



COMUNE DI MARA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

(ai sensi dell'art. 10 comma 1 lett. b del D. Lgs 150/2009)

Esercizio 2020

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

INDICE

Premessa.....	3
Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeolder esterni	4
Organigramma dell'Ente.....	5
Situazione Economico Patrimoniale	6
Documenti di riferimento della Relazione sulla Performance	7
Il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi 2020	8
Relazione sui Risultati 2020 per Unità Organizzativa	9
Allegati.....	10

Premessa:

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

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

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.

La stesura della presente Relazione è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit n° 5/2012: "linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla performance".

La presente Relazione sarà validata dall'Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali, così come stabilito dall'art. 14 lett. C del D.Lgs. 150/2009.

Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeolder esterni

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2020, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 533 così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2013		
Popolazione		
Descrizione		
Popolazione residente al 31/12/2012		533
di cui popolazione straniera		
Descrizione		
nati nell'anno		1
deceduti nell'anno		16
Immigrati		2
Emigrati		14
Popolazione per fasce d'età ISTAT		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	12
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	22
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	63
Popolazione in età adulta	30-65 anni	256
Popolazione in età senile	Oltre 65 anni	180

Organigramma dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolazione in 3 Aree come di seguito denominate:

Settore SOCIALE

Settore Tecnico

Settore
Amministrativo-Contabile

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2020	
Personale in servizio	
Descrizione	
Segretario Comunale (unità operative)	1
Posizioni Organizzative (unità operative)	2
Dipendenti (unità operative)	5
Totale unità operative in servizio	8
Età media del personale	
Descrizione	
Segretario Comunale (unità operative)	59
Posizioni Organizzative	53
Dipendenti	54
Totale Età Media	55
Analisi di Genere	
Descrizione	
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	0
% PO donne sul totale delle PO	50%
% donne occupate sul totale del personale	62%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	0

Al numero delle Aree corrisponde un eguale numero di Posizioni Organizzative assegnatarie delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000;

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 3 P.O.

La P.O. del settore Amministrativo-Contabile è in capo al Sindaco, in quanto il posto apicale dell'area è vacante dal 16/12/2019.

Quindi la presente relazione è relativa ai P.O. dell'area Tecnico-Manutentiva e dei Servizi Sociali.



Denominazione Ente: **COMUNE DI LARA**

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizio 2021, 2022, 2023, approvato il ...
Indicatori sintetici

Allegato n. 1-a

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (dati perenniuali)		
		2021	2022	2023
1 Rigidità strutturale di bilancio				
1.1 Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza (disavanzo, personale e debiti) su entrate correnti (*)	[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] - FPV entrata competenza Macroaggregato 1.1 + FPV spesa competenza Macroaggregato 1.1) / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate)]	36,64%	36,73%	37,20%
2 Entrate correnti				
2.1 Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	95,46%	97,56%	98,81%
2.2 Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	84,14%	0,00%	0,00%
2.3 Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - E.1.01.04.00.000 "Compartecipazioni di tributi" + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	17,70%	18,09%	18,32%
2.4 Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	15,32%	0,00%	0,00%
3 Spese di personale				
3.1 Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] - FPV entrata competenza Macroaggregato 1.1 + FPV spesa competenza Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente - FCDE corrente - FPV di entrata competenza Macroaggregato 1.1 + FPV spesa competenza Macroaggregato 1.1)	36,10%	36,73%	37,23%
3.2 Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Stanziamenti di competenza (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato", pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita competenza Macroaggregato 1.1 - FPV di entrata competenza Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + pdc 1.02.01.01 "IRAP" - FPV di entrata competenza Macroaggregato 1.1 + FPV spesa competenza Macroaggregato 1.1)	1,88%	1,21%	1,21%
3.3 Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile"/LSU/Lavoro interinale"/Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita competenza Macroaggregato 1.1 - FPV in entrata competenza Macroaggregato 1.1)	0,00%	0,00%	0,00%
3.4 Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] - FPV entrata competenza Macroaggregato 1.1 + FPV spesa competenza Macroaggregato 1.1) / popolazione residente (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	762,08	747,10	747,10



Denominazione Ente: **COMUNE DI MARA**

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizio 2021, 2022, 2023, approvato il ...

Allegato n. 1-a

Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali)		
		2021	2022	2023
4 Esternalizzazione dei servizi				
4.1 Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziam. di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV	1,01%	1,03%	1,05%
5 Interessi passivi				
5.1 Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanziam. di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziamenti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")	0,19%	0,15%	0,10%
5.2 Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Stanziam. di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00%	0,00%	0,00%
5.3 Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziam. di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00%	0,00%	0,00%
6 Investimenti				
6.1 Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1 e 2 della spesa al netto del FPV	32,68%	9,26%	9,38%
6.2 Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziam. di competenza per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	1039,82	212,52	212,52
6.3 Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziam. di competenza Macroaggregato 2.2 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00	0,00	0,00
6.4 Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Totale stanziamento di competenza per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	1039,82	212,52	212,52
6.5 Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,93%	10,83%	11,34%
6.6 Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza della partita finanziaria / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00%	0,00%	0,00%
6.7 Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanziam. di competenza (Titolo 6 "Accessione di prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accessione prestiti a seguito di esclusione di garanzia" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00%	0,00%	0,00%



Denominazione Ente: **COMUNE DI MARA**

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizio 2021, 2022, 2023, approvato il ...
Indicatori sintetici

Allegato n. 1-a

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali)		
		2021	2022	2023
7 Debiti non finanziari				
7.1 Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziamiento di cassa (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	100,00%	0,00%	0,00%
7.2 Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanziamiento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	77,03%	0,00%	0,00%
8 Debiti finanziari				
8.1 Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	0,00%	0,00%	0,00%
8.2 Sostenibilità debiti finanziari	Stanziamiento di competenza [1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa - (Entrate categoria 4.02.06 "Contributi agli investimenti diretti destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Stanziamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	1,21%	1,24%	1,26%
8.3 Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile	0,00	0,00	0,00
9 Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)				
9.1 Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	38,58%	0,00%	0,00%
9.2 Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	14,04%	0,00%	0,00%
9.3 Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	8,36%	0,00%	0,00%
9.4 Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	39,03%	0,00%	0,00%
10 Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente				
10.1 Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)	0,00%	0,00%	0,00%
10.2 Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)	0,00%	0,00%	0,00%
10.3 Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00%	0,00%	0,00%



Denominazione Ente:

COMUNE DI MARA

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizio 2021, 2022, 2023, approvato il ...

