



COMUNE DI SESTU

Città Metropolitana di Cagliari

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 129 del 01.08.2023

COPIA

Oggetto: Approvazione della Relazione sulla performance relativa all'anno 2022.

L'anno duemilaventitre il giorno uno del mese di agosto, in Sestu, nella sede comunale, alle ore 11:30, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

SECCI MARIA PAOLA	SINDACO	P
ARGIOLAS ROBERTA	ASSESSORE	P
BULLITA MASSIMILIANO	ASSESSORE	P
MELONI EMANUELE	ASSESSORE	P
PETRONIO LAURA	ASSESSORE	P
SERRAU MARIO ALBERTO	ASSESSORE	P
TACCORI MATTEO	ASSESSORE	P

Totale presenti n. 7 Totale assenti n. 0

Assiste alla seduta il Segretario Generale MARCELLO MARCO.

Assume la presidenza SECCI MARIA PAOLA in qualità di Sindaco.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il decreto legislativo n. 150/2009 recante "Attuazione della Legge n. 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", ed in particolare:

- l'articolo 3, a norma del quale:
 - la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
 - ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità indicate nel Titolo II dello stesso decreto legislativo n. 150/2009 e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
 - 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 del destinatario dei servizi e degli interventi;
 - il rispetto delle disposizioni del Titolo II del decreto legislativo n. 150/2009 è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali;
- l'articolo 4, ai sensi del quale:
 - ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni ed di indirizzo

politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

- l'articolo 15, ai sensi del quale l'organo di indirizzo politico-amministrativo:
 - promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità;
 - emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici;
 - definisce in collaborazione con i vertici dell'amministrazione il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b);
 - verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici;

richiamate:

- la deliberazione di Giunta n.91 del 23/06/2022 recante “Approvazione del Piano della performance 2022/2024 - determinazione e assegnazione degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale per l'anno 2022”;
- la deliberazione di Giunta n.202 del 13/12/2022 recante “Aggiornamento del Piano delle performance 2022/2024 mediante la modifica di alcuni obiettivi riferibili all'annualità 2022”;

dato atto che:

- ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lett. b) del sopra richiamato decreto legislativo n.150/2009, ogni Amministrazione pubblica adotta ogni anno, entro il 30 giugno, un documento denominato «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato;
- ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera c) del medesimo decreto legislativo, la Relazione è validata dall'Organismo di Valutazione dell'Ente e che tale validazione, ai sensi dell'articolo 14, comma 6 è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'Ente;

viste:

- la deliberazione della Giunta comunale n.129 del 28/06/2018 recante “Sistemi di valutazione della performance del personale e dei titolari di posizione organizzativa - approvazione definitiva”;
- la deliberazione della Giunta comunale n.230 del 30/12/2011 con la quale è stato approvato il Sistema di Valutazione del Segretario Generale dell'Ente;

preso atto delle singole relazioni concernenti la rendicontazione dei risultati conseguiti nell'anno 2022 con riferimento agli obiettivi assegnati, predisposte dal Segretario generale e dai funzionari preposti alla direzione dei settori costituenti la macrostruttura organizzativa dall'Ente;

vista la relazione complessiva sulla performance relativa all'anno 2022, alla presente allegata;

acquisiti i seguenti verbali del Nucleo di Valutazione:

- n.2/2023 recante la proposta di valutazione della performance dei responsabili di settore per l'anno 2022;
- n.3/2023 recante la rendicontazione dei risultati e la relazione sul funzionamento complessivo del ciclo delle performance per l'anno 2022;
- n.4/2023 recante la proposta di valutazione della performance del Segretario generale per l'anno 2022;
- n.5/2023 con il quale è stata validata la predetta Relazione sulla Performance relativa all'anno 2022 ai sensi del citato articolo 14, comma 4, lettera c) del decreto legislativo n.150/2009;

sentito in merito il Segretario generale nelle funzioni proprie anche del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente

ritenuto di dover approvare la Relazione sulla Performance relativa all'anno 2022, in coerenza con le risultanze espresse dai relativi autori;

acquisito il solo parere favorevole, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo n.267/2000, in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, in quanto lo stesso, per sua natura, non è soggetto al parere di regolarità contabile di cui al medesimo articolo 49 del decreto legislativo n.267/2000;

con voti unanimi legalmente espressi:

DELIBERA

1. di approvare la Relazione sulla Performance relativa all'anno 2022 allegata alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale, validata dal Nucleo di valutazione dell'Ente con proprio verbale agli atti;
2. di disporre la pubblicazione dell'approvata Relazione sulla Performance nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale del Comune;
3. di dare atto che l'approvazione della Relazione sulla Performance relativa all'anno 2022 costituisce il presupposto per l'erogazione al personale dipendente del previsto e correlato trattamento accessorio;
4. di dichiarare, con separata votazione resa unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000.



