

COMUNE DI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

Comune di
SAMASSI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ESERCIZIO 2020

A cura di

RESPONSABILE AREA AMMINISTRAZIONE
GENERALE E VIGILANZA: Dott.ssa Luisella Massetti

RESPONSABILE AREA LAVORI PUBBLICI
ED ESPROPRI: Dott. Ing. Irene Pili

RESPONSABILE AREA FINANZA
PERSONALE E TRIBUTI: Dott.ssa Patricia Fenu

RESPONSABILE AREA POLITICHE
SOCIALI: Dott.ssa Loredana Porcu

RESPONSABILE AREA EDILIZIA PRIVATA
URBANISTICA E SERVIZIO TECNOLOGICI Dott. Ing. Giacomino Spanu

COMUNE DI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

INDICE

ESERCIZIO 2020	1
PREMESSA:	3
DATI TERRITORIALI	4
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI	5
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	6
SITUAZIONE DI DEFICITARIETA' STRUTTURALE- ANNO 2020	7
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA	8
RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015)	17
ESITO CONTROLLI INTERNI	17
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE	18
SULLA PERFORMANCE	18
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020	18
RELAZIONE SUI RISULTATI 2019 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA	20

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 ed di prevenzione della corruzione e della illegalità.

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

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

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

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica 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:

COMUNE DI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

- _ 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 2020	
Superficie complessiva ettari	42,50
Metri sul livello del mare	41
Densità abitativa per kmq	125
Km strade	59
N. Aree di verde Pubblico	3

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2020	
Istituti di Istruzione superiore	0
Istituti comprensivi	1
Biblioteca	1
Strutture sportive	3
Micro-nido Comunale	0

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2020, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 5105, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2020

Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2020		4992
Di cui popolazione straniera		134
Descrizione		
Nati nell'anno		23
Deceduti nell'anno		56
Immigrati		64
Emigrati		67
Popolazione per fasce d'età ISTAT		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	186
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	312
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	1222
Popolazione in età adulta	30-65 anni	1972
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	1300
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		
Prima infanzia	0-3 anni	95
Utenza scolastica	4-13 anni	352
Minori	0-18 anni	669
Giovani	15-25 anni	3194

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolazione in 5 Aree (dal 16.09.2020) come di seguito denominate:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2020 (dal 16.09.2019)



L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 5 P.O.

La struttura dell'Ente, come sopra riportato ha subito nell'ultimo anno un processo di razionalizzazione organizzativa finalizzato a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento.

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2020

Personale in servizio

Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	5
Dipendenti (unità operative)	27
Totale unità operative in servizio	33

Età media del personale

Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	44
Dirigenti/Posizioni Organizzative	52
Dipendenti	54
Totale Età Media	52

Analisi di Genere

Descrizione	Dati
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	100%
% PO donne sul totale delle PO	80%
% donne occupate sul totale del personale	55%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	0%

Indici di assenza

Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	15,88%
Malattia + Altro	3,86%

SITUAZIONE DI DEFICITARIETA' STRUTTURALE- ANNO 2020

Indicatori finanziari dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà dell'Ente (art. 228 c. 5 Tuel) contenuti nel D.M. 28 dicembre 2018

Indicatori	Parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie
P1 - Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito-su entrate correnti) maggiore del 48%	NO
P2 - Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	SI
P3 - Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	NO
P4 - Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	NO
P5 - Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	NO
P6 - Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	NO
P7 - [Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	NO
P8 - Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	NO

COMUNE DI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

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, e alle Delibere ANAC nn. 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, 1309 e 1310/2016, 236-241-382/2017-141/2018 - 141/2019 -213/2020 e n. 294/2021, ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione annuale di seguito elencati:

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo

COMUNE DI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
		Per ciascuna procedura:	
		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo

COMUNE DI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

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

COMUNE DI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

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

COMUNE DI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

COMUNE DI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

L'organo di valutazione con propria attestazione

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n. 1310/2016 e n. 141/2018 e 141/2019 – 213/20 e 298/2021 **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. 298/2021 come da attestazione del 25.06.2021 con un indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza pari al 93%

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.

COMUNE DI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

Stato di Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ente 2020				
Azioni	Previsto	Attuazione		Note
		SI	NO	
ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE	x			Nel Comune di Samassi, attesa l'organizzazione adottata non ricorrono le condizioni per la rotazione del personale, sono adottate misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo escluso dei processi come riportato nel PTCT
CODICE DI COMPORTAMENTO	x			Il Comune di Samassi ha approvato il Codice di Comportamento ai sensi del DPR n. 62 del 16 aprile 2013, pubblicato sul sito internet – sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti Generali approvato con delibera di Giunta comunale n. 149 del 31.12.2013;
NONCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	x			Le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune, sono state precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico è stata dichiarata l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.
PATTI DI INTEGRITA'	x			Il Comune di Samassi con deliberazione della Giunta comunale n. 62 del 27.05.2016 ha approvato e quindi adottato il modello di Patto di integrità per l'affidamento di commesse, nello schema proposto e allegato alla deliberazione n. 30/16 del 16.06.2015 dalla Regione Sardegna che prevede appositi clausole da far sottoscrivere agli operatori economici.
MONITORAGGIO DEL CONFLITTO DI INTERESSI	x			Si provvede in sede di monitoraggio a riportare specifiche dichiarazioni in merito ai dell'articolo 1, comma 9, lett. e), della legge n. 190/2012, negli atti amministrativi finali (atto di determinazione, ordinanze autorizzazioni ect.) da parte delle PO, per la verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e le PO e i dipendenti dell'Ente.
FORMAZIONE INTESA COME MISURA PRINCIPALE DI PREVENZIONE	x			La formazione nell'anno 2020 è stata effettuata anche se in misura minore e con modalità a distanza.
TRASPARENZA:	x			Vedi Attestazione obblighi di pubblicazione come attestati dal NdV
SVOLGIMENTO ATTIVITÀ SUCCESSIVA CESSAZIONE LAVORO - PANTOUFLAGE	x			Viene inserita formula nei contratti atti pubblici, si prevede di inserire la dichiarazione nei restanti atti finali
WHISTLEBLOWING	x			E' presente specifica sezione in Amm.ne Trasparente Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione del Comune anno 2020 http://egov.halleysardegna.com/samassi/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/324 AGGIORNAMENTO sezione anno 2021: https://samassi.whistleblowing.it/#/
MISURE ULTERIORI E TRASVERSALI • L'informatizzazione e standardizzazione degli atti/procedimenti • Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni comuni a tutti i servizi	x			L'Ente ha informatizzato e quindi dematerializzata la gestione degli atti amministrativi con standardizzazione del procedimento mediante gestionale "Scrivania Atti".

