

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Comune di SINISCOLA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ESERCIZIO 2019



- Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 6 del 06/10/2020
- Approvata in allegato all'atto deliberativo di G.C. n.114 del 12 /10/2020

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

INDICE

ESERCIZIO 2019	1
PREMESSA:	3
DATI TERRITORIALI	4
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI	5
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	6
SITUAZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE ANNO 2019	Errore. Il segnalibro non è definito.
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA	8
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	10
RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA	13
RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato L.208/2015)	14
ESISTENZA CONTROLLI INTERNI	14
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	15
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019	16
RELAZIONE SUI RISULTATI 2019 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA	16

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

PREMESSA:

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D.lgs. 150/2009 le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi pubblici.

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b del D.lgs. 150, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza ed di prevenzione della corruzione e della illegalità.

Nella presente relazione in breve ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della gestione del ciclo della performance complessiva dell'ente nell'anno 2019, 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 strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro momenti/elementi fondamentali:

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

_ 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 2019	
Superficie complessiva ettari	199,86
Metri sul livello del mare	40
Densità abitativa per kmq	56,80
Km strade	345
N. Aree di verde Pubblico	65

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2019	
Istituti di Istruzione superiore	3
Istituti comprensivi	2
Biblioteca	3

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Strutture sportive	2
Micro-nido Comunale	1

**SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I
CITTADINI**

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2019, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a xxxxxx, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2019		
Popolazione		
Descrizione	Dati	
Popolazione residente al 31/12/2018	11352	
Di cui popolazione straniera	479	
Descrizione		
Nati nell'anno	85	
Deceduti nell'anno	110	
Immigrati	186	
Emigrati	253	
Popolazione per fasce di età - ISTAT		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	646
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	867
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	1719
Popolazione in età adulta	30-65 anni	5918
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	2022
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		
Prima infanzia	0-3 anni	363
Utenza scolastica	4-13 anni	1040
Minori	0-18 anni	1947
Giovani	15-25 anni	1320

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

STRUTTURA ORGANIZZATIVA						
Area Risorse Finanziarie e del Personale	Area Tecnica LL.PP, Manutenzioni ed Espropriazioni	Area Affari Generali ed Istituzionali	Area della Vigilanza	Area Tecnica, Pianificazione Urbanistica, gestione del territorio ed attività produttive	Area Socio-educativa	Area Tributi, Sport, Spettacoli e P.I.

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 .7 P.O.

La struttura dell'Ente ha/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 2019	
Personale in servizio	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1
Vice Segretario Comunale	1
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	7
Dipendenti (unità operative)	43
Totale unità operative in servizio	50
Età media del personale	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	65
Dirigenti/Posizioni Organizzative	56
Dipendenti	
Totale Età Media	
Analisi di Genere	
Descrizione	Dati
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	43%
% PO donne sul totale delle PO	43%
% donne occupate sul totale del personale	50%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	100%

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Indici di assenza	
Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	2415 (15,24%)
Malattia + Altro	738 (4,66%)

SITUAZIONE DI DEFICITARIETA' STRUTTURALE- ANNO 2019

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

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

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2019 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 e 213/2020 ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione annuale 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	
		Tabella 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	

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
		<p>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</p> <p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>	
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	
		Stato dell'ambiente	
		Fattori inquinanti	

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	

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 – **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 30 giugno 2020 della delibera n. 213/2020 come da attestazione del 21.07. 2020 con un indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza pari al 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 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 SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Oggetto del controllo	Riferimento 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 2016	L. 190/2012 Art. 1 comma 32	Responsabili di servizio	31-gen-20	Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle disposizioni di cui all'art. articolo 1, comma 32, della legge 2012/190 e dell'art 37 del D.Lgs 33/2013	SI	Pubblicazione su https://www.comune.siniscola.nu.it/ammtra sp/avcp/html/set_av chtml.php?id=2019
Aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione Corruzione e trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Prevenzione della Corruzione	31-gen-20	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. n. 17/2019 https://www.comune.siniscola.nu.it/index.php/download/eyJpdil6InZ1cnJFQUdHRURiWGZxVU9tYXU0NUE9PSIsInZhbHVlIjoimnBqame3TUtcL3NcL2ozYmtDU2NzNXQ1VXFmWXBiTU1BcVBpQjMwaEp3T1o0PSIsIm1hYyI6IjM0NWExOTA3Y2QwM2U1MTM4ZDYwZTFhNTI3NGY3ZDljM2VmZjBiNDhkZDczMjllYzBiYmE2YmM5YjQxOTg0OWYifQ==/piano_di_prevenzione_della_corruzione_e_trasparenza_2019_2021.pdf
Attuazione Piano anticorruzione/ Codice di comportamento	L. 190/2012 Codice di Comportamento	Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione		Elemento di valutazione da obiettivo di performance		Delibera G.C. 34 del 25.02.2014, aggiornato con Del. G.C. n. 16/2019: https://www.comune.siniscola.nu.it/index.php/download/eyJpdil6ImhtOHBKMFhSRkU3WFwva0thNEVvalNBPT0iLCJ2YWx1ZSI6ImlobXBEBUjBHUUtwUptVHUxeW5kRWRrWXNZdjFQbHdtRWJkV3oyeWw3ZWw5IiwibWFjIjojYVVyYTRmNTE4N2JmNTk2YjA3NjExNDNINTE3YjExYWNlMzZkMTVjZjhhMGU4MTlhMTJhMWZhMTIyNTI3MjgyOCJ9/aggiornamento_codice_di_comportamento.pdf

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

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	31 gennaio 2020	Attuazione misure previste nel PTPCT	SI	Relazione RPCT 2019 https://www.comune.siniscola.nu.it/index.php/ente/trasparenza/15015
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2019	DL 174/12 Regolamento comunale controlli interni		No scadenza	Elemento utili ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali	SI	

*Stato di Attuazione delle misure previste nel
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ente
2019/2021*

	<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	x		
2	Formazione del personale	x		
3	Aggiornamento codice di comportamento	x		
4	Rotazione del personale		x	
5	Astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale	x		
6	Svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali	x		
7	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	x		
8	Controllo dei precedenti penali al fine dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici	x		
9	Predisposizione dei protocolli di legalità per gli affidamenti	x		
10	Adozione di misure per il dipendente che segnala illeciti	x		
11	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	x		

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

12	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	x		
13	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	x		
14	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PITPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	x		
15	Obblighi trasparenza	x		

Lo stato di attuazione degli adempimenti disposti dalla legge 190 del 2012, nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'ente, (approvato con Del. G.M. n. 17 del 15/02/2019) ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012, in conformità alle linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale e alle indicazioni di Anac contenute nell'aggiornamento 2016 al PNA:

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

RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Il legislatore ha disciplinato i precisi obblighi di finanza pubblica al fine del monitoraggio degli adempimenti ed individuato un articolato sistema sanzionatorio/premiale rispettivamente, in caso di mancato conseguimento del saldo non negativo tra entrate finali e spese finali e in caso di rispetto del saldo a determinate condizioni. Sussistono dunque pesanti ripercussioni sul bilancio dell'anno successivo a carico dell'ente locale inadempiente con conseguenti rilievi sulle performance dello stesso. Quest'ultimo, infatti si vedrà ridurre il fondo sperimentale di riequilibrio e il fondo perequativo nella misura pari alla differenza tra il risultato registrato e l'obbiettivo programmatico predeterminato. L'Ente locale, oltre a non poter impegnare spese correnti al di sopra di quelle medie degli ultimi tre anni, non potrà ricorrere all'indebitamento per investimenti, né ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo o qualsivoglia tipologia contrattuale; dovrà infine ridurre le indennità di funzione e i gettoni di presenza (art. 31, c. 26, l. n. 183 del 2011). Rispetto a tale obbligo il comune di Siniscola risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tabella seguente:

Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2019

SI - NO

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 – (Art. 9 legge 243/2012)	SI
Rispetto del Tetto Spesa del Personale	SI - NO
Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall' art. 14, comma 7, DL 78/2010 e s.m.i -	SI
Rispetto Tetto Salario Accessorio	SI - NO
Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale art.1 comma 236 della legge 28 dicembre 2015, n. 208	SI

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

In merito al rispetto degli obblighi di cui al D.L. 66/2014 recante “*Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale* (convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n.89) che attribuisce alle amministrazioni pubbliche l’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 Siniscola 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

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

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 Referto conclusivo relativo alle sessioni dell'anno 2019 del Segretario Comunale sui controlli interni, di cui trattasi, evidenzia che l'indice di conformità globale sugli atti sottoposti a controllo è migliorato rispetto all'anno precedente.

I risultati del controllo (report) sono stati trasmessi a cura del segretario con le segnalazioni di difformità: ai responsabili dei servizi, al revisore del conto, agli organismi di valutazione e alla presidenza del consiglio comunale.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Programma di Mandato del Sindaco (approvato con delibera di C.C. n 37 del 28/09/2016). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Documento Unitario di Programmazione 2019/2021 (approvato con delibera di C.C. n 24 del 24.04.2019 che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.
3. Bilancio di Previsione Finanziario (approvato con Delibera di C.C. n. 20 del 24.04.2019);
4. Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato con Delibera di G.C. n. 73 del 15.05.2019), Piano Performance 2019/2021 e Piano Obiettivi annuali di gestione 2019 (approvato con Delibera di G.C. n. 87 del 10.06.2019);
5. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e la graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009, adottato con delibera G.C. n. 87 del 10.06.2019.

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

IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019

L'Ente si è dotato di un Piano di Obiettivi di gestione, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n°87 del 10.06.2019, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile d'Area.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2019 ha seguito il seguente schema:

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

RELAZIONE SUI RISULTATI 2019 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2019 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.

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Le criticità riscontrate, che hanno causato le maggiori difficoltà e rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance 2019 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere considerate le seguenti:

- ✓ Eccessivo ritardo nella programmazione degli obiettivi di performance;
- ✓ Ritardo nella predisposizione delle relazioni finali sullo stato di attuazione degli obiettivi con conseguente ritardo nel completamento del ciclo di gestione delle performance;
- ✓ Rigidi vincoli dettati dal rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica, accompagnati da una situazione economica pesante e difficile che ha creato difficoltà in diversi ambiti (finanziamento di opere, accesso ai servizi sociali e un calo delle entrate);
- ✓ Cronica incertezza nel definire le corrette linee di azioni nell'applicazione della normativa vigente.