COMUNE DI SESTU

DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. 129 del 01/08/2023

OGGETTO:

Approvazione della Relazione sulla performance relativa all'anno 2022.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

FIRMATO
IL SINDACO
F.to **SECCI MARIA PAOLA**

FIRMATO
IL SEGRETARIO GENERALE
F.to **MARCELLO MARCO**

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ.

La presente copia cartacea è conforme all'originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 07.03.2005 n. 82 e successive modificazioni.

Sestu, Li 15/09/2023



COMUNE DI SESTU

Oggetto proposta di delibera:

Approvazione della Relazione sulla performance relativa all'anno 2022.

Parere ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000

Si esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica.

Sestu, 01.08.2023

SEGRETARIO GENERALE

F.to Marco MARCELLO



COMUNE DI SESTU

(CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI)

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2022 **(ex art. 10, comma 1, lett. B, del D. Lgs n.150/2009)**

Indice

1. Introduzione e documenti di riferimento	2
2. Ciclo delle performance	4
3. Contesto territoriale e dati sulla popolazione	5
4. Contesto interno di riferimento	8
5. Assolvimento sugli obblighi di trasparenza	11
6. Adempimenti in materia di contrasto e prevenzione della corruzione	12
7. Rispetto dei vincoli di finanza pubblica	13
8. Rispetto obblighi previsti dal D.L.66/2014	14
9. Esiti controlli interni	14
10. Piano delle performance e piano degli obiettivi 2022	14
-10.1 Sezione Performance organizzativa	14
-10.2 Sezione Performance individuale	16
11. Relazione sui risultati 2022 per unità organizzativa	20

[Allegati – Relazioni performance organizzativa ed individuale distinte per Settore](#)

- Settore 1: Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali
- Settore 2: Servizi finanziari e tributi
- Settore 3: Personale, Informatica, Protocollo, Attività Produttive, Commercio e Agricoltura
- Settore 4: Servizi Demografici, Pubblica Istruz., Cultura, Sport, Biblioteca, Contenzioso
- Settore 5: Polizia locale
- Settore 6: Edilizia Pubblica, Infrastrutture, Strade, Ambiente e Servizi Tecnologici
- Settore 7: Urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio, Suape
- Segretario generale

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2022

(ex art. 10, comma 1, lett. B, del D. Lgs n.150/2009)

1. Introduzione e documenti di riferimento

La Relazione sulla Performance, prevista dall'articolo 10, comma 1, lettera b) del decreto legislativo n.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 gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

La Relazione è il risultato dell'adozione di 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, secondo quanto previsto dall'articolo 3, comma 4, del citato decreto legislativo n.150/2009

Nella presente relazione ci si propone, in breve, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della gestione del ciclo della performance complessiva dell'Ente per l'anno 2022, 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, al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare e di raccogliere i dati 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.

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 recante "Linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla Performance". La Relazione è validata dall'Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall'articolo 14, comma 4, lettera C) del decreto legislativo n.150/2009.

Costituiscono riferimento per la presente Relazione i seguenti documenti programmatici, amministrativo-gestionali assunti dall'Amministrazione:

N.	Tipo	Descrizione	Provvedimento approvazione	Link
1	Programma di Mandato del Sindaco 2020/2025	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.	Delibera Consiglio comunale n.9/2021	Atto
2	Documento Unitario di Programmazione 2022/2024	Costituisce la guida strategica ed operativa su cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.	Delibera Consiglio comunale n.66/2021	Atto
3	Bilancio di Previsione 2022/2024	Gli enti locali deliberano annualmente il bilancio di previsione finanziario riferito ad almeno un triennio, osservando i principi contabili generali e applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011,	Delibera Consiglio comunale n.67/2021	Atto

		n.118 (rif.artt.162 e segg. d.lgs.267/2000)		
4	Piano delle Performance/Piano Obiettivi annuali di gestione 2022/2024	Documento programmatico triennale definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori	Delibera Giunta comunale n.91/2022 modifiche Delibera Giunta comunale n.202/2022	Atto Atto
5	Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance	Sistemi che disciplinano, per il personale dei livelli, per i Responsabili di Settore e per il Segretario generale, il processo di valutazione del personale nelle varie componenti previste, ovvero performance organizzativa, obiettivi specifici e comportamentali	Delibera Giunta comunale n.129/2018 – Delibera di Giunta comunale n.230/2011	Atto Atto

