Comune di

PAU

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ESERCIZIO 2021

A cura di

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E PERSONALE:	Dr.ssa Jessica Manias
RESPONSABILE FINANZIARIO:	Dr.ssa Jessica Manias
RESPONSABILE SOCIO-ASSISTENZIALE E CULTURALE:	Dr.ssa Nicoletta Marongiu
RESPONSABILE TECNICO:	Dr.ssa Angelica Sedda

- **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 3 del 17/06/2022**
- **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 60 del 23/06/2022**

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	13
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° 277 residenti complessivi, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2021		
Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2021		277
Di cui popolazione straniera		8
Descrizione		
Nati nell'anno		0
Deceduti nell'anno		2
Immigrati		3
Emigrati		7
Popolazione per fasce d'età ISTAT		
		Dati
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	3
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	20
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	21
Popolazione in età adulta	30-65 anni	133

Popolazione in età senile	oltre 65 anni	100
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		Dati
Prima infanzia	0-3 anni	2
Utenza scolastica	4-13 anni	16
Minori	0-18 anni	29
Giovani	15-25 anni	19

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

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

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2021		
Settore Amministrativo e Finanziario	Settore Socio-Assistenziale e Culturale	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. tre 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 reggente
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	3
Dipendenti (unità operative)	6
Totale unità operative in servizio	7
Età media del personale	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	55 aa
Dirigenti/Posizioni Organizzative	44 aa
Dipendenti	48 aa
Totale Età Media	49 aa
Analisi di Genere	
Descrizione	Dati
% PO donne sul totale delle PO	100%
% donne occupate sul totale del personale	50%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	16,66%

Indici di assenza	
Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	9,39
Malattia + Altro	1,16

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, 201/2022.

Rispetto al periodo giugno 2021/maggio 2022, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla Delibera Anac 201/2022, sono stati monitorati i seguenti obblighi di pubblicazione:

Griglia di rilevazione	2.1.A	ALLEGATO 2.1 ALLA DELIBERA N. 201/2022 - 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
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

					33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti pubblici vigilati		(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 1. lett. dbis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli enti:	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 99, co. 5, d.l. 34/2020	Rendicontazione erogazioni Covid-19	Rendicontazione delle erogazioni liberali a sostegno dell'emergenza Covid-19	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo

	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo

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. 201/2022. L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza si attesta intorno al 95%.

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 Pau in base al PTPCT adottato nell'esercizio 2021:

STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2021				
Azioni		Attuazione		Azioni svolte
		SI	NO	
1	Esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2020	x		Si provvederà all'aggiornamento e alla pubblicazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione entro il 30 giugno 2022 (termine previsto con comunicato Presidente Anac 2 maggio 2022)
2	verifica sulla corretta attuazione del P.T.P.C.	x		E' stata effettuata la verifica sulla corretta attuazione del P.T.P.C. attraverso: <ul style="list-style-type: none"> 1) il controllo a campione dei bandi e dei contratti in tutte le tre aree; 2) Adozione del regolamento sulla concessione dei contributi economici a soggetti pubblici e privati; 3) È stato eseguito un controlli annuale sulla regolarità degli atti amministrativi e non sono state rilevate irregolarità gravi da determinare l'adozione di provvedimenti in via di autotutela. 4) Nel corso dell'anno si è proceduto alla formazione attraverso la partecipazione ai corsi dei dipendenti
3	mappatura dei processi e delle attività.	x		Nel corso dell'anno si è proceduto ad una rilevazione dei procedimenti amministrativi e degli allegati, pubblicati in amministrazione trasparente. Relativamente ai procedimenti a istanza di parte non si sono verificati anomalie rilevanti negli adempimenti.

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 Pau 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 Pau, 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 2021 del Segretario Comunale sui controlli interni, di cui trattasi, evidenzia che tutti gli atti sottoposti a controllo sono risultati regolari.