*Misurazione e Valutazione delle Performance dei Responsabili di Posizione
Organizzativa annualità 2019*

AREA	ESITO COMPLESSIVO
<i>Area risorse finanziarie e del personale - SILVESTRA MONNI</i>	94%
<i>Area Tecnica LL.PP, Manutenzioni ed Espropriazioni - EFISIO PAU</i>	94%
<i>Area Affari Generali ed Istituzionali - GIANFRANCO BELLU</i>	92%
<i>Area della Vigilanza - FRANCESCO PIREDDA</i>	93%
<i>Area Tecnica, Pianificazione Urbanistica, gestione del territorio ed attività produttive - GIOVANNI BATTISTADERIU</i>	94%
<i>Area Socio-educativa - PAOLA FRONTEDDU</i>	93%
<i>Area Tributi, Sport, Spettacoli e P.I. - DONATELLA PIPERE</i>	95%

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Relazioni dei Responsabili di Servizio - Posizioni Organizzative

Area risorse finanziarie e del personale – SILVESTRA MONNI	
<p>Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica</p>	<p>'L'attività amministrativa è stata orientata ad assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente onde garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi dell'Amministrazione.</p> <p>Si è provveduto a garantire una efficiente gestione delle risorse assegnate, mediante la spendita delle stesse sia in termini di budget di unità organizzativa e quota parte del budget generale. L'indice di impiego delle risorse di parte corrente, per tutti i servizi è dell'80% e quello in conto capitale del 38,22%; L'autonomia finanziaria delle Entrate è stata del 92,55% per le entrate tributarie, 75,53% per quelle extratributarie. L'indice tra importo riscosso entrate proprie e l'importo accertato entrate proprie è del 90,28.%(vedi foglio Elenco P.O.). L'ufficio finanziario ha provveduto alla programmazione dei fabbisogni degli uffici, all'adozione dei provvedimenti necessari per assicurare costantemente la razionale fornitura e la distribuzione agli stessi.</p> <p>Sono state adottate le determinazioni di impegno di spesa e le relative liquidazioni sono state effettuate con regolarità, nel rispetto dei tempi di pagamento previsti (vedi campo note). L'iter di redazione del bilancio di previsione finanziario 2019-2020 è stato attivato nel mese di settembre 2018 con la richiesta avanzata ai responsabili dei servizi di produrre le previsioni delle entrate e spese, e si sollecitava più volte tale trasmissione onde predisporre nel termine del 31.12.2018, il Bilancio di Previsione Finanziario per il triennio 2019-2020. Pertanto, nonostante i diversi solleciti non è stato possibile depositare la proposta di delibera entro il termine del 31.12.2018 per causa non imputabile all'ufficio. A seguito di pubblicazione del decreto ministeriale di slittamento del termine di approvazione con Deliberazione n. 20 del 24.04.2019 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2019-2021. In data 03/09/2019 Il Responsabile finanziario, con nota prot. 19873 del 03.09.2019, ha avviato l'iter di predisposizione del bilancio 2020-2022 con la richiesta delle previsioni di entrata e di spesa . I dati definitivi sono pervenuti all'ufficio oltre il termine del 31.12.2019.. Attualmente è stata depositato il Consiglio il Bilancio di previsione 2020-2022 per l'approvazione, nel rispetto dei termini stabiliti dal decreto ministeriale.</p>
<p>Garantire un efficace presidio degli elementi costitutivi (approvvigionamento dei fattori produttivi; tempi di produzione; capacità di fronteggiare gli imprevisti; comunicazione interna; etc.) del funzionamento dell'organizzazione al fine di definire e assicurare uno standard di funzionamento adeguato alle attese dell'amministrazione</p>	<p>'Nel pieno rispetto delle disposizioni di legge oltre il 90% degli acquisti (lavori, servizi e forniture) è stato effettuato tramite il mercato elettronico del Mepa - Consip e sul mercato elettronico della centrale di committenza Regionale denominata Sardegna Cat . Il servizio ha aderito alle Convenzioni attive per servizi e forniture, in quanto adesione obbligatoria per legge e in assenza di tali convenzioni ha provveduto autonomamente, attivando le procedura di gara sul mercato elettronico. La fase iniziale è stata quella della programmazione attivata con l'analisi dei fabbisogni e con la redazione del programma triennale delle opere pubbliche e biennale per i servizi e forniture. Sono state avviate le procedure di gara programmate per il 2019. Il rilascio dei documenti è avvenuto entro il termine di 15 giorni, la maggior parte nei tre giorni dalla richiesta.</p>
<p>Garantire una governance delle risorse umane orientata al merito allo sviluppo e alla crescita delle competenze professionali nonché quelle comportamentali al fine di incentivarne la motivazione al</p>	<p>L'ufficio ha avviato nei primi mesi dell'anno 2019 l'iter per l'adozione di un sistema di valutazione della performance al fine di garantire un'adeguata gestione delle risorse umane, tenuto conto delle linee guida pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e nel rispetto delle disposizioni di legge in materia. Inoltre, è stata avviata la contrattazione decentrata integrativa, predisponendo gli atti per la firma dell'accordo</p>

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

conseguimento dei programmi e degli obiettivi dell'amministrazione e alla missione dell'ente.	decentrato integrativo, tenuto conto delle disposizioni del CCNL 21.5.2018, dei tempi tecnici e tenuto conto delle disponibilità dei soggetti sindacali legittimati . Tale fase ha coinvolto l'organo politico, l'apparato burocratico gestionale e le organizzazioni territoriali, superando le criticità rilevate in ordine al corretto funzionamento delle politiche del personale.
Garantire la soddisfazione dell'utenza e la pronta risposta alle istanze presentate	Nel corso del 2019 l'ufficio si è attivato al fine di fornire al cittadino tutte le informazioni alle istanze che può presentare. A tal fine si è cercato di implementare i servizi gestiti on line e consentire agli stessi l'utilizzo, attraverso piattaforme telematiche in cloud, dei servizi. 'E' stato rafforzato e agevolato in termini di resa piena accessibilità delle informazioni attraverso il sistema di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato. Sul portale vengono forniti al cittadino tutte le informazioni, nel rispetto delle disposizioni sull'accesso civico generalizzato(pubblicazione Bandi, Bilanci, Delibere ecc.)I servizi hanno provveduto con tempestività entro il termine di 30 giorni a rispondere alle richieste di accesso come da regolamento apposito e come risultante dagli atti.
Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione	'In materia di trasparenza e anticorruzione si è provveduto a pubblicare all'albo pretorio on line e nella sezione amministrazione trasparente gli atti adottati, quali determinazioni a contrarre, concorsi , nomina Commissioni , Report indici , con le modalità indicate nell'albero della trasparenza e conformemente alle misure di gestione del rischio delineate nel PPCT dell'Ente.
Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonche di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.	'I servizi hanno predisposto gli atti nel rispetto delle disposizioni di legge e dei Regolamenti comunali. Gli atti prodotti dagli uffici nell'annualità 2019, estratti a campione nella misura del 10%, sono stati sottoposti a controllo di regolarità amministrativo contabile e sono stati tutti certificati come corretti e conformi alle disposizioni regolamentari. Gli atti sottoposti a controllo di regolarità contabile sono risultati regolari al 100%
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	'Nel corso del 2019 è stato digitalizzato il programma delle presenze, il programma degli stipendi della CU e tutti i settori sono collegatisu piattaforme telematiche in cloud. E' stata avviata la dematerializzazione degli atti
Adeguamento dei regolamenti comunali alle normative vigenti	Per quanto attiene all'Obiettivo "Revisione nuovi regolamenti comunali per l'accesso al pubblico impiego e degli uffici e dei servizi", il regolamento è stato adeguato alle normative vigenti, con l'elaborazione e adozione dei seguenti atti: -Proposta di Delibera di Giunta n 103 del 03.09.2019 avente ad oggetto: "Approvazione Regolamento sulle modalità di assunzione al pubblico impiego, requisiti di accesso e procedure concorsuali"; -Deliberazione della Giunta Comunale n.115 del 04.09.2019, di approvazione del Regolamento sulle modalità di assunzione al pubblico impiego, requisiti di accesso e procedure concorsuali;
Provvedere, a seguito delle determinazioni di acquisto o dismissione dei beni immobili inventariabili, ad aggiornare l'inventario attraverso la classificazione e catalogazione di tutti i beni immobili e mobili comunali, anche al fine di tenere costantemente sotto controllo le possibilità di ottenere entrate da fitti, canoni e concessioni	'Sulla base degli atti ricevuti, si è provveduto ad elaborare i dati trasmessi ed affiancare i servizi nei casi di necessità.Per le dotazioni strumentali si è provveduto ad aggiornare il DUP 2020-2022 (vedi Deliberazione della Giunta Comunale n.33 del 04.05.2020 di approvazione del Piano triennale di Razionalizzazione delle Dotazioni Strumentali 2020-2022)
Assicurare il Supporto all'Ufficio	'E' stato coadiuvato l'ufficio urbanistica nella fase di attuazione dell'obiettivo che risulta in

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

<p>Urbanistica per il recupero dell'evasione del patrimonio immobiliare, stimato all'80%</p>	<p>una fase avanzata di realizzazione. Al caso si è provveduto altresì ad incarico esterno per il recupero dei crediti</p>
<p>Miglioramento ed implementazione dei dati sulle presenze mensili analitiche, con conseguente possibilità di maggiore controllo e tempestività negli interventi da adottare</p>	<p>Per quanto attiene all'Obiettivo "Migrazione dati delle presenze mensili su altra piattaforma software" Dapprima è stato attuato il miglioramento ed implementazione dei dati sulle presenze mensili analitiche, con conseguente possibilità di maggiore controllo e tempestività negli interventi da adottare.</p> <p>A seguito di anomalie registrate nel mese di Luglio 2019, rilevate e segnalate nel mese di Agosto, sulle apparecchiature hardware di elaborazione delle timbrature, si è provveduto ad attivare diversi interventi tecnici per la sistemazione delle stesse, essendo ritenute necessarie e essenziali per una corretta trasmissione dei dati sulla nuova piattaforma Software da acquisire.</p> <p>Pertanto su indicazione del tecnico informatico, a seguito di adozione della determinazione n. 62 del 19.12.2019 RG 2188, si è provveduto all'acquisizione e installazione di un orologio marcatempo presso l'ufficio decentrato del Comune sito in via Verdi, necessario a consentire la gestione informatica delle timbrature per il personale della polizia locale e dell'ufficio lavori pubblici e servizi sociali, che vi opera.</p> <p>Il Software di acquisizione in dotazione al nuovo apparato è compatibile con il programma di gestione delle presenze attualmente utilizzato dall'Ente e presenta caratteristiche standard tali da consentire una futura migrazione dei dati delle presenze mensili sulla piattaforma software da acquisire.</p> <p>Al fine di verificare il perfetto funzionamento del sistema hardware che consentirebbe l'acquisizione della piattaforma software adeguata a tali apparecchi in dotazione, l'ufficio prosegue con l'elaborazione giornaliera delle timbrature dei dipendenti relative ai terminali installate nelle varie sedi, alla verifica giornaliera delle stesse e alla trasmissione mensile ai Responsabili dei servizi, delle presenze analitiche per dipendente per un controllo incrociato.</p>

Area Tecnica LL.PP, Manutenzioni ed Espropriazioni – EFISIO PAU

<p>Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica</p>	<p>L'indice di impiego delle risorse di parte corrente è dell'80% e quello in conto capitale del 38,22%; L'autonomia finanziaria delle Entrate è del 92,55% per le entrate tributarie, 75,53%per quelle extratributarie e del 90,28 per le entrate proprie.</p>
<p>Garantire un efficace presidio degli elementi costitutivi (approvvigionamento dei fattori produttivi; tempi di produzione; capacità di fronteggiare gli imprevisti; comunicazione interna; etc.) del funzionamento dell'organizzazione al fine di definire e assicurare uno standard di funzionamento adeguato alle attese dell'amministrazione</p>	<p>'Nel pieno rispetto delle disposizioni di legge oltre il 90% degli acquisti (lavori, servizi e forniture) è stato effettuato tramite il mercato elettronico del Mepa - Consip e sul mercato elettronico della centrale di committenza Regionale denominata Sardegna Cat. Altre gare, sotto soglia, sono state effettuate con l'utilizzo dei sistemi telematici. I servizi hanno aderito alle Convenzioni attive per servizi e forniture, in quanto adesione obbligatoria per legge e in assenza di tali convenzioni hanno provveduto autonomamente, attivando le procedure di gara sul mercato elettronico. La fase iniziale è stata quella della programmazione attivata con l'analisi dei fabbisogni e con la redazione del programma triennale delle opere pubbliche e biennale per i servizi e forniture. Sono state avviate le procedure di gara programmate per il 2019. Il rilascio dei documenti è avvenuto entro 15 giorni, considerato che per alcuni di essi il termine è differente.</p>

