

Comune di Setzu

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ESERCIZIO 2021

A cura di

RESPONSABILE AMM.VO/FINANZIARIO/SOCIALE/PERSONALE: Dott. Giorgio Sogos

RESPONSABILE TECNICO: Ing. Valerio Porcu

- **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 3 del 10/05/2022**
- **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 47 del 07/06/2022**

INDICE

ESERCIZIO 2021	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	8
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	Errore. Il segnalibro non è definito.
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021..	Errore. Il segnalibro non è definito.
RELAZIONE SUI RISULTATI 2021 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 31/12/2021, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a n° 133 residenti complessivi, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2021		
Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2021		133
Di cui popolazione straniera		1
Descrizione		
Nati nell'anno		0
Deceduti nell'anno		3
Immigrati		2
Emigrati		3
Popolazione per fasce d'età ISTAT		Dati
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	5
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	7
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	16
Popolazione in età adulta	30-65 anni	61

Popolazione in età senile	oltre 65 anni	44
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		Dati
Prima infanzia	0-3 anni	2
Utenza scolastica	4-13 anni	10
Minori	0-18 anni	17
Giovani	15-25 anni	14

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

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 2021	
Settore Amm.vo/finanziario/personale/sociale	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. 267/2000. L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 2 P.O.

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 2021	
Personale in servizio	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	2
Dipendenti (unità operative)	3
Totale unità operative in servizio	6
Età media del personale	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	64
Dirigenti/Posizioni Organizzative (dal 01/05/2021 incarico P.O al Segretario)	51
Dipendenti	32
Totale Età Media	49
Analisi di Genere	
Descrizione	Dati
% PO donne sul totale delle PO	50%
% donne occupate sul totale del personale	66%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	16,66%

Indici di assenza	
Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	14,28%
Malattia + Altro	1,61%

ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2021 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.

Si evidenzia che, rispetto all'anno 2021, il monitoraggio inerente gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale è stato effettuato dall'Organo di Valutazione su tutte le sotto-sezioni di cui all'allegato 1 della Delibera Anac 1.310/2016.

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"*.

Il Comune di Setzu ha provveduto ad approvare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021/2023 con deliberazione della G.C. n 31 del 16.03.2021.

Il Piano è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente e messo a conoscenza di tutti i dipendenti.

E' stata pubblicata, come ogni anno, la relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

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 Setzu risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2021	SI - NO
Art. 1, comma 821, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	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. 23, co. 2, D.Lgs. n. 75/2017	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 Setzu, 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 il 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.

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.

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;
- e in tutte le attività svolte e realizzate.

IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Documenti di riferimento

1. Programma di Mandato del Sindaco 2021/2026 (approvato con delibera di C.C. n 27 del 20.10.2021). 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 2021/2023 (approvato con delibera di C.C. n 9 del 10.03.2021) 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 G.C. n 24 del 23.02.2021);
4. Piano Obiettivi annuali di gestione (approvato con Delibera di G.C. n 21 del 23.02.2021);
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. 22 del 23.02.2021.

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'Ente al seguente indirizzo www.comunedisetzu.it.

Il Piano degli Obiettivi 2021

L'Ente si è dotato di un Piano degli Obiettivi di Performance, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 21 del 23/02/2021, 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 2021 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 2021 per unità organizzativa

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2021 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 2021 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere considerate le seguenti:

- ✓ particolare situazione vissuta a causa dell'emergenza epidemiologica, che ha determinato un aggravio di procedimenti legati alla sua gestione e che hanno influito sul raggiungimento di alcuni obiettivi di performance;
- ✓ avvicendamento dei dipendenti dell'area Amministrativa/Finanziaria/Sociale nel corso dell'anno a seguito di dimissioni e comando.

