

Comune di San Sperate

# RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

**ESERCIZIO 2020**

---

**A cura di**

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO: DOTT.SSA IRIDE ATZORI  
RESPONSABILE FINANZIARIO: RAG. MARIA GRAZIA PISANO  
RESPONSABILE POLIZIA LOCALE: DOTT.SSA IOSE SIMBULA  
RESPONSABILE TECNICO: ING. STEFANIA MAMELI  
SEGRETARIO COMUNALE: DOTT.SSA VALENTINA MARVALDI

- Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 6 del 22/10/2021
- Approvata in allegato all'atto deliberativo di G.C. n. \_\_ del \_\_/06/2021

COMUNE DI SAN SPERATE  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

COMUNE DI SAN SPERATE  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

INDICE

<b>ESERCIZIO 2020</b> .....	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 DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA .....	16
RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015) .....	17
ESITO CONTROLLI INTERNI .....	17
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE .....	18
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020 .....	19
RELAZIONE SUI RISULTATI 2020 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 e di prevenzione della corruzione e della illegalità.

Nella presente relazione in breve ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della gestione del ciclo della performance complessiva dell'ente nell'anno 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), così come modificato dal D.lgs. 74/2017, 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

COMUNE DI SAN SPERATE  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

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/PIANO OBIETTIVI ESECUTIVI 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 annuale sulla performance inoltre, deve essere approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo entro il 30 giugno di ogni anno e validata dall'Organismo di valutazione. Per gli Enti Locali la Relazione sulla performance può essere unificata al rendiconto della gestione e obbligatoriamente pubblicata sul Sito istituzionale dell'ente nella sottosezione Performance della Sezione Amministrazione Trasparente.

## DATi territoriali

DATI SUL TERRITORIO 2020	
Superficie complessiva ettari	26,24 Kmq
Metri sul livello del mare	41 m
Densità abitativa per kmq	319,50 ab/Kmq
Km strade	21
N. Aree di verde Pubblico	5

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2020	
Istituti di Istruzione superiore	0
Istituti comprensivi	1

COMUNE DI SAN SPERATE  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

<b>Biblioteca</b>	1
<b>Strutture sportive</b>	3
<b>Micro-nido Comunale</b>	1

## 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 8454, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2020		
Popolazione		
Descrizione	Dati	
Popolazione residente al 31/12/2020	<b>8454</b>	
Di cui popolazione straniera	<b>112</b>	
<b>Descrizione</b>		
Nati nell'anno	<b>65</b>	
Deceduti nell'anno	<b>87</b>	
Immigrati	<b>334</b>	
Emigrati	<b>198</b>	
<b>Popolazione per fasce d'età ISTAT</b>		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	<b>445</b>
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	<b>619</b>
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	<b>1038</b>
Popolazione in età adulta	30-65 anni	<b>4678</b>
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	<b>1782</b>
<b>Popolazione per fasce d'età Stakeholder</b>		
Prima infanzia	0-3 anni	<b>237</b>
Utenza scolastica	4-13 anni	<b>774</b>
Minori	0-18 anni	<b>1342</b>
Giovani	15-25 anni	<b>769</b>

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolata in n. 4 Settori come di seguito denominati:

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

<b>Area 1</b> Amministrativa Servizi Generali alla Persona	<b>Area 2</b> Finanziaria Contabile ed Economica	<b>Area 3</b> Vigilanza Demografici e Commercio	<b>Area 4</b> Tecnico Manutentiva
---	---	--	--------------------------------------

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. 4 P.O.

La struttura dell'Ente non ha subito negli ultimi anni modifiche nonché processi di razionalizzazione organizzativa finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento.

### DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2020

Personale in servizio	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	4
Dipendenti (unità operative)	37
<b>Totale unità operative in servizio</b>	<b>42</b>
Età media del personale	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	40
Dirigenti/Posizioni Organizzative	48
Dipendenti	46
<b>Totale Età Media</b>	<b>44,6</b>
Analisi di Genere	
Descrizione	Dati
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	100
% PO donne sul totale delle PO	100
% donne occupate sul totale del personale	54
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	46
Indici di assenza	
Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	1241
Malattia + Altro	253

**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 ( 18,37%)
P2 - Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	NO (23,93%)
P3 - Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	NO (0)
P4 - Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	NO (1,71 %)
P5 - Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	NO (0)
P6 - Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	NO (0)
P7 - [Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	SI (3,34%)
P8 - Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	NO (71,08%)

COMUNE DI SAN SPERATE  
 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
		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

COMUNE DI SAN SPERATE  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
		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
		Avvisi e bandi - 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	Tempestivo

COMUNE DI SAN SPERATE  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
		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)	
		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	Tempestivo
		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)	Tempestivo
		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

COMUNE DI SAN SPERATE  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
		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)
	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.AC.
		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

COMUNE DI SAN SPERATE  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
		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 ancorché 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)

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 28 giugno 2021 con un indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza pari all' 80%.

## 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

COMUNE DI SAN SPERATE  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

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 SAN SPERATE  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

Oggetto del controllo	Riferimento o normativo	Soggetto coinvolto	Scadenza	Effetti mancato adempimento	Fatto (si'/no)	Atto prodotto
-----------------------	-------------------------	--------------------	----------	-----------------------------	----------------	---------------

**Oggetto di valutazione**

Trasmissione all'AVCP dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente	L. 190/2012 Art. 1 comma 32	Responsabili di servizio	31-GEN-2020	Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle disposizioni di cui all'art. <a href="#">articolo 1, comma 32, della legge 2012/190</a> e dell'art 37 del D.Lgs 33/2013	SI	<a href="https://www.sansperate.net/vantaggi-economici">https://www.sansperate.net/vantaggi-economici</a>
Aggiornamento Piano Triennale Prevenzione e Corruzione e trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Prevenzione della Corruzione	31-gen-2020	Art. 1 comma 8 L. 190/2012: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale	SI	Delibera Giunta Comunale n. 2 del 22.01.2021
Attuazione Piano anticorruzione/ Codice di comportamento	L. 190/2012 Codice di Comportamento	Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione		Elemento di valutazione da obiettivo di performance	SI	Delibera Giunta Comunale n. 6 del 23.01.2014
Compilazione ed invio al NV della relazione annuale del RPC	L. 190/12, art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs. 97/16	RPCT	31gennaio 2020	Attuazione misure previste nel PTPCT	SI	
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2020-secondo semestre-	DL 174/12 Regolamento comunale controlli interni		No scadenza	Elemento utili ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali	Si	Prot. num. 12407 del 01.10.2021

COMUNE DI SAN SPERATE  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

*Stato di Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ente  
 2020-2022*

	<i>Azioni Previste</i>	<i>Attuazione</i>		<i>Note</i>
		<i>SI</i>	<i>NO</i>	
1	Sistema di controllo a campione degli atti dell'Ente	SI		
2	Formazione del personale	SI		
2	Aggiornamento codice di comportamento		NO	
4	Rotazione del personale		NO	
5	Astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale	SI		
6	Svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali	SI		
7	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	SI		
8	Controllo dei precedenti penali al fine dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici	SI		
9	Predisposizione dei protocolli di legalità per gli affidamenti	SI		
10	Adozione di misure per il dipendente che segnala illeciti	SI		
11	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	SI		
12	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	SI		
13	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	SI		
14	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	SI		
15	Obblighi trasparenza	SI		