Allegato n. 1-4

Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali)		
		2021	2022	2023
11 Fondo pluriennale vincolato				
11.1 Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio (Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)	100,00%	0,00%	0,00%
12 Partite di giro e conto terzi				
12.1 Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate (al netto dell'anticipazione sanitaria erogata dalla Tesoreria dello Stato e dei movimenti riguardanti la GSA e i conti di tesoreria sanitari e non sanitari)	34,58%	35,34%	35,80%
12.2 Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa (al netto del rimborso dell'anticipazione sanitaria erogata dalla Tesoreria dello Stato e dei movimenti riguardanti la GSA e i conti di tesoreria sanitari e non sanitari)	34,74%	35,74%	36,22%

(1) Il Patrimonio netto è pari alla Lettera A) dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. In caso di Patrimonio netto negativo, l'indicatore non si calcola e si segnala che l'ente ha il patrimonio netto negativo. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

(2) Il debito di finanziamento è pari alla Lettera D) dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

(3) Indicatore da elaborare solo se la voce E dell'allegato a) al bilancio di previsione è pari all'importo della voce E. Al fine della elaborazione dell'indicatore, non si considera il disavanzo tecnico di cui all'articolo 3, comma 13, del DLgs 118/2011 e il disavanzo da debito autorizzato e non contratto.

(4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi approvati o in caso di mancata approvazione degli ultimi consuntivi, ai dati di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Per gli enti che non hanno partecipato alla sperimentazione, nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016, elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

(5) Da compilare solo se la voce E dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0.

(6) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione.

(7) La quota libera in capitale del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predefinito allegato a).

(8) La quota accantonata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predefinito allegato a).

(9) La quota vincolata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predefinito allegato a).

(10) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.

Documenti di riferimento della Relazione sulla Performance

1. Programma di Mandato del Sindaco 2020/2025 (approvato con delibera di C.C. n 58 del 28/12/2020). 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 Unico Di Programmazione 2020/2022 (approvata con delibera di C.C. n 7 del 24/02/2020). Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il dup è strettamente collegato al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2020/2022 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.
3. 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. 71 del 04/11/2019;
4. Il Regolamento per la gestione in forma associata delle funzioni inerenti il Nucleo di Valutazione approvato con atto Dell'Unione dei Comuni del Villanova n° 71 del 04/11/2016;
5. Piano delle performance approvato con atto della G.C. n° 73 del 09/10/2020;
6. Bilancio di Previsione 2020/2022 approvato con Delibera di C.C. n. 8 del 24/02/2020;
7. Bilancio di Previsione 2021/2023 approvato con atto del C.C. n° 14 del 12/03/2021;

Il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi 2020

L'Ente si è dotato di un Piano delle Performance adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 73 del 09/10/2020.

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

- individuazione di obiettivi di Performance Organizzativa che hanno contribuito alla performance dell'Ente, ricondotti alla programmazione dell'Ente e tali da coinvolgere l'intera struttura;
- individuazione di obiettivi strategici di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 150/2009.

La Giunta traccia complessivamente un bilancio positivo dell'azione amministrativa dell'anno 2020 sia dal punto di vista dei risultati economici e finanziari che dal punto di vista dell'"Economia Sociale" della comunità.

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2020 può essere considerato positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti alle P.O.

A causa dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, alcune attività sono state sospese e/o rinviate, e altre sono state attivate proprio in funzione dell'emergenza, causando una rielaborazione continua della programmazione effettuata.

Di seguito le Relazioni di Risultato per l'anno 2020 per ciascuna delle Posizioni Organizzative.

Servizio Tecnico-Manutentivo

RELAZIONE SULL' ATTIVITA' SVOLTA NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA DI GOVERNO PER L'ANNO 2020 E OBIETTIVI PER L'ANNO 2021.

Al fine di consentire al Nucleo di Valutazione di poter valutare l'attività svolta dal personale avente funzioni dirigenziali, il sottoscritto, Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale, relaziona quanto segue:

Con deliberazione di G.M. n° 45 del 20.06.2000 ai sensi dell'art. 8 e 10 del C.C.N.L. 1998/2001 veniva individuata la posizione organizzativa ed attribuita l'indennità di posizione al Geom. Francesco Sale, per il settore tecnico manutentivo;

Con deliberazione di G.M. n° 16 del 01.02.2001, veniva approvata la rideterminazione dell'indennità di posizione pari ad €. 8.263,37 annui lordi per 13 mensilità;

Vista la deliberazione di G.M. n° 81 del 30/12/2011 di nomina del Responsabile del servizio;

Visto il decreto Sindacale n° 1 del 03/01/2012;

Visto il decreto Sindacale n° 8 del 18/06/2015;

Visto il decreto Sindacale n° 6 del 20/05/2019;

Visto il decreto Sindacale n° 4 del 30/10/2020;

Vista la Delibera di G.M. n° 55 del 31/07/2019 avente per oggetto **"PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2019 DEI RESPONSABILI DI AREA COMUNALE"**.

Vista la Delibera di G.M. n° 71 del 04/11/2019 avente per oggetto **"APPROVAZIONE METODOLOGIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE "**.

Il settore cui il sottoscritto è responsabile riguarda il servizio tecnico Manutentivo, Urbanistico, Lavori Pubblici ed Espropri.

Le risorse umane assegnate e coordinate da questo Ufficio sono:

n° 1 Istruttore tecnico Cat. C1 a tempo parziale (12 ore settimanali) sino al 31/10/2020;

n° 1 operaio manutentore Cat. B a tempo pieno.