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;
- nella nomina delle commissioni di concorso;

IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Documenti di riferimento:

1. Programma di Mandato del Sindaco 2020/2025 (approvato con delibera di C.C. n 28 del 14/11/2020). 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 14/2021) 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 2021/2023 (approvato con delibera di C.C. n 15/2021);
4. Piano Esecutivo di Gestione (PEG), (approvato con delibera di GC n. 49/2021) e il Piano Performance/Obiettivi annuali di gestione (approvato con delibera di G.C. n 77/2021 successivamente modificato con deliberazione di GC n. 112/2021 in base alle priorità emerse);
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. 73/2019.

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Piano degli Obiettivi 2021

L'Ente si è dotato di un Piano degli Obiettivi di Performance, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 77 del 06/10/2021, 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:

- ✓ 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;
- ✓ l'emergenza Sars-Cov2 ha aumentato gli adempimenti posti in carico agli uffici che si sono concretizzati in un maggior numero di deliberazioni degli organi collegiali (finalizzate a definire i criteri per l'accesso da parte dei cittadini ai trasferimenti del Ministero e della Regione) nonché un maggior numero di atti di gestione ad opera dei responsabili di P.O. Tali maggiori adempimenti inevitabilmente si riflettono in diversi e maggiori adempimenti anche per l'ufficio finanziario (variazioni al bilancio di previsione per l'erogazione di trasferimenti e contributi a vario titolo legati all'emergenza, tempestiva registrazione impegni e liquidazione contributi ordinari e straordinari, rendicontazioni etc, etc...)

Unità Organizzative: Aree Socio-Assistenziale e Culturale - Amministrativa-Finanziaria - Tecnica

Responsabili, rispettivamente: Nicoletta Marongiu - Jessica Manias - Angelica Sedda

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2021

Obiettivo N. 1

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:	<p>Il presente obiettivo è finalizzato a promuovere e garantire la trasparenza quale strumento essenziale per il perseguimento dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni riguardanti l'attività amministrativa ed il continuo aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente accessibile ai cittadini.</p> <p>Per garantire la trasparenza amministrativa, i Servizi hanno proceduto ad effettuare la pubblicazione degli atti, con le modalità richieste dall'AGID e con tempestività e continuità, sul sito istituzionale e nella sezione Amministrazione Trasparente, garantendo l'accessibilità delle informazioni riguardanti l'attività amministrativa a tutti i cittadini.</p>		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Note/commenti			

Obiettivo N. 2

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. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2021 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano e garantendo contestualmente un elevato standard degli atti prodotti, da verificarsi 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:	Il presente obiettivo è finalizzato alla attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano anticorruzione e Trasparenza e si propone di mettere in atto tutte le misure previste dal Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2021-2023 approvato con delibera di G.C. 20 del 29/03/2021 mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto in esso, per ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione. Tutti i Responsabili

	<p>hanno collaborato all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione e controllo sugli atti.</p> <p>Si è proceduto in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ad attuare tutte le misure di prevenzione dei rischi previste nel Piano, dalla fase di formazione dei procedimenti - ad es. nei tempi di trattazione delle pratiche in relazione all'urgenza delle stesse, evitando di utilizzare tutto il tempo a disposizione (es. i 30 giorni) per rispondere al cittadino, passando per la chiarezza nella redazione degli atti di competenza: istruttorie, determinazioni, verbali, avvisi, gare ecc, con particolare riguardo all'indicazione il più possibile precisa della normativa applicata e all'iter seguito al fine di facilitarne la comprensione a tutti i destinatari, fino alla pubblicazione dei provvedimenti finali nell'albo on line e nelle apposite sezioni del sito istituzionale, per consentire ai cittadini di poter esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione. -al rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti di propria competenza; - alla redazione del patto di integrità per ogni contratto stipulato. <p>Per quanto concerne la qualità degli atti predisposti, tutti gli uffici hanno proceduto alla redazione degli atti assicurando particolare attenzione ai seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rispetto dei tempi per la loro adozione; - inserimento di tutti gli elementi formali e sostanziali; - rispetto di tutte le misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali; - rispetto dei requisiti previsti dal Regolamento sui controlli interni; <p>Gli atti adottati dai responsabili di servizio sono stati redatti secondo regole standard per evitare imprecisioni e per renderli più comprensibili ed accessibili. Gli atti sono stati oggetto di controllo interno e non si sono rilevati elementi di irregolarità (per tutti gli atti e in relazione a tutti i criteri adottati).</p>		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	n. procedure espletate- Assenza di ricorsi, nessuna richiesta di accesso agli atti, etc. Totale contributi concessi a soggetti pubblici e privati. Aree di concessione dei contributi, rendicontazioni e liquidazioni finali Verifica dell'utilizzo dei contributi	si	si
Note/commenti			

