

Comune di
OLLASTRA

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

ESERCIZIO 2021

A cura di

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO: Dott.ssa Alice Ghiani

RESPONSABILE FINANZIARIO: Dott.ssa Alice Ghiani

RESPONSABILE TECNICO: Ing. Cristina Nonnis

- **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 4 del 07/11/2022**
- **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 82 del 17/11/2022**

INDICE

ESERCIZIO 2021	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	Errore. Il segnalibro non è definito.
RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015)	14
ESITO CONTROLLI INTERNI	14
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	15
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021	15
RELAZIONE SUI RISULTATI 2021 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA	16

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 2021, 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 2021	
Superficie complessiva in Km².	22
Metri sul livello del mare	23
Densità abitativa per km²	57,71
Km strade	25,37
N. Aree di verde Pubblico	5

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2021	
Istituti di Istruzione superiore	0
Istituti comprensivi	0
Biblioteca	1
Strutture sportive	4
Micro-nido Comunale	0

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2021, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 1147, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2021

Popolazione		Dati
Descrizione		
Popolazione residente al 31/12/2021		1147
Di cui popolazione straniera		
Descrizione		
Nati nell'anno		5
Deceduti nell'anno		14
Immigrati		18
Emigrati		19
Popolazione per fasce d'età ISTAT		Dati
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	39
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	66
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	192
Popolazione in età adulta	30-65 anni	568
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	284
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		Dati
Prima infanzia	0-3 anni	21
Utenza scolastica	4-13 anni	74
Minori	0-18 anni	153
Giovani	15-25 anni	149

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 2021

Settore Amministrativo Contabile	Settore Tecnico
----------------------------------	-----------------

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 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.

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)	9
Totale unità operative in servizio	11

Età media del personale

Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	61
Dirigenti/Posizioni Organizzative	44,50
Dipendenti	47,44
Totale Età Media	48,80

Analisi di Genere

Descrizione	Dati
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	50%
% PO donne sul totale delle PO	66,67%
% donne occupate sul totale del personale	100%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	

Indici di assenza

Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	20,37
Malattia + Altro	7,702

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.

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	Fatto (si'/no)	Atto prodotto
Oggetto di valutazione						
Trasmissione all'ANAC dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2021	L. 190/2012 Art. 1 comma 32	Responsabili di servizio	31-gen-22	Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle disposizioni di cui all'art. articolo 1, comma 32, della legge 2012/190 e dell'art 37	SI	Inserire link su Amministrazione Trasparente dell'Ente

del D.Lgs 33/2013

Aggiornamento annuale
Piano Triennale
Prevenzione Corruzione e
trasparenza

L. 190/2012 Art 1
comma 8

Responsabile
Prevenzione
Corruzione
della

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
anticorruzione/
comportamento

Piano
Codice di

L. 190/2012
Codice di
Comportamento

Responsabile
Trasparenza/
Anticorruzione
della

Elemento di valutazione da
obiettivo di performance

Verificare pubblicazione
su

<http://dati.anticorruzione.it/L190.html>

Delibera G.C. 10 DEL
29/03/2021

<http://www.comune.ollastra.or.it/>

[http://www.comune.ollastra.or.it/1-amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/piano-triennale-ptpct/ptpct/ptcpt-2018-2020/20-ptpct-2018-2020-adozione/file](http://www.comune.ollastra.or.it/1-amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/piano-triennale-ptpct/ptpct/ptcpt-2018-2020/20-ptpct-2018-2020-adozione/file)

[http://www.comune.ollastra.or.it/1-](http://www.comune.ollastra.or.it/1-amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza)

[amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza](http://www.comune.ollastra.or.it/1-amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza)