L'Ufficio scrivente coopera ed intrattiene rapporti di collaborazione con i seguenti uffici interni all'Ente: Servizio Finanziario, Servizio Amministrativo, Servizio Socio Assistenziale;

Assiste e fornisce consulenza tecnica al Sindaco ed ai componenti al Giunta Comunale in materia di LL.PP., di Urbanistica, di espropriazioni, di manutenzione e gestione in genere di beni comunali;

Rappresenta il Comune di Mara direttamente con altre Amministrazioni pubbliche con carattere informativo e con poteri di rappresentanza e di negoziazione quali:

La Cassa DD. PP. per i mutui accessi dal comune, vari Assessorati Regionali e Provinciali quali Lavori Pubblici, Pubblica Istruzione, Igiene e Sanità, Agricoltura ed Enti Locali per la gestione di fondi delegati, Uffici Giudiziari, Agenzie Ministeriali ed Aziende Sanitarie locali;

Affianca la propria attività ai consulenti esterni incaricati per la progettazione di opere pubbliche, studi di fattibilità, piani urbanistici, cause legali etc.;

Gestisce direttamente le relazioni con l'utenza che si rivolge all'ufficio per l'evasione delle svariate pratiche concernenti il servizio Tecnico.

Gestisce direttamente i rapporti con i fornitori di beni e servizi, in modo particolare bandisce direttamente le gare d'appalto o richiede i preventivi, provvede all'aggiudicazione, al calcolo e alla riscossione dei diritti di segreteria, controlla la fornitura e provvede alla liquidazione.

Le suddette attività sono state svolte nella percentuale 100% dal sottoscritto responsabile per ciò che riguarda i permessi di costruire, le autorizzazioni ed i contratti, al 95% per le Deliberazioni, determinazioni e liquidazioni. Il sottoscritto responsabile non è stato sottoposto a nessun provvedimento di carattere disciplinare, penale o civile né contestato dall'organo politico di questo Ente;

Non sono stati proposti procedimenti disciplinari, penali, civili, e/o contabili, verso terzi nei quali l'Ente sia parte attiva su proposta di questo ufficio;

Gli obiettivi per l'anno 2020, indicati e proposti all'Amministrazione come da allegato B1 del piano delle performance approvato con delibera di G.M. n° 55 del 31/07/2019 sono così riassunti:

- 1) Gestione dell' iter tecnico-amministrativo per la Realizzazione dei lavori "DEMOLIZIONE, MESSA IN SICUREZZA E REALIZZAZIONE MURI DI CONTENIMENTO NEL COMUNE DI MARA (*affidamento incarico di progettazione e direzione lavori, approvazione progetto e affidamento lavori*) ;
- 2) Progettazione interna strade secondaria e affidamento lavori (*Completamento secondo lotto pavimentazione in lastre e acciottolato in via XX settembre*);
- 3) Riqualficazione energetica dell'impianto di illuminazione pubblica con sostituzione delle lampade tradizionali con lampade a led;

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL 31/12/2020:

PUNTO 1)

L'intervento è stato avviato regolarmente con l'espletamento della procedura di affidamento al Dott. Ing. Arch. Federico Orrù di Sassari per la progettazione e direzione lavori;

Il progetto già redatto entro i termini stabiliti è stato approvato con delibera di G.M. n° 70 del 07/10/2020;

I lavori sono stati regolarmente appaltati ed affidati all'ATI SIGECO srl – Impresa Giacomo Sanciù giusto con determinazione n° 789/187 del 23/12/2020;

PUNTO 2) La progettazione interna delle strade secondarie si è conclusa e concretizzata con l'approvazione del progetto definitivo ed esecutivo dei lavori di COMPLETAMENTO DELLA PAVIMENTAZIONE IN LASTRE DI BASALTO E CIOTTOLATO ANTICHIZZATO NELLA VIA XX SETTEMBRE, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 28/09/2020.

I lavori sono stati regolarmente appaltati ed affidati all'Impresa Artigiana di Samuele Ballone di Mara con determinazione n° 728/179 del 09/12/2020;

PUNTO 3) Riqualficazione energetica dell'impianto di illuminazione pubblica con sostituzione delle lampade tradizionali con lampade a led. - L'intervento di €. 50.000,00, è stato regolarmente avviato con l'affidamento dell'incarico alla ditta 2 B impianti di Mara con propria Determina n° 641/158 del 12/11/2020, per la progettazione definitiva ed esecutiva ed esecuzione lavori.

Il progetto è stato regolarmente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 91 del 16/12/2020.

L'intervento non si è potuto concludere nella sua interezza entro il 31/12/2020 per ragioni dovuti a cause di forza maggiore, (emergenza Covid-19), in modo particolare al ritardo da parte delle ditte

fornitrici sull'approvvigionamento delle armature a led in sostituzione di quelle tradizionali a vapori di sodio.

L'ultimazione dei lavori si è conclusa di fatto il 05/03/2021.

LE PROPOSTE 2021

- 1) Gestione dell'intero iter tecnico-amministrativo per la Realizzazione dei lavori "SISTEMAZIONE DEPOSITO AUTOMEZZI COMUNALE € 81.300,81 ", (come previsto nel programma triennale delle OO.PP. 2021/2023) - opera finanziata dal Ministero dell'Interno Decreto del 29/01/2021.-
- 2) Gestione dell'intero iter tecnico-amministrativo per lavori di "cura del verde urbano " per un importo complessivo pari a € 50.000,00 (come previsto nel programma triennale delle OO.PP. 2021/2023) opera finanziata con risorse comunali di cui al fondo unico;
- 3) Gestione dell'iter tecnico amministrativo sulla esecuzione dei lavori finanziati dalla RAS con i fondi del PSR (Piano Sviluppo Rurale) relativo ai LAVORI DI SISTEMAZIONE DELLA STADA COMUNALE DI BONUIGHINU importo lavori €.180.438,50 ; (come previsto nel programma triennale delle OO.PP. 2021/2023);

Mara, 14/04/2021

Il Responsabile del Servizio Tecnico

F.to Geom. Sale Francesco

SERVIZIO SOCIO – ASSISTENZIALE

RELAZIONE PIANO DI LAVORO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 2020:

OGGETTO: ATTIVAZIONE NUOVI SERVIZI INNOVATIVI ALLA PERSONA

La sottoscritta Sabrina Doneddu, impiegata a tempo pieno e indeterminato presso questo Ente in qualità di Istruttore direttivo Pedagogista D1 presso l'Area- Socio- Assistenziale, al fine del conseguimento degli obiettivi del Peg 2020 propone il seguente piano di lavoro.