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

<p>Garantire una governance delle risorse umane orientata al merito allo sviluppo e alla crescita delle competenze professionali nonché quelle comportamentali al fine di incentivarne la motivazione al conseguimento dei programmi e degli obiettivi dell'amministrazione e alla missione dell'ente.</p>	<p>'Al fine di raggiungere l'obiettivo l'azione del servizio è stata incentrata in continuazione sulla verifica dei tempi dei procedimenti, sulle modalità di intervento nell'emergenza e per fronteggiare gli imprevisti, soprattutto per quanto attiene al settore delle manutenzioni .Internamente al settore esiste una catena di comando che a partire dagli operai si perviene ai responsabili di procedimento e al responsabile di servizio in modo quasi immediato , ciò garantisce un pronto intervento e una conoscenza quasi immediata dei problemi. Si ritiene che lo standard Raggiunto , in termini di conoscenze sia ottimo.</p>
<p>Garantire la soddisfazione dell'utenza e la pronta risposta alle istanze presentate</p>	<p>Tutti i nostri servizi viaggiano su piattaforme telematiche in cloud. Sul portale vengono forniti al cittadino tutte le informazioni nel rispetto delle disposizioni sull'accesso civico generalizzato(publicazione Bandi, Bilanci, Delibere ecc.). I servizi hanno provveduto con tempestività entro il termine di 30 giorni a rispondere alle richieste di accesso. Inoltre, risulta dai Report effettuati sui i tempi procedimenti relativi al servizio che : 1) le Fatture vengono liquidate entro 20 giorni; 2) Le pratiche relative all'ssegnazione dei Loculi cimiteriali vengono concluse entro 7 giorni ;</p>
<p>Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione</p>	<p>'In materia di trasparenza e anticorruzione tutti i servizi che fanno parte dell'Area hanno provveduto a pubblicare nella sezione amministrazione trasparenza gli atti di propria competenza come indicato nell'albero della trasparenza e conformemente alle misure di gestione del rischio delineate nel PPCT dell'Ente.</p>
<p>Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.</p>	<p>'I servizi hanno predisposto gli atti nel rispetto delle disposizioni di legge e dei Regolamenti comunali. Gli atti prodotti dagli uffici nell'annualità 2019, estratti a campione nella misura del 10%, sono stati sottoposti a controllo di regolarità amministrativo contabile e sono stati tutti certificati come corretti e conformi alle disposizioni regolamentari. Gli atti sottoposti a controllo di regolarità sono risultati regolari conseguendo un punteggio pari al 96,52% per il secondo semestre 2019 ed al 95,12 per il 1° semestre 2019</p>
<p>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</p>	<p>'Tutte le procedure sono informatizzate. I procedimenti relativi all'esecuzione delle opere pubbliche sono informatizzati. Gli atti prodotti (progetti, gare , contratti, determine ecc.) sono in formato digitale e come tali vengono pubblicati sia nel sito istituzionale che nei vari siti per le quali vi è un obbligo di legge (MIT ecc..) . La dematerializzazione degli atti è oltre il 95%.</p>
<p>Miglioramento della qualità della vita, riqualificazione urbana dal punto di vista ambientale e della fruizione degli spazi pubblici, anche con il coinvolgimento di soggetti esterni (progettazione partecipata) . Realizzazione di 2 aree attrezzate su 3.</p>	<p>'Con il coinvolgimento di soggetti esterni sono state appaltati le seguenti opere /Forniture</p> <p>1) Realizzazione di un'area giochi in Loc. Duai Siniscola – Il progetto redatto dall'ufficio tecnico è stato approvato con delibera di G. C. n.165 del 30/12/2019; con determinazione a contrarre n. 513 del 31/12/2019 del Responsabile del servizio LLPP è stata indetta la gara d'appalto per l'esecuzione dei lavori</p> <p>2) Con il coinvolgimento della Dirigente scolastica della scuola Primaria e dell'infanzia di Via Gramsci è stata previsto la realizzazione di un'area giochi all'interno del plesso scolastico; con determina n. 244 del 25.06.2019 è stati aggiudicata la fornitura</p>
<p>Elevare lo standard qualitativo e quantitativo delle strutture scolastiche, al fine di renderle polivalenti ed utilizzabili da tutti i cittadini.</p>	<p>Al Fine di raggiungere l'obiettivo è stata effettuata la seguente attività:</p> <p>1) E stato predisposto un Piano per il rinnovo degli arredi scolastici per le scuole secondaria di 1° Grado di Via Silvio Pellico e la scuola primaria e dell'infanzia di via Gramsci . Si è data attuazione all suddetto piano con un finanziamento RAS di 230.000,00 ; con determina n. 244 del 25.06.2019 è stati aggiudicata la fornitura.</p> <p>2) Nell'ambito del PIANO STRAORDINARIO di edilizia scolastica sono state inserite degli</p>

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

	<p>interventi in asse 2 relativi alle seguenti scuole :</p> <ul style="list-style-type: none"> • scuola di Via S. Pellico: • Scuola di Via Gramsci; • Scuola di Via Vivaldi; <p>per le suddette scuole sono state predisposte le gare d'appalti per la progettazione per quanto riguarda la scuola di via Gramsci è stata effettuata una RDI (RFI n. 2679 del 03/12/2019</p>
Miglioramento settore risparmio energetico e utilizzo delle energie alternative	<p>'E' stato predisposto un progetto di efficientemente energetico per l'impianto di illuminazione pubblica .</p> <p>Con il suddetto progetto si è previsto di intervenire su 94 punti luci sostituendo i corpi illuminanti con tecnologia LED</p> <p>I Risultati di progetto hanno portato a determinare un risparmio in termini di consumi energetici di circa il 74 %</p> <p>Il progetto è stato approvato con delibera di G. C. n. 123 del 27-09-2019; con determinazione n.413 del 23/10/2019 son stati aggiudicati i lavori;</p>
Provvedere, a seguito delle determinazione di acquisto o dismissione dei beni immobili inventariabili, ad aggiornare l'inventario attraverso la classificazione e catalogazione di tutti i beni immobili e mobili comunali, anche al fine di tenere costantemente sotto controllo le possibilità di ottenere entrate da fitti, canoni e concessioni	<p>'Il servizio LLPP e manutenzioni ha dato supporto al servizio Pianificazione Urbanistica e gestione del territorio fornendo in continuazione informazione e dati relativi al Patrimonio Immobiliare e mobiliare dell'ente. In particolare sono stati forniti , per procedere all' accatastamento di alcuni immobili di proprietà dell'ente , planimetrie e dati tecnici . Per quanto attiene il patrimonio Mobiliare, è stata espletata una gara per lo sostituzione degli arredi scolastici delle scuole medie di Via Silvio Pellico, e delle scuole elementari di Via Gramsci. I dati relativi a numero tipologia , caratteristiche ecc. verranno trasmessi al servizio Patrimonio alla chiusura dell'intervento.</p>

Area Affari Generali ed Istituzionali – GIANFRANCO BELLU

Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica	<p>'L'obiettivo è stato pienamente conseguito in quanto il risultato ottenuto con l'applicazione delle formule di cui al foglio denominato Elenco PO evidenziano il raggiungimento dei risultati performance attesi. per esempio L'indice di impiego delle risorse di parte corrente è dell'80% e quello in conto capitale del 38,22%; L'autonomia finanziaria delle Entrate è del 92,55% per le entrate tributarie, 75,53%per quelle extratributarie e del 90,28 per le entrate proprie.</p>
Garantire un efficace presidio degli elementi costitutivi (approvvigionamento dei fattori produttivi; tempi di produzione; capacità di fronteggiare gli imprevisti; comunicazione interna; etc.) del funzionamento dell'organizzazione al fine di definire e assicurare uno standard di funzionamento adeguato alle attese dell'amministrazione	<p>'L'obiettivo è stato stato pienamente conseguito rispetto ai risultati attesi . Nel pieno rispetto delle disposizioni di legge oltre il 90% degli acquisti (lavori, servizi e forniture) è stato effettuato tramite il mercato elettronico del Mepa - Consip e sul mercato elettronico della centrale di committenza Regionale denominata Sardegna Cat . I servizi hanno aderito alle Convenzioni attive per servizi e forniture, in quanto adesione obbligatoria per legge e in assenza di tali convenzioni hanno provveduto autonomamente, attivando le procedura di gara sul mercato elettronico. La fase iniziale è stata quella della programmazione attivata con l'analisi dei fabbisogni e con la redazione del programma triennale delle opere pubbliche e biennale per i servizi e forniture. Sono state avviate le procedure di gara programmate per il 2019. Il rilascio dei documenti è avvenuto entro 15 giorni, considerato che per alcuni di essi il termine è differente.</p>
Garantire una governance delle risorse umane orientata al merito allo sviluppo e alla crescita delle competenze professionali	<p>I fine di raggiungere l'obiettivo l'azione amministrativa è stata incentrata con l'avvio, nei primi mesi dell'anno, della contrattazione decentrata integrativa. Pertanto l'ufficio ha predisposto gli atti per la firma dell'accordo nei tempi e secondo le disponibilità dei</p>