COMUNE DI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

Lo stato di attuazione degli adempimenti disposti dalla legge 190 del 2012, nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'ente, (approvato con Del. G.M. n. 06 del 29/01/2020) ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012, in conformità alle linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale e alle indicazioni di Anac contenute nell'aggiornamento 2019 al PNA:

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

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

Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2020	SI - NO
Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 – (Art. 9 legge 243/2012)	SI
Rispetto del Tetto 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’obbligo 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 SAMASSI 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 SAMASSI 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 dei conti, all’Organismo di Valutazione e al Presidente del Consiglio Comunale..

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Programma di Mandato del Sindaco 2017/2022 (approvato con delibera di C.C. n 29 del 24 giugno 2017). 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 Unitario di Programmazione 2020/2022 definitivamente approvato con delibera di C.C. n 31 del 31/07/2019 ed aggiornato con deliberazione del medesimo Consiglio Com.le n. 48 del 30/12/2019, che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.
3. Bilancio di Previsione Finanziario 2020-2022 (approvato con Delibera di C.C. n 49 del 30/12/2019;
4. Piano Esecutivo di Gestione (PEG) (approvato con Delibera di G.C. n 5 del 15/01/2020 come aggiornato con delibera n. 50 del 25/06/2020 integrando piano degli obiettivi di performance organizzativa e individuale – anno 2020 .
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. 45 del 16/05/2019.

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente al seguente indirizzo internet sezione Amministrazione trasparente:

<https://www.comune.samassi.ca.it/hh/index.php>

IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020

L'Ente si è dotato di un Piano di Obiettivi di gestione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° N. 50 del 25.06.2020, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore.

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

COMUNE DI SAMASSI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

- 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 2019 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

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

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

- ✓ Cronica incertezza nel definire le corrette linee di azioni nell'applicazione della normativa vigente;
- ✓ Rigidi vincoli dettati in materia di finanza pubblica, accompagnati da una situazione economica in recessione che continua a creare difficoltà in diversi ambiti (finanziamento di opere, accesso ai servizi sociali e incertezza sull'entità delle entrate);
- ✓ Emanazione di numerosi provvedimenti normativi di modifica dei già innovativi principi introdotti negli ultimi esercizi in materia di contabilità degli enti locali;
- ✓ Continui interventi normativi in materia di Personale ed una altrettanto diffusa incertezza sulla loro applicazione e operatività

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione. Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti e l'attuazione dei controlli successivi previsti dal regolamento
INDICATORI	1)Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza 2)Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione 3)Qualità e correttezza degli Atti Amministrativi
RISULTATI RAGGIUNTI	Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza: A cura del NdV è stato elaborato il documento di attestazione e allegata griglia relativo a obblighi di pubblicazione pubblicati in Amministrazione Trasparente: http://egov.halleysardegna.com/samassi/zf/index.php/trasparenza/index/index/categ Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione: vedi allegato Qualità e correttezza degli Atti Amministrativi: Gli atti dei Responsabili sono corredati delle dichiarazioni previste in materia di anticorruzione, trasparenza, e pubblicati all'Albo Pretorio in modalità integrale, nessuno escluso, e nelle modalità specifiche di Amministrazione trasparente e sito web Come da schede allegate.
NOTE/COMMENTI	///

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE	Emergenza COVID. Adeguamento dell'ente alle disposizioni del governo finalizzato al contenimento della diffusione del virus covid-19. Riorganizzazione dell'ente attraverso attivazione di smart working, turnazione dipendenti, congedi, ferie arretrate e altre modalità di riduzione dei contingenti presso l'ente, con mantenimento del personale in loco per la gestione dei servizi indifferibili
INDICATORI	riduzione dei contingenti Attivazione monitoraggio e rendicontazione

COMUNE DI SAMASSI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

RISULTATI RAGGIUNTI	<p>Come da schede allegate si evidenzia come durante il periodo del look down il personale in presenza era ridotto dalle 3 alle 5 unità su un contingente di circa 30 dipendenti, sia per garantire uno supporto tecnico costante agli amministratori, sia per venire incontro ad alcune difficoltà di connessione presenti in certe abitazioni private.</p> <p>L'Ente ha provveduto all'immediata produzione di provvedimenti esecutivi, ordinanze sindacali, relativi ai provvedimenti nazionali e regionali per il contenimento della diffusione del virus covid- 19, in ipotesi di aggravio, in relazione alla situazione epidemiologica locale, n. 12 ordinanze.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto sindacale n. 5 del 12.03.2020 "Provvedimento di emergenza sanitaria finalizzata ad individuare i servizi comunali "indifferibili da rendere in presenza" dei dipendenti comunali"; - Nota del Segretario comunale del 13.03.2020 "Indicazioni di massima relative all'attività lavorativa da svolgersi in via ordinaria con modalità agile, limitando l'attività in ufficio alle sole prestazioni individuate come indifferibili che debbano essere svolte in presenza; - nota del Segretario comunale del 18.03.2020 relativa all'applicazione delle disposizioni dall'art. 87 D.L. 17 marzo 2020 n. 18 in relazione alle prestazioni di lavoro; - Nota del Segretario comunale del 24.03.2020 relativa a chiarimenti sulle presenze in servizio; - Nota del Segretario comunale del 30.03.2020 relativa alle modalità di svolgimento delle sedute di Giunta a distanza; - Nota del Segretario comunale del 03.04.2020 indicazioni sullo svolgimento del lavoro agile; - Circolare del Segretario comunale del 02.09.2020 "Disposizioni in merito all'organizzazione del lavoro a seguito della conversione del D.L. 34/2020 (c.d. Decreto Rilancio), avvenuta con L. 77/2020, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 180 del 18 luglio 2020". <p>I collaboratori hanno regolarmente rendicontato l'attività svolta in smart working.</p>
NOTE/COMMENTI	///

