



COMUNE DI
GUSPINI

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

ALLEGATO A ALLA DELIBERA G.C. N. 123 DEL 27-07-2021

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE RIFERITA ALL'ANNO 2020

Approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 27-07-2021

COMUNU DE GUSPINI
PROVINTZIA DE SU
SUD SARDIGNA



COMUNE DI GUSPINI
PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA
Via Don Giovanni Minzoni, 10
09036 GUSPINI (SU)
Centralino: 07097601 - Fax: 070970180
protocollo@pec.comune.guspini.su.it
www.comune.guspini.su.it

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
Tel. 0709760213

Responsabile del Servizio
Dott. Valter Saba
Responsabile del procedimento
Dott. Valter Saba
Redattore



A CURA DI

- **Responsabile anticorruzione – Segretario Generale:**
 - Gianluca Cossu
- **Responsabile Settore Amministrativo – Vicesegretario Generale:**
 - Simonetta Usai
- **Responsabile Settore Demografici, Attivita' Produttive e Patrimonio:
Immobiliare Produttivo e Residenziale:**
 - Mariangela Porru
- **Responsabile Settore Economico Finanziario:**
 - Valter Saba
- **Responsabile Settore Opere Pubbliche, Ambiente:**
 - Mauro Fanari
- **Responsabile Settore Urbanistica Patrimonio:**
 - Federica Pinna
- **Responsabile Settore Polizia Locale:**
 - Danilo Cadeddu
- **Responsabile Settore Socio Assistenziale:**
 - Elisabetta Manunza fino al 30-11-2020
 - Gigliola Fanari dal 01-12-2020

Validata dall'organo di valutazione con Verbale n. 4 del 23.07.2021

Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 123 del 27-07-2021



INDICE GENERALE

Premessa.....	6
1. Dati territoriali.....	7
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini.....	8
3. Struttura organizzativa.....	8
3.1. Distribuzione struttura organizzativa.....	9
4. Assolvimento obblighi in materia di trasparenza.....	10
5. Adempimenti in materia di contrasto e di prevenzione della corruzione.....	13
5.1. Oggetto di valutazione:.....	13
5.2. Stato di Attuazione delle misure generali di contrasto previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ente 2020-2022:.....	16
6. Rispetto dei vincoli di finanza pubblica.....	17
7. Rispetto obblighi DL 66/2014 (modificato. L. 208/2015).....	18
8. Esito controlli interni.....	18
9. Documenti di riferimento della relazione sulla performance.....	19
10. Il piano delle performance e il piano degli obiettivi.....	19
11. Relazione sui risultati per unità organizzativa.....	20
11.1. Performance organizzativa di tutta la struttura.....	20
Obiettivo 1- Conseguitamento di obiettivi legati all'attuazione dei piani e programmi dell'amministrazione, all'utilizzo efficiente delle risorse, alla qualità dei servizi erogati, al grado di soddisfazione degli utenti, all'utilizzo ottimale delle risorse umane, all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e anticorruzione e all'attuazione dei controlli interni.....	21
11.2. Unità Organizzativa: "Settore Amministrativo - Vicesegretario Generale".....	21
11.2.1. Performance individuale.....	22
Obiettivo 1- Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni.....	22
Obiettivo 2- Nuovo sito istituzionale e APP.....	25
Obiettivo 3- Acquisto borse per studenti e supporti per alunni con disabilità.....	27
Obiettivo 4- Piano promozione turistica Comune di Guspini.....	28
Obiettivo 5- Istruttoria bandi di selezione per assunzioni in collaborazione con ufficio personale.....	29
Obiettivo 6- Acquisto connettività per studenti.....	29
11.3. Unità organizzativa: Settore demografici, Attività produttive e Patrimonio immobiliare produttivo e residenziale.....	30
11.3.1. Performance individuale.....	30



Obiettivo 1- Bandi assegnazione box mercato civico.....	30
Obiettivo 2- Gestione bando aiuti alle attività produttive in collaborazione con l'ufficio tributi.....	31
Obiettivo 3- Gestione spazi all'aperto servizi ristorazione in riferimento all'art. 181 DL 34, in collaborazione alla Polizia Locale.....	31
Obiettivo 4- Predisposizione fuori termine procedura di bando per la sagra del miele 2020.....	31
Obiettivo 5- Istituzione e assegnazione, in via straordinaria ed emergenziale, per posteggi temporanei fuori mercato fino alla data del 31.12.2020.....	32
Obiettivo 6- Digitalizzazione atti stato civile dell'anno 1984.....	32
Obiettivo 7- Subentro nell'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente.....	32
Obiettivo 8- Riorganizzazione servizi Demografici per garantire il servizio in occasione dell'emergenza COVID19, anche con l'aumento dell'orario front-office da 9 alle 18 ore settimanali.....	33
11.4. Unità organizzativa: Settore Economico Finanziario.....	33
11.4.1. Performance individuale.....	34
Obiettivo 1- Agevolazioni TARI utenze domestiche e non domestiche, deliberazione C.C. n. 29 del 30-07-2020.....	34
Obiettivo 2- Relazione di fine mandato.....	34
Obiettivo 3- Rendiconto di gestione 2019.....	34
Obiettivo 4- Bando aiuti emergenza COVID-19.....	35
Obiettivo 5- Cantieri Comunali.....	35
Obiettivo 6- Assunzione personale a tempo determinati.....	35
11.5. Unità Organizzativa: Settore Opere Pubbliche, Ambiente.....	35
11.5.1. Performance individuale.....	36
Obiettivo 1- Appalto rifiuti e/o proroga dello stesso.....	36
Obiettivo 2- Interventi di manutenzione straordinaria edifici scolastici.....	36
Obiettivo 3- Acquisto auto elettriche e gestione progetti di efficientamento energetico.....	37
Obiettivo 4- Interventi edilizi e manutentivi su aree, fabbricati e scuole in relazione alle nuove problematiche legate all'emergenza COVID.....	37
11.6. Unità Organizzativa: Settore Urbanistica, Patrimonio.....	37
11.6.1. Performance Individuale.....	38
Obiettivo 1- Organizzazione protocolli e acquisto attrezzature necessarie per fronteggiare l'emergenza COVID-19.....	38
Obiettivo 2- Bando per Mulino Garau, e relazione stato di consistenza ex Spaccio finalizzato al Bando di concessione.....	38
Obiettivo 3- Operazione di perequazione urbanistica e realizzazione parcheggi Via Caprera-Via Torino_ Relazione esplicativa.....	39
Obiettivo 4- Soluzione definitiva dell'apertura del cimitero senza impiego di operai.....	39



Obiettivo 5- Smaltimento e liberazione dei locali comunali di tutti i materiali da dismettere, rottamare, buttare ed eliminare.....	39
Obiettivo 6- Programma per la razionalizzazione e controllo monitoraggio dei consumi di gasolio per riscaldamento e dei mezzi dell'Ufficio Tecnico.....	40
Obiettivo 7- Adozione Puc _ Predisposizione della relazione istruttoria da parte dell'Ufficio e presentazione all'Amministrazione.....	40
11.7. Unità Organizzativa: Settore Polizia Locale.....	41
11.7.1. Performance individuale.....	41
Obiettivo 1- Controllo del rispetto del servizio igiene urbana.....	41
Obiettivo 2- Servizi e controlli sul territorio e sulle attività produttive legate all'emergenza sanitaria COVID-19.....	42
Obiettivo 3- Gestione spazi all'aperto servizi ristorazione in riferimento all'Art. 181 DL 34.....	43
11.8. Unità Organizzativa: Settore Socio Assistenziale.....	43
11.8.1. Performance individuale.....	44
Obiettivo 1- Gestione bandi sulle agevolazioni e contributi legati all'emergenza COVID.....	44
Obiettivo 2- Redazione PUC per Reddito di cittadinanza.....	51
Obiettivo 3- Progetto disabilità gravissime.....	52
11.9. Risultato complessivo.....	53
11.9.1. Misurazione e valutazione della Performance organizzativa annualità 2020.....	53
11.9.2. Misurazione e Valutazione delle Performance Individuale annualità 2020.....	53



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 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.

1. DATI TERRITORIALI

Dati sul territorio 2020	
Superficie complessiva ettari	17.473
Metri sul livello del mare	130
Densità abitativa per km ²	68,5
Km di strade	224
N. aree di verde pubblico	35

Strutture presenti sul territorio 2020	
Istituti di istruzione superiore	2
Istituti comprensivi	1
Biblioteca	1
Strutture sportive	6
Micro nido comunale	0



2. 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 11.352, così suddivisa:

POPOLAZIONE

Descrizione	Dati
Popolazione residente al 31.12.2020	11352
• di cui popolazione straniera	128
Nati nell'anno	42
Deceduti nell'anno	156
Immigrati	152
Emigrati	197

POPOLAZIONE PER FASCE D'ETÀ ISTAT:

Descrizione	Dati
in età prescolare (0-6 anni)	449
in età scuola dell'obbligo (7-14 anni)	745
in forza lavoro (15-29 anni)	1512
in età adulta (30-65 anni)	5829
In età senile (oltre 65 anni)	2817

POPOLAZIONE PER FASCE D'ETÀ STAKEHOLDER:

Descrizione	Dati
Prima infanzia (0-3 anni)	306
Utenza scolastica (4-13 anni)	972
Minori (0-18 anni)	1592
Giovani (15-25 anni)	1975
In età senile (oltre 65 anni)	2817

3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolata in n. 7 (sette) Settori come di seguito denominati:

- Settore Amministrativo Vice-Segretario Generale;
- Settore Demografici, Attività Produttive e Patrimonio Immobiliare Produttivo e Residenziale;
- Settore Economico Finanziario;
- Settore Opere Pubbliche, Ambiente;



- Settore Urbanistica Patrimonio;
- Settore Polizia Locale;
- Settore Socio Assistenziale.

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. sette Posizioni Organizzative.

La struttura dell'Ente 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.

