



COMUNE DI VILLASIMIUS

Provincia Sud Sardegna

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

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

ESERCIZIO 2020

- **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. . del .././2021**

- **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G.C. n. .. del .././2021**

INDICE

PREMESSA:.....	3
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI	5
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	5
SITUAZIONE DI DEFICITARIETA' STRUTTURALE	7
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA	8
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	10
RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA	13
RISPETTO OBBLIGHI D.L. N° 66/2014	144
ESITO CONTROLLI INTERNI	144
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE .	146
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020	166
RISULTATI RAGGIUNTI NEL 2020 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA	177
GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGNIZZATIVA 2020	31

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 anticorruzione.

Nella presente relazione in breve ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi 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.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta), successivamente modificato con il decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 74, 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 elementi fondamentali:

- Piano della Performance e Piano degli Obiettivi annuali di Performance/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 n° 5/2012: “Linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla performance”. La Relazione è validata dall’Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l’accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall’art. 14 comma 4 lett. c del D.Lgs 150/2009.

DATI TERRITORIALI

DATI SUL TERRITORIO	
Superficie complessiva kmq	57,97
Metri sul livello del mare	41
Densità abitativa per kmq	64,34
Km strade	59
N. Aree di verde Pubblico	48

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Istituti di Istruzione superiore	0
Istituti comprensivi	1
Biblioteca	1
Strutture sportive	3
Micronido Comunale	0

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2020, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 3720, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2020		
Popolazione		
Descrizione	Dati	
Popolazione residente al 31/12 di cui:	3720	
Di cui: Maschi	1895	
Femmine	1825	
Nuclei familiari	1908	
Comunità Convivenze	1	
Popolazione straniera	206	
Descrizione		
Nati nell'anno	21	
Deceduti nell'anno	43	
Immigrati	131	
Emigrati	131	
Popolazione per fasce d'età ISTAT		Dati
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	180
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	218
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	432
Popolazione in età adulta	30-65 anni	2024
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	736

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'assetto organizzativo, definito dal ultimo con deliberazione della Giunta comunale n. 189 del 25/11/2019, è articolato nei seguenti 7 Settori (o Servizi):

Settore Affari Istituzionali e Personale	Settore Affari Generali e Sociali	Settore Finanziario	Settore Polizia Locale	Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	Settore Tutela del Territorio	Settore Area Marina Protetta
---	---	-------------------------------	-------------------------------------	--	--	---

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2020

Personale in servizio	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	7
Dipendenti (unità operative)	44
Totale unità operative in servizio	52
Età media del personale	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	46
Dirigenti/Posizioni Organizzative	49
Dipendenti	50
Totale Età Media	48
Analisi di Genere	
Descrizione	Dati
% PO donne sul totale delle PO	0,00/%
% donne occupate sul totale del personale	45,00%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	28,60/%
Indici di assenza	
Descrizione	Dati
Malattia	93
Ferie	1229
Altre assenze	49

SITUAZIONE DI DEFICITARIETA' STRUTTURALE- ANNO 2020

Gli indicatori finanziari dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà dell'Ente (art. 228 c. 5 Tuel) contenuti nel D.M. 28 dicembre 2018 rilevati nel rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2020 (ultimo conto consuntivo approvato) sono i seguenti:

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

ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Nell'anno 2020 l'ente 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 intervenute al riguardo, con particolare riguardo agli obblighi oggetto di attestazione di seguito elencati:

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Per ogni incarico	
		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	
		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	
		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	
		4) Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	
Bandi di concorso	Bandi di Concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori*	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	
		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	
		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	
		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	
		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	
		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	
		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	
		Per i procedimenti ad istanza di parte:	
		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze			
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli			
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli			

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	
		Per ciascun atto:	
		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	
		2) importo del vantaggio economico corrisposto	
		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	
		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	
		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	
6) link al progetto selezionato			
7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato			
Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro			
Servizi erogati	Carta dei Servizi	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	
		Sentenze	
		Azioni	
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	
Liste di attesa	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata		
Servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.		
Informazioni Ambientali	Informazioni Ambientali	Informazioni ambientali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Stato dell'ambiente	
		Fattori inquinanti	
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	
		Stato della salute e della sicurezza umana	
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio			

Il nucleo di valutazione ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2.1 A – Griglia di rilevazione al 31 maggio 2021 della delibera ANAC n. 294/2021 come da attestazione del 29.06.2021 rilasciata ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 294/2021.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE E DI CONTRASTO 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 un piano di prevenzione che consiste in una valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi e nella indicazione delle misure adottate per prevenirli. Le tabelle di seguito riprodotte evidenziano lo stato di attuazione delle previsioni che la normativa in materia di prevenzione della corruzione dispone.

Oggetto del controllo	Riferimento normativo	Soggetto coinvolto	Scadenza	Effetti mancato adempimento	Fatto (si’/no)	Atto prodotto
Trasmissione all’ANAC dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2020	L. 190/2012 Art. 1 comma 32	Responsabili di servizio	08-feb-21	Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle disposizioni di cui all’art. 1, comma 32, della legge 2012/190 e dell’art 37 del D.Lgs 33/2013	SI	Inviato in data 08.02.2021 https://www.comune.villasimius.ca.it/villasimius/zf/index.php/dataset/appalti-2020.xml
Aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza 2021/2023	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Prevenzione della Corruzione	31-mar-21	Art. 1 comma 8 L. 190/2012: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale	SI	Delibera G.C. 27 del 01.04.2021 di conferma P’IPC 2020-2022 per il 2021 http://egov4.halleysardegna.com/villasimius/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/147
Attuazione Piano anticorruzione/Codice di comportamento	L. 190/2012 Codice di Comportamento	Responsabile della Trasparenza/Anticorruzione	31-marzo-21	Elemento di valutazione da obiettivo di performance	SI	Relazione del Responsabile della prevenzione pubblicata in data 07.04.2021 sul sito al link http://egov4.halleysardegna.com/villasimius/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/147

Stato di Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ente approvato con delibera G.C. n. 9 del 10/02/2021