Obiettivo N. 3

Obiettivo di Performance	Tempestività dei pagamenti ai fornitori: mantenimento standard. Garantire anche per l'anno 2021 il rispetto delle tempistiche disposte dalla normativa.
Risultato raggiunto:	Sono stati garantiti i principi di trasparenza ed efficienza della pubblica amministrazione.

	Relativamente all'acquisto di beni, servizi e forniture, i pagamenti sono stati effettuati entro trenta giorni dalla data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento. Indice tempestività dei pagamenti: -5,89		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Determine/atti di liquidazione – mandati di pagamento	Entro i 30 gg	
Note/commenti			

Obiettivo N. 4

Obiettivo N. 4	
Obiettivo di Performance	<p>Aggiornamento e/o redazione nuovi Regolamenti comunali al fine di garantire una corretta ed equa fruizione dei servizi da parte della collettività: si richiede a ciascun servizio, per la parte di competenza, di garantire le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - redazione Regolamento per la concessione degli impianti sportivi; - aggiornamento Regolamento per la concessione dei beni mobili e immobili; - aggiornamento Regolamento per la concessione di contributi economici a soggetti pubblici e privati; - aggiornamento Regolamento per la concessione degli usi civici. <p>Presentazione Regolamenti all'attenzione dell'organo politico amministrativo con relativa proposta di deliberazione entro il 31.12.2021.</p>
Risultato raggiunto:	<p>Regolamento per la concessione degli impianti sportivi: proposta di deliberazione in data 16/12/2021- approvato nella seduta del 20/12/2021, atto n. 33.</p> <p>Aggiornamento regolamento per la concessione di beni mobili e immobili: proposta di deliberazione in data 16/12/2021- approvato nella seduta del 20/12/2021, atto n. 32.</p> <p>Aggiornamento Regolamento per la concessione degli usi civici: proposta di deliberazione in data 14/10/2021- approvato nella seduta del 26/11/2021, atto n. 26.</p> <p>Aggiornamento Regolamento per la concessione di contributi economici a soggetti pubblici e privati: proposta di deliberazione in data 28/12/2021- approvato nella seduta del 04/05/2022, atto n. 10.</p> <p>Per ogni regolamento sono state eseguite le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività di studio ed esame del Regolamento; - Approvazione del Regolamento con deliberazione di C.C.; - Pubblicazione nel sito istituzionale.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Adozione di deliberazione di Consiglio Comunale	si	si
Note/commenti			