3.1. DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

PERSONALE IN SERVIZIO:

Descrizione	Unità operative
Segretario Comunale/Ente	1
Posizioni Organizzative	7
Dipendenti	60
Totale unità operative in servizio	68

ETÀ MEDIA DEL PERSONALE:

Descrizione	Età media
Segretario Comunale/Ente	45
Posizioni Organizzative	55,58
Dipendenti	53,21
Totale Età media	51,26

ANALISI DI GENERE:

Descrizione	Dati
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	0,00
% PO donne sul totale delle PO	57,14
% donne occupate sul totale del personale	41,94
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	56,52

INDICI DI ASSENZA:

Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	3152



Descrizione	Dati
Malattia + Altro	1291

4. 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 n. 1310/2016 e n. 141/2019, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2.1 – Griglia di rilevazione al 31 maggio 2021 della delibera n. 294/2021, ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione di seguito elencati:

1. Denominazione sotto-sezione 1 livello:

Performance

Denominazione sotto-sezione 2 livello:

Sistema di misurazione e valutazione della performance

Riferimento normativo:

Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010

Denominazione sotto-sezione 2 livello:

Piano della performance

Riferimento normativo:

Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

Denominazione sotto-sezione 2 livello:

Relazione sulla performance

Riferimento normativo:

Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

Denominazione sotto-sezione 2 livello:

Ammontare complessivo dei premi

Riferimento normativo:

Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Denominazione sotto-sezione 2 livello:

Dati relativi ai premi



Riferimento normativo:

Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

2. Denominazione sotto-sezione 1 livello:

Bandi di gara e contratti;

Denominazione sotto-sezione 2 livello:

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Riferimento normativo:

Art. 4 delib. Anac n. 39/2016, Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016, Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016

Denominazione sotto-sezione 2 livello:

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Riferimento normativo:

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 ,

3. Denominazione sotto-sezione 1 livello:

Bilanci

Denominazione sotto-sezione 2 livello:

Bilancio preventivo e consuntivo

Riferimento normativo:

Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011, Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016, Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011, Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016

Denominazione sotto-sezione 2 livello:

Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

Riferimento normativo:



Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011

4. Denominazione sotto-sezione 1 livello:

Beni immobili e gestione del patrimonio

Denominazione sotto-sezione 2 livello:

Patrimonio immobiliare

Riferimento normativo:

Art. 30, d.lgs. n. 33/2013

Denominazione sotto-sezione 2 livello:

Canoni di locazione o affitto

Riferimento normativo:

Art. 30, d.lgs. n. 33/2013

5. Denominazione sotto-sezione 1 livello:

Controlli e rilievi sull'amministrazione

Denominazione sotto-sezione 2 livello:

Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe

Riferimento normativo:

Art. 31, d.lgs. n. 33/2013

Denominazione sotto-sezione 2 livello:

Organi di revisione amministrativa e contabile

Riferimento normativo:

Art. 31, d.lgs. n. 33/2013

Denominazione sotto-sezione 2 livello:

Corte dei Conti

Riferimento normativo:

Art. 31, d.lgs. n. 33/2013

6. Denominazione sotto-sezione 1 livello:

Interventi straordinari e di emergenza

Denominazione sotto-sezione 2 livello:

-

Riferimento normativo:

Art. 42, c. 1 lett. a), b), c), d.lgs. n. 33/2013



L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e della delibera A.N.AC. 294/2021 ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'allegato 2.1.A - Griglia di rilevazione al 31 maggio 2021. L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza, oggetto di attestazione sull'esercizio 2020, si attesta intorno al 90%.

5. 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.

5.1. OGGETTO DI VALUTAZIONE:

1. Oggetto del controllo:

Trasmissione all'AVCP dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2020;

Riferimento normativo:

L. 190/2012 Art. 1 comma 32;



Soggetto coinvolto:

Responsabili di servizio;

Scadenza:

31 gennaio 2021;

Effetti mancato adempimento:

Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle disposizioni di cui all'[art. articolo 1, comma 32, della legge 2012/190](#) e dell'[art 37 del D.Lgs 33/2013](#);

Fatto (si/no):

SI

Atto prodotto:

Link su Amministrazione Trasparente dell'Ente <http://egov5.halleysardegna.com/guspini/zf/index.php/dataset/appalti-2020.xml>

2. Oggetto del controllo:

Aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza;

Riferimento normativo:

L. 190/2012 Art 1 comma 8;

Soggetto coinvolto:

Responsabile Prevenzione della Corruzione;

Scadenza:

31 gennaio 2020;

Effetti mancato adempimento:

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;

Fatto (si/no):

SI

Atto prodotto:

Delibera G.C. n°50 del 06-03-2020;



<https://old.comune.guspini.su.it/www/SezioniPrincipali/ServiziOnline/AmministrazioneTrasparente/DisposizioniGenerali/PianoTrasparenza/2020-2022/index.html>

3. Oggetto del controllo

Attuazione Piano anticorruzione/ Codice di comportamento;

Riferimento normativo:

L. 190/2012;
Codice di Comportamento;

Soggetto coinvolto:

Responsabile della Trasparenza/Anticorruzione;

Scadenza:

Effetti mancato adempimento:

Elemento di valutazione da obiettivo di performance;

Fatto (si/no):

SI;

Atto prodotto:

Delibera G.C. 27 04-03-2015 di aggiornamento;

4. Oggetto del controllo:

Compilazione ed invio al Nucleo di Valutazione della relazione annuale del RPCT;

Riferimento normativo:

L. 190/12, art. 1 c. 14 come modificato da D.lgs. 97/16;

Soggetto coinvolto:

RPCT;

Scadenza:

31 gennaio 2021;

Effetti mancato adempimento:

Attuazione misure previste nel PTPCT;

Fatto (si/no):

SI;

Atto prodotto:

Relazione RPC 2020 pubblicata in data 31-01-2021;

5. Oggetto del controllo:



Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2020;

Riferimento normativo:

DL 174/12;

Regolamento comunale controlli interni;

Soggetto coinvolto:

Segretario Comunale

Scadenza:

Nessuna scadenza;

Effetti mancato adempimento:

Elemento utile ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali;

Fatto (si/no):

SI;

Atto prodotto:

5.2. STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE GENERALI DI CONTRASTO PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'ENTE 2020-2022:

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012, nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'ente (approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 50 del 06.03.2020), 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 può essere considerato positivamente in quanto i diversi ambiti di controllo sono stati accuratamente presidiati. Ogni semestre i Responsabili di Settore effettuano un report che viene inviato al RPC, il quale, annualmente, pubblica una relazione complessiva il cui schema è elaborato dall'ANAC.



6. 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'obbiettivo 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 Guspini risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

1. Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2020

commi 820 e 821 art. 1 della L. 145/2018

Attuazione:

SI

2. Rispetto del Tetto di Spesa del Personale

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

Attuazione:

SI

3. Rispetto Tetto Salario Accessorio

Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, art.1 comma 236 della legge 28 dicembre 2015, n. 208

Attuazione:

SI



7. RISPETTO OBBLIGHI DL 66/2014 (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 Guspini ha provveduto ad attestare il rispetto obblighi di cui al citato Decreto nonché alla pubblicazione dell’indice di tempestività dei pagamenti.

8. ESITO CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213 del 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 Guspini 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 sessioni di controllo.



9. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Programma di Mandato del Sindaco 2015/2020 (approvato con delibera di C.C. n 31 del 9 luglio 2015). 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 (approvato con delibera di C.C. N. 11 DEL 28-02-2020) 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. 12 del 28-02-2020);
4. Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano Performance/Piano Obiettivi annuali di gestione (approvato con Delibera di G.C. n 47 del 06-03-2020 e n. 111 del 24-07-2020);
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 74 del 2017, adottato con delibera G.C. n. 130 del 31/07/2019.

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente al seguente indirizzo "Amministrazione Trasparente" ai seguenti link:

<https://www.comune.guspini.su.it/it/page/amministrazione-trasparente-94c1aaf4-80c0-4b19-ac4b-7cfc8a34e86>

<https://www.comune.guspini.su.it/it/page/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performa-0c0fe59c-ed48-4910-8fd6-fb23baa3ecd1>

10. IL PIANO DELLE PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI

L'Ente si è dotato di un Piano di Obiettivi di gestione delle Performance, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 111 del 24-07-2020 e integrato con deliberazione G.M. n. 121 del 07-08-2020 e n. 190 del 18-12-2020, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore.



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

- declinazione dalla Sezione operativa del Dup delle fasi dei macro obiettivi strategici, di processo, di performance e di sviluppo da conseguire nell'anno di riferimento;
- individuazione degli obiettivi di Performance Organizzativa che hanno contribuito alla performance dell'Ente, ricondotti alla programmazione dell'Ente e tali da coinvolgere l'intera struttura;
- individuazione degli obiettivi di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici, di processo e di sviluppo" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 150/2009;
- suddivisione delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

11. RELAZIONE SUI RISULTATI PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 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.

11.1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI TUTTA LA STRUTTURA

Responsabili: Tutti i Responsabili di Servizio – Posizioni Organizzative:

- Cadeddu Danilo
- Fanari Mauro
- Manunza Elisabetta
- Pinna Federica
- Porru Mariangela
- Saba Valter
- Usai Simonetta



OBIETTIVO 1- CONSEGUIMENTO DI OBIETTIVI LEGATI ALL'ATTUAZIONE DEI PIANI E PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE, ALL'UTILIZZO EFFICIENTE DELLE RISORSE, ALLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI, AL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI, ALL'UTILIZZO OTTIMALE DELLE RISORSE UMANE, ALL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE E ALL'ATTUAZIONE DEI CONTROLLI INTERNI.

L'ente provvederà a misurare la propria performance organizzativa attraverso i seguenti macro indicatori:

- a) indicatori attinenti alla gestione finanziaria dell'Ente;
- b) indicatori sull'attuazione dei programmi di spesa e l'impiego delle risorse;
- c) indicatori relativi alla qualità dei servizi erogati;
- d) indicatori di efficienza dei processi e ottimizzazione delle risorse umane;
- e) indicatori relativi all'assolvimento degli obblighi di trasparenza, accesso civico, applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, stato di attuazione dei controlli interni.

Risultato atteso:

Il risultato atteso è riportato, per ciascun indicatore, nell'allegato A

Risultato raggiunto:

I risultati raggiunti sono riportati nell'allegato A

Indicatori di risultato:

Si vedano a tale proposito l'allegato A.

11.2. UNITÀ ORGANIZZATIVA: "SETTORE AMMINISTRATIVO - VICESEGRETARIO GENERALE"

RESPONSABILE:

Simonetta Usai



11.2.1. PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO 1- GARANTIRE IL CONTROLLO EFFETTIVO DA PARTE DELLA STAZIONE

APPALTANTE SULL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

RISULTATO ATTESO:

Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.

Si è proceduto con i controlli sui contratti secondo le disposizioni impartite e in utilizzo già da due anni, al fine di garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, verifiche, anche a sorpresa, e sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto.