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 Deliberazione della G.C. n°2 del 22.01.2021 ) ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012, e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. (ora ANAC) con

COMUNE DI SAN SPERATE  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

delibera n.72/2013 e del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato da ANAC con Det. N 831 del 3 agosto 2019:

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

<b>Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2017</b>	<b>SI - NO</b>
Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 – (Art. 9 legge 243/2012)	SI
<b>Rispetto del Tetto Spesa del Personale</b>	<b>SI - NO</b>
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
<b>Rispetto Tetto Salario Accessorio</b>	<b>SI - NO</b>
Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale art. 23 c. 2 D.Lgs 75/2017	SI

COMUNE DI SAN SPERATE  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

---

## **RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015)**

---

In merito al rispetto degli obblighi di cui al D.L. 66/2014 recante “*Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale* (convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n.89) che attribuisce alle amministrazioni pubbliche l’onere di comunicare i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali e il DPCM 22.9.2014, , recante “*Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell’indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.*” il comune di San Sperate 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 San Sperate 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 effettuare i controllo, con riferimento agli atti del secondo semestre 2020, per le motivazioni meglio specificate nella nota prot. num. 12407 del 01.10.2021 a firma del segretario comunale.

I risultati del controllo (report) sono stati trasmessi a cura del segretario: ai responsabili di area, al revisore del conto, al nucleo di valutazione e alla presidenza del consiglio comunale con nota prot. num. 12407 del 01.10.2021.

## DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

---

1. Programma di Mandato del Sindaco **2017/2022** (approvato con delibera di Consiglio Comunale n 46 del 09.10.2017). Documento presentato dal Sindaco, 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 Consiglio Comunale n 12 del 08.05.2020) 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 Consiglio Comunale. n 13 del 08.05.2020);
4. Piano delle Performance e Piano degli Obiettivi riferiti all'anno 2020 (approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 03 del 22.01.2020 ed approvazione definitiva con deliberazione Giunta Comunale n. 90 del 02.09.2020). Si tratta del documento di pianificazione che definisce, partendo dalle linee di mandato, gli obiettivi strategici per ciascuna linea individuata dall'Amministrazione e con essi il Piano degli Obiettivi di performance e di sviluppo dell'Ente.
5. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e la graduazione della Posizione, unitamente al Sistema di Valutazione del Segretario Comunale, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009, adottato con delibera giunta Comunale n. 45 e 46 del 15.05.2019 e successivamente con deliberazione Giunta Comunale n. 91 del 01.10.2021

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente al seguente indirizzo <http://www.sansperate.net/> , sezione "Amministrazione Trasparente".

## IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020

---

L'Ente si è dotato di un Piano Performance/Piano di Obiettivi di gestione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 03 del 22.01.2020 ed approvazione definitiva con deliberazione Giunta Comunale n. 90 del 02.09.2020, 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:

- 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 2020 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.

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

<b>Obiettivo N. 1</b>	
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti ed il rispetto dei piani e dei programmi della politica.
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Dare piena attuazione alle azioni necessarie per il conseguimento degli esiti attesi negli indicatori di risultato previsti nell'allegata scheda di programmazione degli Obiettivi di performance per l'annualità 2020.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Le risorse previste nel Bilancio Finanziario 2020/2022 annualità 2020, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 08.05.2020 sono stati utilizzate nell'annualità di competenza per l'esecuzione puntuale dei piani e dei programmi individuati dall'amministrazione comunale. Si fa presente però che alcune somme in entrata derivanti da finanziamenti nazionali e/o regionali non sono state impegnate dal presente ufficio in considerazione dell'effettivo accredito nelle casse dell'Ente solo alla fine dell'anno con conseguente impossibilità dell'avvio nei tempi utili del programma causa chiusura attività contabile (esempio i finanziamenti regionali della pubblica istruzione)
<b>INDICATORI</b>	1) Indici di impiego delle risorse Formula: (risorse impegnate/risorse programmate in sede di bilancio di previsione)*100 Dato conseguito: Servizi Sociali: 98,31% delle somme impegnate (decurtate delle somme non impegnate e giustificate come da scheda allegata) Pubblica istruzione: 98,54% delle somme impegnate (decurtate delle somme non impegnate e giustificate come da scheda allegata) Affari generali: 83,73% delle somme impegnate (decurtate delle somme non impegnate e giustificate come da scheda allegata)
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

COMUNE DI SAN SPERATE  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

**Obiettivo N. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Garantire un'efficace presidio degli elementi costitutivi (approvvigionamento dei fattori produttivi; tempi di produzione; capacità di fronteggiare gli imprevisti; comunicazione interna; ect...) del funzionamento dell'organizzazione al fine di definire ed assicurare uno standard di funzionamento adeguato alle attese dell'amministrazione.
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Assicurare un'efficace raggiungimento degli obiettivi programmati stabilito a livello politico nel rispetto delle disposizioni normative in materia.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Attuazione degli obiettivi; nello specifico attuazione dei programmi stabiliti a livello politico con l'affidamento delle somme stabilite in applicazione di avanzo di amministrazione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 30.11.2020 nonostante tempi strettissimi per l'attuazione effettiva; a titolo di esempio si possono citare i contributi concessi in favore delle associazioni senza scopo di lucro operanti nel territorio comunale che nonostante le difficoltà legate all'emergenza sanitaria Covid-19 hanno provveduto a garantire servizi pubblici essenziali in favore della popolazione locale.
<b>INDICATORI</b>	2) Indici di impiego delle risorse Formula: (risorse impegnate/risorse programmate in sede di avanzo libero)*100 Sono state impegnate pochissime somme in sede di avanzo vincolato in considerazione del fatto che la maggior parte delle somme sono state trasferite dagli Enti solo a fine anno e pertanto impossibile per l'ufficio provvedere all'impegno delle somme nel mese di dicembre.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 3**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Garantire una governance delle risorse umane orientata al merito allo sviluppo ed alla crescita delle competenze professionali nonché quelle comportamentali al fine di incentivarne la motivazione al conseguimento dei programmi e degli obiettivi dell'amministrazione ed alla missione dell'ente..
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Assicurare un'efficace raggiungimento degli obiettivi programmati stabilito a livello politico nel rispetto delle disposizioni normative in materia.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	L'obiettivo è stato raggiunto coinvolgendo i propri collaboratori nel porre costantemente come priorità l'efficienza amministrativa e le esigenze degli utenti maggiormente bisognosi, delle associazioni culturali, sportive e di volontariato che nell'arco dell'emergenza Covid-19 hanno dato una mano nella gestione delle emergenze e delle priorità locali;