PROGETTI REALIZZATI :

1. SERVIZIO PRELIEVI AMBULATORIALE E DOMICILIARE GRATUITO 2020

Premesso che nel Comune di Mara non esisteva un presidio sanitario presso il quale recarsi per effettuare gli esami ematici e di raccolta di campioni di materiale biologico, con la conseguenza che la popolazione era costretta a spostarsi sul territorio presso centri ospedalieri ubicati al di fuori del paese, con conseguenti difficoltà soprattutto per i soggetti fragili e non autosufficienti; E' stato affidato il servizio sopra indicato alla Cooperativa Sociale "il quadrifoglio" con sede legale a Torralba, garantendo l'accesso due volte al mese presso l'ambulatorio del medico di base;

Il servizio ha garantito le seguenti caratteristiche:

- effettuazione dei prelievi presso uno dei locali di proprietà del Comune o presso il domicilio dell'utente se allettato;
- trasporto dei campioni presso i laboratori analisi di destinazione;
- ritiro e consegna dei referti ai pazienti;
- periodicità mensile;
- gratuità dello stesso per la popolazione;
- effettuazione del servizio da parte di personale qualificato;

Dato atto che tale servizio ha consentito ai pazienti e ai loro familiari di evitare il disagio di recarsi nei laboratori analisi, spesso distanti e affollati, nonché di sostenere lunghe attese, così come costi esosi per il ritiro dei referti;

Il progetto dell'ufficio socio assistenziale è stato realizzato al 100% e proseguirà anche negli anni successivi;

2. SERVIZIO E SUPPORTO EDUCATIVO

2.a. il progetto è nato con l'esigenza di voler offrire ai minori residenti nel Comune di Mara, attività ricreative ed educative che, nel rispetto delle disposizioni nazionali e locali, li aiutassero a riappropriarsi di tempi e spazi congeniali al proprio sviluppo e a sperimentare nuove forme di socialità, venute meno nei mesi di lockdown.

In una situazione ancora critica, è stato prioritario ridurre i rischi per i bambini trovando proposte ricche di attività interessanti e mirate a favorire l'aumento dell'autonomia e del senso civico e a stimolare l'acquisizione di abilità cognitive, sociali e di movimento;

2.b Il piano di lavoro e organizzazione

Il personale impiegato in qualità di operatore per il centro educativo in possesso dei titoli, qualifiche e/o esperienze relative al settore socio-educativo, ricreativo e/o sportivo, adeguatamente formato anche ai sensi del punto 2.5 dell'Allegato 8 del DPCM 11 giugno 2020 e dell'Ordinanza del Presidente della Giunta regionale n. 29 del 14 giugno 2020 e che sia previsto un certo numero di operatori supplenti disponibili in caso di necessità.

Rapporti tra operatori e minori :

- per i bambini dai 0 ai 5 anni, un rapporto di un operatore, educatore o animatore ogni 5 bambini;
- per i bambini dai 6 agli 11 anni, un rapporto di un operatore, educatore o animatore ogni 7 bambini;
- per gli adolescenti dai 12 ai 17 anni, un rapporto di un operatore, educatore o animatore ogni 10 adolescenti.

Il servizio è stato affidato alla Società Cooperativa Impresa Sociale a.r.l. ONLUS, "Synergo" con sede legale via Cagliari, 1 – 07047 Thiesi (SS) – P.I. 02762640908, la quale ha presentato un ottimo progetto di supporto educativo per le fasce di 3/12 anni;

Il servizio è stato realizzato al 100% e ha soddisfatto le aspettative dei servizi sociale e dell'Amministrazione comunale;

3. SERVIZIO SPAZIO ASCOLTO RIVOLTO IN PARTICOLARE ALLA GENITORIALITA'

L'obiettivo del Servizio sociale è stato quello di sostenere i genitori ed aiutarli a comprendere le difficoltà sperimentate nella relazione con i propri figli.

In considerazione delle disposizioni del Ministero della Salute, contenenti le indicazioni urgenti finalizzate a far fronte all'emergenza epidemiologica da COVID-19, sono previste delle limitazioni alla vita sociale adottate in forma precauzionale per evitare il diffondersi del contagio;

le limitazioni alla vita sociale e la percezione dell'emergenza generale determinano ripercussioni non solo sullo stile di vita, ma anche di natura emotiva e psicologica soprattutto per i soggetti più deboli e fragili;

Lo sportello di ascolto è stato:

- sostegno psicologico per superare paure, ansie e sostenere i cittadini in questo momento così difficile e potenziare così gli interventi di prossimità;
- sostegno alla genitorialità mira a individuare quali sono le dinamiche familiari conflittuali che si sono attivate e che ledono la relazione genitore-figlio, a sostenere i genitori nel loro ruolo e a ristabilire un equilibrio che vada a vantaggio dell'intero sistema familiare.

In relazione alla specificità degli interventi e alla professionalità richiesta, è stato affidato il servizio alla Società Cooperativa Impresa Sociale a.r.l. ONLUS, "Sinergo" sede legale via Cagliari, 1 – 07047 Thiesi (SS) – P.I. 02762640908;

Il servizio di supporto psicologico è stato realizzato al 100% con ottimi risultati.