RISULTATO RAGGIUNTO:

Il controllo sui contratti è stato effettuato in funzione del singolo contratto e delle peculiarità oggetto dello stesso. Per ogni contratto è stata predisposta una scheda che indica le modalità del controllo e a fine anno è stata redatta una relazione finale. La scheda e la relazione sono oggetto di valutazione da parte del nucleo.

I controlli sui contratti sono stati effettuati con rigore e nel rispetto delle disposizioni normative di riferimento per quanto attiene l'esecuzione delle prestazioni. Infatti sia prima del lockdown che dopo sono stati effettuati alcuni sopralluoghi, presso i refettori della scuola primaria e infanzia e presso il centro cottura, non riscontrando alcun rilievo, per verificare la corrispondenza delle prestazioni/prodotti/alimenti indicati in sede di gara e quelli effettivamente resi.



E' stato redatto apposito verbale, trasmesso alla Ditta appaltatrice e al Responsabile Unico del Procedimento.

Il servizio scuolabus è stato monitorato mediante controllo documentale e contatti con i beneficiari del servizio.

La chiusura delle scuole a seguito della pandemia da covid, ha determinato la sospensione dei servizi scuolabus e mensa, per riprendere regolarmente, con l'avvio del nuovo anno scolastico, rispettivamente nei mesi di settembre e novembre 2020. La collaborazione con le Ditte, le autorità scolastiche e la ASL, nonché la disponibilità di risorse aggiuntive per l'adozione di presidi di sicurezza, ha consentito l'applicazione di misure di sicurezza finalizzate all'erogazione dei servizi a ridotta possibilità di contagio da Covid-19.

Appalto gestione siti culturali. Durante l'arco temporale preso in esame sono stati effettuati con cadenza periodica sopralluoghi programmati e/o non programmati per al fine di verificare la corretta esecuzione dei servizi affidati. Tali sopralluoghi sono riassunti nei relativi verbali di volta in volta compilati. Viene inoltre effettuato il controllo sistematico giornaliero delle piattaforme social attraverso le quali il soggetto gestore svolge parte della comunicazione promozionale e della gestione delle prenotazioni delle visite al fine di verificarne l'efficacia e la tempestività. Mensilmente inoltre si è proceduto alla verifica formale dei dati relazionati dall'appaltatore in merito agli accessi e agli incassi.

Si segnala che nel 2020, a causa del COVID-19 e dell'elevata percentuale di lavoro svolto in modalità agile, non è stato possibile svolgere molti sopralluoghi sul posto e l'appalto ha subito diverse sospensioni imposte dai vari DPCM, non è stato possibile inoltre realizzare le attività che contemplavano assembramenti (convegni e attività culturali).

Per quanto riguarda la gestione delle apparecchiature multifunzione di rete, il contratto in scadenza è sottoposto a verifica continua al fine di garantire un servizio sempre efficiente. Mensilmente sono state effettuate le verifiche sulle quantità del servizio erogato e viene monitorato il tempo intercorso tra la richiesta di materiale di consumo o di intervento a seguito di guasti e la sua risoluzione.



In merito alla gestione servizio postale viene monitorato il funzionamento del servizio al fine di garantire la ricezione e l'invio delle missive nei tempi previsti dal contratto. Mensilmente vengono redatti i documenti contabili.

Infine per quanto riguarda la Gestione degli applicativi dell'Ente, anche in questo caso vi è una continua verifica del funzionamento del sistema. A partire dal mese di settembre il sistema è stato spostato sul cloud per migliorare i sistemi di sicurezza e di backup. Con cadenza trimestrale vengono redatti i documenti contabili.

INDICATORI DI RISULTATO:

verbali del 31-01-2020, 17-02-2020 e 03-02-2020

prot 13884/2020 nota ASL -

verbali 05-03-2020, 06-04-2020, 21-07-2020, 23-07-2020, 18-08-2020, 07-09-2020, 06-11-2020, 09-12-2020

NOTE/COMMENTI:

L'anno 2020 in materia di controllo sui contratti stipulati dall'Ente, è stato molto impegnativo nel "servizio sociale territoriale PLUS", perché, subentrando ex novo nella responsabilità e negli appalti e contratti facenti (sino al 31/12/2019) capo ad altra Posizione Organizzativa, il controllo ha evidenziato:

1) una carenza nella documentazione contabile da tenere in materia di appalti (assenza del registro "libretto delle misure", assenza del registro "stati di avanzamento del servizio". Questo per tutti gli appalti di servizio i cui contratti sono stati stipulati per più anni quali: a) "Assistenza Domiciliare Territoriale", appalto (compreso periodo di rinnovi contrattuali) 2018/2020 di valore pari a -€ 3.456.357,76; b) "Servizio educativo Territoriale", appalto (compreso periodo di rinnovi contrattuali) 2018/2020 di valore pari a € 2.291.450,00-; c) "Servizio Home Care Premium", appalto (compreso periodo di rinnovi contrattuali) 2019/2021 di valore pari a 2.550.000,00; d) altri due, che pur essendo, rispetto agli appalti di cui ai precedenti punti a),b) e c) di minore importanza dal punto di vista economico, il cui valore complessivo per ogni singolo appalto è sotto i 500.000,00 € comunque anche questi privi dei registri sulla contabilità da tenere in materia di appalti.



L'assenza di detti registri ha reso difficile la comprensione dello stato dei servizi erogati nella loro quantità, qualità e nel tempo, resa ancor più complicata perché trattasi di contabilità che riguarda prima, i sette comuni facenti parte dell'ambito - Distretto PLUS di Guspini, e poi la contabilità generale della stazione appaltante.

2) L'esecuzione dei contratti dei servizi di "Assistenza Domiciliare Distrettuale" e "Home Care Premium" è stata, per due figure professionali, disapplicata per quanto attiene la liquidazione dell'importo – tariffa oraria -rispetto a ciò che tra le parti contraenti (stazione appaltante e appaltatore) hanno convenuto negli atti di aggiudicazione e nella stipula dei successivi contratti compresi i rinnovi.

La presa d'atto della suddetta illegittimità, resa nota alle parti interessate, ha di conseguenza determinato un susseguirsi di contestazioni tra la ditta e la stazione appaltante nell'anno 2020 tale per cui si è dovuti ricorrere come amministrazione alla nomina di un supporto al RUP.

3) la constatazione di dover lavorare su atti di gara sotto alcuni aspetti, lacunosi e poco chiari, (oltre quelli di cui ai precedenti punti) che impediscono alla stazione appaltante di richiedere la documentazione necessaria per esercitare una parte dei controlli.

OBIETTIVO 2- NUOVO SITO ISTITUZIONALE E APP

RISULTATO ATTESO:

Aggiornamento delle sezioni di competenza

RISULTATO RAGGIUNTO:

INDICATORI DI RISULTATO:

Importante salto di qualità del sito istituzionale, finalmente adeguato alle linee guida dell'Agid, con l'implementazione di un sito responsivo e in regola con le normative sull'accessibilità e l'usabilità.

A seguito dell'attivazione del sito sono state effettuate importanti variazioni sulle modalità di pubblicazione e sull'infrastruttura dei dati in esso pubblicati. Si è cercato di rendere il tutto quanto più possibile di facile ricerca, i contenuti sono redatti con un linguaggio il più semplice possibile e i documenti redatti in formati accessibili.



La sezione amministrazione trasparente in linea con le disposizioni di legge è stata rivista e adeguata ed è in continuo adeguamento al fine anche di trasferire i dati già pubblicati sul precedente sito, che rimane temporaneamente consultabile per le parti non ancora rivisitate e adeguate.

In parallelo è stata attivata un'app che riprende i contenuti del sito e gli rende fruibili in maniera ancora più semplificata su gli apparati mobile.

Questa consente tra gli altri l'invio di notifiche push agli utenti che vengono quindi avvertiti in tempo reale sulla pubblicazione di notizie di elevato interesse, molto utile in questo periodo di pandemia da Covid-19.

Sono inoltre disponibili sia tramite app che dal sito istituzionale i calendari per la raccolta differenziata che sull'app consentono anche la notifica giornaliera della tipologia di rifiuto in ritiro.

Un'ulteriore funzionalità attivata è quella dell'invio delle segnalazioni da parte dell'utente all'amministrazione. Tale funzionalità disponibile sia sull'app che sul sito istituzionale, apre un nuovo canale per l'invio delle segnalazioni da parte dell'utente all'amministrazione, rendendola più agevole (consente di inserire una descrizione del problema, georeferenziare il luogo dove è stato rilevato il problema ed eventualmente allegare delle foto). Un pannello di back office consente agli operatori del comune di gestire tali segnalazioni prendendole in carico e rispondendo al cittadino sullo stato di lavorazione della stessa. In tal modo si evita al cittadino il dover andare negli uffici per effettuare la segnalazione o conoscere l'iter e migliorare anche agli operatori dell'Ente la gestione delle segnalazioni ricevute.

Il passaggio al nuovo sito istituzionale ha consentito all'Ufficio di rivedere la struttura delle aree tematiche di competenza, relative all'assegnazione di contributi scolastici e in particolar modo ai servizi erogati dall'Amministrazione e gestiti dall'Ufficio quali il servizio mensa e di trasporto scolastico; nell'ambito delle Aree Tematiche – Istruzione sono state inserite le informazioni relative alle modalità di adesione ai servizi sopradetti, alla modulistica, alle modalità di pagamento e altre informazioni temporanee e durature, utili agli utenti, quali tra tutti le modalità di contatto con l'Ufficio.

E' stato adottato il medesimo procedimento con riferimento allo SPORT.



Cultura: Sono stati migrati al nuovo sito tutti i contenuti relativi ai settori di competenza sia dal punto strettamente amministrativo che riguardo ai contenuti di interesse turistico. Attualmente è possibile consultare tali dati in modalità accessibile da browser su tutti i device (PC Tablet, Smartphone) e attraverso APP su smartphone e tablet. Sono state aggiornate le sezioni di competenza."