Aggiornamento
Triennale/Annuale
Trasparenza

Piano

L. 190/2012 Art 1
comma 8

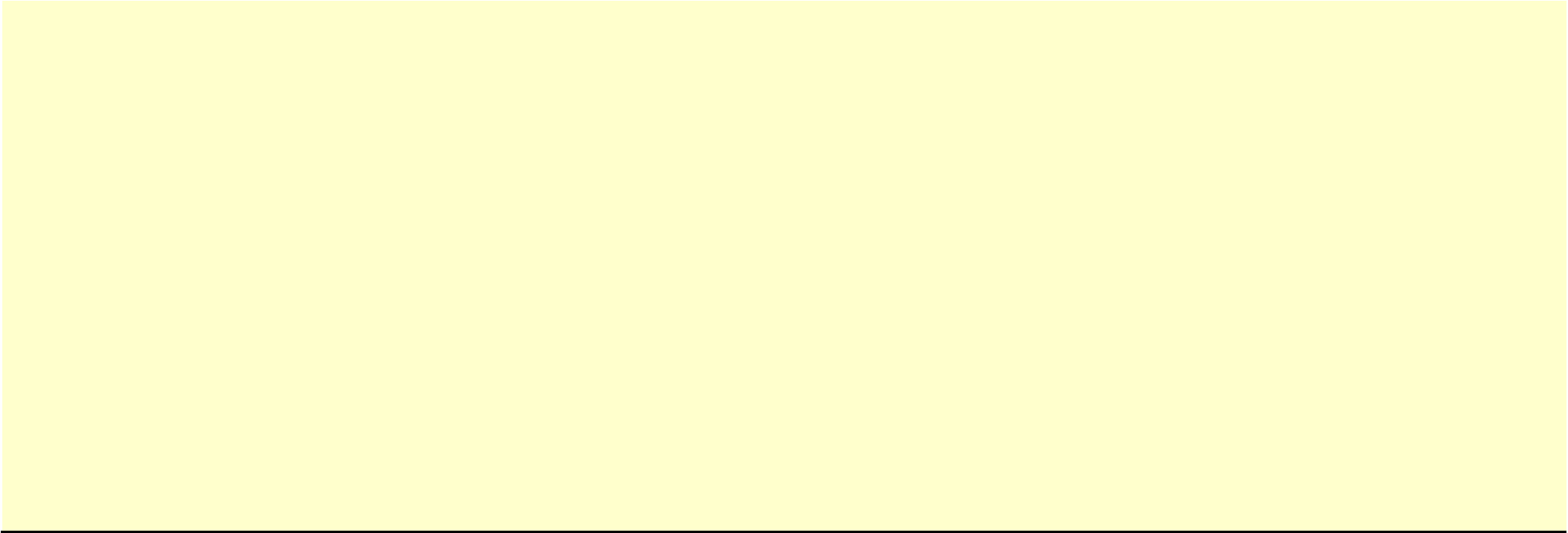
Responsabile
Trasparenza

della

31-gen-120

	<p>conferma, che relativamente ai procedimenti a istanza di parte, non si sono rilevate anomalie rilevanti.</p>
<p>Monitorare le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione.</p>	<p>Nel corso dell'anno si è proceduto al controllo delle attività indicate nel piano a più alto rischio di corruzione. Non sono stati rilevati elementi di devianza dalla legalità.</p>
<p>Formazione del personale</p>	<p>Nel corso dell'anno si è proceduto alla formazione attraverso la partecipazione ai corsi dei dipendenti.</p> <p>La formazione per ridurre il rischio corruzione, è stata eseguita in modalità e-learning strutturata in due livelli:</p> <p>livello generale con un approccio contenutistico e valoriale</p> <p>livello specifico: inerente le singole aree tematiche in relazione al ruolo svolto da ciascun dipendente.</p> <p>Sono state acquisite agli atti le dichiarazioni di presa visione dei corsi.</p>
<p>Codice di comportamento del personale</p>	<p>Inserimento negli schemi tipo di incarico, contratto, bando, della condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, con la previsione della risoluzione o della decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.</p> <p>Richiamo nelle determinazioni dei responsabili dell'approvazione del Piano per la prevenzione della corruzione</p> <p>Pubblicazione nel sito delle dichiarazioni di cui al D:lgs. M. 39/2013 dei responsabili e del segretario. Verifica presso il casellario giudiziale delle dichiarazioni.</p> <p>Direttive per definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.</p> <p>Attuazione della misura di astensione, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, con segnalazione tempestiva di ogni situazione di conflitto, anche potenziale. In tal caso la pratica</p>