	Azioni	Previsto	Attuazione		Note
			SI	NO	
1	Adempimenti per la trasparenza	si	si		La sezione trasparenza risulta costantemente aggiornata.
2	Codice di comportamento	si	si		Il codice di comportamento è stato approvato con delibera G.C. n. 5 del 13/01/2014
3	Rotazione degli incarichi	no		no	Effettuata per tutti i Responsabili di settore nel corso del biennio 2019-2020 ad eccezione del Comandante della Polizia Locale.
4	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	si	si		E' stata acquisita dichiarazione dei responsabili di servizio anche in sede di adozione dei provvedimenti amministrativi.
5	Conferimento e autorizzazione incarichi extraufficio	si	si		E' stata assicurata l'osservanza delle disposizioni del regolamento uffici e servizi disciplinanti il rilascio di autorizzazione ad attività extra-ufficio da parte dei dipendenti.
6	Inconferibilità/incompatibilità incarichi dirigenziali	si	si		E' stata richiesta apposita dichiarazione preventivamente al conferimento di incarichi di responsabilità di servizio, di amministratore società in house e di incarichi ai sensi dell'art. 110 Tuel e provveduto al relativo controllo dei requisiti morali.
7	Attività successive alla cessazione del servizio	si	si		E' stata richiesta apposita dichiarazione sostitutiva ai partecipanti delle procedure di appalto e concorso ed inserite specifiche clausole nei contratti di appalto e d'opera stipulati.
8	Formazione commissioni, assegnazione uffici in caso di condanna penale	si	si		È stata acquisita apposita dichiarazione in sede di insediamento delle commissioni d'appalto e di concorso per il reclutamento del personale.
9	Tutela dipendenti che segnala illeciti	si	si		E' stato attivato un canale informatico per le segnalazioni riservate.

10	Formazione del personale	si	si	E' stata garantita la formazione base e tecnica del personale tramite e.learning in considerazione delle restrizioni legate al contenimento del contagio da COVID-19.
11	Azione di sensibilizzazione e rapporto della società civile	si	si	Il PTPCT è costantemente pubblicato nella sezione trasparenza e nell'home page del sito internet istituzionale.
12	Monitoraggio tempi procedimentali	si	no	Il monitoraggio nell'anno 2020 non è stato effettuato.
13	Monitoraggio rapporti amministrazione/soggetti esterni	si	si	E' stata richiesta apposita dichiarazione dei responsabili di servizio in ordine al rispetto dell'art. 13 del codice di comportamento dei dipendenti comunali.
14	Predisposizione protocolli di legalità per gli affidamenti	si	si	Approvato con G.C. n. 158 del 28.09.2017.
15	Misure ulteriori: area acquisizione del personale	si	si	
16	Misure ulteriori: affidamento lavori, servizi e forniture	si	si	
17	Misure Ulteriori: provvedimenti ampliativi privi di effetti economici sui destinatari	si	si	Attuazione parziale delle misure.
18	Misure Ulteriori: provvedimenti ampliativi con effetti economici sui destinatari	si	si	Attuazione parziale delle misure.
19	Misure Ulteriori: controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	si	si	Attuazione parziale delle misure.
20	Governo del territorio	si	si	Attuazione parziale delle misure.

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012 nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione 2020/2022, adottato dall'ente con Delibera G.M. n° 9 del 10 febbraio 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 con Deliberazione n. 12/2015, e dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021, approvato con n. 1064 del 13.11.2019, può essere considerato positivamente recepito e attuato nella misura del 95%, tenuto conto degli strumenti di controllo attribuiti al Responsabile comunale per la prevenzione della corruzione e alle altre posizioni di responsabilità dell'ente.

RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA

L'art. 1, comma 823, della legge 145/2018 (legge finanziaria 2019) ha disposto l'abrogazione dell'articolo 1 della legge 11 dicembre 2016, n. 232 e di tutte le disposizioni disciplinate il pareggio di bilancio. A decorrere dall'anno 2019 gli enti locali, ai sensi del comma 821 del citato articolo 1, si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. L'informazione è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo n. 118 del 2011. Il rendiconto per l'esercizio 2020 è stato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 59 del 22.11.2021.

Permangono gli altri vincoli di finanza pubblica, tra cui quelli in materia di contenimento della spesa del personale. Rispetto a tale ultimo obbligo il Comune di Villasimius risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tabella seguente:

Rispetto obblighi di finanza pubblica	SI - NO
Rispetto tetto di spesa del personale di cui all'Art. 1, commi 557 e 557-quater, L. n. 296/2006	SI
Rispetto tetto di spesa del personale flessibile di cui all'art. 9, comma 28, D.L.n. 78/2010 e s.m.i	SI
Rispetto tetto di spesa per il trattamento economico accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, D.Lgs. n. 75/2017	SI

RISPETTO OBBLIGHI D.L. N° 66/2014

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 Villasimius ha rispettato gli obblighi di cui al citato Decreto nonché pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente l'indice di tempestività dei pagamenti per l'anno 2021 al link: <http://egov4.ballesi Sardegna.com/villasimius/~/index.php/trasparenza/index/index/categoria/132>

ESITO CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 174/2012, convertito dalla L. n. 213/2012, prevede un rafforzamento dei controlli in materia di enti locali le cui risultanze sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale. Nell'anno 2020, a cura 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, approvato con delibera C.C. n. 2 del 30.01.2013, ha provveduto ad espletare la relativa attività di controllo.

I risultati del controllo (report) contenenti le segnalazioni di difformità sono stati riportati, a cura del segretario, nei verbali n. 2 e 3/2021 e trasmessi ai responsabili dei servizi, al revisore dei conti, agli organismi di valutazione, al sindaco, all'assessore del personale e ai capigruppo consiliari.

Il referto conclusivo sui controlli interni relativo all'anno 2020 è allegato al verbale del segretario comunale n. 3/2021, i cui contenuti si riportano integralmente:

REFERTO ANNUALE 2020

L'attività di controllo è stata eseguita dal Segretario comunale con la partecipazione dei responsabili di servizio all'uopo interpellati per la richiesta di chiarimenti e per un confronto in merito ai rilievi formulati.