<https://www.comune.guspini.su.it/it/page/servizio-pubblica-istruzione-39f31541-5e6f-4d34-9d3e-e85b5005b5d7>

<https://www.comune.guspini.su.it/it/page/servizio-mensa-72b09164-c354-42cb-9569-635cf1305c60>

https://old.comune.guspini.su.it/www/SezioniPrincipali/ServiziOnline/Modulistica/Doc/IstruzioneFormazione/ModulisticaIstruzioneFormazione/2020-2021_ModuloMensa.pdf

https://s3.eu-west-1.amazonaws.com/municipium-production-files/system/attachments/attachment/attachment/1/7/6/7/3/0/Menuapprovato_8-7-2020_VariazioneScuola_Guspini.pdf

<https://www.comune.guspini.su.it/it/page/modalita-di-ricarica-del-conto-mensa-badge>

<https://www.comune.guspini.su.it/it/news/e-possibile-presentare-l-istanza-di-adesione-al-ser>

<https://www.comune.guspini.su.it/it/page/servizio-sport-69563b04-feb2-41c7-a2fb-3fc402dc02b0>

<https://www.comune.guspini.su.it/it/page/onore-al-merito>

app Municipium

<https://www.comune.guspini.su.it>

NOTE/COMMENTI:

-

OBIETTIVO 3- ACQUISTO BORRACCE PER STUDENTI E SUPPORTI PER ALUNNI CON DISABILITÀ

RISULTATO ATTESO:

Acquistare bottigliette per acqua da distribuire agli alunni/studenti della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado



RISULTATO RAGGIUNTO:

A seguito di acquisizione dei quantitativi di alunni e insegnanti dei diversi ordini di scuola, infanzia paritaria e statale, primaria e secondaria di primo grado, si è proceduto alla scelta del contraente e ad effettuare l'ordine nel mese di agosto con consegna effettuata nel mese di settembre 2020. L'obiettivo ha consentito di ridurre il consumo della plastica e di sostenere la promozione di iniziative atte a favorire comportamenti ecosostenibili.

n. borraccine acquistate 1128

consegnate alle scuole 1099

determina acquisto n. 787/2020 "Affidamento fornitura borracce - bottiglie in alluminio Ex art. 36 c. 2 lett. a D. Lgs 50/2016. CIG: Z7E2DD397C"

data consegna alle scuole: nota prot. 22961/2020

NOTE/COMMENTI:

Risultato pienamente raggiunto

OBIETTIVO 4- PIANO PROMOZIONE TURISTICA COMUNE DI GUSPINI

RISULTATO ATTESO:

Selezionare documentazione per il piano di promozione turistica e stampa depliant

RISULTATO RAGGIUNTO:

In origine era stata pianificata la realizzazione di un depliant/cartina in condivisione con il comune di Arbus. Poiché a causa dell'emergenza sanitaria da covid-19, del conseguente stravolgimento della stagione turistica e del presumibile spostamento delle priorità il Comune di Arbus ha deciso di non procedere alla realizzazione di quanto pianificato, si è provveduto in autonomia alla realizzazione di uno supporto meno impegnativo sia dal punto di vista dei contenuti che dei costi di realizzazione al fine di dotarsi comunque di uno strumento di informazione territoriale in attesa di tempi migliori. Sono state quindi progettate e stampate 10.000 copie di un pieghevole/cartina in formato a4, tre ante



INDICATORI DI RISULTATO:

Determinazione n. 26/CT del 24/07/2020, Reg. gen. 689).

<https://egov5.halleysardegna.com/guspini/zf/index.php/bandi-di-gara/bandi-di-gara/bando/sezione/attivi/cigBando/ZDC2DC3290/serialBando/2338>)

NOTE/COMMENTI:

OBIETTIVO 5- ISTRUTTORIA BANDI DI SELEZIONE PER ASSUNZIONI IN

COLLABORAZIONE CON UFFICIO PERSONALE

RISULTATO ATTESO:

Acquisizione istanze e prima istruttoria di selezione per assunzioni personale a tempo determinato in collaborazione con il servizio del personale

RISULTATO RAGGIUNTO:

Sono stati inserite, dopo una prima istruttoria, su un apposito database le istanze come di seguito riportato:

- Selezione per la copertura di 5 Posti di istruttore Direttivo Assistente Sociale;
- Selezione per la copertura di 1 Posto di istruttore Direttivo Amministrativo;
- Selezione per la copertura di 2 Posti di istruttore Amministrativo/contabile

INDICATORI DI RISULTATO:

Consegna all'ufficio personale, ripartito in singole cartelle, di n. 94 istanze istruite nel rispetto dei termini previsti per la trasmissione :

Assistente Sociale n 43 domande;

Istruttore Direttivo Amministrativo n. 8 domande

istruttore Amministrativo n. 43 domande;

NOTE/COMMENTI:

Risultato pienamente raggiunto

OBIETTIVO 6- ACQUISTO CONNETTIVITÀ PER STUDENTI

RISULTATO ATTESO:

Potenziamento connettività per garantire la didattica a distanza scuola primaria e secondaria di primo grado



RISULTATO RAGGIUNTO:

A seguito della chiusura delle scuole nei mesi di marzo/giugno a causa del virus da Covid-19 con attivazione della didattica a distanza, è emersa la problematica di molte famiglie di garantire l'istruzione ai propri figli in quanto privi di strumenti informatici e connessione internet. La Direzione Didattica ha provveduto a fornire i dispositivi tablet e pc mentre l'Amministrazione ha reperito le risorse per garantire la connettività al fine di rendere effettivo il diritto allo studio.

E' stato assegnato un contributo straordinario di € 80,00 a n. 34 studenti garantendo la possibilità di connessione internet per lo svolgimento della didattica a distanza.

INDICATORI DI RISULTATO:

n. 34 studenti beneficiari del contributo per la connettività di cui
23 infanzia e primaria
11 scuola secondaria di primo grado

NOTE/COMMENTI:

**11.3. UNITÀ ORGANIZZATIVA: SETTORE DEMOGRAFICI, ATTIVITÀ
PRODUTTIVE E PATRIMONIO IMMOBILIARE PRODUTTIVO E
RESIDENZIALE.**

RESPONSABILE:

Mariangela Porru

11.3.1. PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO 1- BANDI ASSEGNAZIONE BOX MERCATO CIVICO

RISULTATO ATTESO/RAGGIUNTO:

Con determina n.3/AP del 14.02.2020 è stato assegnato un posteggio per la vendita di salumi e formaggi.

INDICATORI DI RISULTATO:

31.12.2020



NOTE/COMMENTI:

--

***OBIETTIVO 2- GESTIONE BANDO AIUTI ALLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE IN
COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO TRIBUTI***

RISULTATO ATTESO/RAGGIUNTO:

Ad oggi sono pervenute 76 richieste di contributo, si è in attesa del riscontro dell'ufficio tributi che avverrà i primi di marzo, in quanto il termine ultimo è il 28 febbraio.

INDICATORI DI RISULTATO:

31.12.2020

NOTE/COMMENTI:

***OBIETTIVO 3- GESTIONE SPAZI ALL'APERTO SERVIZI RISTORAZIONE IN RIFERIMENTO
ALL'ART. 181 DL 34, IN COLLABORAZIONE ALLA POLIZIA LOCALE***

RISULTATO ATTESO/RAGGIUNTO:

Sono state rilasciate n.18 autorizzazioni su 21 richieste.

INDICATORI DI RISULTATO:

31.12.2020

NOTE/COMMENTI:

Successivamente alle autorizzazioni si è preso atto delle proroghe concesse dal Governo e si è provveduto a metterli tutti a conoscenza per consentire loro di proseguire nell'occupazione del suolo pubblico sino al 31.12.2020.

***OBIETTIVO 4- PREDISPOSIZIONE FUORI TERMINE PROCEDURA DI BANDO PER LA
SAGRA DEL MIELE 2020.***

RISULTATO ATTESO/RAGGIUNTO:

La sagra del miele che secondo il regolamento, le domande dovevano essere inviate dal 1 maggio al 15 giugno, eccezionalmente quest'anno si è avuto l'imput dall'amministrazione di attivare la procedura il 19 giugno tramite delibera di Giunta ed i termini dal 24 giugno al 24 luglio. La sagra si è tenuta



regolarmente In data 23/24 agosto con l'assegnazione di n. 40 posteggi su 44 richieste.

INDICATORI DI RISULTATO:

31.12.2020

NOTE/COMMENTI

OBIETTIVO 5- ISTITUZIONE E ASSEGNAZIONE, IN VIA STRAORDINARIA ED

EMERGENZIALE, PER POSTEGGI TEMPORANEI FUORI MERCATO FINO ALLA DATA DEL 31.12.2020.

RISULTATO ATTESO/RAGGIUNTO:

Sono stati assegnati n. 4 posteggi su 6 richieste, su 4 posteggi messi a bando.

INDICATORI DI RISULTATO:

31.12.2020

NOTE/COMMENTI

ad oggi solamente un posteggio è rimasto occupato. Successivamente ed in linea alle proroghe governative, ci si è adoperati affinché anche per loro si disponesse la proroga sino al 31.12.2020.

OBIETTIVO 6- DIGITALIZZAZIONE ATTI STATO CIVILE DELL'ANNO 1984.

RISULTATO ATTESO/RAGGIUNTO:

I servizi demografici hanno digitalizzato n. il 100% degli atti complessivi di stato civile dell'anno 1984 che risultano essere 501.

La digitalizzazione di questi atti porta ad una riduzione della tempistica nel rilascio dei certificati di stato civile, passando da 15 minuti a 2 minuti a certificato.

INDICATORI DI RISULTATO:

31.12.2020

NOTE/COMMENTI

OBIETTIVO 7- SUBENTRO NELL'ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE

RISULTATO ATTESO/RAGGIUNTO:

In data 21 agosto l'anagrafe del comune di Guspini è subentrato in ANPR



INDICATORI DI RISULTATO:

31.12.2020

NOTE/COMMENTI

OBIETTIVO 8- RIORGANIZZAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI PER GARANTIRE IL SERVIZIO IN OCCASIONE DELL'EMERGENZA COVID19, ANCHE CON L'AUMENTO DELL'ORARIO FRONT-OFFICE DA 9 ALLE 18 ORE SETTIMANALI.

RISULTATO ATTESO/RAGGIUNTO:

Riceviamo le richieste del cittadino sia di altre P.A, sia di documenti che altre informazioni di procedure in diversi canali:

- tramite il gestionale Halley via pec;
- tramite Aruba;
- tramite telefono.

Si hanno in media 250 richieste di attivazione di procedure, nel mese di ottobre ne abbiamo ricevuto 331.

Sempre stessi mezzi fissiamo gli appuntamenti per poter lavorare front-office. Due giorni la settimana alcuni operatori ci si è organizzati perché lavorino in smart-working.

INDICATORI DI RISULTATO:

31.12.2020

NOTE/COMMENTI

Si è riusciti a soddisfare tutte le richieste, che vengono evase massimo 2 giorni e senza maturare ritardo.