✓ Unità Organizzativa AREA Amm.vo/finanziaria/sociale/personale

Responsabile: Rag. Roberta Zonca (sino al 30/04/2021)–Dott. Giorgio Sogos (dal 01/05/2021 al 31/12/2021)

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2021

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi servizi e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni servizio dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione garantendo contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale.		
Risultato raggiunto:	"Nel corso del 2021 il servizio amministrativo/contabile/sociale/personale, ha provveduto ad implementare le sotto sezioni di competenza della piattaforma "Amministrazione Trasparente del Comune di Setzu". Le implementazioni e gli aggiornamenti eseguiti sono stati effettuati secondo le tempistiche imposte dalla normativa vigente e nel rispetto delle indicazioni Agid sulla accessibilità dei siti istituzionali"		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente	100%	80%
	Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente	100%	80%
	Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni.	100%	80%
	Rispetto dei requisiti di accessibilità in adeguamento delle disposizioni Agid.	100%	100%
Note/commenti			

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. 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 2021 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.
Risultato raggiunto:	

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Attuazione dei compiti assegnati a ciascun Responsabile di Unità organizzativa dal PTPCT		
	Monitoraggio e rendicontazione sull'applicazione delle misure disposte dal PTPCT		
	Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 100%		
Note/commenti	Obiettivo non valutabile poiché il RPCT è stato Responsabile del Servizio dal 01.05.2021 al 31.12.2021.		

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 raggiunto:	La qualità complessiva degli atti predisposti dal Responsabile del Servizio Amm.vo/finanziario, in base agli esiti dei controlli successivi, si mantiene buona e di livello soddisfacente.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: 100%	100%	100%
	Livello qualitativo complessivo degli atti sottoposti a controllo: >80%	>80%	100%
Note/commenti			

Obiettivo N. 4

Obiettivo di Performance	Tempestività dei pagamenti ai fornitori: mantenimento standard acquisito. Garantire il mantenimento dello standard acquisito relativamente al rispetto dei tempi medi di pagamento dell'Ente raggiunti nell'anno precedente al fine di rispettare i tempi massimi previsti dalla normativa.		
Risultato raggiunto:	I pagamenti dei fornitori di beni e servizi si mantiene ampiamente sotto la media nazionale e assolutamente nei tempi disposti dalla normativa vigente. L'indice di tempestività dei pagamenti è meno tempestivo rispetto all'anno 2020 in quanto c'è stato un frequente turn over che ha caratterizzato gli uffici nel corso dell'anno.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Rispetto tempi massimi disposti dalle normative vigenti in materia	100%	100%
	Mantenimento e/o riduzione tempistiche di pagamento rispetto all'anno precedente	100%	95%
Note/commenti			

Obiettivo N. 5

Obiettivo di Performance	Garantire l'implementazione degli strumenti informatici al fine di rendere i processi maggiormente veloci e controllabili, assicurando contestualmente la sicurezza delle informazioni gestite e l'accesso informatizzato ai servizi da parte dei cittadini e promuovendo la progressiva dematerializzazione dei relativi atti		
Risultato raggiunto:	Il processo di dematerializzazione di tutti gli atti amministrativi emessi e redatti dal Servizio è stato avviato da diversi anni. La gestione in modalità digitale degli atti amministrativi è stata messa a regime totalmente ad eccezione di alcuni casi sporadici e motivati in cui è necessario procedere alla stampa cartacea dei documenti		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Messa a regime del processo di dematerializzazione deliberazioni, determinazioni, contratti, mandati e reversali, da gestirsi esclusivamente in modalità digitale	100%	100%
Note/commenti			

PERFORMANCE INDIVIDUALE 2021**Obiettivo N. 1**

Obiettivo di Performance	Garantire il controllo effettivo sulla corretta esecuzione delle prestazioni (affidamenti di lavori, servizi, forniture) mediante la puntuale attuazione delle misure di verifica previste nel capitolato d'appalto		
Risultato raggiunto:			
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Note/commenti	Tutti gli affidamenti effettuati dall'Area non sono riconducibili alla fattispecie di cui all'art. 31 comma 12 del D.Lgs. 50/2016, si tratta infatti di prestazioni "una tantum" per i quali, in ogni caso, è stato puntualmente verificato il regolare svolgimento della prestazione prima di procedere alla liquidazione.		