La verifica si è svolta secondo le modalità di cui all'articolo 10 del citato regolamento sui controlli e concerne un numero non inferiore al 5% degli atti da esaminare e dei relativi procedimenti. L'individuazione delle determinazioni dirigenziali oggetto di controllo ha avuto luogo mediante estrazione casuale effettuata con il software applicativo Halley utilizzato dagli uffici comunali per la gestione degli atti amministrativi

mentre gli altri atti da sottoporre a verifica sono stati identificati mediante estrazione a sorte di foglietti previamente numerati e riposti all'interno di un'urna.

L'esito dei controlli effettuati viene di seguito riassunto:

Tipologia di atti	N° atti adottati	N° atti verificati
Determinazioni Servizio Affari Generali e Sociali	600	30
Determinazioni Servizio Affari Istituzionali e Personale	174	9
Determinazioni Servizio Finanziario	178	9
Determinazioni Servizio Polizia Locale	80	4
Determinazioni Servizio Area Marina Protetta	259	13
Determinazioni Servizio Pianificazione e Gestione del territorio	339	17
Determinazioni Servizio Tutela del territorio	262	14
Ordinanze sindacali	47	3
Ordinanze Responsabili di Servizio	5	2
Decreti sindacali	26	2

I controlli effettuati hanno evidenziato una buona qualità amministrativa sia degli atti e provvedimenti adottati sia dei contratti stipulati. Risulta carente in termini percentuali il rispetto dell'iter formale di predisposizione dell'atto, con particolare riguardo alla necessità dell'apposizione della firma digitale a sistema, troppo spesso mancante, nonché il rispetto del corretto iter di pubblicazione degli atti sull'albo pretorio dell'ente. In particolare, è stato sovente riscontrato un ritardo nella pubblicazione delle determinazioni dirigenziali all'albo pretorio on line oltre alla mancata sottoscrizione in modalità digitale degli atti da parte del responsabile del provvedimento o del responsabile della pubblicazione.

Per ovviare a tale criticità, nel corso del corrente anno è stata attivata la funzione "scrivania atti" nell'ambito del software applicativo Halley, con l'importante conseguenza che la corretta gestione delle varie fasi di preparazione dell'atto è diventata indispensabile al fine della definizione ultima dell'atto medesimo, posto che la mancata chiusura delle varie fasi del procedimento comporta un effetto bloccante rispetto alla lavorazione delle fasi successive.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Programma di Mandato 2019/2024 - atto Consiglio comunale n. 36 del 29 luglio 2019. Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale, al Consiglio comunale nella seduta del 29 luglio 2019 che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022 - approvata con delibera di C.C. n. 22 del 29 maggio 2020. Documento che definisce l'attività strategica e linee di azione operativa dell'ente locale costituendo il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.
3. Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano degli obiettivi 2020/2022 - approvati con deliberazioni di G.C. n. 50 del 29 maggio 2020. Si tratta del documento di pianificazione esecutiva del bilancio e del DUP che contiene la delega gestionale dagli organi di indirizzo politico agli organi burocratici definendo gli obiettivi prioritari di ciascun programma e attribuendo gli stessi ai Responsabili di Servizio unitamente alle risorse finanziarie (capitoli di bilancio).
4. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e la graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D.Lgs 150/2009, da ultimo novellato dal D.Lgs. n. 75/2017, adottato con delibera G.C. n. 42 del 4 aprile 2019.

I su richiamati atti sono rinvenibili nel sito dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020

L'Ente si è dotato di un Piano degli obiettivi di Performance, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 29 maggio 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 ha seguito il seguente schema:

- individuazione di obiettivi di Performance Organizzativa, in coerenza con gli obblighi normativi gli strumenti di programmazione dell'Ente e tali da coinvolgere l'intera struttura;
- declinazione degli obiettivi "strategici" in obiettivi gestionali/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 150/2009;
- individuazione e assegnazione di obiettivi di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- 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.

RISULTATI RAGGIUNTI NEL 2020 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano della Performance 2020 può essere considerato complessivamente in modo positivo, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi gestionali attribuiti alle P.O., come meglio evidenziato nel prospetto riassuntivo dell'attività svolta per il raggiungimento dei singoli obiettivi di performance.

Le criticità riscontrate in sede di chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere considerate le seguenti:

- ✓ Ritardo nella programmazione finanziaria e nella definizione degli obiettivi di performance rispetto all'inizio dell'esercizio;
- ✓ Impatto generalizzato e trasversale dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 su modi e tempistiche di realizzazione degli obiettivi prefissati;
- ✓ Assenza di un sistema codificato di rilevazione della qualità dei servizi erogati all'utenza (*customer satisfaction*), avviato solo in forma sperimentale.

Le relazioni prodotte dai Responsabili di Servizio dell'ente in ordine all'attuazione degli obiettivi di performance individuali ed organizzativa sono di seguito riportate:

1) SERVIZIO: AFFARI GENERALI E SOCIALI

Responsabili: dott. Angelo Steri / dott. Vanni Boni

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Potenziamento organico comunale e miglioramento efficacia dell'azione amministrativa
PESO OBIETTIVO	Assoluto: 12 – Relativo: 50,00%
INDICATORI	a) Rideterminare la capacità assunzionale a tempo indeterminato dell'ente per il triennio 2020-2022 in base al DPCM 17/03/2020; b) Gestione procedure concorsuali per la sostituzione di un istruttore e del messo comunale in quiescenza entro il 2020 c) Ricalcolare fondo delle risorse decentrate 2020 secondo le nuove modalità di calcolo stabilite dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019
VALORE ATTESO	a) Presentare proposta di deliberazione alla Giunta comunale entro il mese di giugno 2020 b) Assunzione nuovo personale entro il mese di dicembre 2020; c) Rideterminare parte fissa e variabile del fondo decentrato entro il mese di luglio;