2. Ciclo delle performance

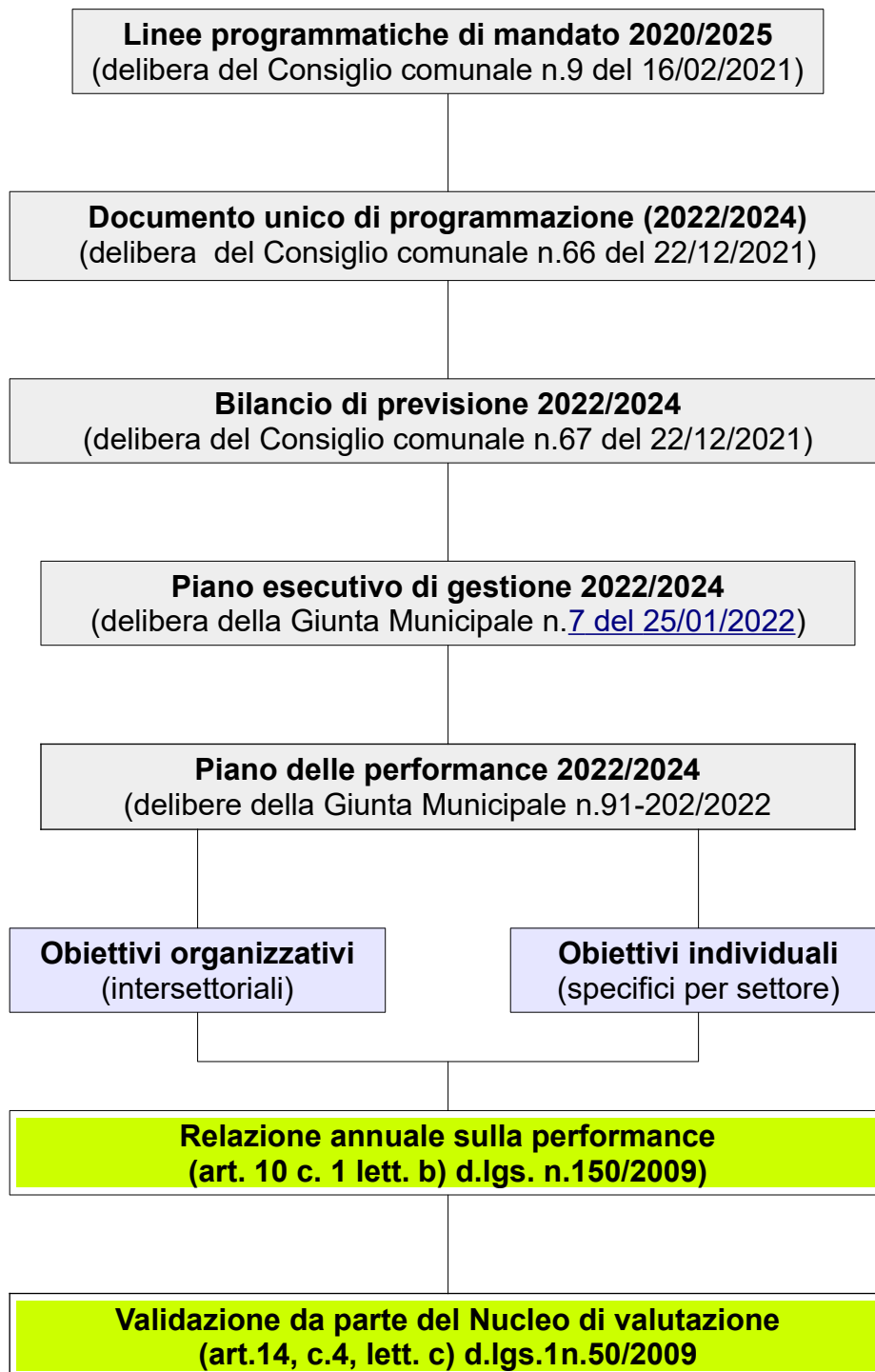
Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 (c.d. decreto Brunetta) e le successive modificazioni e integrazioni, hanno introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la 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 alla 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:

- Programmazione:
 - Piano triennale prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
 - Documento unico di programmazione (DUP);
 - Bilancio pluriennale di previsione;
 - Piano esecutivo di gestione;
 - Piano delle Performance/ Obiettivi gestionali annuali;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;
- Relazione della Performance.