**PERFORMANCE INDIVIDUALE 2021
AREA SOCIO-ASSISTENZIALE E CULTURALE
RESPONSABILE NICOLETTA MARONGIU**

Obiettivo N. 1

Obiettivo N. 1	
Obiettivo di Performance	<p>Garantire il monitoraggio sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs. 50/2016 per ciascuna opera, servizio, fornitura.</p> <p>Predisposizione report finale sull'attività svolta.</p>
Risultato raggiunto:	<p>Per gli interventi continuativi a durata annuale e/o pluriennale, il servizio sociale- culturale garantisce il controllo e la vigilanza, attraverso verifiche ed accertamenti periodici, sull'andamento dei comportamenti e del livello di prestazioni degli interventi resi dagli aggiudicatari.</p> <p>In particolare, la vigilanza ed il controllo si esercitano per verificare che i soggetti mantengano il possesso dei requisiti previsti dal bando e dal capitolato d'appalto e di tutti gli impegni ed oneri assunti con l'accettazione di tutte le prescrizioni contenute negli allegati ai suddetti documenti.</p> <p>Le verifiche, che si esercitano anche presso le sedi dove gli interventi vengono effettuati, valutano il livello quali-quantitativo degli interventi e la loro corrispondenza ai contenuti del capitolato; esse sono svolte anche attraverso l'esame della documentazione che gli aggiudicatari sono tenuti a produrre al responsabile del servizio.</p> <p>Le valutazioni conseguenti al controllo, vanno riferite, innanzitutto, al mantenimento di standard quanti-qualitativi predeterminati in relazione ai servizi da erogare.</p> <p>La valutazione e il controllo riguardano i processi ed i risultati.</p> <p>Per l'anno 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alcuni servizi socio-assistenziali hanno previsto la realizzazione di visite domiciliari presso i beneficiari dei servizi, a cadenza mensile, l'aggiornamento annuale del piano assistenziale individualizzato, l'emissione dei buoni servizio a cadenza trimestrale o in tempi differenti qualora intervenissero delle modifiche sulla situazione dei beneficiari, colloqui periodici con gli OSS e con la coordinatrice dei servizi. - la gestione del servizio museale ha previsto la presentazione di una relazione mensile sullo svolgimento delle attività, da parte dei gestori; - le attività estive per minori e adolescente sono state realizzate in forma associata con l'Unione di Comuni "Alta Marmilla"; questo servizio ha garantito collaborazione con risorse umane e, in minima parte,

	<p>finanziarie.</p> <p>Per alcuni servizi/interventi e/o forniture di durata limitata, non sono previsti controlli in itinere ma solo a conclusione degli stessi. Per il servizio relativo alla concessione della struttura Casa Borrelli Biblioteca Caffè Letterario, è stato nominato apposito DEC.</p> <p>E' stato documentato lo svolgimento di tutte le procedure di aggiudicazione, (in forma elettronica e cartacea) con la conservazione di tutta la documentazione sufficiente utilizzata in tutte le fasi della procedura di appalto, quali la documentazione relativa alle comunicazioni con gli operatori economici, le deliberazioni di indirizzo, la determinazione a contrarre, la preparazione dei documenti di gara, il dialogo o la negoziazione se previsti, la selezione e l'aggiudicazione dell'appalto. La documentazione è conservata in atti del servizio.</p> <p>La responsabile del servizio socio-culturale produce un rendiconto giornaliero sulle attività svolte.</p>		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Visite domiciliari- verbali- richiesta DURC- Rendiconto giornaliero	si	si
Note/commenti			

Obiettivo N. 2

Obiettivo di Performance	Affidamento della gestione del Centro per l'Educazione Ambientale e alla Sostenibilità mediante la predisposizione degli atti di gara e l'affidamento dello stesso entro il 31.12.2021
Risultato raggiunto:	<p>Con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 04/02/2015, è stato istituito un Centro di Educazione Ambientale e alla Sostenibilità (CEAS) nel Comune di Pau, con lo scopo di promuovere attività di educazione e alla sostenibilità ambientale, sociale, economica e culturale, attraverso l'adozione di iniziative tese ad educare i cittadini al rispetto dell'ambiente.</p> <p>Con deliberazione della GC n. 21 in data 23/03/2017, l'Amministrazione ha deciso di destinare l'immobile di sua proprietà "Casa Cauli", a sede del CEAS.</p> <p>In data 11 aprile 2021 è scaduta la convenzione per la gestione del CEAS.</p> <p>Al fine di individuare il nuovo gestore per il triennio 2022/2024, è stata vagliata la possibilità di ricorrere al D.Lgs. n. 117/2017 e ss.mm.ii, recante il "Codice del terzo settore" che, all'art. 56, consente alle Amministrazioni pubbliche di sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e con le associazioni di promozione sociale, convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale.</p> <p>Ai sensi del predetto art. 56, si è valutata la sussistenza dei presupposti fattuali e normativi per ricorrere ad una procedura ai sensi del Codice del Terzo Settore tramite convenzionamento con una organizzazione di volontariato o associazione di promozione sociale, in quanto più favorevole rispetto al mercato</p>