RISULTATI RAGGIUNTI	<p>a) rideterminata la capacità assunzionale dell'ente con deliberazione G.M. n. 54 del 29/05/2020, ai sensi del D.L. 90/2014, D.L. 34/2019 e DPCM 17/03/2020;</p> <p>b) gestito il concorso di istruttore tecnico pubblicato in ottobre 2019 e assunzione in servizio efficace con determinazione n. 85 del 15/06/2020; la sostituzione in ruolo del messo comunale non è stata inserita nel piano assunzionale dell'ente bensì con delibera G.C. n. 127 del 05.10.2020 è stato programmato il reclutamento di una figura professionale a tempo determinato per n. 6 mesi mediante utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti.</p> <p>c) rideterminata la parte variabile delle risorse decentrate con deliberazione n. 95 del 03/08/2020 e ricostituito il fondo risorse decentrate con determinazione del Servizio AAI e Personale n. 131 del 15.10.2020.</p>
GRADI DI RAGGIUNGIMENTO	Il nucleo di valutazione ha attribuito il punteggio di 100%

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Definizione politiche e controlli nei confronti delle società partecipate
PESO OBIETTIVO	Assoluto: 12 – Relativo: 50,00%
INDICATORI	<p>a) Supporto all'Amministrazione comunale nei rapporti e nel contenzioso in essere con la Marina di Villasimius s.r.l.</p> <p>b) Redigere proposte di indirizzo e di programmi attività da assegnare alla società in house Villasimius s.r.l., supportare gli uffici nell'esercizio del controllo analogo e curare assistenza sedute del comitato comunale per il controllo strategico</p> <p>c) Strutturare il modello di flusso informativo a favore del socio finalizzato anche alla prevenzione del rischio di crisi aziendale</p>
VALORE ATTESO	<p>a) Puntuale redazione atti deliberativi e relazioni inerenti la vertenza con la società partecipata.</p> <p>b) Presentazione agli organi di governo degli atti programmatici entro il mese di giugno, predisposizione schemi di contratti di servizio e curare la convocazione e verbalizzazione delle sedute del Comitato di vigilanza</p> <p>c) Modello del flusso informativo periodico della partecipata</p>
RISULTATI RAGGIUNTI	<p>a) L'ufficio ha fornito la necessaria assistenza agli organi di governo e allo studio legale Ballero in merito ai contenziosi insorti con la Marina di Villasimius s.r.l. e, in particolare, riscontrando con nota mail del 07.02.2020 la proposta di transazione presentata dalla controparte al prot. com. n. 678 del 14.01.2020. Con nota prot. n. 13019 del 08.10.2020 è stato inoltre trasmesso un fascicolo degli atti alla Procura della Corte dei Conti per le valutazioni e i provvedimenti di competenza.</p> <p>b) L'ufficio ha predisposto gli atti di indirizzo della gestione della società in house Villasimius s.r.l. per l'anno 2020, approvati con deliberazione consiliare n. 14 del 29.05.2020, oltre che supportato gli uffici comunali competenti nella redazione sia delle relazioni istruttorie ex art. 34, comma 20, d.lgs. n. 179/2012 preordinate all'affidamento dei servizi di parcheggio a pagamento 2020-22 (delibera CC n. 16 del 29.05.2020) e di bus navetta 2020-22 (Delibera C.C. n. 19 del 24.06.2020), sia dei relativi contratti di servizi (Delibere G.C. n. 55/2020 e n. 69/2020). Ha inoltre curato la stesura degli atti necessari alla prosecuzione del punto di informazione turistica per l'anno 2020 (Delibere G.C. nn. 31, 53, 70 e 107/2020). Altresì, l'ufficio ha redatto le proposte di deliberazione relativa alla partecipazione della società in house alle fiere internazionali di Mosca e Parigi (Delibere G.C. n. 11/2020), all'acquisto di n. 3 bus navetta (Delibera G.C. n. 35/2020), all'approvazione del piano del piano assunzionale 2020-22 (Delibera G.C. 68/2020), all'individuazione delle aree da destinare a parcheggio a pagamento e alla determinazione delle relative tariffe per l'anno 2020</p>

	(Delibera G.C. n. 69/2020). Infine, l'ufficio ha provveduto alla verbalizzazione del comitato di vigilanza 1/2020 tenutosi in data 06.05.2020.
NOTE/COMMENTI	a) Rispettati natura e tempi interventi entro il 31/12/2020.
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Il nucleo di valutazione ha attribuito il punteggio di 85%

2) SERVIZIO: AFFARI GENERALI E SOCIALI

Responsabili: dott. Vanni Boni / dott. Daniele David

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Interventi straordinari di sostegno ai nuclei familiari più esposti dagli effetti economici dell'emergenza sanitaria da COVID-19.
PESO OBIETTIVO	Assoluto: 16 – Relativo: 33,33%
INDICATORI	Predisposizione e adozione atti e provvedimenti amministrativi (proposte di deliberazione, avvisi pubblici, determinazioni, rendiconti, ecc.) finalizzati alla pronta e sollecita attuazione degli interventi straordinari a sostegno delle situazioni di disagio finanziati mediante trasferimenti pubblici o mediante risorse proprie di bilancio.
VALORE ATTESO	Garantire il pagamento dei contributi, benefici e interventi economici a sostegno di imprese e nuclei in anticipo rispetto alle tempistiche di legge o atti di indirizzo dell'Amministrazione.
RISULTATI RAGGIUNTI	Adottate numero 22 Determinazioni relative alla concessione di contributi relativamente alle “Misura di immediato sostegno alle fasce deboli per le conseguenze derivanti dalla diffusione del COVID 19. Assistenza economica straordinaria in favore delle famiglie che si trovano in stato di effettivo bisogno - Ordinanza della Protezione Civile nazionale n.658 del 29 marzo 2020”, nel rispetto delle tempistiche di legge e degli indirizzi.
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Il nucleo di valutazione ha attribuito il punteggio di 100%