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE	<p>Gestione nuovi strumenti di programmazione 2021/2023 : garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, presentare schema di bilancio alla Giunta entro 5 dicembre al fine di garantire l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2020. Il Responsabile del Servizio Finanziario predisporrà un cronoprogramma delle attività e dei dati da acquisire, e coordinerà le riunioni dei colleghi, convocate dallo stesso responsabile, al fine della trasmissione delle previsioni di entrata e di spesa, nonché le</p>
---------------------------------------	--

COMUNE DI SAMASSI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

	<p>previsioni di cassa e adempimenti propedeutici, e informazione costante sullo stato delle attività (accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare/incrementare l'avanzo di amministrazione) entro i termini fissati nel calendario concordato. Ciascun Responsabile dovrà collaborare all'elaborazione del DUP predisponendo gli atti e comunicando i dati richiesti dal Responsabile del servizio finanziario secondo il cronoprogramma.</p>
INDICATORI	<p>Predisposizione cronoprogramma delle attività e dei dati da acquisire, Attuazione tempistiche del cronoprogramma</p> <p>1. Organizzazione incontri periodici</p>
RISULTATI RAGGIUNTI	<p>A causa di particolari difficoltà illustrate dal Responsabile, di cui alla relazione agli atti, lo schema di bilancio è stato deliberato dalla G.C. il 29.03.2021 . E' stato poi definitivamente approvato dal Consiglio Comunale in data 12.04.2021 con deliberazione n. 22.</p>
NOTE/COMMENTI	<p>///</p>

COMUNE DI SAMASSI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

Obiettivo N. 4

TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE	Strumenti di programmazione: in relazione all'emergenza Covid-19, costante verifica e aggiornamento dello scostamento delle entrate rispetto a quanto originariamente previsto e ristrutturazione della spesa in funzione delle eventuali minori entrate che si dovessero concretizzare in corso d'anno.
INDICATORI	n. verifiche scostamento capacità previsionale misura la capacità dell'ente di prevedere le entrate in condizione di emergenza
RISULTATI RAGGIUNTI	Si veda esito del report agli atti e della rilevazione dell'utilizzo delle capacità programatorie redatto dal Responsabile del Servizio Finanziario e l'elenco delle variazioni .
NOTE/COMMENTI	///

NOTE/COMMENTI	///
----------------------	-----

Unità Organizzativa AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE E VIGILANZA
Responsabile Dott.ssa Massetti Luisella

Obiettivo N. _1_

TITOLO OBIETTIVO	1. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: Pianificazione preventiva del controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni.
RISULTATO RAGGIUNTO	Si è proceduto, sulla base della scheda adottata alla redazione della stessa per i seguenti servizi: Servizio di Ristorazione scolastica; Servizio di pulizia dei locali comunali; Servizio di Riordino dell'Archivio storico; Servizio di mantenimento, assistenza e cura di cani randagi; Progetto Lingua sarda finanziamento 2019 Scapiu Fornitura arredo ufficio
INDICATORI	n. 6 schede controllo sull'esecuzione dei contratti (art. 31, comma 12)

COMUNE DI SAMASSI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

NOTE/COMMENTI	
----------------------	--

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Attuazione misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19: garantire la gestione delle attività e continuità dei procedimenti assegnati attraverso le modalità organizzative per fronteggiare l'emergenza, attuazione del lavoro agile, organizzazione dei piani di lavoro al fine di assicurare la riduzione della presenza del personale in sede ed il mantenimento del personale in sede per la gestione dei servizi indifferibili ed urgenti, anche con la verifica delle ferie pregresse
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>L'emergenza sanitaria da Covid 19 ha inciso profondamente sulla quotidianità lavorativa adottata dal Comune, che soprattutto nei primi mesi ha comportato la pressoché assenza di personale negli uffici costringendo lo stesso ad operare in nuove modalità.</p> <p>Al fine di assicurare in ogni caso i servizi indifferibili, e non solo, ai cittadini, sono state adottate modalità lavorative a distanza, che sebbene previste per legge, non erano state adottate e quindi sperimentate in questo Ente.</p> <p>Da subito 18 marzo, data del lockdown, si è proceduto alla verifica dei servizi da potersi erogare a distanza, e quelli da erogare in presenza verificando per ogni servizio la possibilità per i dipendenti di accedere a distanza, dal proprio domicilio, per l'utilizzo dei gestionali con le necessarie abilitazioni. Si è proceduto pertanto ad redigere e adottare piani settimanali di lavori di smartworking per il dipendenti autorizzati, accertando per almeno n. 1 dipendente di cat. A l'impossibilità di prestare attività di prestazione lavorativa a distanza e pertanto procedendo per lo stesso alla verifica dei giorni di ferie disponibili. I dipendenti hanno in ogni caso assicurato la turnazione garantendo in ogni caso la propria presenza in ufficio turnando con i colleghi.</p> <p>Presso il Servizio di Polizia locale e i Demografici sono stati individuati i presidi per l'erogazione dei servizi in presenza 100/100.</p> <p>I rapporti con la cittadinanza sono stati mantenuti pubblicizzando i numeri di telefono di contatto degli operatori in front office ed email dedicate per la trasmissione in Comune delle istanze da parte dei cittadini.</p> <p>In casi specifici previo appuntamento e adozione delle precauzioni previste i cittadini sono stati ricevuti negli uffici comunale.</p> <p>I dipendenti che hanno operato in smartworking hanno tenuto regolari diari delle attività giornaliere svolte a distanza. Gli adempimenti e compiti assegnati, nonostante le criticità derivanti dalla situazione sono stati portati a termini, non risultando in ogni caso ritardi o disservizi nell'erogazione.</p>
INDICATORI	Piani di smartworking Avvisi da affissione e news sulla home page del sito del Comune Report smartworking Relazioni finali prestazione di lavoro svolto nel corso del 2020
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N.3