	<p>non solo perché consentiva una minore spesa (sul piano contabile è assente l'utile di impresa ed inoltre le Associazioni operano in esenzione dal regime dell'IVA), ma anche perché contribuiva ad una finalità sociale e al perseguimento di obiettivi di solidarietà, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) una maggiore flessibilità in termini di svolgimento delle attività, permettendo così di adottare modalità più idonee a garantire il perseguimento degli obiettivi di solidarietà sociale; b) contenimento dei costi in ragione della particolare modalità del servizio offerto da una ODV o APS, atteso che non sussiste margine di guadagno per gli operatori del terzo settore ma un rimborso dei costi diretti e indiretti sostenuti e documentati per l'attuazione del progetto, senza margini di profitto imprenditoriale; c) coinvolgimento dei volontari creando delle opportunità di sviluppo per i giovani, che sono maggiormente garantite rispetto ad un affidamento ad un operatore economico di cui al D. Lgs. 50/2016. <p>A tale scopo, con determinazione a contratte n. 136 adottata in data 05 ottobre 2021, è stata avviata una procedura comparativa per l'individuazione di associazione di volontariato e di promozione sociale con cui stipulare apposita convenzione ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. n. 117/2017 per la gestione del CEAS di Pau.</p> <p>Tale procedura ha avuto esito infruttuoso.</p> <p>Con determinazione n. 176 adottata in data 19 novembre 2021 si è proceduto ad indire una nuova procedura comparativa che ha avuto, parimenti, esito infruttuoso. La stessa è stata dichiarata deserta.</p>		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Atti amministrativi prodotti	si	si
Note/commenti	Gli atti di gara sono stati predisposti entro i termini stabiliti.		

**PERFORMANCE INDIVIDUALE 2021
AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA
RESPONSABILE JESSICA MANIAS**

Obiettivo N. 1

Obiettivo di Performance	<p>Garantire il monitoraggio sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs. 50/2016 per ciascuna opera, servizio, fornitura.</p> <p>Predisposizione report finale sull'attività svolta.</p>
Risultato raggiunto:	<p>Per gli interventi continuativi a durata annuale e/o pluriennale, il servizio amministrativo e finanziario garantisce il controllo e la vigilanza, attraverso verifiche ed accertamenti periodici, sul livello di prestazioni degli interventi resi dagli aggiudicatari.</p> <p>In particolare, la vigilanza ed il controllo si esercitano per verificare che i soggetti</p>

	<p>mantengano il possesso dei requisiti previsti dal bando e dal capitolato d'appalto e di tutti gli impegni ed oneri assunti con l'accettazione di tutte le prescrizioni contenute negli allegati ai suddetti documenti.</p> <p>Le verifiche, che si esercitano anche presso le sedi dove gli interventi vengono effettuati, valutano il livello quali-quantitativo degli interventi e la loro corrispondenza ai contenuti del capitolato; esse sono svolte anche attraverso l'esame della documentazione che gli aggiudicatari sono tenuti a produrre al responsabile del servizio.</p> <p>Le valutazioni conseguenti al controllo, vanno riferite, innanzitutto, al mantenimento di standard quanti-qualitativi predeterminati in relazione ai servizi da erogare.</p> <p>La valutazione e il controllo riguardano i processi ed i risultati.</p> <p>Per alcuni servizi/interventi e/o forniture di durata limitata, non sono previsti controlli in itinere ma solo a conclusione degli stessi.</p> <p>E' stato documentato lo svolgimento di tutte le procedure di aggiudicazione, (in forma elettronica e cartacea) con la conservazione di tutta la documentazione sufficiente utilizzata in tutte le fasi della procedura di appalto, quali la documentazione relativa alle comunicazioni con gli operatori economici, le deliberazioni di indirizzo, la determinazione a contrarre, la preparazione dei documenti di gara, il dialogo o la negoziazione se previsti, la selezione e l'aggiudicazione dell'appalto. La documentazione è conservata in atti del servizio.</p>		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Verifiche sulle prestazioni e richiesta di interventi in itinere, richiesta durc, verifica inadempienze.	si	si
Note/commenti			