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Realizzazione percorsi personalizzati di inserimento lavorativo e di inclusione sociale per i beneficiari del reddito di cittadinanza
PESO OBIETTIVO	Assoluto: 16 – Relativo: 33,33 %
INDICATORI	<p>a) Curare gli adempimenti amministrativi, i colloqui con gli utenti, i rapporti con gli altri enti preposti e redigere i progetti di inserimento lavorativo o di inclusione sociale a favore dei soggetti destinatari del RdC.</p> <p>b) Attuare i progetti di inserimento lavorativo o di inclusione sociale approvati dall'ente.</p>

VALORE ATTESO	<p>a) Garantire l'attuazione degli interventi nel rispetto della normativa e delle direttive di settore.</p> <p>b) Stipulare accordi con beneficiari entro il 31/12/2020</p>
RISULTATI RAGGIUNTI	<p>a) E' stato fornito il supporto al PLUS nella gestione dei rapporti con l'utenza relativamente alla gestione del Reddito di Cittadinanza e all'attuazione dei progetti di inserimento lavorativo. Inoltre è stato predisposto uno sportello, in accordo con il PLUS, presso il Comune in orario extralavorativo ordinario, per effettuare i relativi colloqui di gestione delle progettualità, così da garantire un presidio territoriale, evitando contestualmente una pressione di utenza negli uffici negli orari di massima affluenza.</p> <p>b) Sono stati stipulati n. 15 accordi con i beneficiari varia natura (PUC/RdC – Tirocinio – Progetti di inserimento) entro il 31/12/2020.</p>
GRADI DI RAGGIUNGIMENTO	Il nucleo di valutazione ha attribuito il punteggio di 90%

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Interventi straordinari di sostegno delle imprese maggiormente colpiti dagli effetti economici dell'emergenza sanitaria da COVID-19.
PESO OBIETTIVO	Assoluto: 16 – Relativo: 33,33%
INDICATORI	<p>a) Predisposizione e adozione atti e provvedimenti amministrativi finalizzati alla pronta e sollecita attuazione degli interventi straordinari di agevolazione tributaria previste dalla normativa di legge e recepite o introdotte dal Comune di Villasimius</p> <p>b) Ampliare l'orario settimanale al pubblico dell'ufficio tributi rispetto a quello ordinariamente garantito e secondo le modalità operative stabilite dalla normativa in materia di contenimento della diffusione da Covid-19 (contatto telefonico, skype, ecc.)</p>
VALORE ATTESO	<p>a) Garantire l'attuazione delle disposizioni normative e degli atti di indirizzo approvati dagli organi di governo dell'ente e nei tempi ivi stabiliti.</p> <p>b) Garantire una disponibilità oraria al pubblico di almeno 15 ore settimanali da rendere noto nell'home page del sito istituzionale con indicazione dei numeri telefonici diretti</p>
RISULTATI RAGGIUNTI	<p>a) Sono state attuate le misure previste dalla normativa nazionale e regionale di supporto delle attività economiche, con particolare riferimento agli esercizi commerciali di prossimità, relativamente all'occupazione di suolo pubblico con procedure semplificate, nonché relativamente al commercio itinerante e agli spettacoli viaggianti;</p> <p>b) È stato rafforzato l'orario settimanale di contatto con il pubblico, in coerenza con le disposizioni COVID, principalmente tramite telefono, email e applicativo telematico (microsoft teams) garantendo 36 ore settimanale di contattabilità.</p>
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Il nucleo di valutazione ha attribuito il punteggio di 100%

3) SERVIZIO: FINANZIARIO

Responsabile: dott. Marco Dazzi/ dott. Andrea Porrà

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Attuazione interventi straordinari di sostegno ai nuclei familiari più esposti dagli effetti economici dell'emergenza sanitaria da COVID-19.
PESO OBIETTIVO	Assoluto: 16 – Relativo: 36,36%
INDICATORI	Rilasciare visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sugli atti di concessione e di liquidazione nonché emissione degli ordinativi di pagamento di contributi, benefici e sussidi a sostegno di nuclei familiari e di imprese colpite economicamente per effetto della diffusione dell'epidemia da COVID con riduzione pari ad almeno al 50% dei tempi stabiliti nel regolamento di contabilità
VALORE ATTESO	Emissione ordinativi di pagamento entro 3 giorni dal ricevimento della determinazione di liquidazione adottata dai competenti uffici comunali
RISULTATI RAGGIUNTI	La media dei tempi di emissione dei mandati per sostegni economici COVID è stata pari a 2,71 giorni.
NOTE/COMMENTI	Si ricorda che nel corso del 2020, non essendo implementata la “Scrivania Atti” la data degli atti non corrisponde sempre alla data di presentazione degli stessi in Ragioneria per i controlli relativi alla regolarità contabile.
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Il nucleo di valutazione ha attribuito il punteggio di 100%

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Riduzione spese di funzionamento dell'ente
PESO OBIETTIVO	Assoluto: 12 – Relativo: 27,27 %
INDICATORI	Predisporre, di concerto con gli altri Responsabili di Settore, un piano di razionalizzazione e di riqualificazione delle spese di funzionamento dell'ente (es. utenze, acquisto arredi, materiale di consumo) per il triennio 2021-2023 ai sensi dell'art. 16, commi 4 e 5 del D.L. n. 98/2011.
VALORE ATTESO	Presentare alla G.C. entro il 30/9/2020 piano di razionalizzazione prevedendo una riduzione delle spese non inferiore al 10% rispetto alla media delle corrispondenti voci registrate nel 2017, 2018 e 2019.
RISULTATI RAGGIUNTI	Il piano di razionalizzazione non è stato presentato alla Giunta, data la particolare situazione dell'anno 2020. Tuttavia, si è registrata una riduzione delle spese di funzionamento di 172.599,79 rispetto al 90% della media delle medesime spese sostenute tra il 2017 e il 2019.