COMUNE DI SAN SPERATE  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

<b>INDICATORI</b>	
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 4**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Garantire la soddisfazione dell'utenza e la pronta risposta alle istanze presentate.
<b>RISULTATO ATTESO</b>	
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	L'obiettivo è stato raggiunto coinvolgendo i propri collaboratori nel porre costantemente come priorità l'efficienza amministrativa e la pronta tempestività nella risoluzione delle criticità dell'utenza anche alla luce dell'emergenza COVID- 19. Sono stati effettuati: - erogazione di contributi alle famiglie finanziati con interventi a livello regionale e nazionale; - erogazione alle famiglie maggiormente bisognose di buoni Covid-19; - erogazione di contributi economici alle associazioni non aventi scopo di lucro operanti nel territorio locale per l'attivazione di centri estivi destinati a fornire ristoro alle famiglie durante l'emergenza Covid-19;
<b>INDICATORI</b>	
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 5**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Trasparenza ed Anticorruzione
-----------------------------	-------------------------------

COMUNE DI SAN SPERATE  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

<b>RISULTATO ATTESO</b>	Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	In osservanza delle disposizioni di cui alla trasparenza, nel corso del 2020 sono stati pubblicati i seguenti atti adottati dall'Area 1: - All'Albo Pretorio: n. 289 Determine - nella sezione Amministrazione Trasparente: si è provveduto a pubblicare il 100% degli atti soggetti a pubblicazione; Inoltre si è provveduto a compilare per la parte di propria competenza il report sul rispetto delle previsioni del Piano di prevenzione della corruzione trasmesso al Segretario Comunale in qualità di Responsabile della Prevenzione della corruzione.
<b>INDICATORI</b>	
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 6**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Standard degli atti amministrativi
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nonché la regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento interno sui controlli adottato dall'Ente.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Tutti gli atti amministrativi sono stati adottati nel rispetto degli standard consolidati e validati dai controlli interni effettuati dall'organo competente; Non sono stati registrati contenziosi, né disservizi con l'utenza riferiti agli atti amministrativi adottati;
<b>INDICATORI</b>	
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 7**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	
-------------------------	--

COMUNE DI SAN SPERATE  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

<b>RISULTATO ATTESO</b>	Assicurare l'implementazione degli strumenti informatici necessari a rendere i processi maggiormente veloci e controllabili, garantire la sicurezza delle informazioni gestite, fornire possibilità di accesso ai servizi da parte dei cittadini.
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Nel corso del 2020 è stato progettato e avviato il piano di innovazione delle PdL (postazione di lavoro) con speciale riguardo all'accessibilità, la sicurezza e l'interoperabilità dei sistemi informatici. L'hardware è stato potenziato e i dispositivi obsoleti (maggiormente vulnerabili) sono stati dismessi.</p> <p>Come da normativa nazionale, è stato portato avanti il piano degli acquisti informatici relativi a software di produzione individuale.</p> <p>Anche il software obsoleto, come ad esempio il sistema operativo MS Windows XP, 7, ed inferiori, è stato dismesso in favore del S.O. MS Windows 10 Pro 64b, attualmente in produzione.</p> <p>Per quanto riguarda il Sito Internet Istituzionale, si sono svolti numerosi incontri volti a definire il contenuto delle pagine, al fine di giungere ad un adeguato ed aggiornato popolamento delle stesse.</p>
<b>INDICATORI</b>	
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

**AREA 1 AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI ALLA PERSONA**

**Obiettivo N. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>REDDITO DI CITTADINANZA: PROSECUZIONE APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE REDDITO DI CITTADINANZA; ATTIVAZIONE DEI PATTI DI SOLIDARIETA' SOCIALE CON I BENEFICIARI. ATTIVAZIONE CONTROLLI SU INDICAZIONE DEL PORTALE</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	A) Verifiche requisiti residenza e soggiorno dei beneficiari; B) Verifiche sociali dei soggetti beneficiari; C) verifica fattibilità attivazione progetti per i soggetti beneficiari;
<b>INDICATORI</b>	A) Si è provveduto ad effettuare tutte le verifiche relative ai requisiti di residenza e soggiorno dei beneficiari nel rispetto della normativa di riferimento accedendo al portale appositamente preposto per gli interventi dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – piattaforma Ge.Pi. B) Si è provveduto ad effettuare tutte le verifiche sociali dei soggetti beneficiari nel rispetto della normativa di riferimento accedendo al portale appositamente preposto per gli interventi dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – piattaforma Ge.Pi. Nello specifico il personale preposto ad effettuare le verifiche sociali sono gli assistenti sociali dell'Ente nell'ambito della loro autonomia professionale e dietro segnalazione da parte del Plus. C) Sono state attivate attraverso il PLUS i diversi progetti per i beneficiari che hanno requisiti per partecipare ad un corso di formazione e/o tirocinio formativo.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>AGID E PIANO TRIENNALE DELL'INFORMATICA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: ADEGUAMENTO NORMATIVO E DI SICUREZZA DELLA RETE COMUNALE</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	A) Studio delle criticità. Programmazione dei lavori. Ricerca di mercato per la dotazione informatica necessaria. B) Acquisto della necessaria dotazione informatica. Posizionamento. Collaudo. Attivazione delle nuove misure di sicurezza e segmentazione della rete. C) Aumento della capacità trasmissiva della rete interna attivando una nuova LAN di categoria 1G/10G, e attivazione dei nuovi contratti in fibra ottica. D) Progettazione e messa in opera dei lavori preliminari per la migrazione delle macchine fisiche ad un sistema di cloud ibrido attraverso la virtualizzazione dei sistemi server e potenziamento delle postazioni di lavoro.

COMUNE DI SAN SPERATE  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

<b>INDICATORI</b>	<p>A) Il Settore Informatico ha effettuato un'analisi ed una ricognizione delle criticità nell'esistente sistema di trasmissione dati/fonia ed ha predisposto uno studio progettuale propedeutico alla riqualificazione dell'intera rete dati comunale ed all'adeguamento della sala CED per rispettare le disposizioni del Piano triennale per l'informatica. Lo studio ha evidenziato come la rete necessita di un aumento della banda passante e un aumento delle difese perimetrali, soprattutto in termini di connessione alle macchine in cloud ibrido che erogano i servizi al cittadino.</p> <p>B) Si è proceduto all'acquisto della dotazione informatica necessaria alla messa in sicurezza della rete e all'upgrade della stessa. I dispositivi più importanti tra quelli acquistati sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firewall perimetrale ad alta affidabilità (difesa perimetrale)</li> <li>• Creazione di n. 9 punti di rete per effettuare la segmentazione della rete, creare n. 9 sotto reti, aumento della scalabilità delle risorse e audit automatico delle risorse di rete utilizzate.</li> </ul> <p>C) Tra le criticità individuate, oltre alla difesa perimetrale e alla segmentazione necessaria, viene richiesto un aumento della banda sfruttabile in upload e in download per la rete WAN (internet). Sono stati quindi attivati i nuovi contratti in fibra ottica del tipo FTTC 200. Altra criticità risolta è quella della banda passante nella rete LAN (intranet): è stato attivato un nuovo circuito, attivato grazie ai 9 punti rete di cui sopra, con cavi di ultima generazione in categoria 6. Questo aumento della banda passante consente l'attivazione delle corrette policy per lo smartwork (VPN e tunneling) e predisporre i sistemi di erogazione dei servizi online al cittadino.</p> <p>D) Sono stati effettuati i lavori preliminari per la migrazione delle macchine fisiche ad un sistema di cloud ibrido attraverso la virtualizzazione dei sistemi server; a tal fine si è provveduto, al fine di fornire il supporto necessario al nostro tecnico informatico presente in organico, ad affidare un incarico per servizio di assistenza sistemistica avanzata e consulenza per il servizio ICT giusta determinazione Area 1 n. 218 del 01.10.2020.                  È stato acquistato l'hardware necessario per l'upgrade e il potenziamento delle postazioni di lavoro utilizzate dai dipendenti. Il lavoro di upgrade durerà per tutto l'anno 2021. Tale lavoro, oltre a garantire maggiori prestazioni funzionali delle macchine, garantisce i sistemi minimi di accessibilità richiesti per le postazioni di lavoro.</p>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