Mara li, 01.03.2021

Il Responsabile del Servizio
F.to Dott.ssa Sabrina DONEDDU



Comune di Mara

Provincia di Sassari

Organismo Indipendente di Valutazione

(Nominato con Decreto del Presidente n. 12 del 15 novembre 2019)

Verbale n. 1 per l'anno 2020 del 30/04/2021

Proposta di valutazione attività 2020 del Comune di Mara

Il NdV del Comune di Mara in collegamento da remoto, per la valutazione della performance del 2020 ha preso preliminarmente atto:

- a) della delibera di G.C. n. 71 del 04/11/2019 di approvazione metodologia di misurazione e valutazione delle performance;
- b) della deliberazione dell'Assemblea dell'Unione dei Comuni del Villanova n. 6 del 04.02.2016, di approvazione del regolamento per la gestione in forma associata delle funzioni inerenti il nucleo di valutazione;
- c) del D.Lgs. n. 150/2009 e D.Lgs. 74/2017 normativa di riferimento per l'attività di controllo del personale della P.A.;

La valutazione ha riguardato i due Responsabili di Settore, titolari di P.O.:

- **AREA – SOCIO CULTURALE** – dott.ssa **Sabrina DONEDDU** – decreto sindacale di nomina: n.1 del 09/01/2017 fino a fine mandato e n.6 del 20/5/2019 fino a fine mandato;
- **AREA – TECNICA** – geom. **Francesco SALE** – decreto sindacale di nomina n. 6 del DEL 25.5.2019 sino alla fine del mandato sindacale;

La documentazione presa in esame ai fini dell'individuazione degli obiettivi per i due Responsabili di Settore titolari della P.O. oggetto di valutazione è la seguente:

- delibera del Consiglio Comunale n. 08 del 24/02/2020 di approvazione bilancio di previsione 2019-2021 e relativi allegati;
- delibera di G.C. n. 73 del 09.10.2020 di approvazione del piano delle performance anno 2020 dei responsabili di area comunale;
- delibera del G.C. n. 18 del 03/06/2020 di approvazione dello schema di rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2019;
- delibera del G.C. n. 16 del 28/04/2021 di approvazione dello schema di rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2019

- le relazioni dei due Responsabili di Area titolari di Posizioni Organizzative;
- la relazione al rendiconto 2020 del 22/4/2021 dell'organo di revisione.

La metodologia di valutazione dei Responsabili di Posizioni Organizzative è quella approvata dall'ente con delibera della G.C. n. 71 del 04/11/2019 di approvazione metodologia di misurazione e valutazione delle performance;

Tenuto conto che il NdV ha effettuato un percorso di attività metodologica che è consistito in quattro fasi:

- Fase a) Presa atto degli strumenti;
- Fase b) Acquisizione documentale – studio – analisi;
- Fase c) Audizioni;
- Fase d) Valutazioni.

Fase a) Presa atto degli strumenti e metodi di valutazione esistenti

La prima fase è consistita essenzialmente nel prendere atto degli strumenti organizzativi già adottati e della metodologia di valutazione proposta.

Fase b) Acquisizione documentale – studio - analisi

La seconda fase ha riguardato l'acquisizione documentale attestante l'attività amministrativa del Comune per l'anno 2020. Il Nucleo si è concentrato in particolare su:

- delibera di G.C. n. 73 del 09/10/2020 di approvazione del piano delle performance anno 2020 dei responsabili di area comunale;
- delibera del G.C. n. 16 del 28/04/2021 di approvazione dello schema di rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2021;
- le relazioni dei due Responsabili di Area titolari di Posizioni Organizzative;

Accanto ai citati atti amministrativi, il Nucleo ha stabilito di chiedere le relazioni sull'attività svolta dai singoli Responsabili.

Il Nucleo ha proceduto all'analisi delle relazioni in rapporto agli obiettivi assegnati nel Piano delle Performance anno 2020 e alla verifica della documentazione propedeutica all'avvio del processo di valutazione consistente in una serie di controlli relative alle seguenti tematiche:

- Personale;
- Finanziaria;
- Lotta alla corruzione;
- Controlli interni.

Fase c) Audizioni

La terza fase del lavoro il NdV ha riguardato le audizioni: il NdV per assicurare al meglio la trasparenza del processo di valutazione, contestualizzando la performance delle posizioni organizzative nel quadro generale dell'attività amministrativa, ha deciso di procedere con delle audizioni dei singoli Responsabili, avente ad oggetto l'attività relativa alla annualità 2019;

Le audizioni sono servite, oltre a verificare la concreta attività posta in essere per l'anno 2020, per comprendere al meglio il lavoro dei singoli responsabili e le difficoltà ambientali e di contesto (amministrative, economiche, tecniche, di gestione etc.). Il NdV conferma la metodologia delle audizioni estremamente positiva in quanto contribuisce a fornire un quadro di valutazione dettagliato e preciso, non solo sull'attività realizzata, ma anche sulle capacità organizzativa, tecnico-amministrative del dipendente.

La quarta e conclusiva fase è stata quella della valutazione vera e propria. Il NdV ha proceduto ad esprimere le valutazioni delle P.O. alla luce degli elementi economico-finanziari verificati da un'analisi documentale e delle audizioni con il segretario comunale e gli amministratori. Grazie al lavoro effettuato, il NdV ha concluso i lavori in ordine all'annualità 2020, ritenendo che l'attività amministrativa e gestionale dei responsabili di servizio sia stata mediamente sufficiente, con interventi quasi sempre efficaci e corrispondenti all'interesse pubblico generale, non sempre utilizzando al meglio le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

➤ **AREA – SOCIO CULTURALE – Sabrina DONEDDU;**

In generale si segnala un'attività precisa e attenta che ha risposto sempre alle attese degli organi di indirizzo. Il NdV dopo ampia verifica specifica degli obiettivi conseguiti in relazione al complesso degli incarichi assegnati, alla tipologia dell'incarico, dei fattori dimensionali (numero atti, numero dipendenti, budget assegnato, etc.) e della situazione e contingenza ambientale esprime una valutazione di ottimo livello.

➤ **AREA – TECNICA – geom. Francesco SALE;**

In generale si segnala un'attività precisa e attenta che ha risposto sempre alle attese degli organi di indirizzo. Il NdV dopo ampia verifica specifica degli obiettivi conseguiti in relazione al complesso degli incarichi assegnati, alla tipologia dell'incarico, dei fattori dimensionali (numero atti, numero dipendenti, budget assegnato, etc.) e della situazione e contingenza ambientale esprime una valutazione di ottimo livello.

La Valutazione dei Responsabili di Settore titolari di P.O. si è conclusa con l'attribuzione in base ai criteri stabiliti con deliberazione di G.C. n. 71 del 04/11/2019 di approvazione metodologia di misurazione e valutazione delle performance, secondo le schede di valutazione allegate, che costituiscono la proposta di valutazione del NdV per l'annualità 2020.