11.4. UNITÀ ORGANIZZATIVA: SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

RESPONSABILE:

Valter Saba



11.4.1. PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO 1- AGEVOLAZIONI TARI UTENZE DOMESTICHE E NON DOMESTICHE, DELIBERAZIONE C.C. N. 29 DEL 30-07-2020

RISULTATO ATTESO:

Emissione entro l'anno degli avvisi TARI 2020 con agevolazione del 30%

RISULTATO RAGGIUNTO:

Alle utenze non domestiche è stata inserita d'ufficio l'agevolazione del 30% alle imprese che obbligatoriamente hanno dovuto chiudere nel periodo del lock down. Per individuare le imprese da agevolare sono stati utilizzati i codici ATECO contenuti nei DPCM che hanno imposto la chiusura.

Le utenze domestiche da agevolare sono state individuate attraverso un bando nel quale sono stati indicati i requisiti per accedere all'agevolazione. Nel complesso sono state agevolate n. 291 utenze non domestiche e n. 300 utenze domestiche. I relativi avvisi TARI 2020 sono stati emessi e consegnati entro il mese di Novembre.

OBIETTIVO 2- RELAZIONE DI FINE MANDATO

RISULTATO ATTESO:

Predisposizione della relazione di fine mandato e rispetto dei termini previsti dalla norma.

RISULTATO RAGGIUNTO:

La relazione di fine mandato è stata regolarmente predisposta entro il 60 giorno antecedente dalla data di scadenza del mandato, regolarmente validata dal Revisore dei Conti e inviata alla Corte dei Conti.

OBIETTIVO 3- RENDICONTO DI GESTIONE 2019

RISULTATO ATTESO:

Approvazione del rendiconto di gestione entro i termini previsti dalla norma

RISULTATO RAGGIUNTO:

Il rendiconto di gestione è stato regolarmente approvato con deliberazione del C.C. n. 24 del 18-06-2020 quindi entro i termini previsti per la sua approvazione (30 giugno).



OBIETTIVO 4- BANDO AIUTI EMERGENZA COVID-19

RISULTATO ATTESO:

Collaborazione con Ufficio attività produttive per bando aiuti emergenza COVID nell'attività di controllo delle posizioni debitorie dei soggetti che presenteranno istanza di contributo.

RISULTATO RAGGIUNTO:

Le richieste di verifica delle posizioni debitorie sono state regolarmente evase con nota del 03-12-2020 del 24-12-2020 e del 29-12-2020

OBIETTIVO 5- CANTIERI COMUNALI

RISULTATO ATTESO:

Gestione giuridica ed economica dei cantieri comunali

RISULTATO RAGGIUNTO:

Cantieri LavoRas 1°gruppo n.17 lavoratori

Cantieri LavoRas 2°gruppo n.8 lavoratori

Cantiere Comunale n. 4 lavoratori

Cantiere L.R. 5/2015 n. 8 Lavoratori

OBIETTIVO 6- ASSUNZIONE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

RISULTATO ATTESO:

Assunzioni di personale a tempo determinato da destinare al PLUS

RISULTATO RAGGIUNTO:

Sono stati regolarmente espletati i concorsi che hanno portato all'assunzione di 5 assistenti sociali, 1 istruttore direttivo amministrativo e 2 istruttori amministrativi.

11.5. UNITÀ ORGANIZZATIVA: SETTORE OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE

RESPONSABILE:

Mauro Fanari



11.5.1. PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO 1- APPALTO RIFIUTI E/O PROROGA DELLO STESSO

RISULTATO ATTESO:

Esecuzione entro il 31.12.2020.

RISULTATO RAGGIUNTO:

il progetto è stato consegnato e la proposta di delibera di approvazione è stata posta all'attenzione della giunta in data 10,11,2021 ma non è stata approvata - proroga con ordinanza sindacale 222 in data 30 dicembre 2020

INDICATORI DI RISULTATO:

NOTE E COMMENTI

il progetto è stato consegnato ed è stata fatta la proposta di delibera di approvazione ma non è stata approvata dall'amministrazione - è stata disposta la proroga del contratto

OBIETTIVO 2- INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI

RISULTATO ATTESO:

esecuzione entro il 31.12.2021

RISULTATO RAGGIUNTO:

lavori via Satta ultimati conto finale del 30.10.2020 - scuole Segni verbale di consegna in data 15 settembre 2020 - scuole via Marabini progetto esecutivo approvato con delibera della g.c. n 201 del 29,12,2020 E' stato approvato con delibera della g.c n 202 del 29.12.2020 il progetto esecutivo dei lavori da eseguire sulle scuole Deledda

INDICATORI DI RISULTATO:

NOTE E COMMENTI

sono stati completati l'intervento di efficientamento energetico delle scuole SATTÀ sono stati consegnati quelli delle scuole Segni - è stata completata la progettazione degli interventi delle scuole Deledda - sono stati eseguiti lavori di manutenzione delle scuole fermi - è stata completata la progettazione delle



scuole materne di Via Marabini E stato approvato cil progetto esecutivo dei lavori da eseguire sulle sulle scuole Deledda

***OBIETTIVO 3- ACQUISTO AUTO ELETTRICHE E GESTIONE PROGETTI DI
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO***

RISULTATO ATTESO:

acquisto entro 31.12.2020 gestione progetto e appalto delle opere entro 31.12.2020

RISULTATO RAGGIUNTO:

i lavori sono stati aggiudicati con Determinazione del Responsabile del Servizio N° 69/OP del 07/08/2020 (Serv. Segreteria, Reg. Gen. 784), contratto rep. 1774 del 11/09/2020 L'auto elettrica è stata acquistata con determinazione di aggiudicazione N. 89/OP del 09-09-2020 è stata consegnata il 2,12,2020

INDICATORI DI RISULTATO:

***OBIETTIVO 4- INTERVENTI EDILIZI E MANUTENTIVI SU AREE, FABBRICATI E SCUOLE IN
RELAZIONE ALLE NUOVE PROBLEMATICHE LEGATE ALL'EMERGENZA COVID***

RISULTATO ATTESO:

Interventi entro il 31.12.2020

RISULTATO RAGGIUNTO:

interventi su edifici scolastici attuati mediante il personale Lavoras Rifacimento ala del Leonardo da Vinci - Realizzati con personale Lavoras adeguamenti con lavori edili prevenzione covid su scuole Deledda Leonardo da vinci Satta Fermi

INDICATORI DI RISULTATO:

11.6. UNITÀ ORGANIZZATIVA: SETTORE URBANISTICA, PATRIMONIO

RESPONSABILE:

Federica Pinna



11.6.1. PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO 1- ORGANIZZAZIONE PROTOCOLLI E ACQUISTO ATTREZZATURE

NECESSARIE PER FRONTEGGIARE L'EMERGENZA COVID-19

RISULTATO ATTESO:

Redazione protocolli e acquisto attrezzature necessarie per fronteggiare l'emergenza COVID-19

RISULTATO RAGGIUNTO:

Nei tempi previsti, i dipendenti sono stati edotti sulle modalità da adottare all'interno degli uffici al fine di prevenire i contagi, e sono stati dotati di tutti i dpi necessari. E' stato redatto un protocollo inoltrato a tutti i responsabili di Servizio. L'ufficio ha inoltre provveduto all'acquisto di mascherine, disinfettante per superfici e gel per le mani oltre ai guanti. Gli immobili comunali sono stati dotati anche di termoscanner per la misurazione della temperatura.

INDICATORI DI RISULTATO:

Conformità temporale: sono stati rispettati i tempi previsti nella sezione dell'obiettivo INDICATORI "risultato atteso"

Conformità operativa: sono state realizzate tutte le attività previste

OBIETTIVO 2- BANDO PER MULINO GARAU, E RELAZIONE STATO DI CONSISTENZA EX

SPACCIO FINALIZZATO AL BANDO DI CONCESSIONE

RISULTATO ATTESO:

Pubblicazione Bando Mulino Garau e Relazione sulle condizioni per la concessione dell'Ex Spaccio A Montevecchio.

RISULTATO RAGGIUNTO:

L'Ufficio ha provveduto a redigere tutti gli atti necessari per la Concessione del Mulino Garau per il commercio dei prodotti legati alla farina e derivati. Il Bando è stato approvato con Determinazione Reg Gen. n.1355_2020 e pubblicato. Per quanto attiene all'Ex spaccio a Montevecchio, sono state rilevate delle criticità che non consentono nell'immediato di poter provvedere alla concessione ed è stato relazionato come richiesto dall'obiettivo.



E' stato effettuato un rilievo degli impianti presenti : elettrico, rilevazione fumi. E' stata quantificata la spesa necessaria per la messa a norma.

Sono state messe in evidenza le criticità relative all'abbattimento delle barriere architettoniche.

***OBIETTIVO 3- OPERAZIONE DI PEREQUAZIONE URBANISTICA E REALIZZAZIONE
PARCHEGGI VIA CAPRERA-VIA TORINO_ RELAZIONE ESPLICATIVA***

RISULTATO ATTESO:

Relazione

RISULTATO RAGGIUNTO:

L'Ufficio ha redatto una relazione specificando e stimando l'operazione perequativa. La fattibilità della stessa è soggetta a delle criticità legate alla sussistenza, in alcuni passaggi, dell'interesse pubblico o perlomeno dal bilanciamento fra interesse pubblico e privato.

***OBIETTIVO 4- SOLUZIONE DEFINITIVA DELL'APERTURA DEL CIMITERO SENZA IMPIEGO
DI OPERAI.***

RISULTATO ATTESO:

Attivazione di sistema automatizzato di apertura e chiusura ingressi.

RISULTATO RAGGIUNTO:

Al fine di ridurre la necessità della presenza di personale per regolare gli accessi nel Cimitero Comunale, e garantire cioè l'apertura e la chiusura dei cancelli, è stato predisposto (con affidamento esterno Det. Reg. Gen. 417_2020) un sistema di apertura e chiusura automatizzato.

E' stato previsto anche un sistema di apertura di emergenza per gli utenti che, anche per distrazione, non riescono ad abbandonare il cimitero entro gli orari previsti.

***OBIETTIVO 5- SMALTIMENTO E LIBERAZIONE DEI LOCALI COMUNALI DI TUTTI I
MATERIALI DA DISMETTERE, ROTTAMARE, BUTTARE ED ELIMINARE.***

RISULTATO ATTESO:

Smaltimento e liberazione dei locali comunali di tutti i materiali da dismettere, rottamare, buttare ed eliminare



RISULTATO RAGGIUNTO:

Con l'ausilio degli operai in forza all'Ufficio Manutenzioni sono stati smaltiti i materiali obsoleti, secondo le indicazioni dell'Amministrazione e dei Responsabili d'Area.