Obiettivo N. 3

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>CONTROLLO EFFETTIVO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE SULL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI IN ATTUAZIONE DELL'ART. 31 COMMA 12 DEL D.LGS 50/2016</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>A) Pianificazione preventiva del controllo effettivo</p> <p>B) Effettuazione del censimento dei lavori e opere, servizi e forniture</p> <p>C) Monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni</p> <p>D) Predisposizione relazione conclusiva</p>

COMUNE DI SAN SPERATE  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

<b>INDICATORI</b>	<p>A) E' stata condivisa con gli altri responsabili una scheda da utilizzare per la rilevazione al fine della effettuazione del controllo effettivo sull'esecuzione della prestazione da parte degli appaltatori affidatari dei servizi e forniture.</p> <p>B) E' stato effettuato il censimento dei servizi e delle forniture inerenti l'Area 1.</p> <p>C) Sono stati monitorati il rinnovo dell'affidamento del servizio educativo minori ed assistenza scolastica specialistica in favore dei minori disabili ai sensi dell'art. 63 del D.lgs 50/2016 e gli affidamenti diretti effettuati nel corso del 2020 inerenti l'acquisto di libri ai sensi del Decreto legge Rilancio 19 maggio 2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" convertito con modificazioni dalla L. 17 luglio 2020, n. 77 ai sensi del quale sono state disposte alcune misure a sostegno di istituzioni e imprese culturali, operatori di un settore, quello della cultura, pesantemente colpito dal punto di vista economico dalle limitazioni previste dalle misure di contenimento del Covid-1;</p> <p>D) E' stata predisposta la relazione conclusiva allegata alla presente relazione degli obiettivi.</p>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

Obiettivo N. 4

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE PER INFORMAZIONI AI CITTADINI IN OCCASIONE DELL'EMERGENZA COVID</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>A) Attivazione dei sistemi integrati di comunicazione.</p> <p>B) Diffusione delle informazioni attraverso i diversi canali istituzionali e sensibilizzazione della popolazione attraverso sistemi diretti/indiretti.</p> <p>C) Diffusione del bollettino aggiornato del COC. Diffusione di disposizioni, DPCM, linee guida e suggerimenti operativi per la gestione e il contenimento della epidemia da Covid-19.</p>
<b>INDICATORI</b>	<p>A) L'Ente ha a propria disposizione diversi canali di comunicazione con cui informare la popolazione del lavoro della macchina amministrativa e degli eventi del territorio. Già da anni l'Ente investe in comunicazione, non solo turistica, e per questo motivo è stato attivato un processo di informazione della popolazione chiamato "InformaCittadino" attraverso il quale gli operatori dell'Ente, in una sola unica operazione, possono erogare un flusso di notizie che AUTOMATICAMENTE va a popolare le pagine del sito web istituzionale, i social network ufficiali, newsletter, mailing list. Oltre a questi canali il sistema integrato pubblica in modo automatico anche sull'applicazione Mobile in distribuzione gratuita per tutti i Cittadini.</p> <p>B) Attraverso il sistema integrato di cui sopra la popolazione viene informata attraverso i canali informatici (sito web, applicazione, social network, mail, etc..). La stessa informazione è stata però ri-proposta alla popolazione attraverso i sistemi classici di comunicazione: affissione di locandine informative presso le vie del comune e nei punti di maggiore interesse sparsi nel territorio comunale. La comunicazione è stata studiata per consentire attraverso lo strumento cartaceo di accedere comunque alle informazioni online, attraverso q-r code associati.</p> <p>C) Diffusione delle informazioni relative alla situazione di emergenza Covid, attraverso i canali di comunicazione sopra citati con gli automatismi individuati nel punto A). L'ente ha convocato il COC (comunicato operativo comunale) che ha erogato, attraverso il sito web istituzionale, le informazioni</p>

COMUNE DI SAN SPERATE  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

	<p>utili per la gestione dell'emergenza, la diffusione dei DPCM e delle linee guida raccomandate dallo Stato. Il sito web è stato quindi dotato di una sezione ad hoc per il COC. Questa sezione è diventata il punto di riferimento per l'Amministrazione, la Protezione Civile, i Cittadini, e le altre autorità interessate che, in modalità cloud 24/7 hanno potuto accedere in qualsiasi momento alle informazioni.</p>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

Obiettivo N. 5

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>ATTUAZIONE MISURE URGENTI IN MATERIA DI GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>A) studio misure nazionali e regionali previste per far fronte alla emergenza epidemiologica</p> <p>B) gestione dei buoni spesa</p> <p>C) gestione dei bonus famiglie RAS</p> <p>D) gestione altre misure nazionali e regionali</p>
<b>INDICATORI</b>	<p>A) Durante l'emergenza COVID-19 sono stati adottati a livello nazionale e regionale diversi interventi volti a mitigare gli effetti dell'emergenza epidemiologica per la popolazione italiana; nello specifico a titolo puramente esemplificativo sono stati adottati i seguenti interventi normativi: Delibera del 31/01/2020 del Consiglio dei Ministri - DPCM 8 marzo 2020 - DPCM 9 marzo 2020 - Ordinanza n. 648 del 9 Marzo 2020 come in ultimo disposto dal Dipartimento della Protezione Civile nazionale –Presidenza del Consiglio dei Ministri - DPCM 11 marzo 2020, - Ordinanza del Ministro della Salute del 20 marzo 2020– successive misure di contrasto all'emergenza Covid-19 adottate con ordinanze a livello nazionale e singole Ordinanze emesse dai rispettivi Presidenti regionali;</p> <p>B) Il presente ufficio ha provveduto ad adottare interventi volti alla concessione di buoni spesa alimentari ai cittadini residenti nel territorio di San Sperate che versino in situazioni di difficoltà economica derivante dall'emergenza epidemiologica COvid-19; nello specifico con Ordinanza del Capo Dipartimento della Protezione Civile n. 658 del 29/03/2020, per venire incontro alle esigenze indifferibili di quei nuclei familiari in difficoltà, è stato disposto la distribuzione ed il pagamento di un importo complessivo di € 400.000.000,00 in favore dei Comuni, da impiegare nell'acquisizione di buoni spesa per l'acquisto di generi alimentari e generi di prima necessità presso esercizi commerciali locali; Sono stati distribuiti ai nuclei familiari destinatari contributi finalizzati all'acquisto di generi di prima necessità per un importo complessivo di Euro 66.957,77 a valere su fondi nazionali;</p> <p>C) Il presente ufficio ha provveduto ad adottare interventi volti alla concessioni di contributi economici in favore dei nuclei familiari la cui situazione patrimoniale ha subito una diminuzione di capacità economica derivante dall'emergenza epidemiologica Covid-19; Sono stati distribuiti ai nuclei familiari destinatari contributi per un importo complessivo di Euro 289.538,86 di cui Euro 172.960,30 a valere su fondi regionali ed Euro 116.578,56 a valere su fondi PLUS;</p>