	<p>verrà assunta in carico da altro responsabile di P.O. o dal Segretario comunale. In caso di conflitto di interesse il responsabile del procedimento segnala al responsabile del servizio di appartenenza, che, accertata la reale situazione, provvede ad assegnarlo ad altro dipendente. Lo stesso avviene in caso in cui il conflitto insista sul Responsabile del servizio, che lo segnala alla Segretaria che provvederà ad assegnarlo all'altro responsabile o avocarlo a sé.</p> <p>Inserimento nelle determinazioni e nei provvedimenti dei Responsabili di servizio della mancanza di conflitto di interessi</p>
Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)	Si è provveduto a emanare una circolare per l'organizzazione della procedura per la segnalazione degli illeciti e a comunicarla a tutti i dipendenti.
Controlli nella formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici	Adozione di una circolare che ha organizzato le modalità procedurali e fornito il modello che ciascun commissario deve attestare prima di partecipare alla commissione. In ogni caso le commissioni per l'aggiudicazione degli appalti sono composte prevalentemente dal personale interno all'ente.
Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti	Sono state acquisite le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità dei Responsabili di posizione organizzativa e sono state pubblicate nella sezione amministrazione trasparente. Sono state pubblicati in Amministrazione trasparente gli incarichi conferiti.
Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.	Sono state acquisite nel corso dell'anno i certificati del casellario giudiziale dei responsabili di servizio tutti depositati agli atti.
Iniziative nell'ambito dell'erogazione di contributi e sussidi etc	In Amministrazione trasparente è inserita la sottosezione relativa alle concessioni di contributi etc: link. I responsabili provvedono a inserire i contributi nell'amministrazione trasparente nella sezione specifica. In ogni caso la maggior parte dei contributi riguarda il servizio sociale.
Attestare di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedere a svolgere le attività per la sua esecuzione	Con provvedimento formale i responsabili e i dipendenti dell'area hanno attestato la conoscenza del piano 2021 tutti depositati agli atti



Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012, nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'ente (approvato con Del. G.M. n° 10 del 29.03.2021), 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 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 Ollastra 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 le due sessioni annuali 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 del conto, agli organismi di valutazione e Al Sindaco e alla Giunta comunale

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Programma di Mandato del Sindaco 2016/2021 (approvato con delibera di C.C. n 48 del 05.07.2016) e Linee Programmatiche e di mandato 2021-2026 (approvate con delibera di C.C. n.40 del 23.12.2021). Documenti presentati dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che li ha recepiti, che illustrano le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
2. Documento Unitario di Programmazione 2021/2023 (approvato con delibera di C.C. n 37 del 22.12.2020) che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.
3. Bilancio di Previsione Finanziario (approvato con Delibera di C.C. n 38 del 22/12/2020);
4. Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano Performance/Piano Obiettivi annuali di gestione (approvato con Delibera di G.C. n 9 del 11.03.2021);
5. 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, adottato con delibera G.C. n. 35 del 27.05.2019.

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente al seguente indirizzo www.comune.ollastra.or.it

IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021

L'Ente si è dotato di un Piano di Obiettivi di gestione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 9 del 11.03.2021, 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.

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica

Risultato atteso: Capacità programmatoria dell'Ente nonché di acquisizione delle disponibili

<i>Note/commenti</i>	
OBIETTIVO RAGGIUNTO	
Obiettivo N. 3	
<i>Titolo obiettivo</i>	Attuazione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia di trasparenza
<i>Risultato atteso:</i>	Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance , completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento (Unità di misura: %) Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdrJ]*100 target 90%;
<i>Risultato raggiunto:</i>	<p>Gli uffici comunali hanno provveduto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a pubblicare costantemente nel sito istituzionale del Comune tutti gli atti e i documenti di competenza; • ad aggiornare le sotto sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza del proprio ufficio così come indicati nel PTPC-PTTI 2020/2022 approvato con delibera G.C. n.10 del 29.03.2021. <p>L'OIV in data 22/06/2021 ha attestato la veridicità e l'attendibilità di quanto pubblicato sul sito dell'Ente rispetto a quanto riportato nell'allegato 2.1 della griglia di rilevazione di cui alla delibera Anac 294/2021.</p>
<i>Indicatori di risultato:</i>	Documentazione pubblicata nel sito istituzionale e documento attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.
<i>Note/commenti</i>	OBIETTIVO RAGGIUNTO