Di estrema rilevanza appare la continua formazione dei dipendenti che va promossa e incentivata anche al fine di un costante aggiornamento professionale.

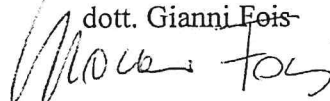
Il NdV raccomanda prima di procedere alla liquidazione dei risultati ad approvare la relazione finale sulle performance e obiettivi 2020, da parte della Giunta Comunale e successiva validazione della stessa da parte del Nucleo;

Il presente verbale viene annotato, in progressione cronologica e numerica per relativo anno di riferimento e trasmesso al Segretario Comunale ed al Sindaco del Comune per l'esecuzione degli adempimenti riportati nei confronti delle P.O.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente del Nucleo di
Valutazione
dott. Gilberto Ambotta

Il componente interno del
Nucleo di Valutazione
dott. Gianni Fois



COMUNE DI MARA (SS)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Servizio Tecnico - Responsabile geom. Francesco Sale

ANNO 2020

DELLE PERFORMANCE 2020 – DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 73/2020. – all. verbale n.1/2021

I) ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE					MASSIMO 15 PUNTI
A) avvenuta pubblicazione di tutti i dati di propria competenza:					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
B) pubblicazione dei dati in formato corretto:					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
C) adempimenti di altri obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
I) VALUTAZIONE: $\sum v = 11$					
II) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI					MASSIMO 60 PUNTI
PESO (%)	X	% DI RAGGIUNGIMENTO	=	VALUTAZIONE SINGOLO OBIETTIVO (MAX 100)	
1) OBIETTIVO: Gestione dell' iter tecnico-amministrativo per la Realizzazione dei lavori "DEMOLIZIONE, MESSA IN SICUREZZA E REALIZZAZIONE MURI DI CONTENIMENTO NEL COMUNE DI MARA					
	17	100	=	17	
2) OBIETTIVO: progettazione interna strade secondaria E AFFIDAMENTO LAVORI					
	17X	100	=	17	
3) OBIETTIVO: Riqualificazione energetica dell'impianto di illuminazione pubblica					
	26X	100	=	26	
4) OBIETTIVO:					
	X		=		
5) OBIETTIVO:					
TOTALE OBIETTIVI	X	100	=	$\sum v$ 60	
II) VALUTAZIONE: $\sum v = 60$					
* La percentuale reale del raggiungimento dell'obiettivo sarebbe del 90% ma il piccolo ritardo nel pieno raggiungimento è dovuto, come spiegato nella relazione del Responsabile del Servizio tecnico, a cause di forza maggiore che non sono imputabili al responsabile medesimo e pertanto si ritiene di attribuire il 100%					
III) CAPACITA' E COMPETENZE					MASSIMO 25 PUNTI
A) capacità di organizzare e gestire le risorse assegnate					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 5	
B) capacità di innovare e/o di adeguarsi al cambiamento					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
C) capacità di collaborazione e supporto agli altri settori					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 5	
D) capacità di anticipare e rispondere attivamente alle problematiche poste dagli assessori					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
E) capacità di valutare le urgenze e di affrontarle positivamente in rapporto all'importanza					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 5	
F) capacità di lavorare in funzione degli obiettivi prestabiliti					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
G) competenze tecniche					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 5	
H) rispetto dei termini					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6	<input checked="" type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10	
I) competenze informatiche					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	

III) VALUTAZIONE: $\sum v / 2 = 44/2 = 22$

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RESPONSABILE: I + II + III =

Gli esiti della rilevazione di customer incidono esclusivamente sul punteggio delle sezioni I e II della scheda A.

n.v.

VALUTAZIONE FINALE 11+60+22=

93

Eventuali osservazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione

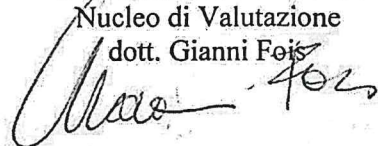
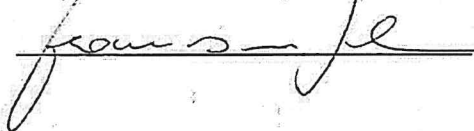
Data Valutazione 30/4/2021

Firme dei componenti il Nucleo di Valutazione

Il Presidente del Nucleo di
Valutazione
dott. Gilberto Ambotta

Il componente interno del
Nucleo di Valutazione
dott. Gianni Fois

Firma per ricevuta del Responsabile di Settore



All. B1

COMUNE DI MARA (SS)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI AREA ORGANIZZATIVA E DI RESPONSABILE DI AREA ORGANIZZATIVA - SERVIZIO TECNICO ANNO 2020

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AVVENUTA MEDIANTE APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022 – DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. DEL __/10/2020.

N.O	Obiettivo operativo 2020	Descrizione	Risultato	Indicatore	Obiettivo atteso 2020	Tipo obiettivo	Ufficio
1	Gestione dell' iter tecnico-amministrativo per la Realizzazione dei lavori "DEMOLIZIONE, MESSA IN SICUREZZA E REALIZZAZIONE MURI DI CONTENIMENTO NEL COMUNE DI MARA	affidamento incarico di progettazione e direzione lavori, approvazione progetto e affidamento lavori	affidamento e lavori - motivi di sicurezza per la comunità	Entro 31.12.2020	Iter amministrativo	individuale	tecnico
2	progettazione interna strade secondaria E AFFIDAMENTO LAVORI	Completamento secondo lotto pavimentazione in lastre e acciottolato in via XX settembre	Miglioramento rete servizi mobilità nel territorio	Entro 31.12.2020	Iter amministrativo	individuale	tecnico
3	Riqualificazione energetica dell'impianto di illuminazione pubblica con sostituzione delle lampade tradizionali con lampade a led	riqualificazione energetica dell'impianto di illuminazione pubblica del centro storico con sostituzione delle lampade tradizionali con lampade a led	Realizzazione opera	Realizzazione dell'obiettivo al 31.12.2020	Miglioramento rete e servizi di mobilità	individuale	tecnico