COMUNE DI SAN SPERATE  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

	<p>D) Il presente ufficio ha provveduto ad adottare interventi volti alla concessione economica di contributi economici in favore delle associazioni senza scopo di lucro operanti nel territorio locale che abbiano avuto una riduzione di entrate derivanti dall'emergenza epidemiologica Covid-19; nello specifico è stato adottato un bando comunale giusta deliberazione Giunta Comunale n. 121 del 13.11.2020 e conseguente determinazione di avvio del procedimento n. 289 del 17.11.2020; a tale bando hanno partecipato n. 4 Associazioni Culturali e sono stati adottati impegni per complessivi Euro 6.380,00 grazie al prelevamento dall'avanzo di amministrazione libero. Il presente ufficio ha inoltre concesso contributi economici in favore di associazioni che durante il periodo estivo abbiano svolto un ruolo di sostegno fondamentale per le famiglie volto a contrastare la povertà educativa ed ad implementare le opportunità educative dei minori attraverso l'apertura di centri estivi nel rispetto delle disposizioni normative stabilite dalla Giunta regionale con deliberazione n. 31/1 del 18.06.2020 "programmazione e gestione in sicurezza dei centri estivi per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza Covid-19"; nello specifico sono stati erogati contributi in favore di n. 7 Associazioni operanti a livello locale per un importo complessivo di Euro 14.000,00 a valere su Fondo unico regionale.</p>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**AREA 2 ECONOMICO FINANZIARIA**

Obiettivo N. 1

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Verifica e rettifica delle posizioni contributive dei dipendenti ed ex dipendenti dell'ente sulla nuova piattaforma dell'INPS denominata NUOVA PASSWEB
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Questo è un obiettivo pluriennale iniziato nell'anno 2019. Nel primo anno sono state svolte le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione di n. 42 posizioni contributive da lavorare.</li> <li>- Ricerca in archivio della seguente documentazione: ruoli cpdel fino al 1995, 770 anni 1996,1997,1998 - cud dal 1999 al 2015 e certificazione unica dal 2016;</li> <li>- Verifica di n. 21 posizioni posizione contributive e sistemazione dei dati nella piattaforma nuova passweb.</li> </ul> <p>Nell'anno 2020 l'ufficio ha provveduto alla conclusione dell'obiettivo effettuando le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alla verifica, per le restanti 21 posizioni contributive, dei dati presenti nella documentazione ricercata nell'anno 2020 con i dati presenti nella piattaforma nuova passweb e individuato i dati da modificare;</li> <li>- Tramite la piattaforma dell'INPS è stata richiesta la trasmissione nella scrivania virtuale delle pratiche dei lavoratori individuati;</li> <li>- Si è provveduto all'inserimento e/o modifica dei dati errati ed alla trasmissione degli stessi all'INPS (tramite la piattaforma web)</li> </ul>
<b>INDICATORI</b>	Realizzazione dell'obiettivo entro dicembre 2020

COMUNE DI SAN SPERATE  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

<b>NOTE/COMMENTI</b>	Conclusione dell'attività: - Prevista entro dicembre 2020 - Effettiva 07 ottobre 2020
----------------------	---

**Obiettivo N. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>CONTROLLO EFFETTIVO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE SULL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI IN ATTUAZIONE DELL'ART. 31 COMMA 12 DEL D.LGS 50/2016</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	E) Pianificazione preventiva del controllo effettivo F) Effettuazione del censimento dei lavori e opere, servizi e forniture G) Monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni H) Predisposizione relazione conclusiva
<b>INDICATORI</b>	E) E' stata condivisa con gli altri responsabili una scheda da utilizzare per la rilevazione al fine della effettuazione del controllo effettivo sull'esecuzione della prestazione da parte degli appaltatori affidatari dei servizi e forniture. F) E' stato effettuato il censimento dei servizi e delle forniture inerenti l'Area 2. G) Sono stati monitorati: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il servizio in concessione dei tributi minori</li> <li>- Service contabilità economico patrimoniale</li> </ul> ' stata predisposta la relazione conclusiva allegata alla presente relazione degli obiettivi.
<b>NOTE</b>	

**Obiettivo N. 3**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE PER ATTIVITA' DI RECUPERO BONARIO DEI TRIBUTI COMUNALI POST COVID</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Si è cercato di rafforzare il dialogo con i propri contribuenti al fine di instaurare una costante cooperazione, basata sulla trasparenza e la fiducia reciproca attraverso l'emissione di avvisi di sollecito bonari, che si sostanziano in una comunicazione con cui l'ente ha informato il contribuente del controllo effettuato sulla propria posizione tributaria ai fini IMU e TARI, evidenziando eventuali pagamenti irregolari. In sostanza sono state svolte le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>A) controlli della banca dati 2015 dei vari contribuenti IMU e della banca dati 2016 per la tassa rifiuti;</li> <li>B) individuazione dei contribuenti risultati morosi;</li> <li>C) Predisposizione avvisi bonari. Sono stati predisposti n. 908 avvisi I sollecito IMU 2015 e n. 601 avvisi bonari TARI 2016.</li> <li>D) Invio, tramite il servizio postale, degli avvisi ai vari contribuenti;</li> <li>E) Attività di front-office con i vari contribuenti privilegiando lo scambio di</li> </ul>

COMUNE DI SAN SPERATE  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

	<p>mail per evitare sovraffollamento per le disposizioni legate all'emergenza sanitari (covid19);</p> <p>F) Eventuale adeguamento della banca dati dell'ente, se sono state rilevate delle incongruenze.</p> <p>G) Controllo e registrazione dei versamenti effettuati tramite avviso bonario;</p> <p>H) Predisposizione degli atti di accertamento per quelli che non hanno effettuato i versamenti dovuti a seguito dell'emissione dell'avviso bonario.</p>
<b>INDICATORI</b>	Realizzazione dell'obiettivo entro dicembre 2020
<b>NOTE/COMMENTI</b>	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto alla data del 28 dicembre 2020, con la conclusione degli avvisi di accertamento.