Tenuto conto dei documenti formalmente approvati, il Ciclo delle performance dell'Amministrazione, con focus sul 2022, può essere rappresentato nei seguenti termini:



3. Contesto territoriale e dati sulla popolazione

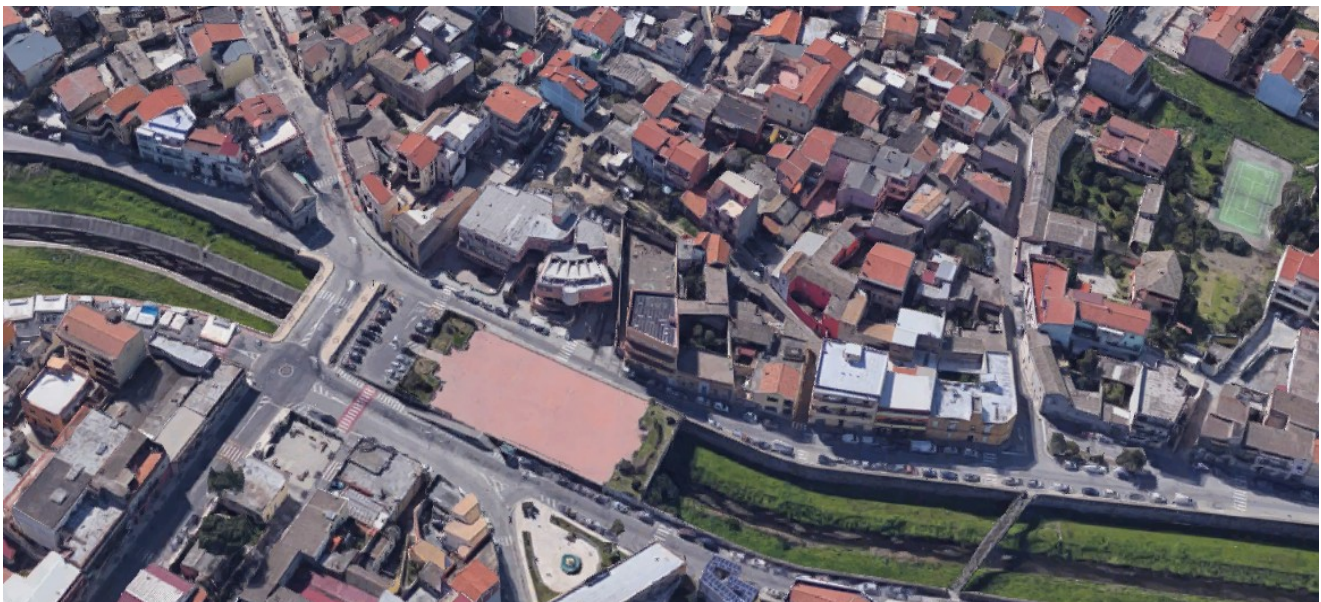
Il Comune di Sestu si colloca ad una decina di chilometri dal Capoluogo Sardo, all'interno della Città Metropolitana di Cagliari, e si sviluppa su una superficie di poco più di 48 ettari a circa 45 metri sopra il livello del mare.

In controtendenza rispetto alla maggior parte dei Comuni Sardi, Sestu è stato caratterizzato da un forte incremento demografico, che lo ha visto passare negli ultimi 20 anni da poco più di 15.000 agli attuali 21.000 abitanti circa, insediatisi anche grazie allo sviluppo dei più recenti quartieri Dedalo e Ateneo e della frazione di Cortexandra, sviluppatasi a ridosso della ex S.S. n.131, a circa 1,2 Km in linea d'aria dal centro abitato.