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI					MASSIMO 60 PUNTI
PESO (%)	X	% DI RAGGIUNGIMENTO	=	VALUTAZIONE SINGOLO OBIETTIVO (MAX 100)	
1) OBIETTIVO:					
GESTIONE DELL' ITER TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LA REALIZZAZIONE DEI LAVORI "DEMOLIZIONE, MESSA IN SICUREZZA E REALIZZAZIONE MURI DI CONTENIMENTO NEL COMUNE DI MARA	17		=		
2) OBIETTIVO:					
PROGETTAZIONE INTERNA STRADE SECONDARIE E AFFIDAMENTO LAVORI	17		=		
3) OBIETTIVO:					
RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	26		=		
4) OBIETTIVO:					

	X		=
5) OBIETTIVO:			
	X		=
II) VALUTAZIONE: $\sum v \times 2 / 3 =$			

COMUNE DI MARA (SS)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Servizio Socio culturale – dott.ssa Sabrina DONEDDU
ANNO 2020 – all. verbale n.1/2021

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AVVENUTA MEDIANTE APPROVAZIONE DEL PIANO delle performance 2020
– DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 73/2020

I) ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE					MASSIMO 15 PUNTI
A) avvenuta pubblicazione di tutti i dati di propria competenza:					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
B) pubblicazione dei dati in formato corretto:					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
C) adempimenti di altri obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
I) VALUTAZIONE: $\sum v =$					
II) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI					MASSIMO 60 PUNTI
PESO (%)	X	% DI RAGGIUNGIMENTO	=	VALUTAZIONE SINGOLO OBIETTIVO (MAX 100)	
1) OBIETTIVO:					
SERVIZIO PRELIEVI AMBULATORIALE E DOMICILIARE GRATUITO 2020	17x	100	=	17	
2) OBIETTIVO:					
servizio e supporto educativo a favore dei minori	17x	100	=	17	
3) OBIETTIVO:					
servizio spazio ascolto rivolto in particolare alla genitorialità settimanale	26x	100	=	26	
4) OBIETTIVO:					
	x		=		
5) OBIETTIVO:					
TOTALE OBIETTIVI	x		=	$\sum v$	
II) VALUTAZIONE: $\sum v^* = 26$					
III) CAPACITA' E COMPETENZE					MASSIMO 25 PUNTI
A) capacità di organizzare e gestire le risorse assegnate					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 5	
B) capacità di innovare e/o di adeguarsi al cambiamento					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 5	
C) capacità di collaborazione e supporto agli altri settori					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 5	
D) capacità di anticipare e rispondere attivamente alle problematiche poste dagli assessori					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
E) capacità di valutare le urgenze e di affrontarle positivamente in rapporto all'importanza					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 5	
F) capacità di lavorare in funzione degli obiettivi prestabiliti					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
G) competenze tecniche					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
H) rispetto dei termini					

<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6	<input checked="" type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10
I) competenze informatiche				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
III) VALUTAZIONE: $\sum v / 2 = 44/2 = 22$				
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RESPONSABILE: I + II + III =				93
<i>Gli esiti della rilevazione di customer incidono esclusivamente sul punteggio delle sezioni I e II della scheda A.</i>				n.v.
VALUTAZIONE FINALE 11+ 26+ 22				93

Eventuali osservazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione: Nessuno

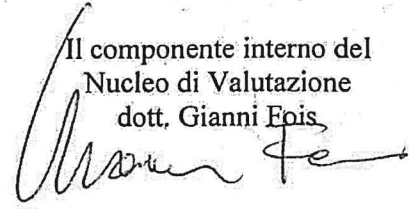
Data Valutazione 30/4/2021

Firme dei componenti il Nucleo di Valutazione

Il Presidente del Nucleo di
Valutazione
dott. Gilberto Ambotta

Il componente interno del
Nucleo di Valutazione
dott. Gianni Fois

Firma per ricevuta del Responsabile di Settore

COMUNE DI MARA (SS)

SCHEMA DI VALUTAZIONE DI AREA ORGANIZZATIVA E DI RESPONSABILE DI AREA ORGANIZZATIVA - SERVIZIO SOCIO CULTURALE ANNO 2020

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AVVENUTA MEDIANTE APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI
GESTIONE 2020/2022 – DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. ___ DEL __/__/2020.

N.O	Obiettivo operativo 2020	Descrizione	Risultato	Indicatore	Obiettivo atteso 2020	Tipo obiettivo	Ufficio
1	SERVIZIO PRELIEVI AMBULATORIALE E DOMICILIARE GRATUITO 2020	Effettuazione prelievi in uno dei locali di proprietà comunale o presso il domicilio dell'utente se allettato. Trasporto campioni presso laboratorio. Ritiro dei referti e consegna ai pazienti.	Benessere dei cittadini	Periodicità mensile a partire dal mese di marzo del 2020	Svolgimento o nell'anno 2020	singolo	Uff. socio culturale
2	servizio e supporto educativo a favore dei minori	Attività ricreative ed educative, che, nel rispetto delle normative vigenti, aiutino i minori residenti nel comune di Mara soprattutto a sviluppare nuove forme di socialità venute meno nei mesi di lockdown a causa dell'emergenza da Covid 19. Impiego di personale qualificato in qualità di operatore per il centro educativo	Benessere (obiettivo) e socialità (mezzo e obiettivo)	a. 2020	Servizio svolto nel 2020	individuale	Uff. socio culturale
3	servizio spazio ascolto rivolto in particolare alla genitorialità settimanale	Sostenere i genitori e aiutarli a comprendere le difficoltà sperimentate nella relazione coi propri figli	Benessere emotivo e psicologico, migliore comprensione delle problematiche dei propri figli	a. 2020	Servizio svolto nel 2020	individuale	Uff. socio culturale