NOTE/COMMENTI	Tra le spese di funzionamento sono state considerate le spese correnti al netto della spesa per il personale (m.a. 1) e imposte e tasse (m.a. 2) e al netto delle spese finanziate da entrate vincolate, ivi comprese le spese correlate all'emergenza COVID.
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Il nucleo di valutazione ha attribuito il punteggio di 70%

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Interventi di agevolazione tributaria a seguito dell'emergenza sanitaria da COVID-19.
PESO OBIETTIVO	Assoluto: 16 – Relativo: 36,36%
INDICATORI	<p>a) Predisposizione e adozione atti e provvedimenti amministrativi finalizzati alla pronta e sollecita attuazione degli interventi straordinari di agevolazione tributaria previste dalla normativa di legge e recepite o introdotte dal Comune di Villasimius</p> <p>b) Ampliare l'orario settimanale al pubblico dell'ufficio tributi rispetto a quello ordinariamente garantito e secondo le modalità operative stabilite dalla normativa in materia di contenimento della diffusione da Covid-19 (contatto telefonico, skype, ecc.)</p>
VALORE ATTESO	<p>a) Garantire l'attuazione delle disposizioni normative e degli atti di indirizzo approvati dagli organi di governo dell'ente e nei tempi ivi stabiliti.</p> <p>b) Garantire una disponibilità oraria al pubblico di almeno 15 ore settimanali da rendere noto nell'home page del sito istituzionale con indicazione dei numeri telefonici diretti</p>
RISULTATI RAGGIUNTI	<p>Con Delibera del Consiglio Comunale n. 11 del 29/05/2020 sono state stabilite agevolazioni per l'occupazione del suolo pubblico, estendendo il periodo di esenzione a tutto l'anno 2020 per gli esercizi di cui al D.L. 34/2020 ed estendendo e le categorie economiche esentate.</p> <p>Durante il periodo COVID l'Ufficio Tributi ha garantito il servizio al pubblico secondo le modalità operative di contenimento della diffusione da COVID-19, estendendo la reperibilità per contatto telefonico all'intero arco della settimana lavorativa.</p>
NOTE/COMMENTI	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Il nucleo di valutazione ha attribuito il punteggio di 100%

4) SERVIZIO: POLIZIA LOCALE

Responsabile: cap. Pierluigi Casu

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Vigilanza straordinaria durante il periodo di emergenza epidemiologica da COVID-19.
PESO OBIETTIVO	Assoluto: 16 – Relativo: 32,05%
INDICATORI	Proseguire l'attività di vigilanza sul territorio mediante pattuglie automunite e motorizzate per tutta la durata dell'emergenza da COVID-19 al fine di garantire la puntuale osservanza delle misure restrittive, sia di natura personale che sull'esercizio delle attività economiche, stabilite dalla vigente normativa per il contenimento della diffusione dell'epidemia da Covid-19.
VALORE ATTESO	Presentazione report quindicinale al Sindaco sui numeri dei controlli effettuati e delle sanzioni irrogate
RISULTATI RAGGIUNTI	Nel Comune di Villasimius la situazione della diffusione della pandemia da Covid-19 è sempre stata sotto controllo grazie all'impiego in prima linea di tutto il personale a disposizione.
NOTE/COMMENTI	Si sono garantiti tutti i servizi istituzionali previsti, oltre ai servizi specifici di prevenzione e per il contenimento dell'epidemia da Covid-19, nonostante si siano avute a disposizione n. 2 unità in meno di operatori rispetto all'anno precedente.
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Il nucleo di valutazione ha attribuito il punteggio di 100%

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Intensificare i controlli sul corretto utilizzo del suolo pubblico e nelle zone a traffico limitato durante il periodo estivo
PESO OBIETTIVO	Assoluto: 14 – Relativo: 30,43 %
INDICATORI	a) Esprimere pareri ai sensi del Codice della Strada ai fini del rilascio, da parte del competente ufficio comunale, di nuovi o maggiori spazi pubblici a favore dei pubblici esercizi di somministrazione di alimenti e bevande. b) Pianificare e attuare adeguati servizi di controllo sul corretto utilizzo del suolo pubblico, soprattutto nelle fasce serali estive interessate da elevati flussi pedonali.
VALORE ATTESO	a) Entro 2 giorni dalla richiesta formulata dall'ufficio attività economiche b) Potenziare i controlli gli orari di apertura dell'isola pedonale serale da documentare attraverso ordini di servizio, report, verbali e sanzioni.
RISULTATI RAGGIUNTI	Sono stati rilasciati pareri favorevoli per l'ampliamento degli spazi di suolo pubblico dedicati alle attività economiche sempre nel rispetto della sicurezza stradale, con l'istituzione del terzo turno per l'area pedonale-zona mercatale.

NOTE/COMMENTI	Nonostante la carenza di personale, n. 2 unità in meno rispetto all'anno precedente, e con una turnazione del personale sacrificata con numeri esigui, si sono comunque raggiunti ottimi risultati.
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Il nucleo di valutazione ha attribuito il punteggio di 100%

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Gestione parcheggi a pagamento del centro urbano e del litorale - triennio 2020/2022.
PESO OBIETTIVO	Assoluto: 14 – Relativo: 4,83%
INDICATORI	Garantire un efficiente gestione dei parcheggi durante il periodo in cui è in vigore la sosta a pagamento, in quanto asset strategico per una più funzionale gestione dei crescenti flussi veicolari e importante fonte di entrata di risorse finanziarie.
VALORE ATTESO	<ul style="list-style-type: none"> a) Predisposizione contratto di servizio per la gestione dei parcheggi a pagamento triennio 2020/2022 e presentazione alla giunta comunale; b) Affidamento servizio di gestione dei parcheggi a pagamento durante il periodo giugno-settembre 2020/2022.
RISULTATI RAGGIUNTI	<ul style="list-style-type: none"> a) con delibera C.C. n. 14 del 29.05.2020 sono stati approvati gli indirizzi - generali per la gestione della società in house Villasimius s.r.l. per il triennio 2020-2022; b) con delibera C.C. n. 15 del 29.05.2020 è stata approvata la relazione istruttoria per l'affidamento del servizio di gestione dei parcheggi a pagamento per il triennio 2020-2022, redatta ai sensi dell'art. 34, comma 20, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, individuando quale soggetto attuatore la società unipersonale "Villasimius s.r.l.", soggetto a controllo analogo; c) con deliberazione n. 55 del 08.06.2020 è stato affidato, per il triennio 2020-2022, alla società in house Villasimius s.1) r.l. il servizio di gestione dei parcheggi a pagamento nonché i servizi di supporto durante l'attivazione delle zone a traffico limitato e il servizio di sorveglianza e di pulizia dei servizi igienici di proprietà comunale in località "Simius" e "Su Stangioni", con l'approvazione dello schema di contratto di servizio regolante la gestione dei predetti servizi; d) in data 11.06.2020, rep. n. 50, è stato sottoscritto il contratto di servizio di cui sopra tra il Comune e la Villasimius srl.
NOTE/COMMENTI	Si sono garantiti tutti i servizi istituzionali previsti, oltre ai servizi specifici di prevenzione e per il contenimento dell'epidemia da Covid-19, nonostante si siano avute a disposizione n. 2 unità in meno di operatori rispetto all'anno precedente.
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Il nucleo di valutazione ha attribuito il punteggio di 100%