TITOLO OBIETTIVO	Gestione dei mezzi di comunicazione, creazione manifesti e volantini per semplificare le disposizioni vigenti e pubblicazione aggiornamenti Emergenza Covid (in seguito ai DPCM, alle ordinanze dei Ministeri e alle
-------------------------	---

COMUNE DI SAMASSI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

	ordinanze regionali) in accordo con il Sindaco, aggiornamento quotidiano della pagina Facebook e del Sito istituzionale
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Nella prima fase dell'emergenza la pressoché impossibilità per i cittadini di recarsi negli uffici ha comportato l'implementazione dei mezzi di comunicazione, in primis la divulgazione delle ordinanze sindacali che nel corso dei mesi si sono succedute in relazioni a divieti e comportamenti dei cittadini in esecuzione e/o aggravamento di provvedimenti nazionali e regionali, mediante pubblicazione in tempo reali sul sito del Comune con specifiche news integrate dalla messaggistica WhathSapp a cura del Sindaco.</p> <p>Si è predisposta la redazione di nuovi avvisi in formato digitale, pubblicati sul sito, e cartacei, affissi sulla porta d'accesso del Comune e sulle bacheche sparse nel territorio urbano, in relazione alle modalità di accesso ai servizio (n. di telefono e email di contatto).</p> <p>La pagina Facebook con gli aggiornamenti è stata curata dall'Amministrazione.</p>
INDICATORI	<p>Ordinanze sindacali prevenzione Covid19 n. 12 vedi allegato</p> <p>Avvisi</p> <p>News n.63 relativi a tutti i servizi dell'ente (ogni servizio ha pubblicato le sue)</p>
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 4

TITOLO OBIETTIVO	<p>Polizia Locale: Attuazione misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 - Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6 e ss.mm.ii: attuazione misure di competenza, come dettagliato nella scheda obiettivo - Controllo del territorio comunale sul rispetto del Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6 e ss.mm.ii: -Controllo spostamenti all'interno del comune</p> <p>-Controlli su quarantena obbligatoria</p> <p>-Controlli sulle attività commerciali ed artigianali</p>
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Gli agenti di Polizia locale nei limiti delle proprie competenze, in collaborazione con i militari della locale stazione dei carabinieri e della locale compagnia barracellare, hanno dedicato parte delle ore di lavoro, tenuto conto dei compiti d'istituto comunque da espletare al fine di garantire e dare continuità l'attività amministrativa dell'Ufficio, al presidio del territorio per la verifica del rispetto degli obblighi ricompresi nelle disposizioni nazionali, regionali e ordinanze comunali anti Covid19 in vigore, accertando sia per i cittadini il rispetto delle limitazioni per gli spostamenti all'interno del Comune, quarantena e l'obbligo di indossare la mascherina, attività commerciali, pubblici esercizi e artigiani il rispetto degli orari di autorizzazione all'apertura</p>
INDICATORI	<p>Allegati report di presidio</p>
NOTE/COMMENTI	

COMUNE DI SAMASSI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

Unità Organizzativa AREA FINANZA PERSONALE E TRIBUTI

Responsabile Dott.ssa Fenu Patricia

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: Pianificazione preventiva del controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni
RISULTATO RAGGIUNTO	
INDICATORI	Monitoraggio verifiche a campione
NOTE/COMMENTI	In esecuzione al disposto di cui all'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016, il servizio ha provveduto nel realizzare il censimento dei servizi e prestazioni affidate nel corso dell'anno 2018 (servizi di telefoni , energia elettrica e servizi assicurativi), e come per gli esercizi precedenti <u>si ritiene che le tipologie di servizi indicati non possano essere oggetto di controllo mediante utilizzo delle schede proposte.</u> OBIETTIVO NON VALUTABILE (ESCLUSO)

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Attuazione misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 - Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6 e ss.mm.ii: attuazione misure di competenza
RISULTATO RAGGIUNTO	L'Area Finanza Personale e tributi è stato un supporto determinate durante il periodo dell'emergenza sanitaria, sia nella fase iniziale nella ricerca di soluzioni organizzative tali da garantire la minor presenza possibile di personale presso la sede comunale dove è rimasto solo un piccolo contingente costituito da poco più di 5 unità, il responsabile dell'area finanziaria , dell'area ed. privata, del Servizio Sociale , l'istruttore addetto allo stato civile, il messo comunale, che hanno garantito anche il coordinamento delle attività svolte da casa. Il 2020 è stato un anno particolare, l'emergenza Covid -19 che ha costretto gli uffici a rivedere in tempi molto brevi le modalità di organizzazione del lavoro, attraverso l'istituto dello smart working, in