Obiettivo N. 4	
<i>Titolo obiettivo</i>	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.
<i>Risultato atteso:</i>	Garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti.
<i>Risultato raggiunto:</i>	I controlli interni sugli atti del servizio amministrativo-contabile non hanno rilevato mancanze di conformità né opportunità di miglioramento ottenendo un punteggio pari al 100%. La gestione degli atti è stata fatta nel rispetto della normativa di legge e delle direttive dell'Anac.
<i>Indicatori di risultato:</i>	Risultanze dei controlli interni sugli atti di competenza degli uffici comunali.
<i>Note/commenti</i>	

PERFORMANCE INDIVIDUALE 2021

Unità Organizzativa AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile Dott.ssa Alice Ghiani

Obiettivo n.1

Titolo obiettivo Supporto all'ufficio di Segreteria per le procedure di sostituzione del personale e affari generali.

Risultato atteso: Supporto all'ufficio per le procedure di sostituzione del personale (ufficio amministrativo e ufficio tecnico) e affari generali.

Risultato raggiunto: Sono stati predisposti gli atti propedeutici all'assunzione di una dipendente Cat. D, mediante scorrimento graduatoria di altro ente, e di un dipendente ex art. 110 del D. Lgs. 267/2000.

Indicatori di risultato: Predisposizione atti propedeutici all'assunzione di una dipendente Cat. D, mediante scorrimento graduatoria di altro ente, e di un dipendente ex art. 110 del D. Lgs. 267/2000.

Note/commenti

Unità Organizzativa AREA SOCIALE

Responsabile Dott.ssa Alice Ghiani

Obiettivo n.1

Titolo obiettivo Attivazione sistema di accreditamento delle strutture di accoglienza residenziale e semiresidenziale per minori, minori stranieri non accompagnati, madri con minori, giovani, adulti anziani e disabili.

Risultato atteso: Creazione di un elenco di soggetti economici accreditati dal quale attingere per eventuali inserimenti in comunità di nuclei familiari a rischio.

Risultato raggiunto: L'ufficio ha adottato tutti i provvedimenti amministrativi necessari per la creazione del sistema di accreditamento.

Indicatori di risultato: Delibera di Giunta, Avviso Pubblico, Determinazione di approvazione dell'Avviso, e determinazione di approvazione dell'elenco dei soggetti economici.

Note/commenti: OBIETTIVO RAGGIUNTO.

Unità Organizzativa AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO

Responsabile Dott.ssa Alice Ghiani

Obiettivo n.1

Titolo obiettivo Mantenimento della funzionalità organizzativa dell'ente in relazione Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on_line, App IO,

SPID,
PAGOPA

Risultato atteso:	Avviare la transizione digitale dell'Ente, assicurando il rispetto del termine del 01.03.2021 per l'avvio dei servizi digitali a favore del cittadino e il rispetto degli obiettivi di informatizzazione della P.A. stabiliti da AgID
Risultato raggiunto:	L'ufficio Servizi Demografici e Protocollo ha attivato i seguenti servizi: - portale modulistica in formato elettronico su sito e su app (<i>giugno 2021</i>) - portale istanze on line su sito e su app (<i>giugno 2021</i>) - integrazione del portale istanze on line con AppIO (<i>dicembre 2021</i>) - avvio a regime del sistema di pagamenti PagoPA (<i>01.03.2021</i>) - installazione e attivazione del POS per i pagamenti PagoPA (<i>maggio 2021</i>) - attivazione sul sito istituzionale del link per il pagamento da parte del cittadino del bollo auto e di avvisi emessi da Enti terzi (<i>maggio 2021</i>) - installazione e attivazione del sigillo elettronico di protocollo (<i>dicembre 2021</i>) - avvio del servizio di supporto al Responsabile per la Transizione Digitale per la realizzazione degli obiettivi di informatizzazione (<i>giugno 2021</i>)
Indicatori di risultato	Determinazioni di affidamento dei servizi - Portale istituzionale
Note/commenti	OBIETTIVO RAGGIUNTO,