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

<p>nonché quelle comportamentali al fine di incentivarne la motivazione al conseguimento dei programmi e degli obiettivi dell'amministrazione e alla missione dell'ente.</p>	<p>soggetti sindacali legittimati.</p>
<p>Garantire la soddisfazione dell'utenza e la pronta risposta alle istanze presentate</p>	<p>'Tutti i nostri servizi viaggiano su piattaforme telematiche in cloud. Sul portale vengono forniti al cittadino tutte le informazioni nel rispetto delle disposizioni sull'accesso civico generalizzato (pubblicazione Bandi, Bilanci, Delibere ecc.). I servizi hanno provveduto con tempestività entro il termine di 30 giorni a rispondere alle richieste di accesso.</p>
<p>Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione</p>	<p>'In materia di trasparenza e anticorruzione i servizi hanno provveduto a pubblicare all'albo pretorio on line e nella sezione amministrazione trasparenza gli atti (determinazioni a contrarre, bandi di gara, concorsi, nomina Commissioni), nel rispetto degli obblighi stabiliti dal PTPCT, tenuto conto delle tempistiche indicate.</p>
<p>Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.</p>	<p>'I servizi hanno predisposto gli atti nel rispetto delle disposizioni di legge e dei Regolamenti comunali. Gli atti prodotti dagli uffici nell'annualità 2019, estratti a campione nella misura del 10%, sono stati sottoposti a controllo di regolarità amministrativa contabile e sono stati tutti certificati come corretti e conformi alle disposizioni regolamentari. Gli atti sottoposti a controllo di regolarità contabile sono risultati regolari al 100%</p>
<p>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</p>	<p>'Tutte le procedure sono informatizzate. Attuato per oltre l'80% la dematerializzazione degli atti</p>
<p>Ricambio apparecchiature informatiche obsolete, adeguamento alle mutate esigenze dell'ente, digitalizzazione P.A. COMPLETAMENTO</p>	<p>Il miglioramento delle attrezzature informatiche è stato perseguito attraverso una selezione delle richieste provenienti dai vari servizi comunali, stabilendo le priorità, contemperando gli acquisti da effettuare con le risorse finanziarie disponibili.</p> <p>Per il perseguimento dell'obiettivo in questione è stato fatto un censimento di tutte le macchine in dotazione agli uffici e di tutti gli accessori.</p> <p>Ad ognuna delle apparecchiature censite è stata apposta una targhetta identificativa ed è stata registrata per avere maggiore contezza degli strumenti disponibili e per quantificare delle deficienze del settore.</p> <p>Ogni dispositivo è stato sottoposto a controllo mirato a verificarne la funzionalità da parte dell'Amministratore di Sistema e di un Assistente Informatico qualificato appositamente incaricato.</p> <p>In questo modo sono state individuate le criticità del sistema informatico, non solo delle singole attrezzature in dotazione agli uffici ma, soprattutto dello stato dei server, che sono il motore del sistema, le cui deficienze, determinano l'interruzione di tutte le attività degli uffici comunali.</p> <p>Per ovviare a detti inconvenienti sono stati attivati tutti i procedimenti che hanno determinato la normalizzazione di tutto il sistema informatico.</p> <p>Sono stati comparati i prezzi offerte da alcune ditte informatiche per l'acquisto di due gruppi di continuità UPS per server con caratteristiche di potenza e capacità di assorbimento superiori a quelli in dotazione danneggiati o insufficienti e malfunzionanti.</p> <p>Nel dettaglio si segnalano gli acquisti alcuni nuovi PC, gruppi di continuità e varie di attrezzature durante il 2019:</p> <p>Per una ottimale gestione del servizio è stato completato il procedimento di appalto del servizio di assistenza informatica, annualità 2018/2020. Determina n. 22/2019.</p> <p>Con determinazione n. 6/2019 è stata avviata la procedura sul portale Sardegna cat per la</p>

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

	<p>fornitura di N. 2 gruppi di continuità da collegare ai server comunali.</p> <p>Con varie determinazioni sono stati rinnovati i contratti o sottoscritti nuovi servizi di assistenza informatica per tutti i settori del Comune, dall'Applicativo per i controlli interni alla gestione del sito istituzionale, al programma finanziario, al protocollo, tributi, contratti web, atti amministrativi, servizi demografici gestione del personale ecc.</p> <p>Attivazione spazio aggiuntivo al sito web del Comune.</p> <p>Attivazione spazio aggiuntivo a tutti gli indirizzi di posta elettronica certificata del Comune.</p> <p>Provveduto alla riparazione di varie stampanti, acquisto di memorie esterne per archivio dati aggiuntivo a i server</p> <p>Riguardo alla completa informatizzazione delle procedure si può affermare il suo completo conseguimento tenuto conto che tutte le procedure sono state digitalizzate quasi al 100% con la sottoscrizione di contratti ed acquisto di nuovi applicativi informatici, dagli atti amministrativi ai tributi locali, dai pagamenti e riscossioni al protocollo, ai collegamenti e rapporto con enti e istituzioni, tutte le procedure demografiche, quelle elettorali ordinarie e straordinarie, alle procedure telematiche di rogito e sottoscrizione dei pubblici contratti ecc.</p> <p>Per quanto concerne il protocollo informatico ritengo che la sua digitalizzazione, con l'acquisto del nuovo applicativo, abbia raggiunto una percentuale che supera abbondantemente il 90%.</p> <p>La quota residua non digitalizzata è rappresentata dalle istanze di quella minoranza di utenti che non utilizzano strumenti informatici e presentano le proprie richieste direttamente allo sportello.</p> <p>La conservazione documentale è realizzata per il tramite di una società esterna specializzata e accreditata in materia di conservazione e archiviazione digitale.</p> <p>L'archiviazione digitale interna dei dati viene assicurata in cloud e anche meccanicamente con memorie esterne ai server.</p> <p>La verifica dello stato informatico generale viene assicurata con interventi periodici on site dell'Amministratore di Sistema previsti da contratto e da interventi più frequenti pianificati con la società di assistenza informatica incaricata.</p>
<p>Passaggio del sistema anagrafico al A N P R</p>	<p>L'obiettivo del subentro, o passaggio dal sistema INA-SAIA (ormai poco curato dal Ministero dell'Interno come dimostrano le richieste di assistenza disattese come quella del mese di novembre) al nuovo sistema anagrafico con il popolamento dell'ANPR (Anagrafe nazionale della popolazione residente) con l'ottenimento dei certificati di sicurezza nel mese di novembre del 2019, è stato portato fino alla fase di pre-subentro, che può essere definita fase di prova o collaudo prima del passaggio definitivo che, con ogni probabilità sarà conseguito entro la fine del 2020.</p> <p>A questo stadio si è giunti superando molte difficoltà, tuttavia sono state espletate tutte le attività, effettuati i monitoraggi, ritirate ed attivate tutte le password, le master card e i certificati degli addetti al sistema Anpr come richiesto con circolare n. 4/2019 dal Ministero dell'Interno.</p> <p>E' stato conseguito un deciso miglioramento dopo aver conferito incarico alla società informatica Halley di affiancamento della struttura comunale per l'eliminazione delle numerose anomalie bloccanti e per lo svolgimento di tutta la procedura per l'ottenimento delle credenziali e delle password necessarie per l'installazione dei certificati delle postazioni anagrafiche e per lavorare nella piattaforma del sistema ANPR.</p> <p>Si può dire che siano stati raggiunti buoni risultati come dimostrano le comunicazioni</p>

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

	giunte dalla piattaforma Anpr (raggiunto un allineamento pari al 89%) e le comunicazioni di esito positivo delle trasmissioni fatte per le prove di subentro.
Attuazione della revisione generale del Sito Istituzionale Web del Comune COMPLETAMENTO	'L'Obiettivo fissato per la revisione del Sito Istituzionale per conseguire un miglioramento della gestione è stato conseguito con la collaborazione fornita dal personale della società incaricata del servizio di assistenza informatica che ha iniziato ad operare da aprile 2019. Attraverso la formazione e l'assistenza quasi quotidiana è stato conseguito dagli operatori comunali un tangibile miglioramento dell'utilizzo del sito e in particolare delle pubblicazioni degli atti e degli avvisi di qualsiasi genere. Tutti i servizi hanno risentito positivamente e ogni singolo operatore ha beneficiato di questo servizio fino a raggiungere un migliore e più razionale utilizzo delle risorse informatiche e una conoscenza superiore delle procedure e dei servizi della rete. Anche il sito appare migliorato sia come impaginazione, come presentazione e descrizione delle informazioni e degli avvisi, nella chiarezza delle comunicazioni e nella facilità di ricerca, grazie anche al migliore utilizzo fatto dagli operatori. Si confermano gli stessi risultati positivi dello scorso anno per quanto concerne il compimento di tutti gli obblighi previsti dalla legge in materia di trasparenza
OBIETTIVO TRASVERSALE (Area sociale) Attuazione procedure per il Reddito di cittadinanza	' 'Si sono assicurati i livelli essenziali di verifica e privilegiati i controlli delle autodichiarazioni e delle pratiche in genere riguardanti il reddito di cittadinanza rispetto alle pratiche ordinarie per accelerare i tempi di risposta e di rilascio delle certificazioni a INPS E INAIL ed è stato assicurato una maggiore collaborazione con il Settore dei Servizi sociali, principalmente interessatio alle pratiche in oggetto.
OBIETTIVO TRASVERSALE (tutti i servizi). Aggiornamento inventario beni mobili ed immobili comunali	' 'Nel 2019 è stato fatto un Censimento-inventario dettagliato di tutte le apparecchiature elettroniche di proprietà dell'ente - L'obiettivo è rappresentato, oltre che dalla contabilizzazione e dalla verifica circa lo stato di efficienza delle risorse disponibili, anche dalla necessità di individuare i macchinari elettronici con precisione e senza ritardi in tutte le situazioni di richiesta di intervento di assistenza da remoto.

Area della Vigilanza – FRANCESCO PIREDDA

Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica	'L'obiettivo è stato pienamente conseguito in quanto il risultato è stato ottenuto. Sono state attuate tutte le le azioni necessarie per il conseguimento degli obiettivi attesi con buoni risultati della performance. E' stata svolta un servizio di qualità , una gestione di risorse e servizi, con l'obiettivo di raggiungere gli obiettivi previsti dalla programmazione dell'ente
Garantire un efficace presidio degli elementi costitutivi (approvvigionamento dei fattori produttivi; tempi di produzione; capacità di fronteggiare gli imprevisti; comunicazione interna; etc.) del funzionamento dell'organizzazione al fine di definire e assicurare uno standard di funzionamento adeguato alle attese dell'amministrazione	L'obiettivo è stato stato pienamente conseguito rispetto ai risultati attesi . Sono stati predisposti tutti gli adempimenti necessari al fine di migliorare il servizio e di garantirne il funzionamento al fine di dare pronte risposte all'utente e all'amministrazione. Il servizio gestisce autonomamente tutti gli acquisti attraverso il Mepa e ha gestito le procedura di gara attraverso la piattaforma sardegna Cat. Il servizio ha saputo fronteggiare utti gli imprevisti imprevedibili e contingenti grazie ad un buona organizzazione e ad uno spirito di collaborazione. Sono state risolte problematiche inattese sempre nello spirito di garantire un efficienza e il buon andamento dell'amministrazione.
Garantire una governance delle risorse umane orientata al merito allo sviluppo e alla crescita delle competenze professionali nonché quelle comportamentali al fine di	'Al fine di raggiungere l'obiettivo l'azione amministrativa è stata incentrata con l'avvio, nei primi mesi dell'anno, della contrattazione decentrata integrativa. Pertanto l'ufficio ha predisposto gli atti per la firma dell'accordo nei tempi e secondo le disponibilità dei soggetti sindacali legittimati.