OBIETTIVO 6- PROGRAMMA PER LA RAZIONALIZZAZIONE E CONTROLLO

MONITORAGGIO DEI CONSUMI DI GASOLIO PER RISCALDAMENTO E DEI MEZZI DELL'UFFICIO TECNICO

RISULTATO ATTESO:

Razionalizzazione dei consumi di gasolio

RISULTATO RAGGIUNTO:

Al fine di razionalizzare le spese sostenute dall'Ente per le forniture di Gasolio da riscaldamento e da trazione, si è provveduto ad intensificare le letture dei livelli di gasolio e si è organizzata una scrupolosa verifica durante il corso dell'anno degli orari di accensione e spegnimento degli impianti.

Si è verificata inoltre la possibilità di sezionare gli impianti e se ne è quantificato il costo.

Per i rifornimenti delle auto, si è aderito ad una convenzione CONSIP che prevede l'utilizzo delle FUEL card associate alla targa dell'autoveicolo.

Rispetto alle annualità precedenti si è potuto riscontrare un sensibile risparmio.

OBIETTIVO 7- ADOZIONE PUC _ PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE ISTRUTTORIA DA PARTE DELL'UFFICIO E PRESENTAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE.

RISULTATO ATTESO:

Predisposizione della relazione istruttoria da parte dell'Ufficio e presentazione all'Amministrazione.

RISULTATO RAGGIUNTO:

Sono stati approfonditamente istruiti gli elaborati del PUC presentati dai tecnici incaricati e formulate tutte le osservazioni necessarie alla correzione degli errori grafici e/o formali e sottoposti sia all'amministrazione che ai tecnici incaricati.



11.7. UNITÀ ORGANIZZATIVA: SETTORE POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE:

Danilo Cadeddu

11.7.1. PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO 1- CONTROLLO DEL RISPETTO DEL SERVIZIO IGIENE URBANA

RISULTATO ATTESO:

diminuzione del numero dei conferimenti errati ad opera dei cittadini e accertare l'effettiva frequenza dello spazzamento delle strade e piazze

Risultato raggiunto:

L'obiettivo è stato avviato già nel 2017 proseguito negli anni 2018, 2019 e 2020. L'azione già portata avanti negli anni precedenti ha ridotto in modo considerevole l'errato conferimento dei cittadini portando un miglioramento della qualità del prodotto differenziato, come si evince dai dati diffusi dalla Cosir e dal Comune. Relativamente alla pulizia e allo spazzamento delle strade, piazze, parchi e giardini si è attivato un controllo capillare e giornaliero da parte di tutti gli operatori di P.L., le criticità riscontrate durante i controlli dovute a mancanze o imprecisione della ditta appaltatrice sono state segnalate alla stessa ditta ed al responsabile del settore tecnico cui generalmente ha fatto seguito una rapida risoluzione. Sono stati effettuati controlli quotidiani come previsti nel capitolato d'appalto.

INDICATORI DI RISULTATO:

gli operatori hanno provveduto alla compilazione delle schede di rilevamento; in presenza di anomalie si è provveduto ad informare il cittadino sulle corrette modalità di conferimento. Gli avvisi per errato conferimento nel corso del 2020 come nel 2019 sono risultati in media di 4 al mese che considerato la globalità delle utenze possono definirsi un numero esiguo.

NOTE/COMMENTI:

Alla data del 31 dicembre 2020 sono stati effettuati controlli giornalieri mattina e sera, per un totale di 284 report di controllo, a questi vanno aggiunte 20



segnalazioni e successivo intervento di ripulitura di micro discariche. le anomalie riscontrate sono state risolte entro il giorno successivo al rilevamento. Nel periodo marzo-dicembre sono stati effettuati 29 interventi di sensibilizzazione presso utenti positivi al Covid per istruire e dare indicazioni sulle modalità di un ritiro speciale dei rifiuti.

OBBIETTIVO 2- SERVIZI E CONTROLLI SUL TERRITORIO E SULLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE LEGATE ALL'EMERGENZA SANITARIA COVID-19

RISULTATO ATTESO:

attività di controllo volta a contenere e limitare la diffusione dell'epidemia Covid-19

RISULTATO RAGGIUNTO:

L'attuale situazione di pandemia che ha coinvolto il pianeta non ha escluso la nostra cittadina. In attuazione delle disposizioni emanate a livello nazionale, regionale e locale la Polizia Locale di Guspini ha svolto un lavoro di presidio di territorio diretto a far osservare le disposizioni legislative e ordinarie, intervenendo nei diversi contesti sociali e produttivi con azioni di informazione ed assistenza alla popolazione e talvolta anche con provvedimenti sanzionatori. Alla data del 31 dicembre 2020 in aderenza con la ordinanza del Questore di Cagliari sono state effettuate 66 giornate di controllo di Ordine Pubblico per complessivi 389 turni svolti da agenti ed ufficiali 629 sono le autocertificazioni ritirate di cui 520 ai posti di controllo e 109 in modo sporadico su controlli diffusi sul territorio 132 sono i controlli effettuati sugli esercizi commerciali; in tutti gli esercizi commerciali e in tutti gli esercizi pubblici si sono svolti controlli due volte al giorno (mattina e sera) sul rispetto dell'obbligo di chiusura.

INDICATORI DI RISULTATO:

Conformità temporale: sono stati rispettati i tempi previsti nella sezione dell'obiettivo "risultato atteso"

Conformità operativa: sono state realizzate tutte le attività previste

NOTE/COMMENTI:

sono stati effettuati 66 report di controllo trasmessi quotidianamente al Ministero dell'Interno



**OBIETTIVO 3- GESTIONE SPAZI ALL'APERTO SERVIZI RISTORAZIONE IN RIFERIMENTO
ALL'ART. 181 DL 34**

RISULTATO ATTESO:

Agevolare i pubblici esercizi e le attività produttive che possiedono i requisiti per mitigare il danno subito a seguito della diminuzione dei posti interni per l'attività di somministrazione con assegnazione di aree esterne sul suolo pubblico.

RISULTATO RAGGIUNTO:

Alla data del 31 dicembre 2020 sono state presentate domande per l'occupazione del suolo pubblico con dehors temporanei nel periodo maggio - ottobre (successivamente prorogato sino al 31 dicembre) da parte di Pubblici Esercizi come di seguito:

n. 22 domande presentate

n. 19 domande presentate da P.E.

n. 3 domande presentate da titolari di attività artigiane di preparazione alimenti

n.22 sopralluoghi effettuati propedeutici al rilascio dell'autorizzazione

n. 3 giorni trascorsi tra la presentazione della domanda e il rilascio del parere propedeutico al rilascio dell'autorizzazione

INDICATORI DI RISULTATO:

Conformità temporale: sono stati rispettati i tempi previsti nella ordinanza sindacale disposti in n. 5 giorni per il rilascio dell'autorizzazione riportati nella sezione dell'obiettivo "risultato atteso"

Conformità operativa: sono state realizzate tutte le attività previste

NOTE/COMMENTI:

Tra le 22 domande sono stati espressi 22 pareri di cui 21 positivi

11.8. UNITÀ ORGANIZZATIVA: SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE

RESPONSABILE:

Elisabetta Manunza



11.8.1. PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO 1- GESTIONE BANDI SULLE AGEVOLAZIONI E CONTRIBUTI LEGATI

ALL'EMERGENZA COVID

RISULTATO ATTESO:

Nell'affrontare l'analisi sui risultati inerenti l'oggetto, occorre definire quali sono i procedimenti che hanno riguardato l'emergenza COVID e che si sono contraddistinti dalle ordinarie procedure.

Nello specifico si elencano di seguito i procedimenti interessati:

a) OCDPC N. 658 del 29/03/2020, concessione di "buoni spesa" al fine di fronteggiare i bisogni alimentari dei nuclei familiari privi della possibilità di approvvigionarsi di generi di prima necessità, a causa degli effetti economici derivanti dell'emergenza epidemiologica da virus COVID-19 e tra quelli in stato di bisogno

- predisposizione e adozione disciplinare, Bando e dell'istanza da parte del beneficiario;
- avvio promozione per la presentazione delle istanze;
- analisi e valutazione delle istanze pervenute e rilascio buoni spesa;
- predisposizione e adozione bando, istanza di partecipazione e convenzione inerente gli esercizi commerciali;
- avvio promozione per la raccolta delle istanze da parte degli esercizi commerciali;
- verifica istanze e sottoscrizione convenzioni
- liquidazioni rimborsi agli esercizi commerciali

b) Legge Regionale n. 12 del 08 aprile 2020, "Misure straordinarie urgenti a sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economico-sociale derivante dalla pandemia SARSCoV-2"

- istruttoria e predisposizione del Bando, dell'Avviso pubblico e dell'istanza da parte del beneficiario;
- promozione dell'iniziativa per la presentazione delle istanze;
- analisi e valutazione delle istanze pervenute;
- approvazione graduatorio beneficiari, esclusi e sospesi;
- liquidazione indennità ai beneficiari;



c) Attuazione e concessione di agevolazioni tariffarie straordinarie, "BONUS emergenziale", a favore dei nuclei familiari in particolari condizioni di vulnerabilità economica a causa della sospensione/riduzione dell'attività lavorativa in attuazione delle misure di contenimento per ridurre il contagio da Covid-19 fasi:

- istruttoria e predisposizione del Bando ed dell'Avviso pubblico;
- promozione dell'iniziativa per la presentazione delle istanze;
- analisi e valutazione delle istanze pervenute;
- approvazione elenco beneficiari.

RISULTATO RAGGIUNTO:

a) OCDPC N. 658 del 29/03/2020, concessione di "buoni spesa" al fine di fronteggiare i bisogni alimentari dei nuclei familiari privi della possibilità di approvvigionarsi di generi di prima necessità, a causa degli effetti economici derivanti dell'emergenza epidemiologica da virus COVID-19 e tra quelli in stato di bisogno

- istruttoria e predisposizione Avviso e modulo di domanda;
- istruttoria e predisposizione della delibera di G.C. avente per oggetto "ODCPC n. 658/2020 – Adozione disciplinare e istanza per il rilascio dei "buoni Spesa" finalizzato al sostegno dei nuclei familiari con difficoltà economiche conseguenti alle misure restrittive adottate a livello nazionale per contrastare l'emergenza epidemica del virus COVID-19" (Delibera n. 59 del 31.03.2020);
- promozione dell'iniziativa per la presentazione delle istanze nel sito istituzionale dell'Amministrazione e nei social network;
- analisi e valutazione delle istanze pervenute. I buoni sono stati rilasciati, orientativamente, a circa n. 250 persone/nuclei familiari, da un importo minimo di € 150,00 ad un massimo di € 500,00 a persona/famiglia, per un valore complessivo di € 97.435,42. Con ciascun beneficiario è stato effettuato un colloquio telefonico e un colloquio di approfondimento in presenza in occasione della consegna del buono spesa.