Riepilogo obiettivi con pesatura

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI					MASSIMO 60 PUNTI
PESO (%)	X	% DI RAGGIUNGIMENTO	=	VALUTAZIONE SINGOLO OBIETTIVO (MAX 100)	
1) OBIETTIVO					
SERVIZIO PRELIEVI AMBULATORIALE E DOMICILIARE GRATUITO 2020	17		=		
2) OBIETTIVO:					

servizio e supporto educativo a favore dei minori	17		=	
3) OBIETTIVO:				
servizio spazio ascolto rivolto in particolare alla genitorialità settimanale	26		=	
4) OBIETTIVO:				
			=	
5) OBIETTIVO:				
	x		=	
II) VALUTAZIONE: $\sum v \times 2 / 3 =$				

COMUNE DI HARA

DOCUMENTAZIONE PROPEDEUTICA ALL'AVVIO DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE - ANNUALITA' 2020

Rev.1.1.1.21 - GA SERVICE

OGGETTO DEL CONTROLLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOGGETTO COINVOLTO	SCADENZA	ATTO PRODOTTO/ESITO
TEMATICA PERSONALE				
Comunicazioni Lavoro flessibile e Incarichi dirigenziali	L. 190/12, art 1 c. 39 e 40 D.lgs. 165/01, art. 36 c. 3	Responsabile Servizio Personale	31-gen-21	Rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate (relazione esercizio 2020); sono state utilizzate forme di lavoro flessibile n. 2: n. 1 ex art. 1 c. 557 L. n. 311/2004 nei limiti della spesa prevista per il personale; n. 1 tramite agenzia somministrazione di personale
Procedimenti disciplinari	Codice di Comportamento	UPD/Responsabili di Servizio	Senza scadenza	Procedimenti disciplinari <input checked="" type="checkbox"/> ASSENTI <input type="checkbox"/> PRESENTI
Codice di comportamento	D.lgs. 165/01, art. 54 c. 5	Responsabile Servizio Personale	Iniziale e per ogni modifica	Codice comportamento Delibera G.C. n. 79/23.12.2013
Invio all'OIV della relazione annuale CUG Pari Opportunità	Direttiva 2/2019 Ministro PA	CUG	Sospesa (Comunicato FP 9/4/2020)	Invio al NdV/OIV dell'analisi degli obiettivi di pari opportunità inseriti nel Piano della Performance quale dimensione di performance organizzativa
Sistema di misurazione e valutazione delle Performance	D.lgs. 150/09, art. 7 c. 1	GC + OIV/NdV	Annuale	<input checked="" type="checkbox"/> SMVP CONFERMATO GC n. 71 del 04.11.2019 <input type="checkbox"/> SMVP AGGIORNATO GC n. _____ del _____
TEMATICA FINANZIARIA				
Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti Dpcm 22/9/14	DL 66/14	Responsabile finanziario	31-gen-21	Valore complessivo annuale 2020: _ 10 gg.
Rispetto del tetto di spesa del personale	Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall'14, comma 7, DL 78/2010 e successive modificazioni (art. 1 c. 762 L. 208/2015)	Responsabile del Personale	31-gen-21	DETERMINAZIONE r.s.f. N. 25 DEL 29.04.2021 - Allegato certificazione
Rispetto del pareggio di bilancio		Responsabile finanziario		Rif. prot. n. ___/___ - Allegare certificazione
TEMATICA LOTTA ALLA CORRUZIONE				

OGGETTO DEL CONTROLLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOGGETTO COINVOLTO	SCADENZA	ATTO PRODOTTO/ESITO
Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2020	L. 190/12, art 1 c. 8 D.lgs.33/2013 art. 10	RPC	Adozione entro il 31-gen-20	PTPC e PTTI 2020 – 2022 Delibera G.C. N. 20 DEL 29.03.2021
Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2020	L. 190/12, art 1 c. 8 D.lgs. 33/13, art. 10	RPC	Adozione entro il 31-gen-20	PTPCT 2020 – 2022 Delibera G.C. N. 20 DEL 29.03.2021
Disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza comunicate al NdV	L. 190/12, art. 1 c. 7 come modif. da D.lgs. 97/16	RPC	Senza scadenza	Inserire esito: <input type="checkbox"/> PRESENTI <input checked="" type="checkbox"/> ASSENTI Allegare evidenze
Compilazione ed invio a Organi di indirizzo politico amministrativo e NdV della relazione annuale del RPC	L. 190/12, art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs. 97/16	RPC	Adozione entro 31 genn. 2021	<input checked="" type="checkbox"/> Relazione RPC 2019 E 2020 pubblicate (rispettivamente il 27 1.2020 e il 31.03.2021 in AT "altri contenuti") <input type="checkbox"/> Monitoraggio PTPCT su Portale ANAC e pubblicazione in AT: quest'ultima si
Rispetto generale obblighi di pubblicazione sul sito internet istituzionale	D.lgs. 33/13 Delibera ANAC _____	RPC/Responsabili pubblicazione	Attestazione entro i termini stabiliti da ANAC sui dati pubblicati al	<input checked="" type="checkbox"/> in parte OSSERVATO <input type="checkbox"/> NON OSSERVATO Attestazione NdV 2021: Non ancora applicabile, pubblicati Griglia e Attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione 2020
Trasmissione all'ANAC dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2020	L. 190/12, art. 1 c. 32	Responsabili di servizio	31-gen-21	Verificata pubblicazione CIG 2019 del 31/1/2020 su http://dati.anticorruzione.it/L190.html Inserire esito: <input checked="" type="checkbox"/> SUCCESSO <input type="checkbox"/> FALLITO <input type="checkbox"/> INVIATO MA NON CARICATO DA ANAC
TEMATICA CONTROLLI INTERNI				
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2019	DL 174/12 Regolamento comunale controlli interni	Segretario comunale	Senza scadenza	Referto finale sui controlli interni anno 2020 Verbale _____, prot. _____ del _____ Ente non soggetto Esiti controlli interni 1° e 2° semestre 2020 comunicati al Consiglio comunale in data 22.02.2021 con deliberazione n. 6/2021
CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE				
Osservanza GENERALE del CAD	D.lgs. 82/05 art. 12 c. 1 ter	Responsabili di servizio	31-gen-21	Inserire esito: <input checked="" type="checkbox"/> (in buona parte) OSSERVATO <input type="checkbox"/> NON OSSERVATO

IL SEGRETARIO COMUNALE

UFF. COMUNALE VOTI
M. CASARETO