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

incentivarne la motivazione al conseguimento dei programmi e degli obiettivi dell'amministrazione e alla missione dell'ente.	
Garantire la soddisfazione dell'utenza e la pronta risposta alle istanze presentate	'Tutti i nostri servizi viaggiano su piattaforme telematiche in cloud. Sul portale vengono forniti al cittadino tutte le informazioni nel rispetto delle disposizioni sull'accesso civico generalizzato (pubblicazione Bandi, Bilanci, Delibere ecc.). I servizi hanno provveduto con tempestività entro il termine di 30 giorni a rispondere alle richieste di accesso.
Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione	'In materia di trasparenza e anticorruzione il servizio ha provveduto a pubblicare all'albo pretorio on line e nella sezione amministrazione trasparenza gli atti (ordinanze, determinazioni, bandi di gara, nomina Commissioni), nel rispetto degli obblighi stabiliti dal PTPCT, tenuto conto delle tempistiche indicate.
Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.	'L'obiettivo è stato raggiunto. Il servizio ha predisposto gli atti nel rispetto delle disposizioni di legge e dei Regolamenti comunali. Gli atti prodotti dagli uffici nell'annualità 2019, estratti a campione nella misura del 10%, sono stati sottoposti a controllo di regolarità amministrativo contabile e sono stati tutti certificati come corretti e conformi alle disposizioni regolamentari. Gli atti sottoposti a controllo di regolarità contabile sono risultati regolari al 100%
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	Sono state informatizzate molte procedure. Le informazioni sono garantite dalla privacy e gli utenti riescono a recuperare le informazioni necessarie per i servizi richiesti.
Progettazione ed implementazione, video sorveglianza, settore di competenza Area Sicurezza dei Cittadini e del territorio	'L'obiettivo è stato raggiunto. I controlli sono aumentati grazie al costante monitoraggio e vigilanza del territorio. L'installazione delle telecamere sul territorio consentirà un ulteriore presidio di sicurezza e sorveglianza. I nuovi dispositivi aumenteranno la percezione di sicurezza della vita dei cittadini, attraverso un controllo mirato e attento.
Controllo, monitoraggio, verifica settore AREA	L'obiettivo è stato raggiunto. Si effettuano controlli nel settore Area in modo costante e si sono intensificati i controlli negli alloggi. Si verificano anche eventuali occupazioni abusive e si effettuano gli sfratti stabiliti dagli uffici Aree dell'autorità giudiziaria
OBIETTIVO TRASVERSALE (Area Tributi) Controlli tributari	'L'obiettivo è stato raggiunto. Supporto all'area tributi per la verifica degli evasori fiscali. Controllo costante sul territorio.
OBIETTIVO TRASVERSALE (tutti i servizi). Aggiornamento inventario beni mobili ed immobili comunali	Obiettivo raggiunto. Inventariato e classificazione di tutti i beni mobili e immobili di appartenenza comunale.

**Area Tecnica, Pianificazione Urbanistica, gestione del territorio ed attività produttive –
GIOVANNI BATTISTA DERIU**

Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica	'Il risultato ottenuto con l'applicazione delle formule di cui al foglio denominato Elenco PO evidenziano il raggiungimento dei risultati performance attesi. per esempio L'indice di impiego delle risorse di parte corrente è dell'80% e quello in conto capitale del 38,22%; L'autonomia finanziaria delle Entrate è del 92,55% per le entrate tributarie, 75,53% per quelle extratributarie e del 90,28 per le entrate proprie.
--	---

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

<p>Garantire un efficace presidio degli elementi costitutivi (approvvigionamento dei fattori produttivi; tempi di produzione; capacità di fronteggiare gli imprevisti; comunicazione interna; etc.) del funzionamento dell'organizzazione al fine di definire e assicurare uno standard di funzionamento adeguato alle attese dell'amministrazione</p>	<p>Nel pieno rispetto delle disposizioni di legge oltre il 90% degli acquisti (lavori, servizi e forniture) è stato effettuato tramite il mercato elettronico del Mepa - Consip e sul mercato elettronico della centrale di committenza Regionale denominata Sardegna Cat . I servizi hanno aderito alle Convenzioni attive per servizi e forniture, in quanto adesione obbligatoria per legge e in assenza di tali convenzioni hanno provveduto autonomamente, attivando le procedura di gara sul mercato elettronico. La fase iniziale è stata quella della programmazione attivata con l'analisi dei fabbisogni e con la redazione del programma triennale delle opere pubbliche e biennale per i servizi e forniture. Sono state avviate le procedure di gara programmate per il 2019. Il rilascio dei documenti è avvenuto entro 15 giorni, considerato che per alcuni di essi il termine è differente.</p>
<p>Garantire una governance delle risorse umane orientata al merito allo sviluppo e alla crescita delle competenze professionali nonché quelle comportamentali al fine di incentivarne la motivazione al conseguimento dei programmi e degli obiettivi dell'amministrazione e alla missione dell'ente.</p>	<p>Al fine di raggiungere l'obiettivo l'azione amministrativa è stata incentrata con l'avvio, nei primi mesi dell'anno, della contrattazione decentrata integrativa. Pertanto l'ufficio ha predisposto gli atti per la firma dell'accordo nei tempi e secondo le disponibilità dei soggetti sindacali legittimati.</p>
<p>Garantire la soddisfazione dell'utenza e la pronta risposta alle istanze presentate</p>	<p>Tutti i servizi viaggiano su piattaforme telematiche in cloud. Sul portale vengono forniti al cittadino tutte le informazioni nel rispetto delle disposizioni sull'accesso civico generalizzato (pubblicazione Bandi, Bilanci, Delibere ecc.). I servizi hanno provveduto con tempestività entro il termine di 30 giorni a rispondere alle richieste di accesso. In particolare, per quanto riguarda quest'ultimo specifico aspetto, vista la mole di richieste che vengono inoltrate al servizio pianificazione urbanistica, si è disposta l'assegnazione specifica dell'attività di monitoraggio e risposta agli accessi ad impiegato dello stesso servizio</p>
<p>Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione</p>	<p>'In materia di trasparenza e anticorruzione i servizi hanno provveduto a pubblicare all'albo pretorio on line e nella sezione amministrazione trasparenza gli atti (determinazioni a contrarre, bandi di gara, concorsi , nomina Commissioni), nel rispetto degli obblighi stabiliti dal PTPCT, tenuto conto delle tempistiche indicate .</p>
<p>Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.</p>	<p>'I servizi hanno predisposto gli atti nel rispetto delle disposizioni di legge e dei Regolamenti comunali. Gli atti prodotti dagli uffici nell'annualità 2019, estratti a campione nella misura del 10%, sono stati sottoposti a controllo di regolarità amministrativo contabile e sono stati tutti certificati come corretti e conformi alle disposizioni regolamentari. Gli atti sottoposti a controllo di regolarità contabile sono risultati regolari al 100%</p>
<p>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</p>	<p>Tutte le procedure sono informatizzate. Attuata per oltre l'80% la dematerializzazione degli atti. In particolare, per quanto di competenza, l'avvento a livello regionale della piattaforma SUAPE ha di fatto eliminato le pratiche cartacee inerenti l'edilizia e le attività commerciali in genere.</p>
<p>OBIETTIVO TRASVERSALE (Area finanziaria). Ricognizione beni LAORE (ex ETFAS) e trasferimento al Comune di Siniscola ai sensi della L. 30/04/1976 n. 386.</p>	<p>Così come per la pianificazione di dettaglio, questo ufficio ha avviato una serie di attività per il riordino e il miglioramento dei beni comunali. In particolare, la fase preliminare delle attività ha riguardato lo sviluppo delle conoscenze del patrimonio interessato, rivolgendo l'attenzione ai beni ex ECA ed ex ETFAS. Tali beni sono stati oggetto di un rapporto ricognitivo completo. Relativamente all'obiettivo appena indicato, a seguito delle attività ricognitive svolte dal</p>

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

	<p>Comune, l’Agenzia Laore attraverso la determinazione del servizio Demanio e patrimonio e autonomie locali di Nuoro e Oristano n. 7163 del 27 marzo 2019 ha approvato l’elenco dei beni immobili, ricompresi tra quelli non funzionali alle attività dell’Agenzia Laore, per i quali la stessa può procedere al completamento delle attività di dismissione di cui alla deliberazione G.R. n. 72/8 del 19 dicembre 2008.</p> <p>Nel medesimo atto, è stato autorizzato il conferimento all’Agenzia Laore Sardegna della procura speciale per l’espletamento delle procedure di dismissione dei beni immobili interessati dal programma di riordino e gestione del patrimonio di cui alla delibera regionale citata.</p> <p>Alla data odierna, l’Agenzia Laore sta ultimando il procedimento per la selezione del notaio, che avrà il compito di ricevere la procura speciale e permettere così il trasferimento dei beni.</p>
<p>Riqualificazione e valorizzazione del centro storico cittadino. Avvio delle attività tecniche preliminari.</p>	<p>Si è provveduto ad avviare il procedimento amministrativo per l’incarico di aggiornamento del piano particolareggiato del centro storico e più precisamente per la redazione del suo piano integrato di riqualificazione e di verifica di coerenza al piano paesaggistico regionale. L’incarico è assegnato e le attività svolte riguardano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L’integrazione del vigente piano particolareggiato con la verifica di cui all’art. 2 della Legge regionale 4 agosto 2008, n. 13; 2. La redazione del Piano integrato di riqualificazione (P.I.R.) del Centro Storico del Comune di Siniscola attraverso il riordino delle conoscenze, la completa lettura del nucleo storico sotto il profilo urbanistico, storico ed evolutivo, edilizio e tipologico comprese le relazioni con resto del tessuto urbano ed il territorio. L’analisi dello stato di fatto sul piano particolareggiato vigente e il suo stato di attuazione, i vincoli esistenti. L’esplicitazione degli obiettivi di tutela e valorizzazione del centro storico in coerenza con i principi e disposizioni del Piano Paesaggistico Regionale e relative NTA e la proposta di linee di sviluppo coerenti. Il progetto per il Piano Integrato di Riqualificazione (PIR) del centro storico di Siniscola dovrà fare perno sul recupero della qualità urbana e sull’accessibilità, in sintonia con le indicazioni degli strumenti urbanistici e degli interventi attuati e previsti dall’Amministrazione comunale. L’obiettivo sarà quello di costituire, partendo dal progetto di riqualificazione del centro storico, una riorganizzazione complessiva della qualità urbana e commerciale dell’intero territorio comunale. La riqualificazione, rigenerazione e valorizzazione del Centro storico di Siniscola è insieme un’esigenza e un obiettivo per il Comune e per i cittadini, al fine di disporre di un luogo centrale attrattivo, vivibile e vissuto, intorno al quale può svilupparsi una rete distributiva, di ristorazione e di intrattenimento, capace di offrire occasione di acquisto, di svago e di ritrovo in ambienti confortevoli. <p>Le attività di affidamento dei servizi richiesti sono state avviate con determinazione a contrarre n. 393/2019 e risultano correttamente assegnati e avviate le attività propedeutiche di formazione del piano.</p>
<p>OBIETTIVO TRASVERSALE (Area finanziaria). Piano di valorizzazione degli usi civici. Avvio delle attività tecniche preliminari.</p>	<p>Non è stato possibile il perseguimento dell’obiettivo per la carenza ovvero mancata assegnazione di risorse da fondi di bilancio. Risultano approntati tutti gli atti propedeutici per l’assegnazione dell’incarico quali bando di gara, disciplinare di gara e capitolato d’incarico professionale e realtivi allegati.</p>
<p>OBIETTIVO TRASVERSALE (tutti i servizi). Aggiornamento inventario beni mobili ed immobili comunali.</p>	<p>Con riferimento allo specifico obiettivo, il servizio ha attivato l’incarico di ricognizione del patrimonio immobiliare per il successivo caricamento dei dati sul portale ministeriale del MEF. La determinazione di attribuzione dell’incarico per la ricognizione del patrimonio è la n. 389/2019. L’ufficio, di concerto con gli altri servizi comunali ha avviato altresì la</p>

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

	ricognizione delle entrate provenienti dalla gestione del patrimonio pubblico immobiliare con adeguato incarico legale. Sempre in tema di monitoraggio, controllo e regolarizzazione del patrimonio immobiliare sono continuate come negli anni precedenti le attività di adeguato catastale giuste determinazioni di liquidazione a seguito di incarico n. 269/2019, n. 291/2019 e n. 340/2019.
OBIETTIVO TRASVERSALE (Area socio-Assistenziale) L.R.1/2018 - art.2 - PROGETTO LAVORAS.	Per quanto riguarda l'obiettivo trasversale riguardante la valorizzazione delle terre pubbliche attraverso i progetti LAVORAS, l'ufficio pianificazione urbanistica ha provveduto nel sostegno al servizio socio assistenziale (incaricato della gestione e delle attività amministrative) sotto il profilo tecnico, per l'inserimento dei soggetti individuati dallo stesso progetto ai sensi della L.R. n. 1/2018. In particolare, l'ufficio ha garantito la partecipazione attiva nella pianificazione degli interventi presso le aree pubbliche individuate per l'installazione di opere e arredi a servizio della comunità, ha provveduto alla gestione dei rifiuti prodotti negli stessi cantieri, all'individuazione e fornitura dei materiali e ha operato, di concerto con le coop. individuate per la gestione del personale assegnato per le attività di manutenzione presso il porto di La Caletta.

