMENTI	