**AREA 3 VIGILANZA E DEMOGRAFICI**

**Obiettivo N. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>INCREMENTO DEI CONTROLLI I MATERIA AMBIENTALE CON LAUSILIO DEI NUOVI DISPOSITIVI</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Nel corso dell'anno 2020 sono state elevate n. 22 sanzioni per violazioni ambientali. Il trasgressore è stato individuato grazie ai dispositivi in n 16 casi su 22.</p> <p>Si registra un incremento di n. 16 sanzioni rispetto all'anno 2019</p>
<b>INDICATORI</b>	
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Controlli in contesto di emergenza sanitaria COVID_19</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Sono stati effettuati controlli quotidiani sui soggetti positivi e in isolamento fiduciario per quarantena dal mese di marzo ( 18 marzo) al mese di dicembre per il controllo totale di 63 positivi e 204 soggetti in quarantena.</p> <p>Controlli su spostamenti quotidiani ( <b>CONTROLLATE 405 PERSONE</b>) dal 20 marzo al 18 maggio (lockdown ) con resoconto alla Questura di Cagliari, e controlli attività commerciali (<b>EFFETTUATI N 456 CONTROLLI</b>) per</p>

COMUNE DI SAN SPERATE  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

	rispetto normativa covid , con resoconto giornaliero alla Questura. Elevati tre verbali di contestazione violazioni normativa Covid ( spostamenti)
<b>INDICATORI</b>	
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 3**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI DI STATO CIVILE ANNI 1994-1993-1992</b>
<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Digitalizzazione degli atti di nascita di morte e di matrimonio con relative annotazioni degli anni 1992 N55 MO 36 MATR 86 1993 N 64 MO 37 MATR 80 1994 N 59 MO 47 MATR 96
<b>INDICATORI</b>	
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 4**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.lgs 50/2016; pianificazione preventiva e controllo effettivo da parte della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni. Effettuare il censimento dei lavori dei servizi e delle forniture monitoraggio della corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo . Predisposizione di una relazione conclusiva sull'attività di monitoraggio.
-----------------------------	---

COMUNE DI SAN SPERATE  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	Tutti gli affidamenti del 2020 hanno riguardato forniture, da esaurirsi in un'unica soluzione. Il controllo è stato effettuato all'atto della consegna e dichiarata la regolarità della fornitura nell'atto di liquidazione successivo.
<b>INDICATORI</b>	
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**AREA 4 TECNICA E MANUTENTIVA**

**Obiettivo N. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>ATTUAZIONE E COMPLETAMENTO DEGLI INTERVENTI PROGRAMMATI CON L'AVANZO 2019</b>
<b>INDICATORI</b>	
<b>VALORE ATTESO</b>	
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto predisponendo affidamenti incarichi, approvando progetti, bandi di gara ed aggiudicazioni e consegne lavori e certificazioni regolari esecuzioni per un ammontare complessivo 416.959,33sazqww
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

**Obiettivo N. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>GARANTIRE LA CONTINUITÀ DEL SERVIZIO ED IL CONSEGUENTE RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI SUAPE ANCHE NEL PERIODO DELL'EMERGENZA SANITARIA IN CORSO, NONOSTANTE IL PERIODO DI SOSPENSIONE PREVISTO DALL'ART. 103 DEL DL 18/220 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</b>
<b>INDICATORI</b>	
<b>VALORE ATTESO</b>	

COMUNE DI SAN SPERATE  
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto. Nonostante le criticità e le difficoltà oggettive per mancanza per 6 mesi della figura dell'istruttore tecnico e per 5 mesi dell'esecutore amministrativo in forza al settore attività produttive, si sono rispettati, tempi per il rilascio delle ricevute finali e per l'indizione delle Conferenze di Servizi, senza interrompere in alcun modo l'attività amministrativa delle istruttorie neanche nel periodo di maggiore criticità dell'emergenza Covid-19. Sono state lavorate circa 364 pratiche SUAPE.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

**Obiettivo N. 3**

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>CONTROLLO EFFETTIVO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE SULL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI IN ATTUAZIONE DELL'ART. 31 COMMA 12 DEL D.LGS 50/2016</b>
<b>INDICATORI</b>	L'Area ha costantemente monitorato le prestazioni attraverso interlocuzioni con gli operatori economici coinvolti, attraverso la dettagliata applicazione dei progetti, delle prestazioni richieste. Tale azione è avvenuta attraverso scambio di dati tecnici, progettuali, sopralluoghi, e-mail ma soprattutto attraverso colloqui telefonici o video-conferenze date le limitazioni nel periodo della pandemia. E' stato effettuato il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture ed è stato effettuato il monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare i dati principali del servizio o fornitura e le criticità riscontrate. E' stata predisposta una relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio.
<b>VALORE ATTESO</b>	
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

**Obiettivo N. 4**

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>ADEGUAMENTO EDIFICI SCOLASTICI AL FINE DELL'AVVIO DELLA DIDATTICA POSTO COVID IN ATTUAZIONE DELLE LINEE GUIDA MINISTERIALI</b>
<b>INDICATORI</b>	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto in soli 3 mesi (luglio-agosto e settembre), attraverso l'approvazione del progetto dell'Ufficio Tecnico dei lavori di ristrutturazione dei bagni della scuola secondaria a seguito di finanziamento PON di luglio 2020. Con Deliberazione G.C. n. 74 del 29.07.2020 + stato approvato il progetto. Con Determinazione n. 124 del 08.09.2020 sono stati affidati i lavori e con determinazione n. 241 del 07.10.2020 sono stati approvati gli atti della contabilità finale e rendicontati sul portale del MIUR. Infine a settembre 2020, in concomitanza con l'imminente avvio dell'anno scolastico e della sovrapposizione delle consultazioni elettorali dedicate al referendum, l'Ufficio Tecnico ha provveduto ad allestire tutte le aule in tutti i tre plessi scolastici con

COMUNE DI SAN SPERATE  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

	banchi, sedie, arredi e manutenzioni specifiche nel rispetto delle disposizioni COVID-19.
<b>VALORE ATTESO</b>	
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

**RELAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE DOTT. MARCO MARCELLO**

La retribuzione di risultato del Segretario Comunale è un istituto che entra in vigore per la prima volta con il CCNL del 16 maggio 2001, con l'art. 42, comma 1) che stabilisce l'attribuzione ai Segretari Comunali di un compenso annuale correlato al raggiungimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti.

Lo scrivente ha prestato servizio presso il Comune di San Sperate, in qualità di titolare della segreteria convenzionata fra i comuni di "San Sperate - Dolianova", a far data dal 01.01.2019.

Ha svolto inoltre, a far data 01.12.2016, l'incarico di segretario dell'Unione dei Comuni del Basso Campidano, di cui fa parte il comune di San Sperate.

La presente relazione viene prodotta al fine di consentire la valutazione, da parte del Sindaco, della attività svolta dalla scrivente nel periodo in oggetto.

Ai sensi del vigente sistema di valutazione la Performance del Segretario Comunale si articola in due momenti diversi:

1. Valutazione su Obiettivi di performance in riferimento alle funzioni conferite istituzionalmente al Segretario Comunale dalle leggi, dai regolamenti e dai provvedimenti Sindacali nonché ad altre funzioni/attività assegnate dall'organo politico.