Area Socio-educativa – PAOLA FRONTEDDU

Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica	L'indice di impiego delle risorse di parte corrente è dell'80% e quello in conto capitale del 38,22%; L'autonomia finanziaria delle Entrate è del 92,55% per le entrate tributarie, 75,53% per quelle extratributarie e del 90,28 per le entrate proprie.
Garantire un efficace presidio degli elementi costitutivi (approvvigionamento dei fattori produttivi; tempi di produzione; capacità di fronteggiare gli imprevisti; comunicazione interna; etc.) del funzionamento dell'organizzazione al fine di definire e assicurare uno standard di funzionamento adeguato alle attese dell'amministrazione	Nel pieno rispetto delle disposizioni di legge oltre il 90% degli acquisti (lavori, servizi e forniture) è stato effettuato tramite il mercato elettronico del Mepa - Consip e sul mercato elettronico della centrale di committenza Regionale denominata Sardegna Cat . I servizi hanno aderito alle Convenzioni attive per servizi e forniture, in quanto adesione obbligatoria per legge e in assenza di tali convenzioni si è provveduto autonomamente, attivando le procedure di gara sul mercato elettronico. La fase iniziale è stata quella della programmazione attivata con l'analisi dei fabbisogni e con la redazione del programma triennale delle opere pubbliche e biennale per i servizi e forniture. Sono state avviate le procedure di gara programmate per il 2019. Il rilascio dei documenti è avvenuto entro il dato medio di 15 giorni per tutti gli atti di settore.
Garantire una governance delle risorse umane orientata al merito allo sviluppo e alla crescita delle competenze professionali nonché quelle comportamentali al fine di incentivarne la motivazione al conseguimento dei programmi e degli obiettivi dell'amministrazione e alla missione dell'ente.	Al fine di adeguare gli strumenti idonei a garantire una adeguata gestione delle risorse umane l'ente già dai primi mesi dell'anno 2019 si è adoperato nell'intento di adottare un sistema di valutazione delle performance adeguato alle disposizioni dettate dalle disposizioni di legge vigenti e conformemente alle linee guida della Funzione Pubblica. Si sono altresì adottate tutte le misure necessarie per dotare l'Ente di un contratto decentrato normativo adeguato alle disposizioni del CCNL 21.5.2018 che abilitasse il tavolo a chiudere la contrattazione annuale. L'attività ha comportato il coinvolgimento attivo dell'Organo di indirizzo, dell'apparato burocratico gestionale e delle OOSS che si sono attivamente adoperate per il superamento di rilevanti criticità in ordine al corretto funzionamento delle politiche del personale in generale e del servizio di vigilanza in particolare.
Garantire la soddisfazione dell'utenza e la pronta risposta alle istanze presentate	Nel corso dell'anno 2019 si è cercato di implementare i servizi gestiti on line in modo da far viaggiare su piattaforme telematiche in cloud i servizi a contatto con i cittadini. Attraverso il portale vengono forniti al cittadino tutte le informazioni alle istanze base che può presentare. In particolar modo è stato rafforzato e agevolato in termini di resa piena accessibilità delle informazioni attraverso il sistema di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato. I servizi hanno provveduto con tempestività, con una

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

	media di risposta di 10 giorni per cui entro il termine di 30 giorni a rispondere alle richieste di accesso come da regolamento apposito e come attestato nel registro accessi debitamente compilato e pubblicato su amministrazione trasparente.
Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione	'In materia di trasparenza e anticorruzione tutti i servizi che fanno parte dell'Area hanno provveduto a pubblicare nella sezione amministrazione trasparenza gli atti di propria competenza come indicato nell'albero della trasparenza e conformemente alle misure di gestione del rischio delineate nel PPCT dell'Ente.
Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonche di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.	I servizi hanno predisposto gli atti nel rispetto delle disposizioni di legge e dei Regolamenti comunali. Gli atti prodotti dagli uffici nell'annualità 2019, estratti a campione nella misura del 10%, sono stati sottoposti a controllo di regolarità amministrativo contabile e sono stati tutti certificati come corretti e conformi alle disposizioni regolamentari. Gli atti sottoposti a controllo di regolarità contabile sono risultati regolari al 100%. Si rinvia a quanto attestato nel referto sui controlli interni del Segretario Comunale relativi alle sessioni di controllo dell'anno 2019.
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	Tutte le procedure sono informatizzate. A tale proposito si segnala che della piattaforma informatica per i servizi mensa e trasporto scolastico APPNET che consente ai genitori di comunicare direttamente con l'ente dematerializzando completamente i procedimenti. Grazie all'applicativo a cui i genitori possono accedere anche dal cellulare è possibile presentare istanze, verificare la propria situazione positoria e debitoria, effettuare i pagamenti anche tramite modalità innovative, quali i MAV, e verificare le presenze dei propri figli al servizio mensa e trasporto scolastico. Inoltre questo strumento permette agli agenti contabili, che nel 2019 sono stati ridotti da n. 5 a n. 2 grazie alle innovative modalità di pagamento direttamente da casa, di monitorare il versamento degli utenti e il riversamento delle somme a favore dell'Ente per cui il mod. 21 risulta essere compilato direttamente dall'applicativo. Anche nel servizio tributi sono stati utilizzati sistemi informatici. Si rileva per es. programma per il calcolo on-line dell'importo dell'IMU e della TASI da versare. Con questo strumento, i contribuenti e, in special modo i non residenti in codesto Comune, avranno la possibilità di conoscere in tempo reale tutti gli elementi utili ad un corretto adempimento del proprio obbligo fiscale. E' stato istituito inoltre l'applicazione "il Portale del contribuente", nella quale il contribuente potrà inoltrare la richiesta di Nome Utente e Password per l'accesso alla propria posizione tributaria. Si segnala inoltre il SERVIZIO DI HELP DESK. Il contribuente potrà accedere alle informazioni e notizie sia di carattere generale (scadenze tributarie, interpretazioni normative, ecc.), sia notizie e chiarimenti che gli riguardano personalmente anche tramite telefono, accedendo ad un numero appositamente inserito in ogni atto che sarà emesso e comunicato al contribuente. Per vie brevi sarà possibile trattare e risolvere casi semplici, nel mentre casi più complessi potranno essere risolti entro il giorno successivo tramite richiamata telefonica al contribuente. Trattasi di sportello informatico telefonico a disposizione del pubblico nelle ore di ufficio. Infine si segnala l'applicativo, in uso per la tassa di soggiorno Stay Tour attraverso il quale il contribuente può accedere direttamente con le proprie credenziali e tenere sotto controllo le somme incassate dai clienti e quelle riversate all'Ente. Inoltre l'Ente, con tale applicativo, ha la possibilità di interloquire direttamente con i contribuenti. Tutti questi strumenti si collocano nel pieno rispetto delle indicazioni fornite da Agenda digitale.
L.R.1/2018 - art.2- PROGETTO LAVORAS - N.5 CANTIERI DI NUOVA ATTIVAZIONE.	Con l'avvio dei Cantieri Lavoras, sono stati garantiti adeguati mezzi di sussistenza in favore di n° 37 soggetti beneficiari che vivevano in condizioni di povertà socio economiche. Tramite gli inserimenti lavorativi che sono stati attuati presso le aree di Pubblica Istruzione, Affari Generali, Vigilanza e Urbanistica, i beneficiari hanno potenziato le proprie competenze e capacità di lavoro, le abilità sociali, ridotto notevolmente l'emarginazione derivante dalla preesistentedifficoltà economica e recuperato la capacità di autodeterminazione.
PROGETTO HOME CARE PREMIUM 2019/2022 PER I COMUNI DEL DISTRETTO	'Il progetto Home Care Premium 2019 si concretizza in un contributo "premio" finalizzato alla cura, a domicilio, delle persone non autosufficienti. Il Progetto ha previsto l'attivazione delle prestazioni integrative in favore di circa n°83 beneficiari che, superando gli interventi assistenzialistici attraverso l'erogazione di servizi adeguati al bisogno, hanno beneficiato della permanenza nel proprio domicilio e dell'alleggerimento del carico assistenziale in capo ai care givers.
Fondo Povertà - Istituzione Centro per la Famiglia	'Per quanto concerne l'obiettivo del "Centro per la Famiglia per i Comuni del Distretto PLUS di Siniscola", lo stesso ha previsto l'attuazione del servizio che è stato attivato nel mese di settembre 2019, (previa selezione del personale da impiegare). L'obiettivo raggiunto è quello di aver garantito livelli essenziali delle prestazioni, tramite la fornitura, a nuclei familiari con bisogni complessi, di strumenti necessari a fronteggiare il disagio, rinsaldare i legami sociali e riconquistare gradualmente il benessere e l'autonomia.

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

OBIETTIVO TRASVERSALE (Area P.I.) Creazione banca dati comunale per la verifica della concessione di agevolazioni, vantaggi, sussidi e contributi.	Relativamente a quest'obiettivo tramite apposito data base informatico creato dal servizio sociale, sono stati indicati i dati dei beneficiari di sussidi, agevolazioni, vantaggi e contributi, che il servizio di P.I. ha aggiornato con quelli in suo possesso relativamente a coloro che avevano maturato un debito nel servizio mensa e di trasporto scolastico. Il servizio, nel rispetto della normativa regionale di riferimento, con l'attuazione di queste strategie operative ha parzialmente saldato le somme non rimosse per il servizio mensa e trasporto scolastico.
Attuazione procedure per il Reddito di cittadinanza	Comuni afferenti all'Ambito, nella piattaforma GePI (il gestionale per i patti di inclusione messa a disposizione dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali), tramite la sottoscrizione della Convenzione con il MLPS. Il servizio al fine di implementare la misura ha collaborato con l'ufficio anagrafe e con gli operatori sociali del Distretto.
OBIETTIVO TRASVERSALE (tutti i servizi). Aggiornamento inventario beni mobili ed immobili comunali	'Il Servizio aggiorna costantemente l'inventario dell'area degli acquisti di beni mobili che sono stati effettuati tramite le centrali di committenza.