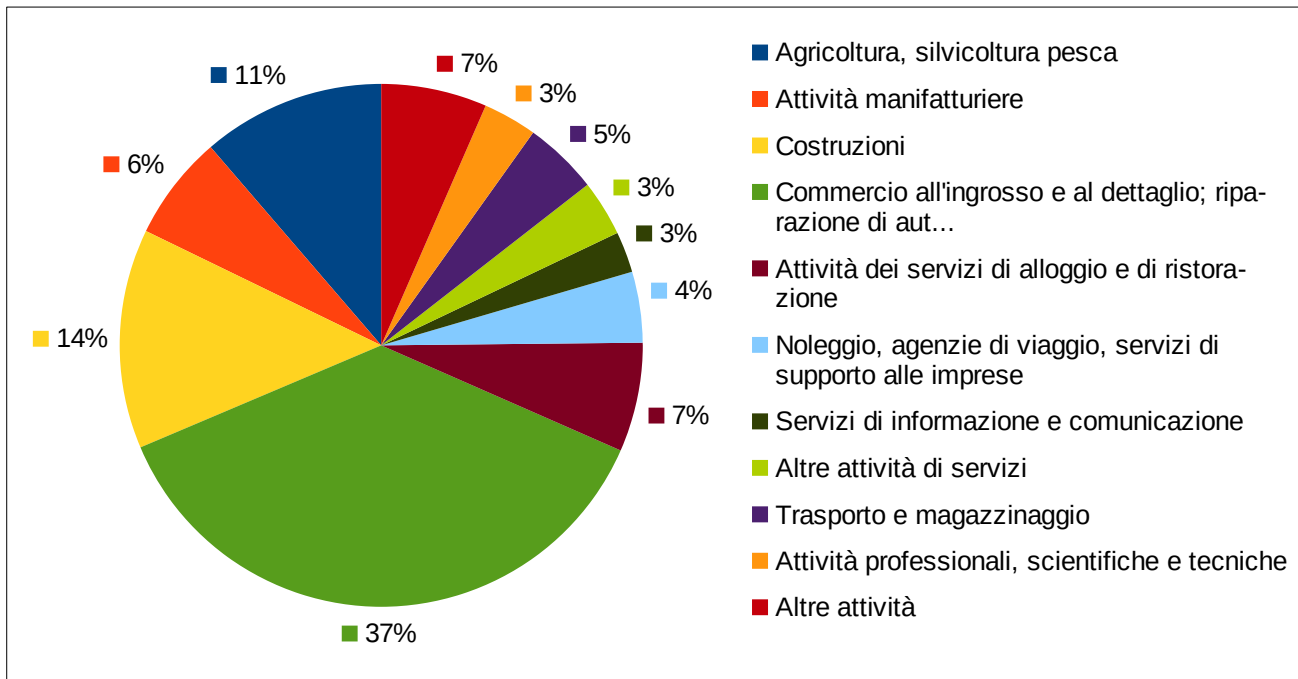
In particolare al 31 Dicembre dell'anno di riferimento, i dati e le caratteristiche della popolazione residente risultano essere i seguenti:

POPOLAZIONE – ANNO 2022	
DESCRIZIONE	DATI
Popolazione residente al 31/12/2022	21027
di cui stranieri	472
Nati nell'anno	131
Deceduti nell'anno	147
Immigrati nell'anno	664
Emigrati nell'anno	689

Con il passare del tempo l'economia sestese, un tempo avente a riferimento principalmente l'iniziativa agricola e quella dell'edilizia, soprattutto in occasione dall'exploit urbanistico che ha caratterizzato gli anni 2000, ha avuto grossi benefici dallo sviluppo del commercio e delle attività di servizi, conseguente anche all'insediamento di uno dei più grossi poli commerciali della Sardegna, La Corte del Sole, a cui ha fatto seguito una generale riqualificazione delle aree insistenti nel tratto comunale della ex S.S.131, su cui sono sorte negli ultimi anni numerose realtà imprenditoriali.