Obiettivo N.2

Obiettivo di Performance	Gestione finanziamenti regionali e ministeriali volti al supporto ai nuclei familiari danneggiati dall'emergenza epidemiologica in atto		
Risultato raggiunto:			
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Individuazione criteri, predisposizione e pubblicazione Bando per l'assegnazione dei contributi		
	Istanze elaborate / istanze pervenute: 100%		
	Tempo intercorso tra l'arrivo dell'istanza e l'erogazione del contributo per gli aventi requisiti: <15 gg		
Note/commenti	Obiettivo non valutabile poiché l'assistente sociale titolare è transitata ad altro ente nel mese di marzo 2021. La nuova risorsa è stata assunta solo nel mese di dicembre 2021. E' intervenuta una sostituzione temporanea nel corso di 5 dei complessivi 9 mesi scoperti, la quale ha provveduto ad assicurare esclusivamente i servizi essenziali richiesti.		

Obiettivo N. 3

Obiettivo di Performance	Garantire gli adempimenti in materia di amministrazione digitale: si richiede di avviare il processo di trasformazione digitale mediante l'attuazione degli adempimenti obbligatori previsti dalla normativa vigente		
Risultato raggiunto:	Si è avviato il processo di trasformazione digitale, come previsto dalla normativa vigente, integrando il sistema informativo comunale con lo Spid e la CIE come sistemi di identificazione per l'accesso ai servizi digitali dell'ente. È seguita l'attivazione di alcuni servizi digitali tramite l'App IO e l'attivazione del servizio PagoPA come modalità di incasso delle proprie entrate.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Integrazione sistema informativo comunale SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (Carta d'Identità Elettronica) come unico sistema di identificazione per l'accesso ai servizi digitali	100%	100%
	Integrazione piattaforma pagoPA nei sistemi di incasso per la riscossione delle proprie entrate	100%	100%
	Avvio integrazione dei servizi digitali anche su App IO	100%	100%
Note/commenti			

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2021**Obiettivo N. 1**

Obiettivo di Performance	Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi servizi e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni servizio dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione garantendo contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale.		
Risultato raggiunto:	"Nel corso del 2021 il servizio tecnico, ha provveduto ad implementare le sotto sezioni di competenza della piattaforma "Amministrazione Trasparente del Comune di Setzu". Le implementazioni e gli aggiornamenti eseguiti sono stati effettuati secondo le tempistiche imposte dalla normativa vigente e nel rispetto delle indicazioni Agid sulla accessibilità dei siti istituzionali"		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente	100%	80%
	Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente	100%	80%
	Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni.	100%	80%
	Rispetto dei requisiti di accessibilità in adeguamento delle disposizioni Agid.	100%	100%
Note/commenti			

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. 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 2021 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.
Risultato raggiunto:	I compiti assegnati al Responsabile del Servizio Tecnico dal PTPCT sono stati completamente eseguiti. Le relazioni semestrali inviate al Responsabile Anticorruzione in merito all'applicazione delle misure disposte dal PTPCT sono depositate presso gli uffici.

	Le tempistiche di attuazione delle misure e dei monitoraggi disposti dal PTPCT sono stati completamente eseguiti.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Attuazione dei compiti assegnati a ciascun Responsabile di Unità organizzativa dal PTPCT	100%	95%
	Monitoraggio e rendicontazione sull'applicazione delle misure disposte dal PTPCT	100%	95%
	Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 100%	100%	95%
Note/commenti			

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 raggiunto:	La qualità complessiva degli atti predisposti dal Responsabile del Servizio Tecnico, in base agli esiti dei controlli successivi, si mantiene buona e di livello soddisfacente.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: 100%	100%	100%
	Livello qualitativo complessivo degli atti sottoposti a controllo: >80%	>80%	100%
Note/commenti			