Area Tributi, Sport, Spettacoli e P.I. – DONATELLA PIPERE

Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica	L'indice di impiego delle risorse di parte corrente è dell'80% e quello in conto capitale del 38,22%; L'autonomia finanziaria delle Entrate è del 92,55% per le entrate tributarie, 75,53% per quelle extratributarie e del 90,28 per le entrate proprie.
Garantire un efficace presidio degli elementi costitutivi (approvvigionamento dei fattori produttivi; tempi di produzione; capacità di fronteggiare gli imprevisti; comunicazione interna; etc.) del funzionamento dell'organizzazione al fine di definire e assicurare uno standard di funzionamento adeguato alle attese dell'amministrazione	Nel pieno rispetto delle disposizioni di legge oltre il 90% degli acquisti (lavori, servizi e forniture) è stato effettuato tramite il mercato elettronico del Mepa - Consip e sul mercato elettronico della centrale di committenza Regionale denominata Sardegna Cat . I servizi hanno aderito alle Convenzioni attive per servizi e forniture, in quanto adesione obbligatoria per legge e in assenza di tali convenzioni si è provveduto autonomamente, attivando le procedura di gara sul mercato elettronico. La fase iniziale è stata quella della programmazione attivata con l'analisi dei fabbisogni e con la redazione del programma triennale delle opere pubbliche e biennale per i servizi e forniture. Sono state avviate le procedure di gara programmate per il 2019. Il rilascio dei documenti è avvenuto entro il dato medio di 15 giorni per tutti gli atti di settore.
Garantire una governance delle risorse umane orientata al merito allo sviluppo e alla crescita delle competenze professionali nonché quelle comportamentali al fine di incentivarne la motivazione al conseguimento dei programmi e degli obiettivi dell'amministrazione e alla missione dell'ente.	'Al fine di adeguare gli strumenti idonei a garantire una adeguata gestione delle risorse umane l'ente già dai primi mesi dell'anno 2019 si è adoperato nell'intento di adottare un sistema di valutazione delle performance adeguato alle disposizioni dettate dalle disposizioni di legge vigenti e conformemente alle linee guida della Funzione Pubblica. Si sono altresì adottate tutte le misure necessarie per dotare l'Ente di un contratto decentrato normativo adeguato alle disposizioni del CCNL 21.5.2018 che abilitasse il tavolo a chiudere la contrattazione annuale. L'attività ha comportato il coinvolgimento attivo dell'Organo di indirizzo, dell'apparato burocratico gestionale e delle OOS che si sono attivamente adoperate per il superamento di rilevanti criticità in ordine al corretto funzionamento delle politiche del personale in generale e del servizio di vigilanza in particolare.
Garantire la soddisfazione dell'utenza e la pronta risposta alle istanze presentate	Nel corso dell'anno 2019 si è cercato di implementare i servizi gestiti on line in modo da far viaggiare su piattaforme telematiche in cloud i servizi a contatto con i cittadini. Attraverso il portale vengono forniti al cittadino tutte le informazioni alle istanze base che può presentare. In particolar modo è stato rafforzato e agevolato in termini di resa piena

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

	<p>accessibilità delle informazioni attraverso il sistema di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato. I servizi hanno provveduto con tempestività, con una media di risposta di 10 giorni per cui entro il termine di 30 giorni a rispondere alle richieste di accesso come da regolamento apposito e come attestato nel registro accessi debitamente compilato e pubblicato su amministrazione trasparente.</p>
<p>Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione</p>	<p>'In materia di trasparenza e anticorruzione tutti i servizi che fanno parte dell'Area hanno provveduto a pubblicare nella sezione amministrazione trasparenza gli atti di propria competenza come indicato nell'albero della trasparenza e conformemente alle misure di gestione del rischio delineate nel PPCT dell'Ente.</p>
<p>Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.</p>	<p>I servizi hanno predisposto gli atti nel rispetto delle disposizioni di legge e dei Regolamenti comunali. Gli atti prodotti dagli uffici nell'annualità 2019, estratti a campione nella misura del 10%, sono stati sottoposti a controllo di regolarità amministrativo contabile e sono stati tutti certificati come corretti e conformi alle disposizioni regolamentari. Gli atti sottoposti a controllo di regolarità contabile sono risultati regolari al 100%. Si rinvia a quanto attestato nel referto sui controlli interni del Segretario Comunale relativi alle sessioni di controllo dell'anno 2019.</p>
<p>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</p>	<p>Tutte le procedure sono informatizzate. A tale proposito si segnala che della piattaforma informatica per i servizi mensa e trasporto scolastico APPNET che consente ai genitori di comunicare direttamente con l'ente dematerializzando completamente i procedimenti. Grazie all'applicativo a cui i genitori possono accedere anche dal cellulare è possibile presentare istanze, verificare la propria situazione positoria e debitoria, effettuare i pagamenti anche tramite modalità innovative, quali i MAV, e verificare le presenze dei propri figli al servizio mensa e trasporto scolastico. Inoltre questo strumento permette agli agenti contabili, che nel 2019 sono stati ridotti da n. 5 a n. 2 grazie alle innovative modalità di pagamento direttamente da casa, di monitorare il versamento degli utenti e il riversamento delle somme a favore dell'Ente per cui il mod. 21 risulta essere compilato direttamente dall'applicativo. Anche nel servizio tributi sono stati utilizzati sistemi informatici. Si rileva per es. programma per il calcolo on-line dell'importo dell'IMU e della TASI da versare. Con questo strumento, i contribuenti e, in special modo i non residenti in codesto Comune, avranno la possibilità di conoscere in tempo reale tutti gli elementi utili ad un corretto adempimento del proprio obbligo fiscale. E' stato istituito inoltre l'applicazione "il Portale del contribuente", nella quale il contribuente potrà inoltrare la richiesta di Nome Utente e Password per l'accesso alla propria posizione tributaria. Si segnala inoltre il SERVIZIO DI HELP DESK Il contribuente potrà accedere alle informazioni e notizie sia di carattere generale (scadenze tributarie, interpretazioni normative, ecc.), sia notizie e chiarimenti che gli riguardano personalmente anche tramite telefono, accedendo ad un numero appositamente inserito in ogni atto che sarà emesso e comunicato al contribuente. Per vie brevi sarà possibile trattare e risolvere casi semplici, nel mentre casi più complessi potranno essere risolti entro il giorno successivo tramite richiamata telefonica al contribuente. Trattasi di sportello informatico telefonico a disposizione del pubblico nelle ore di ufficio. Infine si segnala l'applicativo, in uso per la tassa di soggiorno Stay Tour attraverso il quale il contribuente può accedere direttamente con le proprie credenziali e tenere sotto controllo le somme incassate dai clienti e quelle riversate all'Ente. Inoltre l'Ente, con tale applicativo, ha la possibilità di interloquire direttamente con i contribuenti. Tutti questi strumenti si collocano nel pieno rispetto delle indicazioni fornite da Agenda digitale.</p>
<p>Scuola Civica intercomunale di musica MEA - Implementazione ed estensione territoriale del progetto</p>	<p>Rispetto all'obiettivo programamto, si ritiene di essere in linea con i risultati raggiunti. Propedeuticamente sono stati fatti degli incontri con i sindaci del territorio, (Budoni e Bitti in particolare) per renderli edotti del progetto e delle opportunità per gli utenti. Successivamente è stata esperita la gara d'appalto per individuare il gestore (determina a contrarre n. 266 del 16.07.2019 e determina di affidamento definitivo n. 351 del 02.10.2019). Col supporto dell'ente gestore sono state aperte le iscrizioni e gli avvisi, ai quali è stata data massima diffusione anche sui social, sono stati pubblicati nei siti internet dei comuni aderenti. Con nota prot. n. 24972 del 05.11.2019 sono stati trasmessi i rendiconti alla RAS per avere i finanziamenti. Dal rendiconto presentato è emerso che il numero degli allievi, che a novembre 2019 erano pari a 168, nel bimestre successivo è aumentato di 30 allievi e, rispetto al numero allievi del 2018, vi è stato un aumento di circa il 20%. E' stato dato un supporto ai nuovi enti aderenti in quanto sono stati consegnati gli schemi di delibere di Giunta e di Consiglio e le convenzioni da approvare. La</p>

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

	<p>convenzione è stata stipulata con il comune di Bitti, in data 14.03.2019. Invece il comune di Budoni non ha perfezionato l'ingresso che si ritiene presumibilmente che verrà completato nel 2020. Sono stati predisposti gli atti per il finanziamento regionale per L'A.S. 2019-2020 che è stato ottenuto per un importo pari ad € 23.000,00. Le attività didattiche sono iniziate nei termini programmati. Rispetto all'anno precedente l'offerta formativa ha previsto, rispetto a quelli dell'anno precedente, un incremento delle classi e l'istituzione, in aggiunta di 3 nuovi corsi individuali (basso, sassofono e canto lirico), di n. 3 laboratori aggiuntivi (armonia, videoscrittura e jingles pubblicitari) e nuove attività divulgative (guida alla musica del '900 e organizzazione/partecipazione di allievi e cittadini alla stagione lirica di Sassari e Cagliari. Il comune di Siniscola, in qualità di ente capofila e proprietario dei locali dell'ex casello del Genio civile dove è ubicata la sede, nel corso del 2019, ha attivato una serie di interventi finalizzato da un lato all'adeguamento strutturale dell'immobile e dall'altro alla fornitura di allestimenti e dotazioni strumentali per cui è stato acquistato un nuovo pianoforte, un violino, è stata sistemata la moquette (det. n. 366 del 11.10.2019; n. 399 del 8.11.2019, n. 401 del 0.11.2019, n. 408 del 22.11.2019, n. 447 del 16.12.2019.). Infine si comunica che è stato attivato un sito internet www.scuolacivica (https://scuolacivica.it/) che consente all'utenza di rapportarsi direttamente con i docenti e con la segreteria della scuola.</p>
<p>Progettazione di attività culturali che consentano il collegamento con tutte le scuole di ogni ordine e grado e con il territorio per rafforzare il sistema educativo scolastico</p>	<p>Nel corso del 2019 sono state programmate numerose attività culturali in biblioteca nel 2019. Dopo vari incontri con la biblioteca comunale si è predisposto un bando con l'elenco delle attività culturali da porre in essere. Di seguito un elenco di sintesi dei laboratori posti in essere: 1) Corso di lingua inglese per adulti I livello; 2) Corso di informatica per adulti; 3) Corso di italiano per stranieri; 4) Corso per adulti sulle erbe medicinali spontanee della Sardegna; 5) Teatro di improvvisazione sulla educazione emotiva per ragazzi; 6) Mostra tridimensionale della fiaba classica, letture e laboratori per bambini della primaria; 7) laboratori creativi per bambini da 3-6 anni;. Sono state esplesate procedure aperte per l'individuazione dei soggetti relatori ed è stato curato il rapporto con tutte le scuole superiori di I e di II grado per consentire la massima diffusione e la massima partecipazione degli alunni. In particolare, con det. n. 5 del 09.01.2019 è stato pubblicato un bando con l'approvazione di svariate proposte progettuali al fine di acquisire manifestazioni di interesse e, complessivamente, nel corso del 2019, sono state redatte n. 16 determine per i vari impegni di spesa e liquidazioni. In particolare si elencano le attività culturali poste in essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corso Lingua Inglese per principianti 20 ore per 20 adulti - Corso Informatica di base adulti 20 ore per 20 adulti - Corso di italiano per stranieri 20 ore per 20 adulti - Corso sulle erbe medicinali per adulti 8 ore per 35 adulti - Spettacolo teatrale sul tema del dono Compagnia teatrale Is Mascareddas 1 ora per 35 bambini e adulti - Mostra tridimensionale sculture di carta sulle fiabe classiche "Faulas" - 500 alunni scuola primaria <p>Di seguito si elencano le altre attività realizzate dalla biblioteca comunale: Visite guidate con le scuole 500 alunni scuola primaria; Nati per leggere in biblioteca e a scuola 14 classi con 10 incontri a classe infanzia/primaria; Albero dei libri di Natale. Albero creativo addobbato dai bambini con materiale di riciclo per 15 bambini; Natale in giallo ... e incantesimo sia. Lettura e film per bambini - incontri n.4 / 30 alunni primaria/secondaria 1°grado; Estate in biblioteca. Lettura e proiezione cinematografica - incontri n.4 / 30 alunni primaria/secondaria 1°grado; Festa della matematica con gli origami 12 alunni scuola primaria; Albero di Pasqua con gli origami 12 alunni scuola primaria; Reading e laboratorio di promozione del libro e della lettura con la scuola secondaria di primo grado su: L'arte di essere fragili come Leopardi può salvarti la vita di Alessandro D'Avenia.15 alunni scuola secondaria 1° grado; Incontri con l'autore una media di 30 adulti a incontro; "Ma io non vedevo quella luna" di Isabella Mastino "Particolari senza storia" di Giovanna Chiarlo; "Le erbe tossiche di Sardegna" di Carlotta Satta; "La mano destra della storia" di Fiorenzo Caterini; "Santa Lucia : Paesaggi e passaggi" di Antonello Pipere. Di seguito le attività in collaborazione con le associazioni culturali: Dialoghi con l'autore, Centro studi "Luigi Oggiano", Movimenta, Ceas Lodè, Ceas Santa Lucia. Incontro con l'autore "H&J" / Paolo Montaldo Festival "Maremè" - un mare di storie Evento in commemorazione dello storico Vittorio Sella "Pro Vittorio" BibliomOvie proiezione di 7 film. Si ritiene pertanto che, l'attività culturale svolta nel corso del 2019, sia stata molto proficua e i risultati ottenuti sono stati superiori alle aspettative.</p>
<p>Gestione delle entrate comunali - Definizione agevolata e lotta all'evasione tributaria</p>	<p>In riferimento a questo obiettivo si ritiene che i risultati ottenuti sono in linea con quanto programmato in quanto sono stati posti in essere tutti gli atti afferenti le entrate comunali. 129.608,31 per n. 254 partite e n. 194 contribuenti. Si è proceduto inoltre ai rimborsi ai contribuenti a titolo di sgravi per somme non dovute per € 181.702,89. Si ricordano a tale proposito le seguenti determine emesse: n. 44, n. 68, n. 136, n. 167, n. 178, n. 196, n. 209, n. 250, n. 255, n. 257, n. 272, n. 292, n. 318, n. 320, n. 329, n. 330, n. 365, n. 381, n. 391, n. 396, n. 423, n. 465 e n. 468/2019. In merito ai contenzioni, nel corso del 2019 sono stati seguiti i contenziosi tributari attraverso la costituzione in giudizio nei</p>