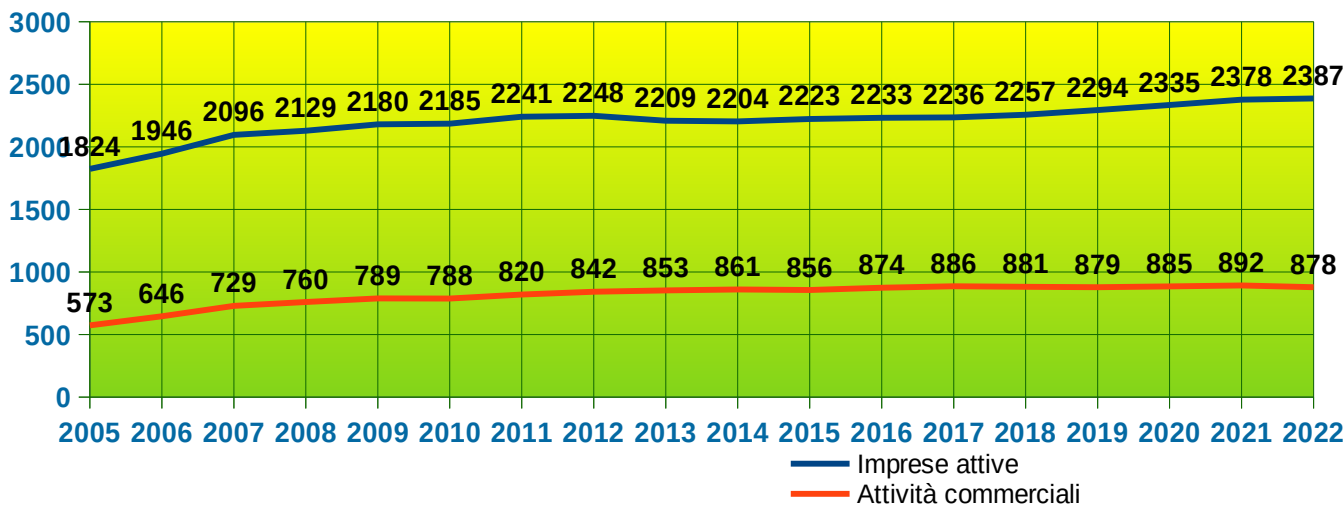


Al riprova del quadro sopra descritto, dall'analisi dei dati al 31/12/2022, si evince che il 37% delle imprese ubicate nel territorio si riferisce ad interventi in ambito commerciale; seguono, le attività del settore "Costruzioni" rappresentanti circa il 14% e gli interventi agricoli pari al 11% del totale; infine, tra le più diffuse, le attività manifatturiere e di ristorazione quotano il 6,5% circa ciascuna del mercato locale.



Nell'ambito dell'imprenditorialità, l'agricoltura e l'edilizia hanno quindi da tempo ceduto il primato delle iniziative economiche agli interventi di natura commerciale, dove ritroviamo oggi le maggiori opportunità di business conseguenti al notevole sviluppo dell'area industriale-commerciale prospiciente il tratto della ex Strada Statale n.131 ceduto al Comune, incentivato negli ultimi anni dall'insediamento del noto polo commerciale denominato "La Corte del Sole", risalente all'ormai lontano 2006.

Da allora, come si può vedere dal grafico, l'incremento delle imprese nel territorio ed, in particolare, delle attività commerciali, è stato costante: a fronte di un incremento delle prime pari a quasi il 31%, queste ultime hanno registrato un aumento superiore al 53%*.



* fonte Camera di Commercio

La vivacità commerciale del Paese e l'incremento demografico hanno avuto un notevole impatto sul traffico cittadino e sulla viabilità, spesso sotto stress a causa di limiti strutturali risalenti nel tempo e per questo oggetto di recenti studi, anche a livello universitario, volti a implementare le migliori soluzioni a beneficio della comunità.

4. Contesto interno di riferimento

L'Amministrazione comunale ha la sua sede principale nel Municipio sito in Sestu nella via Scipione 1, dove sono ubicati la maggior parte degli Uffici di riferimento, ad eccezione di quelli afferenti al Comando della Polizia Locale, ubicati nello stabile della via Verdi 4.