5) SERVIZIO: PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Responsabile: ing. Giovanni Barraciu

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Approvazione documento preliminare al Piano urbanistico comunale
PESO OBIETTIVO	Assoluto: 16 – Relativo: 5,25%
INDICATORI	Predisposizione PUC preliminare conformemente alle linee guida approvate con delibera G.C. n. 45/2020
VALORE ATTESO	Presentazione proposta alla Giunta comunale entro il 31/12/2020
RISULTATI RAGGIUNTI	Completato con esito positivo
NOTE/COMMENTI	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Il nucleo di valutazione ha attribuito il punteggio di 80%

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Attuazione interventi previsti nel programma dei lavori pubblici 2020
PESO OBIETTIVO	Assoluto: 18– Relativo: 5,90 %
INDICATORI	a) Affidamento lavori per la manutenzione straordinaria e il ripristino funzionale dell'Anfiteatro Bussi, stipula contratto d'appalto e consegna lavori alla ditta aggiudicataria b) Affidamento progettazione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria PIP (strada di collegamento al porto turistico) c) Attuazione progetto Iscol@ 2018-2020
VALORE ATTESO	a) Avvio lavori entro 31/10/2020 b) Entro il 31/12/20020 c) Affidamento lavori entro il 31/12/2020
RISULTATI RAGGIUNTI	Completato con esito positivo

NOTE/COMMENTI	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Il nucleo di valutazione ha attribuito il punteggio di 80%

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Digitalizzazione pratiche edilizie e miglioramento servizi all'utenza
PESO OBIETTIVO	Assoluto: 18– Relativo: 5,90 %
INDICATORI	a) Redazione e attuazione progetto per la digitalizzazione delle pratiche edilizie
VALORE ATTESO	a) Approvazione e Digitalizzazione di circa 4000 delle pratiche edilizie
RISULTATI RAGGIUNTI	<p>Approvato, con delibera n 90 della GC del Luglio 2020, il progetto che prevede il coinvolgimento di manodopera specializzata per la digitalizzazione e archiviazione delle pratiche relative all'edilizia Privata.</p> <p>Non è stato possibile procedere alla digitalizzazione delle pratiche in quanto non si è potuto per tempo, per ragioni non imputabili all'amministrazione Comunale, registrare in bilancio le somme del finanziamento regionale necessarie all'esecuzione del servizio.</p> <p>In data 8/11/2021 si è provveduto a pubblicare l'avviso pubblico per l'assunzione di personale a tempo determinato necessario all'espletamento del servizio secondo le previsioni del progetto approvato.</p>
NOTE/COMMENTI	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Il nucleo di valutazione ha attribuito il punteggio di 80%

6) SERVIZIO: TUTELA DEL TERRITORIO

Responsabile: p. ch. Remo Ghiani

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Miglioramento gestione servizio di rifiuti e contenimento dei costi
PESO OBIETTIVO	Assoluto: 16 – Relativo: 5,25%
INDICATORI	a) Attivazione nuovo servizio RSU prevedendo sia opzioni contrattuali in aumento o riduzione delle prestazioni dovute, anche in relazione alla natura turistica della realtà territoriale di Villasimius, sia forme di controllo con cadenza settimanale;

	b) Redazione nuovo Piano finanziario del servizio RSU 2020 corredato dal nuovo sistema tariffario TARI
VALORE ATTESO	a) Attivazione nuovo servizio entro il mese di luglio 2020 e presentazione di un report trimestrale sullo svolgimento dello stesso b) Presentazione alla giunta comunale entro novembre 2020
RISULTATI RAGGIUNTI	Obiettivo raggiunto al 100%
NOTE/COMMENTI	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Il nucleo di valutazione ha attribuito il punteggio di 100%

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Attuazione misure di prevenzione e contenimento del contagio da COVID-19
PESO OBIETTIVO	Assoluto: 18 – Relativo: 5,90 %
INDICATORI	a) Aggiornamento del documento di valutazione dei rischi (DVR) dell'ente in coerenza con la normativa e agli accordi nazionali sottoscritti dalle organizzazioni sindacali più rappresentative e controllarne la puntuale attuazione; b) Acquisizione attrezzature e dotazioni necessarie presso le diverse sedi comunali ai fini della prevenzione e del contenimento del contagio da Covid-19 da parte del personale e dell'utenza secondo le disposizioni contenute nel DVR (es. termoscanner, igienizzanti, pannelli in plexiglass per sportelli al pubblico)
VALORE ATTESO	a) Presentare entro il 30/06/2020 b) Entro il 31/07/2020
RISULTATI RAGGIUNTI	Obiettivo raggiunto al 100%. La società incaricata SIPAL nel corso del 2020 ha collaborato col datore di lavoro/Responsabile del settore al fine di fornire e supportare l'ente per il contenimento della diffusione del virus SARS cov-2 nei luoghi di lavoro presentando costanti aggiornamenti al personale attivando corsi specifici in base alle normative susseguitesesi durante tutto il corso dell'anno.
NOTE/COMMENTI	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Il nucleo di valutazione ha attribuito il punteggio di 100%