2. Valutazione su Comportamenti Professionali Manageriali, che valuta il grado di allineamento dei comportamenti esibiti rispetto alle attese di ruolo. Tali comportamenti professionali, connessi alle funzioni assegnate ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, integrano la competenza esercitata sulla gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Ente, e presuppongono il raggiungimento di obiettivi comportamentali ben definiti.

La valutazione viene effettuata dal Sindaco, con il supporto del componente NdV, attraverso la compilazione della relativa scheda suddivisa in due parti:

- la prima è dedicata alla valutazione del risultato sugli obiettivi di performance connessi alle funzioni istituzionali del Segretario Comunale o a attività/obiettivi assegnati dall'organo politico;

- la seconda, invece, è riservata alla valutazione dei comportamenti professionali manageriali da cui si evincono gli obiettivi comportamentali assegnati.

Si darà conto sinteticamente dell'attività svolta, nel periodo 01.01.2020 – 07.09.2020, raggruppandola in modo omogeneo:

**1. Coordinamento sull'attuazione rispetto Piano Anticorruzione e gestione controlli interni.**

Alla nostra categoria il legislatore ha inteso attribuire nuovi compiti aggiuntivi di vigilanza e di controllo con l'obiettivo di contrastare il diffondersi ed il perpetuarsi di fenomeni di corruzione, considerati una delle cause della peculiare difficile situazione finanziaria che caratterizza il nostro

Paese, pur nel contesto di una crisi economica globale.

In qualità di responsabile della prevenzione della corruzione si è provveduto:

- a presentare, per l'approvazione da parte della Giunta una proposta di piano per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza - triennio 2020/2022 (approvato con atto G.M. n. 2 del 22.01.2020) ;
- predisporre la relazione anticorruzione relativa all'annualità precedente e pubblicarla in amministrazione trasparente;
- verifica e monitoraggio attività/procedimenti con riferimento a quelli rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione nel piano comunale anticorruzione.

A conclusione dell'esame dei singoli atti e procedimenti, non sono state rilevate irregolarità da segnalare e non sono stati riscontrati elementi tali da pregiudicare la giuridica esistenza, la legittimità o l'efficacia dei provvedimenti esaminati.

Visto l'esito positivo delle verifiche non si è ritenuto pertanto necessario procedere alla, immediata, compilazione delle singole schede per ogni atto o procedimento sottoposto a controllo.

## **2. Coordinamento dell'attività di implementazione della sezione Amministrazione Trasparente**

Responsabile dell'attuazione del programma per la trasparenza di conseguenza, si è provveduto:

- a presentare, per l'approvazione da parte della Giunta una proposta del programma triennale della trasparenza, come parte integrante del Piano Anticorruzione, - triennio 2020/2022 (approvato con atto G.M. n. 2 del 22.01.2020) ;
- a supportare, nel corso dell'anno, gli uffici nell'adempimento dei nuovi obblighi di trasparenza, in particolare di quelli necessari ad assicurare l'efficacia degli atti, quali gli atti di concessione di sovvenzioni e contributi.

Per l'anno 2020, il servizio scrivente ha provveduto :

- ad aggiornare le varie sezioni del sito istituzionale in osservanza di quanto disposto dal decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, che riordina le norme relative alla trasparenza definendone adempimenti, responsabilità e relative sanzioni;

- sezione DISPOSIZIONI GENERALI
- sezione ORGANIZZAZIONE:
- sezione PERSONALE
- sezione BANDI DI CONCORSO
- sezione PERFORMANCE ;
- sezione ENTI CONTROLLATI
- sezione ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI
- sezione PROVVEDIMENTI
- sezione BANDI DI GARA E CONTRATTI
- sezione ALTRI CONTENUTI – CORRUZIONE
- sezione ALTRI CONTENUTI – ACCESSO CIVICO

- ad implementare le sezioni sopra riportate con i riferimenti normativi dettagliati ai sensi del DL.33/2013;

- aggiornamento della Homepage del sito istituzionale,

## **3. Funzione di collaborazione e d'assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.**

Si tratta di una attività tipica e quotidiana del ruolo del Segretario. Si espleta soltanto nei casi più complessi con pareri scritti, mentre, di norma, consiste in un'attività di comunicazione verso le strutture organizzative dell'Ente al fine di supportare, indirizzare, orientare, il lavoro di tutta l'organizzazione. Oltre che attraverso pareri scritti e orali, le modalità prevalenti di espletamento della funzione giuridico-amministrativa sono quelle della verifica preventiva delle questioni e delle

proposte in modo da indirizzare l'azione amministrativa, non solo verso gli obiettivi fissati dall'Amministrazione, ma anche in coerenza alle norme e ai principi di legalità. È un'attività molto complessa in quanto comporta un continuo impegno di approfondimento e studio, sia normativo, che giurisprudenziale, nelle diverse discipline che riguardano l'Ente. Il periodo oggetto di valutazione è stato particolarmente impegnativo per l'incessante emanazione di norme, soprattutto in materia di anticorruzione e trasparenza, che hanno costretto ad un continuo impegno di approfondimento.

#### **4. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta.**

Il Segretario effettua un'analisi attenta delle proposte di delibera sotto il profilo del rispetto della correttezza amministrativa prima che venga adottato il provvedimento finale; inoltre svolge attività di consulenza e supporto sull'esame dell'atto in sede di adozione. Ritengo superfluo riportare il numero complessivo delle sedute di Giunta e Consiglio a cui ho partecipato.

#### **5. Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 del Dlgs. 267/2000.**

Si tratta di una attività tipica e quotidiana del ruolo del Segretario. Si espleta soltanto nei casi più complessi con pareri scritti, mentre, di norma, consiste in un'attività di comunicazione verso le strutture organizzative dell'Ente al fine di supportare, indirizzare, orientare, il lavoro di tutta l'organizzazione.

Oltre che attraverso pareri scritti e orali, le modalità prevalenti di espletamento della funzione giuridico-amministrativa sono quelle della verifica preventiva delle questioni e delle proposte in modo da indirizzare l'azione amministrativa, non solo verso gli obiettivi fissati dall'Amministrazione, ma anche in coerenza alle norme e ai principi di legalità. È un'attività molto complessa in quanto comporta un continuo impegno di approfondimento e studio, sia normativo, che giurisprudenziale, nelle diverse discipline che riguardano l'Ente. Soprattutto gli ultimi anni sono stati particolarmente impegnativi per l'incessante emanazione di norme, soprattutto in materia di anticorruzione e trasparenza, che hanno costretto ad un continuo impegno di approfondimento.

#### **6. Capacità e disponibilità a rappresentare e tutelare l'Ente con altre istituzioni e di orientare la gestione del contenzioso.**

In tale veste ha supportato sia gli amministratori che i Responsabili nella ricerca delle soluzioni meno pregiudizievoli per l'Ente.

#### **7. Rogito dei contratti nei quali l'ente è parte.**

Il Segretario svolge l'attività rogatoria, connessa alla stipula di contratti, nell'interesse del Comune di San Sperate.

Gli atti rogati dal Segretario sono in larga misura relativi a pubblici incanti per l'affidamento di OO.PP.