COMUNE DI SAMASSI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

	<p>modo tale da non far mancare in alcun modo ai cittadini i servizi e l'assistenza,</p> <p>E' stato particolare anche per le problematiche interne all'area in relazione al personale. Infatti nel corso del 2020 abbiamo avuto le dimissioni dell'istruttore amministrativo con decorrenza 01.07.2020 e il pensionamento dell'istruttore direttivo a far data dal 01.12.2020 sempre addetto all'ufficio tributi e attività produttive .Il personale in servizio è riuscito a garantire comunque l'assolvimento dei principali adempimenti in capo, fra i quali :</p> <ul style="list-style-type: none">- Caricamento giornaliero sul sito istituzionale notizie emergenza sanitaria Covid-19 (DPCM - Ordinanze Ministeriali-Regionali-Comunali - ecc)- Contattato telefonicamente o via mail utenti TARI per nuove iscrizioni - variazioni – cancellazioni in preparazione della Lista di Carico TARI 2020 prevista per il mese di maggio, successivamente rinviata- Pratica Agricoltura ARGEA per danni gelate 26-27 marzo 2020- Verifica pratiche SUAPE riguardanti le Attività Produttive e aggiornamento banca dati SUAPE (file excel)- Scarico settimanale flussi SIATEL per versamenti tributi comunali tramite modello F24- Scarico settimanale flussi SIATEL nei programmi gestionali Halley TARI - IMU - TASI- Preparazione resoconto incassi (pendenti / conti correnti postali) e successivo trasferimento dati all'ufficio ragioneria per emissione reversali di incasso <ul style="list-style-type: none">• Ricezione telefonica e per appuntamento utenti per calcolo imposta Imu 2020 tramite il portale del Comune;• Rilascio n.16 autorizzazioni, in conformità alle disposizioni anti Covid, per l'occupazione del suolo pubblico ai pubblici esercizi in collaborazione con l'Agente di Polizia Municipale Setzu Silvio;• Autorizzazioni pubbliche affissioni e ponteggi edili;• Affidamento del servizio di postalizzazione e imbustamento alla ditta Gaspari per la Tari 2020;• Elaborazione n. 2195 bollette Tari 2020;• Contatto telefonico o via mail utenti TARI per nuove iscrizioni - variazioni – cancellazioni e rateizzazioni;• Scarico flussi SIATEL per versamenti tributi comunali;• Preparazione resoconto incassi (pendenti / conti correnti postali) e successivo trasferimento dati all'ufficio ragioneria per emissione reversali di incasso• Rilascio n.74 Autorizzazioni Regionali caccia• Emissione 25 avvisi di accertamento Imu 2016 per un totale di € 41.161,00; <p>Le altre attività sono state svolte secondo i tempi ordinari senza particolari problemi connessi allo svolgimento delle attività non in presenza.</p>
--	---

COMUNE DI SAMASSI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

I contatti con il restante personale sia esso in presenza che in smart sono stati costanti e lo scambio documentale non ha evidenziato alcuna criticità. Si sono implementati notevolmente i contatti telefonici con gli utenti ed anche quelli che potevano avvenire anche solo telematicamente.

Per quanto riguarda il servizio personale le attività sono state regolarmente eseguite tutte le attività e operazioni necessarie al rispetto delle scadenze prefissate. Durante il periodo emergenziale il servizio reso in modalità smart working è stato improntato specie all'inizio nell'assicurare la corretta gestione del sistema informatizzato di rilevazione delle presenze monitorando di continuo la regolarità di acquisizione delle timbrature da remoto nonché garantire il necessario supporto ai colleghi per l'accesso alle procedure informatizzate. Molte procedure quali ad esempio le pratiche pensionistiche, sono state svolte in presenza data la necessità di accedere all'archivio comunale. Nel corso del 2020 abbiamo avuto infatti 6 cessazioni dal servizio.

Per quanto riguarda il servizio finanziario, durante il periodo del look down, le collaboratrici hanno svolto quasi interamente il servizio in smart working, riuscendo a garantire il regolare svolgimento delle attività ordinarie fra le quali in particolare::

- Elaborazione contabile degli stipendi e trasmissione degli atti al Tesoriere (entro il termine dei cinque giorni precedenti a quella di accredito degli stipendi, come da Convenzione di Tesoreria)
- Verifiche versamenti Iva split Payment mensile ed emissione di relativo ordinativo di pagamento (nei termini per la liquidazione entro il sedici del mese successivo)
- Regolarizzazioni dei provvisori in entrata e in uscita;
- Liquidazioni ed emissione di mandati (tempo medio tra l'arrivo della determinazione di liquidazione ed emissione dei mandati 3 giorni, media che scende a 1,5 giorni con l'introduzione della procedura "scrivania atti")
- Liquidazioni utenze del Comune;
- Stipula dei contratti cimiteriali per il rilascio delle concessioni e atti ad essi connessi;
- Caricamento e inoltro mail servizio sociali
- il caricamento del conto del patrimonio al 31 dicembre 2019, consistente nell'estrapolazione dalla contabilità di tutti gli ordinativi di pagamento della parte investimenti ed il caricamento dei relativi beni o opere pubbliche o le manutenzioni degli edifici comunali (edifici istituzionali, uffici, edifici scolastici, impianti sportivi, strade, piazze) nel software INVENTARIO. Si è proceduto all' chiusura della cassa al 31 dicembre 2019 e la quadratura con la tesoreria comunale.

L'ufficio è stato un'importante punto di supporto durante tutto il periodo dell'emergenza Covid-19 con lo svolgimento delle seguenti attività straordinarie:

-sono stati redatti durante il primo periodo dell'emergenza sanitaria e dello smart working tutti gli acquisti relativi ai dispositivi di sicurezza personali e dei luoghi di lavoro (mascherine, guanti, gel disinfettante,