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

	<p>termini di legge, la trasmissione delle controdeduzioni per la difesa in giudizio. La scrivente ha assicurato la presenza presso la Commissione tributaria provinciale di Nuoro, in pubblica udienza in n. 20 sedute complessivamente. Le sentenze complessivamente emesse nel corso del 2019 sono state pari a 15 di cui 12 favorevoli per l'ente e 3 sfavorevoli (con la compensazione delle spese). Rispetto al 2018, si è registrata una notevole riduzione dei contenzioni tributari in quanto ad ogni singolo reclamo pervenuto si è cercato di rispondere con celerità privilegiando il contraddittorio tra le parti e incamerando un "dialogo costruttivo" con i contribuenti con l'obiettivo di tutelare gli interessi dell'ente. È importante rilevare che, fatta eccezione per un caso particolare per cui è stato affidato un incarico legale per la CTR (det. n. 17 del 30.01.2019), tutti i ricorsi seguiti sono stati espletati a costi zero per l'Ente in quanto la scrivente, nell'ambito della gara per il supporto ai tributi maggiori da parte di Ditta specializzata, ha indicato nel Capitolato l'assistenza dell'ufficio legale nei contenzioni tributari. Si è proceduto inoltre a migliorare i tempi di attesa dei cittadini con un'attività di front office non strettamente legata agli orari di apertura al pubblico, specie in prossimità di particolari periodi o situazioni contingenti (prossimità di scadenze e periodo estivo, periodo invernale etc). In riferimento all'attività di accertamento e di lotta all'evasione sono stati programmati una serie di interventi al fine di conseguire maggiori incassi tributari quali. Conferimento incarico per attività di recupero coattivo Imu 2012 (det. n. 267 del 18.07.2019); è stata autorizzata una ditta specializzata alle procedure di riscossione coattive a titolo di Tari, Imu e Tai per anni di imposta dal 2012 al 2016 (det. n. 374 del 18.10.2019); In particolare la gestione della TARI ordinaria, sono stati predisposti gli atti per la definizione agevolata dei tributi e delle agevolazioni quali Regolamenti e quant'altro; la predisposizione degli atti relativi a sgavi e rimborsi di quote indebite, sono state curate tutte le fasi del contenzioso tributario assicurando la costituzione in giudizio col deposito delle controdeduzioni e la presenza presso la Commissione tributaria provinciale in occasione delle varie udienze programmate. Sono stati migliorati i tempi di attesa dei cittadini mediante l'attività di front office e sono state attivate tutte le procedure di gara per l'individuazione di una ditta specializzata per il supporto nella gestione delle azioni di contrasto all'evasione fiscale, con particolare riferimento all'IMU, alla Tasi e alla TARI per gli anni di imposta fino al 2021. nel dettaglio si rileva quanto segue. In merito alla gestione della Tari ordinaria è stata appaltata la digitalizzazione (determine n. 107 del 20.03.2019, n. 114 del 28.03.2019, n. 116 del 01.04.2019), è stata accertata l'entrata ed emesso il ruolo (determina n. 143 del 19.04.2019) per un importo pari ad € 2.587.955,40 di cui risultano reversalizzate € 2.146.297,37 al 31.12.2019. Ovviamente prima dell'emissione del ruolo si è proceduto ad aggiornare la banca dati tributaria con le variazioni di rito, dopo aver estrapolato la LAC dall'ufficio anagrafe e dopo aver acquisito tutte le istanze pervenute dai contribuenti. Con delibera n. 30 del 27.06.2019 è stato approvato il Regolamento per la definizione agevolata ex art. D.L. n. 34/2019 e la scrivente Responsabile ha relazionato in merito nel C.C. Successivamente è stato pubblicato l'avviso con allegata modulistica e sono state istruite tempestivamente tutte le istanze pervenute che hanno consentito il recupero tributario di una certa portata. Complessivamente il servizio ha realizzato un trend positivo di incassi rispetto all'anno precedente, grazie agli interventi di recupero posti in essere.</p>
<p>OBIETTIVO TRASVERSALE (Area Sociale) Creazione banca dati comunale per la verifica della concessione di agevolazioni, vantaggi, sussidi e contributi.</p>	<p>I servizi sociali, nel corso del 2019 hanno predisposto una banca dati sui beneficiari dei contributi Reis che l'ha trasmesso alla scrivente per l'inserimento dei dati afferenti i contributi concessi agli stessi soggetti per il diritto allo studio delle eventuali posizioni debitorie sui servizi mensa, trasporto scolastico e tributi. Il Servizio, dopo aver fatto una ricognizione puntuale sui nominativi indicati, con nota prot. n. 26867 del 27.11.2019, ha proceduto alla trasmissione di tali banche dati, con l'aggiornamento dei dati in possesso dei servizi P.I. e tributi, ai servizi sociali.</p>
<p>OBIETTIVO TRASVERSALE (Area Sociale) L.R.1/2018 - art.2- Progetto LAVORAS</p>	<p>All'atto della definizione del progetto Lavoras la scrivente ha partecipato ad incontri, alla presenza degli amministratori e dell'A.S. dai quali è emersa l'esigenza di definire un piano di attività per la valorizzazione, ai fini turistici, della Casa Oggiano. I Servizi sociali hanno proceduto all'inserimento di n. 4 unità lavorative, nell'ambito del progetto Lavoras, per la digitalizzazione del lascito del Senatore Oggiano. Il progetto, con il supporto della biblioteca comunale, ha permesso l'apertura al pubblico della Casa Oggiano e una intensa attività di promozione turistica. Si è trattato di un progetto svolto grazie alla sinergia dell'ufficio cultura e della biblioteca comunale. Inoltre la scrivente ha proceduto alla selezione dei beneficiari del progetto Lavoras trasmessi dall'ufficio dei servizi sociali previo espletamento di procedura aperta e ha trasmesso gli esiti ai servizi sociali per la definizione delle graduatorie definitive</p>
<p>OBIETTIVO TRASVERSALE (Area Urbanistica) Riquilibratura e valorizzazione del centro storico cittadino. Avvio delle attività tecniche preliminari</p>	<p>L'ufficio ha dato un supporto al servizio pianificazione urbanistica in quanto ha partecipato a vari incontri, alla presenza dell'Amministrazione e dello stesso Responsabile Urbanistica finalizzati alla predisposizione di un regolamento per la riquilibratura del centro storico contenente agevolazioni di carattere tributario a favore dei proprietari di immobili nel centro storico interessati ad una riquilibratura degli stessi. Il servizio tributi ha proceduto ad una ricognizione catastale di tutte le unità immobiliari inagibili del centro storico che avrebbero dovuto sostenere modifiche catastali e ristrutturazioni,</p>

COMUNE DI SINISCOLA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

	<p>quantificandoli per categoria catastale (A6-F2- F-3) per un numero pari a 512 unità, debitamente trasmesso all'ufficio Urbanistica tramite pec. Si è proceduto altresì a definire una bozza di Regolamento, inviato all'ufficio urbanistica tramite pec in data 10.06.2019, contenente tutte le agevolazioni previste a titolo di tributi maggiori e di tributi minori. Il Consiglio comunale, con delibera n. 50 del 25.10.2019, ha approvato il Regolamento per la riqualificazione del centro storico.</p>
<p>OBIETTIVO TRASVERSALE (tutti i servizi). Aggiornamento inventario beni mobili ed immobili comunali</p>	<p>In riferimento a questo obiettivo, l'ufficio tributi, nel corso del 2019, ha tenuto l'aggiornamento costante dell'inventario dei terreni comunali concessi in uso a titolo di pascolo, seminativo ed irriguo. L'ufficio ha provveduto inoltre a tenere sotto controllo i pagamenti del pascolo e del semitativo da parte dei contribuenti e a mandare le lettere di sollecito dando un supporto all'ufficio patrimonio. Inoltre si è proceduto a redigere un inventario specifico dei beni mobili e delle attrezzature musicali della scuola civica comunale di musica, giusta procedura di gara su Sardegna Cat Prot. n. 16623 del 16.07.2019. Inoltre, nel corso del 2019, l'ufficio ha provveduto all'acquisto di un nuovo Scuolabus comunale con permuta dell'usato e alla trasmissione dei dati aggiornati degli automezzi in dotazione del servizio.</p>

Validata.