Obiettivo N. 4

Obiettivo di Performance	Tempestività dei pagamenti ai fornitori: mantenimento standard acquisito. Garantire il mantenimento dello standard acquisito relativamente al rispetto dei tempi medi di pagamento dell'Ente raggiunti nell'anno precedente al fine di rispettare i tempi massimi previsti dalla normativa.		
Risultato raggiunto:	I pagamenti dei fornitori di lavori, beni e servizi si mantiene ampiamente sotto la media nazionale e assolutamente nei tempi disposti dalla normativa vigente. L'indice di tempestività dei pagamenti è meno tempestivo rispetto all'anno 2020 in quanto c'è stato un frequente turn over che ha caratterizzato gli uffici nel corso dell'anno.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Rispetto tempi massimi disposti dalle normative vigenti in materia	100%	100%
	Mantenimento e/o riduzione tempistiche di pagamento rispetto all'anno precedente	100%	95%

Note/commenti	
----------------------	--

Obiettivo N. 5

Obiettivo di Performance	Garantire l'implementazione degli strumenti informatici al fine di rendere i processi maggiormente veloci e controllabili, assicurando contestualmente la sicurezza delle informazioni gestite e l'accesso informatizzato ai servizi da parte dei cittadini e promuovendo la progressiva dematerializzazione dei relativi atti		
Risultato raggiunto:	Il processo di dematerializzazione di tutti gli atti amministrativi emessi e redatti dal Servizio è stato avviato da diversi anni. La gestione in modalità digitale degli atti amministrativi è stata messa a regime totalmente ad eccezione di alcuni casi sporadici e motivati in cui è necessario procedere alla stampa cartacea dei documenti		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Messa a regime del processo di dematerializzazione deliberazioni, determinazioni, contratti, mandati e reversali, da gestirsi esclusivamente in modalità digitale	100%	100%
Note/commenti			

PERFORMANCE INDIVIDUALE 2021

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	Garantire il controllo effettivo sulla corretta esecuzione delle prestazioni (affidamenti di lavori, servizi, forniture) mediante la puntuale attuazione delle misure di verifica previste nel capitolato d'appalto
Risultato raggiunto:	"Nel corso del 2021 l'ufficio tecnico ha provveduto ad affidare e dare esecuzione ai seguenti contratti pubblici di servizi continuativi e lavori: a. Servizio di INTERVENTI MANUTENTIVI STRADE, AREE E IMMOBILI PUBBLICI ANNUALITÀ 2020/2021; b. SERVIZI DI MANUTENZIONE AREE VERDI (annualità 2022_2023) c. SERVIZI DI MANUTENZIONE IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE 2022-2024 d. MANUTENZIONE IMPIANTI VIDEOSORVEGLIANZA e sugli stessi sono state svolte, in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 18 del D.M. n° 49 del 07/03/2018, le attività di controllo del direttore dell'esecuzione e del direttore dei lavori in merito a: a) la qualità del servizio, intesa come aderenza o conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto; b) l'adeguatezza delle prestazioni; c) il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna; d) l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte; e) la soddisfazione del cliente; f) il rispetto da parte dell'esecutore degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro di cui all'articolo 30, comma 3, del codice.

	Le tempistiche e le modalità di controllo sono state programmate in ragione di almeno un controllo settimanale presso i luoghi di esecuzione, nel rispetto della tipologia e complessità dei contratti affidati. In pendenza dello stato di emergenza sanitaria da COVID 19, il servizio tecnico ha sempre garantito la continuità delle prestazioni affidate."		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	N° affidamenti verificati/totale affidamenti richiedenti controllo: 100%	100%	100%
	Rispetto delle tempistiche di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%	100%	100%
	Rispetto delle modalità di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%	100%	100%
Note/commenti			

Obiettivo N. 2

Obiettivo di Performance	Misure finalizzate alla messa in sicurezza degli edifici pubblici: gestione contributi (€100.000)		
Risultato raggiunto:	L'affidamento dell'incarico di progettazione esecutiva e l'aggiudicazione dei lavori sono stati disposti nei tempi previsti.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Affidamento incarico di progettazione esecutiva entro il 15.05.2021	100%	100%
	Predisposizione, pubblicazione bando e aggiudicazione lavori entro il 15.09.2021	100%	100%
Note/commenti			