COMUNE DI SAMASSI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

	<p>distributori), per i dipendenti e gli amministratori che hanno lavorato in presenza, ed in vista del rientro in servizio nelle diverse sedi comunali (palazzo municipale e biblioteca).</p> <p>- Si è inoltre provveduto all'acquisto di attrezzatura informatica necessaria al collegamento tra le abitazioni dei dipendenti in smart working e le sedi comunali. Le attrezzature (notebook e smartphone) e i servizi acquistati hanno consentito il regolare svolgimento delle attività lavorative.</p> <p>Importante intervento è stato poi effettuato con l'installazione del centralino virtuale con tecnologia IP- CENTRALE CENTREX con connettività fibra ottica per tutti gli edifici comunali (Municipio, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo grado e biblioteca comunale) tramite trattativa privata sul MEPA, soprattutto questo intervento ha richiesto uno studio logistico, su tutto il territorio comunale, svolto in sinergia con la Vodafone s.p.a.</p> <p>Sono state adottate le seguenti determinazioni legate all'emergenza come da report allegato.</p> <p>Allegate le schede relative ad alcuni dei principali adempimenti che mostrano il rispetto delle tempistiche anche in piena emergenza sanitaria (emissione mandati pagamento; avvisi di accertamento entrate tributarie)</p>
<p>INDICATORI</p>	<p>Formula =$\left[\frac{\text{Pratiche Amministrative} - \text{Compiti evasi nel rispetto delle tempistiche}}{\text{totale delle pratiche amministrative} - \text{compiti assegnati}} \right] * 100$;</p> <p>Formula =$\left[\frac{\text{n. procedimenti conclusi con l'erogazione del servizio all'utente entro i termini}}{\text{Totale dei Procedimenti che prevedono un'erogazione del servizio all'utenza}} \right] * 100$</p>
<p>NOTE/COMMENTI</p>	<p>//</p>

COMUNE DI SAMASSI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

Unità Organizzativa AREA POLITICHE SOCIALI

Responsabile Dott.ssa Porcu Loredana

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: Pianificazione preventiva del controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni.
RISULTATO RAGGIUNTO	Obiettivo pienamente raggiunto
INDICATORI	Effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo.
NOTE/COMMENTI	<p>Il servizio ha provveduto a effettuare, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 31 c. 12 del D.lgs 50/2016, il censimento dei servizi e il monitoraggio sulla corretta realizzazione delle singole prestazioni , servizi e interventi affidati di importo superiore ai € 5000,00.</p> <p>In particolare, , attraverso l'utilizzo di una scheda riepilogativa, si è provveduto a registrare le azioni e le attività di verifica e controllo per singolo servizio, prestazione e/o intervento. Come si evince dalla scheda allegata, sono stati individuati e utilizzati strumenti di verifica adeguati alla singola prestazione oggetto di valutazione.</p> <p>Si allega Doc. Ob1: Controllo sull'esecuzione dei contratti (art. 31, comma 12) – scheda di valutazione sullo stato di attuazione del monitoraggio effettuato – Anno 2020.</p>

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Attuazione misure urgenti in materia gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, studio e gestione delle varie misure di sostegno al reddito
RISULTATO RAGGIUNTO	Obbiettivo pienamente raggiunto
INDICATORI	Garantire la pronta e sollecita attuazione delle forme di sostegno previste, attraverso modalità che garantiscano la reperibilità anche a distanza degli operatori: a. Gestione procedura Buoni Spesa, b. Contributi per le famiglie - bonus RAS

COMUNE DI SAMASSI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

	c. Altre misure previste dalle norme regionali e statali;																											
NOTE/COMMENTI	<p>Il servizio ha prontamente provveduto ad attuare i programmi di sostegno economico in materia di gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, nel rispetto degli indirizzi regionali, nazionali e comunali, anche attraverso una riorganizzazione del servizio (smart working, strumenti informatici e tecnologici, programmazione operativa ditte affidatarie servizi ecc) e la rimodulazione e ridefinizione della programmazione dei servizi afferenti le diverse aree di intervento (povertà e marginalità, disabilità, famiglia e minori, anziani, associazionismo, politiche giovanili) affidate a soggetti esterni. Si riportano di seguito i dati gestionali riepilogativi della gestione delle specifiche misure nazionali e regionali che hanno comportato un importante impegno tecnico e amministrativo delle assistenti sociali che hanno dovuto adoperarsi in emergenza e con metodologie specifiche di servizio sociale alternative alle ordinarie per rispondere alle esigenze dei cittadini.</p> <p style="text-align: center;">a) SOLIDARIETA' ALIMENTARE – Ordinanza n. 658/2020 del Capo Dipartimento della Protezione Civile – Art. 2 c.4 – gestione buoni spesa:</p> <p>CAPITOLI U 8480/E 2065/2060 Budget economico ministeriale assegnato anno 2020: € 47.245,25 (1° annualità) - € 47.245,25 (2° annualità) Fondo solidarietà comunale anno 2020: € 3195,00 anno 2020</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: yellow;"> <th colspan="3" style="text-align: center;">ATTI 2020</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 30%;">DELIBERAZIONI</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 60%;">G.C. N. 28/2020 - INDIRIZZI</td> </tr> <tr> <td>DETERMINAZIONI</td> <td style="text-align: center;">34</td> <td>DI CUI 9 RELATIVE A LIQUIDAZIONI</td> </tr> <tr> <td>ATTI DI LIQUIDAZIONE</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: yellow;"> <th colspan="3" style="text-align: center;">ISTANZE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 30%;">AMMESSE</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">118</td> <td style="width: 60%;"></td> </tr> <tr> <td>NON AMMESSE</td> <td style="text-align: center;">68</td> <td></td> </tr> <tr> <td>RINUNCIA</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTALE ISTANZE PRESENTATE</td> <td style="text-align: center;">188</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Determinazioni di competenza adottate: come da report allegato</p> <p style="text-align: center;">b) "Misure regionali straordinarie e urgenti a sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economico - sociale derivante dalla pandemia SARS-CO V2":</p>	ATTI 2020			DELIBERAZIONI	1	G.C. N. 28/2020 - INDIRIZZI	DETERMINAZIONI	34	DI CUI 9 RELATIVE A LIQUIDAZIONI	ATTI DI LIQUIDAZIONE	11		ISTANZE			AMMESSE	118		NON AMMESSE	68		RINUNCIA	2		TOTALE ISTANZE PRESENTATE	188	
ATTI 2020																												
DELIBERAZIONI	1	G.C. N. 28/2020 - INDIRIZZI																										
DETERMINAZIONI	34	DI CUI 9 RELATIVE A LIQUIDAZIONI																										
ATTI DI LIQUIDAZIONE	11																											
ISTANZE																												
AMMESSE	118																											
NON AMMESSE	68																											
RINUNCIA	2																											
TOTALE ISTANZE PRESENTATE	188																											