Per ogni beneficiario è stata fatta breve relazione sulla situazione socio-familiare sia come prassi metodologica di servizio sociale ma anche al fine di risalire a distanza di tempo, alla situazione in cui versava la



persona/nucleo familiare e le motivazioni che hanno determinato la richiesta del buono spesa (le relazioni sono catalogate in ordine alfabetico e depositate agli atti del servizio sociale nel fascicolo personale di ciascun beneficiario; nel fascicolo è presente anche la sottoscrizione, da parte del beneficiario, di avvenuta ricevuta dei buoni spesa, la data e l'importo dei buoni ricevuti)

- istruttoria e predisposizione Avviso e modulo di domanda per gli esercizi commerciali;

- promozione dell'iniziativa per la presentazione delle istanze nel sito istituzionale dell'Amministrazione e nei social network;

- analisi e valutazione delle istanze pervenute

- istruttoria e predisposizione convenzioni da sottoscrivere con gli esercizi commerciali;

- istruttoria e predisposizione della determinazione del Responsabile del Settore avente per oggetto "ODCPC n. 658/2020 - Adozione schema di convenzione da stipulare con gli esercizi commerciali resisi disponibili al collaborare con l'Amministrazione Comunale per l'iniziativa relativa ai "buoni spesa" finalizzata al sostegno dei nuclei familiari con difficoltà economiche conseguenti alle misure restrittive adottate a livello nazionale per contrastare l'emergenza epidemica del virus COVID" (Determinazione Reg. Gen. n. 286 del 02.04.2020);

- sottoscrizione convenzioni con gli esercizi commerciali. Complessivamente sono state sottoscritte n. 32 convenzioni. A seguito della richiesta di rimborso l'Ufficio, effettuati i dovuti riscontri, ha provveduto alla liquidazione del rimborso con puntualità e regolarità (atto di liquidazione caricato sul sistema Halley non oltre tre giorni dalla presentazione della richiesta di rimborso all'Ufficio Protocollo dell'Ente).

Periodicamente, quasi settimanalmente, è stato consegnato all'Amministrazione Comunale un report sull'andamento del procedimento e nello specifico sull'andamento delle liquidazioni agli esercizi commerciali.

b) Legge Regionale n. 12 del 08 aprile 2020, "Misure straordinarie urgenti a sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economico-sociale derivante dalla pandemia SARSCoV-2"

- istruttoria e predisposizione Avviso e modulo di domanda;



- istruttoria e predisposizione della determinazione del Responsabile del Settore avente per oggetto “L.R. 08 aprile 2020 n. 12 “Misure straordinarie urgenti a sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economico-sociale derivante dalla pandemia SARS-CO V-2” – Indizione Avviso pubblico – Adozione Avviso e modulo di domanda” (Determinazione Reg. Gen. n. 325 del 17.04.2020);
- promozione dell'iniziativa per la presentazione delle istanze nel sito istituzionale dell'Amministrazione e nei social network;
- analisi e valutazione delle istanze pervenute;
- istruttoria e predisposizione di diversi atti di impegno e liquidazione in funzione delle istanze analizzate ed istruite e nello specifico:
 - Reg. Gen. n. 400 del 07.05.2020 “Legge Regionale n. 12 del 08.04.2020 – Indennità prevista dalle “Misure straordinarie urgenti a sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economico sociale derivante dalla pandemia SARS-COV-2” - 1^ impegno di spesa per la concessione della 1^ mensilità”;
 - Reg. Gen n. 387 del 07.05.2020 “1^ Liquidazione indennità prevista dalla Legge Regionale n. 12 del 08.04.2020 “Misure straordinarie urgenti a sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economico sociale derivante dalla pandemia SARS-COV-2” – 1^ mensilità”;
 - Reg. Gen. n. 425 del 13.05.2020 “Legge Regionale n. 12 del 08.04.2020 – Indennità prevista dalle “Misure straordinarie urgenti a sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economico sociale derivante dalla pandemia SARS-COV-2” - 2^ impegno di spesa per la concessione della 1^ mensilità”;
 - Reg. Gen n. 421 del 15.05.2020 “2^ Liquidazione indennità prevista dalla Legge Regionale n. 12 del 08.04.2020 “Misure straordinarie urgenti a sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economico sociale derivante dalla pandemia SARS-COV-2” – 1^ mensilità”;
 - Reg. Gen. n. 499 del 28.05.2020 “Legge Regionale n. 12 del 08.04.2020 – Indennità prevista dalle “Misure straordinarie urgenti a sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economico sociale derivante dalla



- pandemia SARS-COV-2” - 3^ impegno di spesa per la concessione della I^ mensilità”;
- Reg. Gen n. 448 del 29.05.2020 “3^ Liquidazione indennità prevista dalla Legge Regionale n. 12 del 08.04.2020 “Misure straordinarie urgenti a sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economico sociale derivante dalla pandemia SARS-COV-2” – I^ mensilità”;
 - Reg. Gen. n. 530 del 08.06.2020 “Legge Regionale n. 12 del 08.04.2020 -- Indennità prevista dalle “Misure straordinarie urgenti a sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economico sociale derivante dalla pandemia SARS-COV-2” - 4^ impegno di spesa per la concessione della II^ mensilità”;
 - Reg. Gen n. 491 del 12.06.2020 “4^ Liquidazione indennità prevista dalla Legge Regionale n. 12 del 08.04.2020 “Misure straordinarie urgenti a sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economico sociale derivante dalla pandemia SARS-COV-2” – II^ mensilità”;
 - Reg. Gen. n. 590 del 25.06.2020 “Legge Regionale n. 12 del 08.04.2020 -- Indennità prevista dalle “Misure straordinarie urgenti a sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economico sociale derivante dalla pandemia SARS-COV-2” - 5^ impegno di spesa per la concessione della II^ mensilità”;
 - Reg. Gen n. 537 del 26.06.2020 “5^ Liquidazione indennità prevista dalla Legge Regionale n. 12 del 08.04.2020 “Misure straordinarie urgenti a sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economico sociale derivante dalla pandemia SARS-COV-2” – II^ mensilità”;
 - Reg. Gen. n. 598 del 26.06.2020 “Legge Regionale n. 12 del 08.04.2020 -- Indennità prevista dalle “Misure straordinarie urgenti a sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economico sociale derivante dalla pandemia SARS-COV-2” - 6^ impegno di spesa per la concessione della I^ - II^ mensilità e integrazioni”;
 - Reg. Gen n. 564 del 07.07.2020 “6^ Liquidazione indennità prevista dalla Legge Regionale n. 12 del 08.04.2020 “Misure straordinarie urgenti a sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economico sociale derivante dalla pandemia SARS-COV-2” – 1^ - 2^ mensilità e integrazioni”;



- Reg. Gen. n. 1017 del 16.10.2020 “Legge Regionale n. 12 del 08.04.2020 -- Indennità prevista dalle “Misure straordinarie urgenti a sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economico sociale derivante dalla pandemia SARS-COV-2” - 7^ impegno di spesa per la concessione della I^ - II^ mensilità e integrazioni”;
- Reg. Gen n. 895 del 28.10.2020 “7^ Liquidazione indennità prevista dalla Legge Regionale n. 12 del 08.04.2020 “Misure straordinarie urgenti a sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economico sociale derivante dalla pandemia SARS-COV-2” – 1^-2^ mensilità e integrazioni

Complessivamente sono state istruite n. 404 per una spesa complessiva pari a € 394.765,69

- nel rispetto della normative suddetta si è regolarmente proceduto a svolgere su un campione di domande estratte a caso, specifiche verifiche delle quali si è dato atto nei verbali, citati in specifici atti, e depositati agli atti d'ufficio:

- n. 1 del 21/05/2020
- n. 2 del 15/06/2020
- n. 3 del 07/07/2020

c) Attuazione e concessione di agevolazioni tariffarie straordinarie, "BONUS emergenziale", a favore dei nuclei familiari in particolari condizioni di vulnerabilità economica a causa della sospensione/riduzione dell'attività lavorativa in attuazione delle misure di contenimento per ridurre il contagio da Covid-19

- istruttoria e predisposizione delibera di G.C. avente per oggetto “Adesione alla proposta dell'Ente di Governo dell'ambito della Sardegna in merito all'attuazione e concessione di agevolazioni tariffarie straordinarie, "BONUS emergenziale", a favore dei nuclei familiari in particolari condizioni di vulnerabilità economica a causa della sospensione/riduzione dell'attività lavorativa in attuazione delle misure di contenimento per ridurre il contagio da Covid-19 (Delibera G.C. n. 112 del 24.07.2020);

- istruttoria e predisposizione Bando ed Avviso pubblico;

- istruttoria e predisposizione della determinazione del Responsabile del Settore avente per oggetto “Adesione alla proposta dell'Ente di Governo dell'ambito



della Sardegna in merito all'attuazione e concessione di agevolazioni tariffarie straordinarie, "BONUS emergenziale", a favore dei nuclei familiari in particolari condizioni di vulnerabilità economica a causa della sospensione/riduzione dell'attività lavorativa in attuazione delle misure di contenimento per ridurre il contagio da Covid-19 – Approvazione Bando e modulistica” (Determinazione n. 812 del 20.08.2020);

- promozione dell'iniziativa per la presentazione delle istanze nel sito istituzionale dell'Amministrazione;

- analisi e valutazione delle istanze pervenute;

- predisposizione determinazione del Responsabile del Settore avente per oggetto “Adesione alla proposta dell'Ente di Governo dell'ambito della Sardegna in merito all'attuazione e concessione di agevolazioni tariffarie straordinarie, "BONUS emergenziale", a favore dei nuclei familiari in particolari condizioni di vulnerabilità economica a causa della sospensione/riduzione dell'attività lavorativa in attuazione delle misure di contenimento per ridurre il contagio da Covid-19 – Approvazione elenco provvisorio beneficiari ed esclusi” (Determinazione n. 1057 del 28.10.2020), situazione confermata successivamente con Determinazione n. 1114 del 09.11.2020, che ha approvato l'elenco definitivo dei beneficiari e degli esclusi e dalla quale emerge che sono pervenute n. 62 domande, e che dall'istruttoria delle stesse è risultato quanto segue:

- n. 6 sono beneficiari;
- 56 non possiedono i requisiti in quanto
 - n. 1 non ha compilato la domanda;
 - n. 17 non hanno presentato l'ISEE CORRENTE;
 - n. 22 non hanno presentato l'ISEE CORRENTE e hanno omesso di dichiarare la fattispecie della causa concreta dell'emergenza covid-19;
 - n. 3 non hanno presentato l'ISEE CORRENTE e non hanno allegato la bolletta dell'utenza;
 - n. 1 non ha presentato l'ISEE CORRENTE, non ha allegato il documento d'identità;
 - n. 5 non hanno presentato l'ISEE CORRENTE e non hanno firmato la domanda;



- n. 7 non hanno presentato l'ISEE CORRENTE, non hanno allegato la bolletta dell'utenza e hanno omesso di dichiarare la fattispecie della causa concreta dell'emergenza covid-19;

INDICATORI DI RISULTATO:

Conformità temporale: rispettata in quanto tutti i procedimenti che hanno riguardato la "Gestione bandi sulle agevolazioni e contributi legati all'emergenza COVID", sono stati avviati e chiusi ciascuno con tempistiche diverse, ma comunque entro il 30.11.2020

Conformità operativa: è stata programmata e realizzata ogni singola iniziativa richiesta

NOTE/COMMENTI:

-

OBIETTIVO 2- REDAZIONE PUC PER REDDITO DI CITTADINANZA

RISULTATO ATTESO:

Predisposizione del PUC e caricamento dello stesso nella piattaforma GEPI

RISULTATO RAGGIUNTO:

Nell'ambito dei Patti per il lavoro e/o per l'inclusione sociale, i beneficiari del reddito di cittadinanza sono tenuti a svolgere Progetti Utili alla collettività (PUC) nel Comune di residenza per almeno 8 ore settimanali, aumentabili fino a 16. Affinchè detta misura di inclusione sociale si realizzi, il Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali, ha creato all'interno della Piattaforma GEPI (gestionale per la presa in carico e valutazione dei percettori il reddito di cittadinanza) specifica sezione in cui dovranno essere inseriti i PUC di ciascun Comunale affinchè gli stessi siano a disposizione dell'ASPAL e dei case manager per l'associazione con i percettori il reddito di cittadinanza.

Illustra la suddetta premessa, la predisposizione del PUC ha visto le seguenti fasi:

- analisi del quadro normativo
- condivisione e confronto con i Comuni dell'Ambito PLUS Distretto socio sanitario di Guspini, degli elementi e contenuti da inserire nei PUC;



- sperimentazione del caricamento del PUC in piattaforma GEPI in occasione di un incontro organizzato dal Servizio Sociale di Guspini presso il Comune di San Gavino Monreale;
- caricamento del PUC del Comune di Guspini denominato “prendersi cura della propria Comunità” nella piattaforma GEPI, in data 17.06.2020 con decorrenza per associazione beneficiari dal 17.07.2020

INDICATORI DI RISULTATO:

Conformità temporale: rispettata come si evince dalla schermata suddetta il PUC è stato regolarmente caricato entro il 30.06.2020

NOTE/COMMENTI:

Nessuno

OBIETTIVO 3- PROGETTO DISABILITÀ GRAVISSIME

RISULTATO ATTESO:

Predisposizione dei Progetti di disabilità gravissime

RISULTATO RAGGIUNTO:

Con Delibera 21/22 del 04.06.2019, la G.R. ha approvato le “Linee di indirizzo per l’attivazione di interventi a favore di persone in condizioni di disabilità gravissima di cui all’art. 3 del D.M. 26 settembre 2016”. La liquidazione del contributo riconosciuto ai beneficiari dell’Ambito PLUS Distretto socio sanitario di Guspini, a seguito di specifica richiesta progettuale/finanziaria trasmessa il 28.11.2019, implicava la predisposizione di un progetto personalizzato. La predisposizione del Progetto ha previsto il rispetto delle seguenti fasi:

- confronto e condivisione sui contenuti, metodi e tempi da rispettare per la predisposizione dei Progetti;
- monitoraggio e verifica criticità;
- condivisione delle informazioni raccolte e verifica delle stesse per un maggior approfondimento del Progetto;
- verifica e definizione dei 18 Progetti e trasmissione degli stessi all’Ufficio di Piano del PLUS



INDICATORI DI RISULTATO:

Conformità temporale: rispettata in quanto tutti i Progetti sono stati predisposti entro il 31.08.2020

Conformità operativa: rispettata in quanto tutti i Progetti sono stati predisposti e regolarmente trasmessi

NOTE/COMMENTI:

11.9. RISULTATO COMPLESSIVO

Il risultato complessivo può essere così rappresentato:

11.9.1. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNUALITÀ 2020

- **Settore Amministrativo – Vice Segretario:**
Valutazione attribuita: 97% del punteggio attribuibile
- **Settore Demografici, Attività Produttive e Patrimonio Immobiliare Produttivo e Residenziale:**
Valutazione attribuita: 97% del punteggio attribuibile
- **Settore Economico Finanziaria:**
Valutazione attribuita: 97% del punteggio attribuibile
- **Settore Opere Pubbliche, Ambiente:**
Valutazione attribuita: 97% del punteggio attribuibile
- **Settore Urbanistica Patrimonio:**
Valutazione attribuita: 97% del punteggio attribuibile
- **Settore Polizia Locale:**
Valutazione attribuita: 97% del punteggio attribuibile
- **Settore Socio Assistenziale:**
Valutazione attribuita: 97% del punteggio attribuibile

11.9.2. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNUALITÀ 2020

- **Settore Amministrativo – Vice Segretario:**
Valutazione attribuita: 95% del punteggio attribuibile



- **Settore Demografici, Attività Produttive e Patrimonio Immobiliare Produttivo e Residenziale:**
Valutazione attribuita: 96% del punteggio attribuibile
- **Settore Economico Finanziaria:**
Valutazione attribuita: 96% del punteggio attribuibile
- **Settore Opere Pubbliche, Ambiente:**
Valutazione attribuita: 96% del punteggio attribuibile
- **Settore Urbanistica Patrimonio:**
Valutazione attribuita: 96% del punteggio attribuibile
- **Settore Polizia Locale:**
Valutazione attribuita: 94% del punteggio attribuibile
- **Settore Socio Assistenziale:**
Valutazione attribuita: 95% del punteggio attribuibile

Comune di Guspini

Area: Economico Finanziaria

Programmazione Performance Organizzativa 2020						Peso Assegnato													
						Giunta						Dirigenti/Responsabili							
						Importanza			Impatto Esterno			Esito	Complessità			Realizzabilità			
Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa								
Obiettivo Operativo: giunta	Obiettivo Gestionale Dirigenti	Unità di Misura Performance	Indicatore	Performance Attesa 2020	Performance raggiunta 2020														
Realizzazione dei programmi e previsioni contenuti nei documenti di programmazione	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	Indice di impiego delle risorse	Formula = [Risorse impegnate / Risorse programmate in sede di bilancio di previsione] * 100 (Al netto della variazione relativa al riaccertamento dei residui)	Corrente 85% ;	56%	x							5	x					
		Autonomia Finanziaria (entrate)	Formula = [Entrate Tributarie di propria accertate / Previsione entrate tributarie] * 100	85%	99,90%	x								5	x				
			Formula = [Entrate extratributarie accertate / Previsione entrate tariffarie di propria competenza] * 100	75%	91%	x								5	x				
			Formula = [Importo riscosso entrate proprie / - Importo accertato entrate proprie] * 100	65%	80%	x								5	x				
		Incidenza spese correnti pagate di competenza	Formula = [Importo spese correnti pagate di competenza / - Importo spese correnti impegnate di competenza] * 100	70%	79%	x								5	x				
		Capacità di Programmazione: Tempestività nella predisposizione dei documenti di programmazione	Formula = [Data di Approvazione del Bilancio effettiva / Data di approvazione del Bilancio programmata] * 100	100%	100%	x								5	x				
		Regolarità nei pagamenti ai fornitori	Formula = [somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto / rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento]	<30 gg	19gg.	x								5	x				
Formula = [somma di giorni intercorsi tra ricevimento di ciascuna fattura e pagamento della stessa / giorni massimi previsti dalla norma per pagamento fatture]	<1		-11	x								5	x						
Funzionalità organizzativa: garantire il funzionamento dell'organizzazione finalizzato alla gestione dei servizi in una logica di efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa	Garantire un'efficace presidio degli elementi costitutivi (approvvigionamento dei fattori produttivi; tempi di produzione; capacità di fronteggiare gli imprevisti; comunicazione interna; etc.) del funzionamento dell'organizzazione al fine di definire e assicurare uno standard di funzionamento adeguato alle attese dell'amministrazione	Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	Formula = [Spesa per l'acquisto di beni, servizi ed opere effettuata tramite convenzioni quadro o il mercato elettronico (loro iva) / pagamenti per acquisto di beni, servizi ed opere]	90%	83%	x							5	x					
		Percentuale di acquisti effettuati già previsti nel programma delle acquisizioni	Formula = [N. di acquisti realizzati già previsti nel programma delle acquisizioni / n. totale di acquisti realizzati nell'anno]	75%	100%	x							5	x					
		Rispetto dei tempi di rilascio	Formula = [Media dell'indicatore (tempo di rilascio effettivo / tempo di rilascio previsto calcolato su un panel di documenti tipo (carta d'identità; certificati urbanistici; autorizzazione occupazione suolo pubblico; permesso per i disabili etc.)]	<15gg	6%	x							5	x					
Risorse umane: garantire una corretta gestione del personale, secondo principi di legalità, equità e di riconoscimento del merito	Garantire una governance delle risorse umane orientata al merito allo sviluppo e alla crescita delle competenze professionali nonché quelle comportamentali al fine di incentivarne la motivazione al conseguimento dei programmi e degli obiettivi dell'amministrazione e alla missione dell'ente.	Ripartizione Risorse Accessorie	Contrattazione annuale avviata e conclusa entro Ottobre di ciascun anno -Formula = [Si / No]	Si	SI	x							5	x					