Unità Organizzativa AREA TRIBUTI

Responsabile Dott.ssa Alice Ghiani

Obiettivo n.1

Titolo obiettivo	Redazione PEF TARI 2021 – Trasparenza ARERA.
Risultato atteso:	Redazione del Pef Tari 2021 secondo il metodo Arera con compilazione delle griglie di calcolo previste dal metodo MTR e predisposizione degli atti deliberativi. Inserimento nel sito istituzionale la sezione sulla trasparenza per la gestione dei rifiuti.
Risultato raggiunto:	Sono stati predisposti gli atti deliberativi per l'approvazione del Pef e delle tariffe TARI 2021, con la compilazione del tool di calcolo del Pef grezzo e finale secondo il metodo MTR indicato da Arera. Si è poi proceduto all'inserimento dei dati relativi al Pef adottato sulla piattaforma Arera. È stato aggiornato il sito istituzionale con l'inserimento e l'aggiornamento della sezione dei dati relativi alla trasparenza Arera.
Indicatori di risultato:	Predisposizione atti deliberativi e allegati secondo metodo Arera Aggiornamento sito istituzionale con aggiornamento sezione trasparenza Arera
Note/commenti:	OBIETTIVO RAGGIUNTO

Unità Organizzativa AREA RAGIONERIA

Responsabile Dott.ssa Alice Ghiani

Obiettivo n.1

Titolo obiettivo	Allineamento contabilità Ente con Piattaforma P.C.C. MEF.
Risultato atteso:	Allineamento dei dati sulla PCC.
Risultato raggiunto:	Con determinazione n. 65 del 22.09.2021 è stato affidato il servizio di assistenza applicativa e supporto tecnico per l'attività di verifica/bonifica pagamenti e invio al MEF. Il servizio è stato correttamente eseguito.
Indicatori di risultato	Allineamento dati sul portale MEF.
Note/commenti	OBIETTIVO RAGGIUNTO

Unità Organizzativa AREA TECNICA

Responsabili: Ing. Nonnis Cristina
Ing. Meli Riccardo

PERFORMANCE INDIVIDUALE 2021

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Censire e completare le OO.PP. previste nei documenti di programmazione secondo le tempistiche ivi definite
Risultato atteso:	Realizzazione entro i tempi concordati delle opere pubbliche
Risultato raggiunto:	Gli incarichi di progettazione e i lavori sono stati affidati nei tempi previsti.
Indicatori di risultato:	Rispetto tempistiche
Note/commenti	OBIETTIVO RAGGIUNTO.

Unità Organizzativa AREA POLIZIA MUNICIPALE

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Rinnovo concessioni decennali aree pubbliche.
Risultato atteso:	Verifica permanenza requisiti e rinnovo concessioni.

Risultato raggiunto:	Visto che le autorizzazioni decennali per l'utilizzazione del suolo pubblico per la Fiera San Marco, feste paesane e mercatino settimanale, sono scadute nel 2020 è stato necessario rinnovarle. Effettuare le verifiche della permanenza dei requisiti previa richiesta di casellario giudiziario, iscrizione alla camera di commercio e durc agli enti preposti, nonché controlli tramite il portale Siatel dell'Agenzia Entrate. Trasmissione avvio procedimento, trasmissione eventuali motivi ostativi al rinnovo, trasmissione conclusione del procedimento positivo o negativo. Rilascio atto autorizzatorio finale.
Indicatori di risultato:	Adozione di delibere e atti propedeutici; rilascio concessione finale.
Note/commenti:	OBIETTIVO RAGGIUNTO.

Misurazione e Valutazione delle Performance Organizzativa annualità 2021	
Area	
Amministrativa finanziaria	Valutazione attribuita: 96,60% del punteggio attribuibile
Area Tecnica	Valutazione attribuita: 96,60% del punteggio attribuibile