COMUNE DI SAMASSI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

GESTIONE FINANZIAMENTO L.R. 12/20	
FINANZIAMENTO	€ 174.770,15
LIQUIDAZIONE 1 ACCONTO	€ 53.098,85
LIQ. CON ECONOMIE REIS	€ 68.809,86
LIQUIDAZIONE 2 ACCONTO	€ 52.861,44
TOT. LIQUIDATO	€ 174.770,15

Finanziamenti ricevuti e rendicontati € 174.770,15

Risorse spese: € 174.770,15

Istanze presentate : 202 - ammesse:171 - non ammesse 31

ISTANZE	
AMMESSE	171
NON AMMESSE	31
TOTALE	202

Atti adottati di pertinenza: come da report allegato.

- c) **Finanziamento dei centri estivi 2020 e contrasto alla povertà educativa –**
- d) **Articolo 105 Decreto "Rilancio" - (D.L. 19 maggio 2020, n. 34)**

FINANZIAMENTO MINISTERIALE ASSEGNATO ANNO 2020	
BUDGET FONDI D.L. 34/2020	€ 12.525,89
FONDI UTILIZZATI AL 31/12/20	€ 12.513,36

ISTANZE	
AMMESSE	23
NON AMMESSE	
TOTALE	23

Deliberazione indirizzi: D.G.C. n. 51 del 29.06.2020 “ATTIVITA' ESTIVE IN FAVORE DI MINORI FASCIA 3/11 ANNI – INDIRIZZI AL RESPONSABILE DEL SERVIZI

Determinazioni di competenza adottate: come da report allegato

Atti di liquidazione: come da report allegato

COMUNE DI SAMASSI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

--	--

Unità Organizzativa AREA LAVORI PUBBLICI ED ESPROPRI

Responsabile Ing. Irene Pili

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 1

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Attuazione misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 - Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6 e ss.mm.ii: attuazione misure di competenza.
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Per entrambi i cantieri il DUVRI è stato aggiornato come da documentazione agli atti. Nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none">– Per i lavori di Manutenzione Straordinaria uffici Comunali e messa a Norma della sala Server è stato acquisito con prot. 4705 del 09/04/2020– Per i lavori di manutenzione Straordinaria Comunità Alloggio è stato acquisito il DUVRI definitivo con prot. 8963 del 06/07/2020 <p>I DUVRI e documentazione inerente la sicurezza COVID per i cantieri temporanei e mobili è stato aggiornato anche per tutti gli altri lavori in corso, e nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none">– Per i lavori di “Manutenzione straordinaria del campo sportivo comunale – pista di atletica di Samassi” il Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione ha aggiornato il PSC in data 13/05/2020 acquisito al prot. n. 6277/2020 mentre il datore di lavoro dell'impresa esecutrice ha adeguato il POS in data 15/05/2020;– Per i lavori di “Manutenzione straordinaria uffici comunali e messa a norma sala server” il Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione ha aggiornato il PSC in data 28/05/2020 (elaborato allegato alla variante COVID) acquisito al prot. n. 7085/2020;– Per i lavori di “Messa in sicurezza del complesso comunale Piazza Mercato” il Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione ha aggiornato il PSC in data 13/05/2020 acquisito al prot. n. 6350/2020 mentre il datore di lavoro dell'impresa esecutrice ha adeguato il POS in data 19/05/2020 acquisito al prot. n. 6722/2020;– Per i lavori di “Messa in sicurezza del mercato civico comunale” il Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione ha aggiornato il PSC in data 25/05/2020 acquisito al prot. n. 6830/2020;– Per i lavori di “Manutenzione straordinaria comunità alloggio” il

COMUNE DI SAMASSI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

	<p>datore di lavoro dell'impresa esecutrice ha adeguato il POS in data 27/04/2020.</p> <p>Per quanto riguarda l'esecuzione dei lavori urgenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lavori di "Realizzazione di un nuovo corpo loculi nel cimitero comunale" gli stessi sono stati ultimati in data 14/07/2020 come si evince dalla documentazione agli atti e dalla determinazione del Responsabile del Servizio dell'Area Lavori Pubblici ed Espropri n. 54 del 06/08/2020 di approvazione della contabilità finale e del Certificato di Regolare Esecuzione. - lavori di "Manutenzione straordinaria degli uffici comunali e messa a norma della sala Server" gli stessi sono stati ultimati in data 08/06/2020 come si evince dalla documentazione agli atti e dalla determinazione del Responsabile del Servizio dell'Area Lavori Pubblici ed Espropri n. 53 del 31/07/2020 di approvazione della contabilità finale e del Certificato di Regolare Esecuzione.
INDICATORI	<p>Aggiornamento del DUVRI competenti all'ente per l'esecuzione di opere pubbliche; Verifica che nei cantieri temporanei e mobili in corso o sospesi il Datore di Lavoro e, ove nominato, il coordinatore della sicurezza controllino gli aggiornamenti alla documentazione sulla sicurezza in conseguenza del protocollo COVID per i cantieri. Esecuzione dei lavori urgenti quali la Realizzazione di un nuovo corpo loculi nel cimitero comunale" e "Manutenzione straordinaria degli uffici comunali e messa a norma della sala Server" per dare un nuovo assetto alla sala COC e agli uffici comunali anche in funzione dell'emergenza COVID.</p>
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	<p>Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016:</p>
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Sono stati monitorati tutti gli affidamenti sopra l'importo dei 5000 euro. Dapprima sono state decise le modalità in funzione dei tipi di controlli da effettuare.</p> <p>Pertanto si sono disposte le singole schede per ogni affidamento sulle quali sono state indicate le modalità e i controlli da effettuare. E' stata consegnata ogni scheda al dipendente Lilliu, per le prestazioni di sua competenza. Per ciascun affidamento per cui lui fosse RUP il dipendente ha documentato quali controlli ha effettuato.</p> <p>Per i monitoraggi effettuati dal Responsabile sono stati considerati principalmente i controlli periodici che si fanno in corrispondenza dell'erogazione dei SAL, al fine di approvarne il pagamento, alla presentazione della contabilità finale al fine di approvarla, in alcuni casi è stata considerata la verifica e la validazione del progetto (qualora trattasi di servizio di ingegneria e architettura).</p> <p>Si vedano in dettaglio le schede prodotte.</p> <p>In ogni scheda è stato indicato lo stato del monitoraggio (es. fine lavori, lavori da appaltare...)</p>