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Messa in sicurezza della ex discarica comunale in località "Zimmioni"
PESO OBIETTIVO	Assoluto: 18 – Relativo: 5,90%
INDICATORI	a) Esecuzione interventi di messa in sicurezza della ex discarica incontrollata in località Zimmioni b) Esecuzione lavori per la realizzazione della recinzione del polo impiantisco in località Zimmioni c) Affidamento progettazione e direzione lavori di realizzazione di un capping della discarica di Zimmioni
VALORE ATTESO	a) Conclusione entro il 31/12/2020 b) Avvio entro il 31/12/2020 c) Entro il 31/12/2020
RISULTATI RAGGIUNTI	a) Obiettivo raggiunto al 100%. Lavori principali conclusi entro il 31/12/2020- proroga a febbraio 2021 per realizzazione lavori perizia di variante. b) Obiettivo raggiunto al 100%. Avvio lavori con con aggiudicazione alla ditta realizzatrice in data 30/12/2020. c) Secondo la delibera G.C: n. 38/2020 la realizzazione dell'opera è stata prevista per il 2021.
NOTE/COMMENTI	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Il nucleo di valutazione ha attribuito il punteggio di 73%

7) SERVIZIO: AREA MARINA PROTETTA “CAPO CARBONARA”
Responsabile dott. Fabrizio Atzori

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Attuazione progetto ISEA per l'anno 2020
PESO OBIETTIVO	Assoluto: 14 – Relativo: 30,43%
INDICATORI	<ul style="list-style-type: none"> a) Effettuare interventi di sorveglianza e sicurezza nell'AMP b) Eseguire monitoraggi delle specie e degli habitat marini c) Garantire interventi di educazione ambientale presso il Porto turistico e centro urbano d) Potenziare le attività di informazione e comunicazione esterna
VALORE ATTESO	<ul style="list-style-type: none"> a) Attuare scheda A progetto ISEA anno 2020 b) Attuare scheda B progetto ISEA anno 2020 c) Attuare scheda C progetto ISEA anno 2020 d) Attuare scheda D progetto ISEA anno 2020
RISULTATI RAGGIUNTI	Obiettivo completamente raggiunto come da relazione conclusiva e rendicontazione economica.
NOTE/COMMENTI	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Il nucleo di valutazione ha attribuito il punteggio di 100%

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Completamento “Intervento integrato di ripristino dei servizi ecosistemici e di riduzione della frammentazione degli habitat nell’ambito marino costiero del comune di Villasimius - SIC ITB040020 Isola Dei Cavoli, Serpentara, Punta Molentis e Campulongu”
PESO OBIETTIVO	Assoluto: 16 – Relativo: 34,78 %
INDICATORI	<ul style="list-style-type: none"> a) Affidamento progettazione definitivo-esecutivo per la realizzazione di opere complementari all'intervento integrato di ripristino dei servizi ecosistemici e di riduzione della frammentazione degli habitat nell’ambito marino costiero del comune di Villasimius. b) Predisposizione progetto definitivo-esecutivo per la realizzazione di opere complementari all'intervento integrato di ripristino dei servizi ecosistemici e di riduzione della frammentazione degli habitat nell’ambito marino costiero del comune di Villasimius.

VALORE ATTESO	<ul style="list-style-type: none"> a) Entro il 31/12/2020 b) Presentazione alla Giunta per l'approvazione entro il 31/12/2020 del progetto definitivo previa acquisizione dei pareri di legge al fine di affidare ed eseguire lavori nel primo quadrimestre 2021
RISULTATI RAGGIUNTI	<p>Affidamento progettazione definitivo esecutivo effettuata il 29.12.2020 con determinazione n° 259 del 29.12.2020</p> <p>b) Risulta una incongruità di date perché affidando la progettazione il 29.12.2020 non potrò avere il prodotto.</p> <p>La consegna del progetto definitivo esecutivo è avvenuta in data 22.04.2021 con prot. n° 6397</p> <p>L'approvazione del progetto definitivo da parte della G.C. è avvenuta in data 05.08.2021 con delibera di giunta n° 89.</p>
NOTE/COMMENTI	
	Il nucleo di valutazione ha attribuito il punteggio di 100%

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Ripristino funzionale e riposizionamento impianto di videosorveglianza in Area Marina Protetta
PESO OBIETTIVO	Assoluto: 16 – Relativo: 34,78%
INDICATORI	<ul style="list-style-type: none"> a) Predisposizione progetto per il ripristino funzionale e riposizionamento dell'impianto di videosorveglianza in area marina protetta. b) Affidamento lavori in coerenza al progetto approvato.
VALORE ATTESO	<ul style="list-style-type: none"> a) Presentazione del progetto alla Giunta Comunale per la sua approvazione entro il mese di giugno 2020. b) Conclusione lavori entro il 15/10/2020.
RISULTATI RAGGIUNTI	<ul style="list-style-type: none"> a) Deliberazione n° 71 del 29.06.2020 b) Affidamento avvenuto in data 22.07.2020 con determinazioni n°134. c) Liquidazione della fattura avvenuta in data n° 05.10.2020 con determinazione n° 179.
NOTE/COMMENTI	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Il nucleo di valutazione ha attribuito il punteggio di 100%

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2020

Il risultato relativo al grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa è il seguente:

<i>Valutazione Obiettivi di Performance Organizzativa - annualità 2020</i>	
<i>Servizio Affari Istituzionali e Personale</i>	94,00% del punteggio attribuibile
<i>Servizio Affari Generali e Sociali</i>	94,00% del punteggio attribuibile
<i>Servizio Finanziario</i>	94,00% del punteggio attribuibile
<i>Servizio Pianificazione e Gestione del Territorio</i>	94,00% del punteggio attribuibile
<i>Servizio Tutela del Territorio</i>	94,00% del punteggio attribuibile
<i>Servizio Area Marina Protetta</i>	94,00% del punteggio attribuibile
<i>Servizio Polizia Locale</i>	94,00% del punteggio attribuibile