#### **8. Esercizio d'ogni altra funzione attribuita dallo statuto o dai regolamenti o conferita dal sindaco.**

Oltre alla attività descritta ai punti precedenti, lo scrivente segnala altre attività, quali ad es. in maniera non esaustiva:

- la stesura di decreti sindacali;
- responsabilità dei procedimenti disciplinari;
- presidenza della delegazione trattante di parte pubblica;
- Componente del Nucleo di Valutazione;
- responsabilità dei procedimenti di controllo di regolarità amministrativa sugli atti;

#### **9. Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi.**

Il coordinamento consiste in una complessa attività di armonizzazione dell'operato dei Responsabili dei servizi, in vista del raggiungimento dell'obiettivo settoriale e dell'implementazione del programma politico-amministrativo. In sostanza si tratta di una funzione delicatissima di raccordo

tra amministrazione e P.O.

L'attività di coordinamento, prevede una fase ex ante – che si fonda sulla programmazione e sugli indirizzi – un'attività di monitoraggio in itinere e una ex post tesa alla verifica dei risultati.

È un ruolo che si esplicita attraverso direttive, circolari, disposizioni, conferenze di servizio etc.

#### **10. Capacità di motivare le risorse umane**

Trattasi di una funzione delicatissima di gestione delle risorse umane e finanziarie che consiste in una complessa attività di armonizzazione dell'operato dei responsabili di servizio e dell'intera struttura in vista del raggiungimento dell'obiettivo settoriale e dell'implementazione del programma politico amministrativo.

La gestione delle risorse umane non può prescindere dalla loro motivazione e valutazione che prevede una fase ex ante, che si fonda sulla individuazione degli obiettivi, una attività di monitoraggio in itinere e una ex post tesa alla verifica dei risultati.

#### **11. Attenzione ai bisogni espressi dall'utenza;**

In seguito alla distinzione delle competenze tra organi politici e struttura gestionale, ed alle nuove funzioni in qualità di responsabile anticorruzione, il Segretario rappresenta il garante dell'intera attività amministrativa di fronte alla cittadinanza.

#### **12. Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'ente**

Dovendo dividere il tempo lavoro (e la vera e propria presenza fisica) fra più sedi, ho cercato di assolvere il mio compito con le modalità più rapide possibili senza venir meno alla necessaria ed attenta analisi delle procedure amministrative sotto il profilo del rispetto della correttezza amministrativa.

#### **13. Presidente e componente commissioni esaminatrice di selezione pubbliche – Obiettivo pluriennale (fino al 31.03.2020)**

All'inizio dell'anno ho coadiuvato e partecipato, in qualità di componente, alla selezione pubblica per un posto di istruttore contabile a chiusura di una serie di procedure selettive (otto) avviate nel 2019 che ci hanno permesso di assumere **dieci** nuove figure professionali entro il 01.02.2020 e altre **tre** entro il 30.06.2020.

Tale obiettivo è stato ritenuto prioritario dall'amministrazione che ha deliberato le relative programmazioni con atto di Giunta n. 19 e n. 67 rispettivamente del 06.02.2019 e 05.07.2019;

Con la nuova programmazione si sono creati ex novo e sostituito diversi profili, pensiamo alla istituzione e assunzione dell'Istruttore informatico, alla assunzione del vigile (funzione di front office) con le economie di un istruttore amministrativo che svolgeva funzioni prettamente di back office nell'ufficio del personale, all'assunzione di un istruttore amministrativo nell'ufficio dei servizi sociali in sostituzione di un collaboratore amministrativo in quanto si rende necessaria una maggiore specializzazione, lo stesso dicasi per l'assunzione di un istruttore contabile in sostituzione di un istruttore amministrativo nell'ufficio tributi.

Dal punto di vista procedimentale mi preme precisare che nessun candidato ha sollevato obiezioni, fatto richiesta di accesso agli atti o, peggio ancora, ricorso giurisdizionale a significare che tutte le sette procedure sono state disciplinate in maniera trasparente e corretta.

Sono stati predisposti dei bandi di concorso dai contenuti abbastanza chiari e completi e soprattutto privi di clausole e prescrizioni che spesso, pur non essendo contrarie a disposizioni normative, sono di difficile interpretazione o addirittura illogiche.

Si è data la massima pubblicità sia con la pubblicazione, obbligatoria, degli estratti dei bandi nella Gazzetta Ufficiale e sia con la pubblicazione dei bandi integrali nel sito del comune e con la richiesta di pubblicazione presso altri enti.

I requisiti di ammissioni richiesti ai singoli candidati sono stati individuati tenendo conto dell'attinenza del posto da ricoprire e al contempo cercando di far partecipare il maggior numero

COMUNE DI SAN SPERATE  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

possibile di candidati.

Nella nomina dei componenti delle commissioni esaminatrici si è tenuto conto della adeguatezza dei loro titoli di studio e professionali rispetto alle materie oggetto delle prove. si è rispettato quanto previsto dall'art. 9, comma 2, d.p.r. n. 487/1994 il quale prevede che *“almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne”*;

Si è fatta una attenta verifica delle condizioni di incompatibilità dei singoli componenti al fine di garantire quella necessaria *“imparzialità”* che, secondo la giurisprudenza dominante, deve esistere a priori e a prescindere dal concreto vantaggio che il giudicando possa conseguire o abbia potuto conseguire.

E' stata data attenzione alle cause di inconfiribilità disciplinate dall'art. 35 bis del Dlgs 165/2001 e naturalmente si è tenuto conto di eventuali conflitti di interessi, sia concreti che potenziali, ai sensi della recente normativa anticorruzione.

**14. Presidente delegazione trattante – progressioni orizzontali. Obiettivo pluriennale** Nel secondo semestre del 2020 ho portato a compimento la selezione per la progressione economica del personale dipendente, per l'anno 2020, in continuità con quanto realizzato, per un'altra percentuale di personale, nell'anno 2019.

Anche tale obiettivo è stato ritenuto prioritario dall'amministrazione che con deliberazione della G.M. n. 109/2019 ha approvato il *“Regolamento delle procedure e criteri per le progressioni economiche orizzontali”* per il personale dipendente.

Tale obiettivo ha avuto un effetto motivazionale abbastanza incisivo sull'intera struttura amministrativa in quanto l'ultima progressione economica risaliva al 01.01.2001 (quasi vent'anni);

**15. Emergenza Covid.**

Si è provveduto a coordinare tutte le attività legate all'emergenza Covid.

Il periodo oggetto di valutazione è stato particolarmente impegnativo per l'incessante emanazione di norme, di fonte governativa e regionale, che hanno obbligato la struttura a uno sforzo non indifferente al fine di assicurare l'erogazione dei servizi, soprattutto, alle fasce più deboli della popolazione.

Il risultato complessivo può essere così rappresentato:

<i>DIRIGENTE/PO</i>	<i>ESITO VALUTAZIONE</i>
Area Tecnica	96% del punteggio attribuibile
Area Vigilanza	96%del punteggio attribuibile
Area Amministrativa - Sociale	95%del punteggio attribuibile
Area Finanziaria	95% del punteggio attribuibile