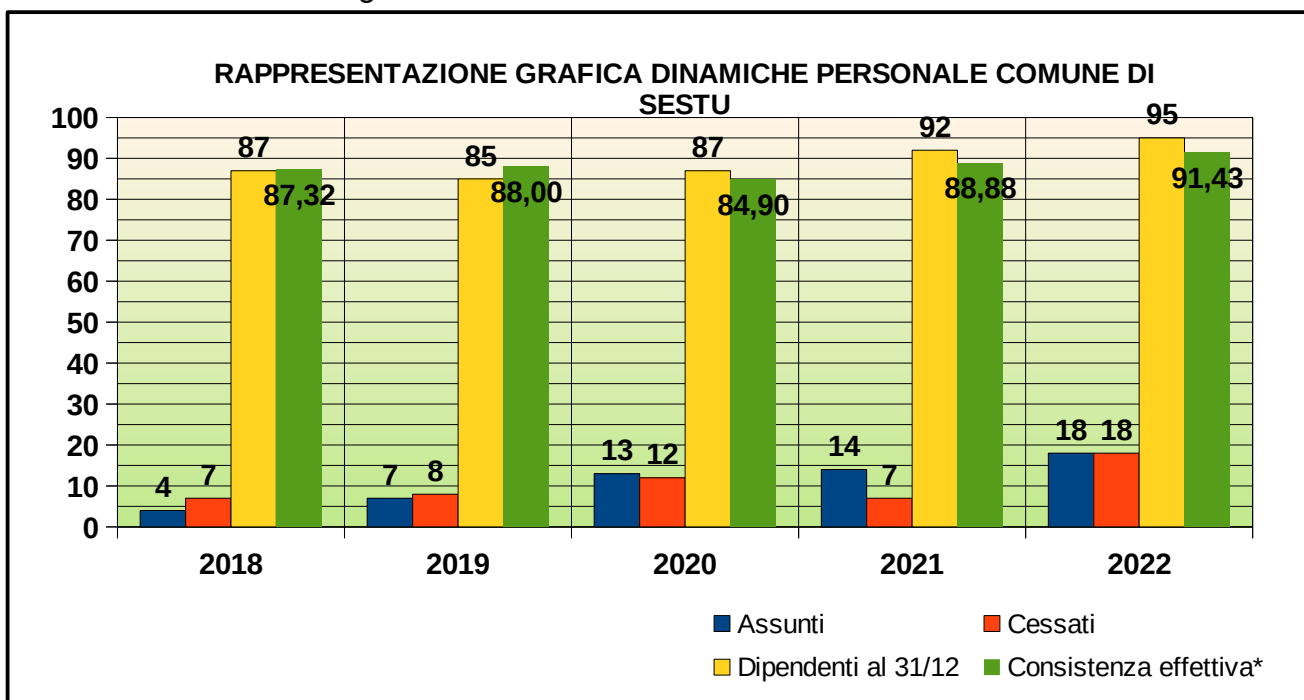
L'organico dei dipendenti comunali è rimasto pressoché immutato negli anni di maggior espansione demografica ed economico-commerciale, anche a causa di stringenti limiti normativi, con conseguenti difficoltà a garantire standard elevati o comunque soddisfacenti nella gestione dei servizi pubblici e nel mantenimento in efficienza dei beni e delle infrastrutture comunali, attestandosi intorno alle 90 unità effettive.

Con l'avvento dei nuovi margini e opportunità introdotti dall'articolo 33, comma 2, del Decreto legge n.34/2019 e dalle relative disposizioni attuative, a partire dall'anno 2020 l'Amministrazione ha avviato un processo di espansione della dotazione organica per il potenziamento degli Uffici più in sofferenza o ritenuti più strategici in relazione agli obiettivi di mandato.

Il particolare, tenuto conto Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024 assunto con delibera di Giunta n.189 del 18/11/2021 ed aggiornato con delibera n.159 dell'11/10/2022, la dotazione organica complessiva del personale è stata improntata al raggiungimento di complessive 99 unità lavorative.

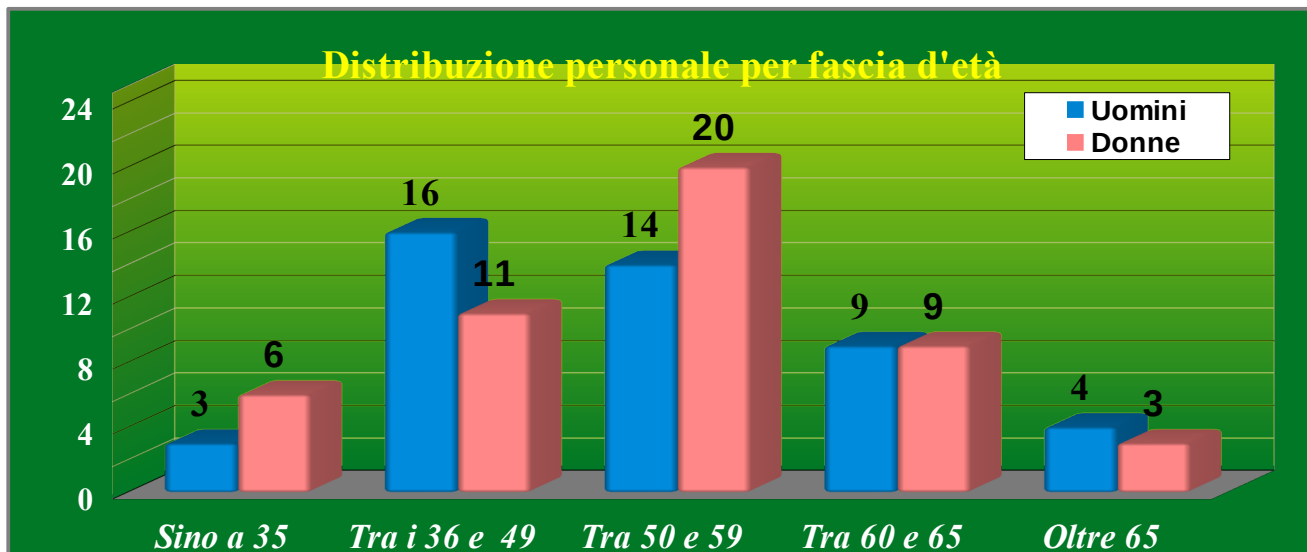
Pur in presenza di una dotazione virtualmente accresciuta, la continua perdita di unità lavorative dovuta principalmente alla maggiore appetibilità di altri comparti, sia pubblici che privati, sia in termini economici che strettamente lavorativi, ha determinato un difficile presidio di tutte le attività ed un continuo ricorso a nuove immissioni in servizio;