COMUNE DI SAMASSI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

INDICATORI	Pianificazione preventiva del controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni. Effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio.
NOTE/COMMENTI	

Unità Organizzativa AREA EDILIZIA PRIVATA , URBANISTICA E SERVIZI

TECNOLOGICI

Responsabile Ing. Giacomino Spanu

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Pianificazione preventiva del controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni. Effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio
RISULTATO RAGGIUNTO	In ragione della limitatezze della occasionalità delle acquisizioni di beni e servizi in capo all'area non sono state predisposte particolari modalità di controllo e pianificazione dei medesimi . Allo stesso modo non è applicabile la disposizione di cui all'art 31, comma 12 del Codice dei Contratti
INDICATORI	Monitoraggio verifiche a campione
NOTE/COMMENTI	//

Obiettivo N.2

TITOLO OBIETTIVO	Garantire la continuità del servizio e il conseguente rispetto dei termini dei procedimenti Suape nel periodo dell'emergenza sanitaria in corso, nonostante il periodo di sospensione previsto dall'art. 103 del DL 18/2020 con la finalità di garantire al cittadino l'espletamento delle pratiche ai fini di una ripresa dell'attività anche alla luce della nota RAS N. 11802 del 09/04/2020;
-------------------------	---

COMUNE DI SAMASSI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

RISULTATO RAGGIUNTO	<p>I procedimenti SUAPE per il Comune di Samassi sono gestiti dall'apposito sportello comunale, in attesa della costituzione del SUAPE intercomunale nell'ambito delle funzioni trasferite all'Unione dei Comuni.</p> <p>Nonostante l'emergenza sanitaria per COVID -19, decretata fin dal 31.01.2020, in ragione della particolare natura delle prestazioni, trattandosi di pratiche in autocertificazione, gestite in modalità telematica su apposita piattaforma elettronica, sia nella fase di presentazione da parte dell'utenza che in quella istruttoria, di gestione del flusso delle comunicazioni e di esito finale, sono stati garantiti i termini ordinari dei procedimenti SUAPE.</p> <p>In conformità ai provvedimenti di legge sono state attivate le forme di lavoro agile attraverso l'organizzazione del C.d. Smart Working, con il fine di ridurre l'affollamento e la permanenza contemporanea del personale negli uffici mantenendo inalterata l'attività dei medesimi, con l'utilizzo anche di attrezzature proprie, ordinariamente collegate alla piattaforma SUAPE.</p> <p>L'organizzazione dello smart working per il personale dell'ufficio tecnico è stato avviato inizialmente per un dipendente dal 09.03.2020 ed esteso poi da 12.03.2020 a tutti i dipendenti, nel rispetto delle disposizioni emanate con Decreto sindacale n. 5 del 12.03.2020.</p> <p>Pertanto mediante l'introduzione dello smart working è stata garantita la continuità del servizio e con ciò il conseguente rispetto dei termini dei procedimenti SUAPE nel periodo dell'emergenza sanitaria in corso.</p>
INDICATORI	<p>Formula = [Pratiche Amministrative - Compiti evasi nel rispetto delle tempistiche / totale delle pratiche amministrative - compiti assegnati] * 100 ;</p> <p>Formula = [n. procedimenti conclusi con l'erogazione del servizio all'utente entro i termini / Totale dei Procedimenti che prevedono un'erogazione del servizio all'utenza] * 100</p>
NOTE/COMMENTI	//

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Attuazione misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 - Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6 e ss.mm.ii:
RISULTATO RAGGIUNTO	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Attivazione della Centro Operativo Comunale (COC), al fine di organizzare l'emergenza da COVID-19 e sue riunioni periodiche;</i> • <i>Attivazione di tutte le procedure atte all'esecuzione della sanificazione degli immobili di proprietà comunale e delle aree prospicienti le attività aperte al pubblico;</i> • <i>Inserimento e aggiornamento sulla piattaforma regionale ZeroGis di tutti i dati relativi all'evento di emergenza epidemiologica da COVID-19, quali attivazione COC, Decreti, Ordinanze, mezzi utilizzati e nominativi dei volontari di protezione civile, che dovranno essere inseriti per tutto il periodo di emergenza;</i> • <i>Aggiornamento DVR ed attivazione di tutte le procedure atte al reperimento dei dispositivi personali individuali (DPI), quali guanti, mascherine, dispenser, prodotti</i>

COMUNE DI SAMASSI
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

	<i>disinfettanti etc.</i>
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

Il risultato complessivo può essere così rappresentato:

Misurazione e Valutazione delle Performance Individuale e Organizzativa annualità 2020

<i>Area Amministrazione Generale e Vigilanza</i>	Valutazione attribuita:93.% del punteggio attribuibile
<i>Area LL.PP</i>	Valutazione attribuita: 92% del punteggio attribuibile
<i>Area Finanza Personale e Tributi</i>	Valutazione attribuita: 93% del punteggio attribuibile
<i>Area Politiche Sociali</i>	Valutazione attribuita: 93% del punteggio attribuibile
<i>Area Edilizia Privata , Urbanistica e Servizi Tecnologici</i>	Valutazione attribuita:92% del punteggio attribuibile
	A