Obiettivo N. 2

Obiettivo di Performance	Gestione emergenza sanitaria da Covid-19: supporto all'ATS territoriale nella gestione della campagna vaccinale: gestione adesioni volontarie; consegna modulistica; gestione prenotazioni e predisposizione elenchi settimanali; gestione richiami (seconda dose); gestione rapporti con Enti terzi;		
Risultato raggiunto:	<p>Redazione elenco giornaliero e/o settimanale (in relazione alla disponibilità dei medici presso l'Hub di Ales) dei cittadini di Pau, chiamata telefonica ai cittadini a conferma dell'appuntamento fissato, ulteriore contatto in occasione di dosi successive alla prima. Consegna della modulistica da presentare all'atto dell'appuntamento. Gestione diretta dei rapporti con il Comune di Ales, responsabile del Centro Vaccinale.</p> <p>Redazione proposta di deliberazione alla Giunta Comunale relativa alla compartecipazione dei costi dell'Hub sito nel comune di Ales, attivato e reso disponibile in favore dei cittadini del territorio.</p> <p>Atto approvato in via definitiva con n. 103 del 17.11.2021</p>		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Numero prenotazioni effettuate/ N. prenotazioni per richiami successivi al primo/ N. contatti diretti con Comune di Ales responsabile dell'hub	SI	SI

<i>Note/commenti</i>			

PERFORMANCE INDIVIDUALE 2021
AREA TECNICA
RESPONSABILE ANGELICA SEDDA

Obiettivo n. 1			
Obiettivo di Performance	Garantire il monitoraggio sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs. 50/2016 per ciascuna opera, servizio, fornitura. Predisposizione report finale sull'attività svolta;		
Risultato raggiunto:	<p>I controlli hanno riguardato la regolare esecuzione di lavori, servizi e forniture. L'Area Tecnica ha espletato controlli nei seguenti appalti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - REALIZZAZIONE PARCO INCLUSIVO; - MESSA IN SICUREZZA MUNICIPIO – 1^STRALCIO; - AUMENTO, MANUTENZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO BOSCHIVO CANTIERE VERDE ANNUALITA' 2020 - MANUTENZIONE COPERTURA RIFUGIO SINZURREDDUS <p>I controlli inerenti i suddetti appalti sono stati così organizzati: La funzione di Direttore dei Lavori è stata affidata all'esterno; anche il sottoscritto, in qualità di RUP, frequentemente si è recato in cantiere. Alcune volte la data delle visite è stata concordata con il Direttore dei Lavori; altre volte sono state effettuate visite a sorpresa. Le verifiche del DL risultano dai documenti contabili relativi alle pratiche. L'Area Tecnica ha gestito inoltre un numero variabile di lavori, servizi e forniture minori; per tali micro appalti vengono garantiti, in funzione della complessità e con livelli differenti di attuazione, un controllo in fase di esecuzione ed uno ad ultimazione delle prestazioni eseguite. Strumenti adottati: redazioni di verbali, adozione atti.</p>		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Note/commenti			

Obiettivo n. 2			

Obiettivo di Performance	Erogazione dei contributi a fondo perduto per l'annualità 2020, a valere sul Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali per le spese di gestione sostenute dalle attività economiche commerciali e artigianali operanti nel Comune di PAU e di cui al DPCM del 24 settembre 2020. Pubblicazione graduatoria provvisoria degli aventi diritto entro il 31.12.2021;		
Risultato raggiunto:	<p>Con Determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico n. 127 del 30.12.2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si approvava l'istruttoria delle domande pervenute per il Bando relativo alle richieste di accesso ai contributi economici una tantum a fondo perduto, a valere sul fondo di sostegno alle attività economiche delle aree interne di cui al D.P.C.M. 24.09.2020, a favore delle attività economiche, artigianali e commerciali con sede operativa nel territorio comunale di Pau, di cui all'Allegato A dal quale risulta una spesa complessiva di € 15.726,54, a fronte di un fabbisogno di euro 38.784,51; - si approvava la graduatoria provvisoria delle domande ammesse a contributo; - si disponeva la pubblicazione della graduatoria provvisoria di cui all'Allegato B, sul sito istituzionale dell'Ente – sezione Albo pretorio; - si fissava il termine per eventuali ricorsi in giorni 30 dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio si dava atto che si sarebbe proceduto all'approvazione della graduatoria definitiva una volta esaminati eventuali ricorsi e concluso l'iter previsto per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione presentate in sede di istanza; 		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Note/commenti			