i dati relativi all'ultimo quinquennio mostrano 55 assunzioni complessivamente effettuate a fronte di 52 cessazioni registrate.



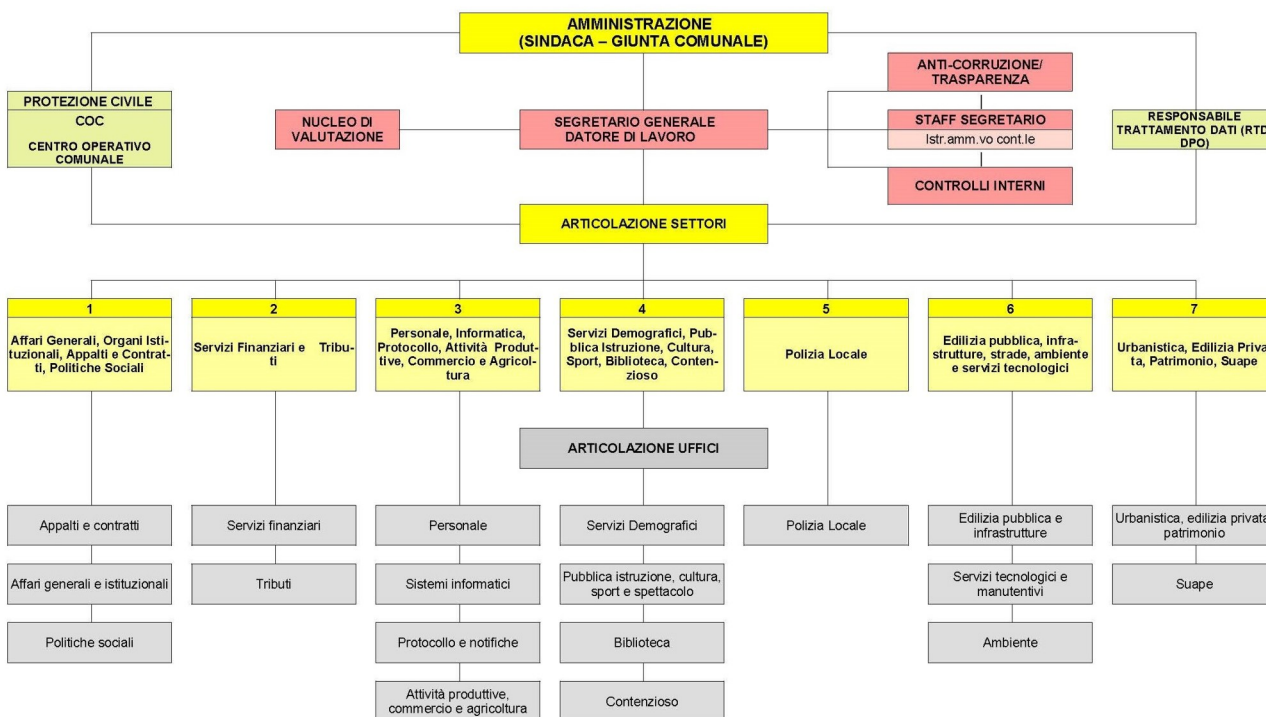
Alla data del 31/12/2022 l'Ente poteva contare n.96 dipendenti a tempo indeterminato, rappresentato dai due sessi nelle seguenti proporzioni: 48,4% uomini; 51,6% donne.

A fronte di un'età media di quasi 52 anni, si rappresenta di seguito la suddivisione del personale per classi di età al 31/12/2022:

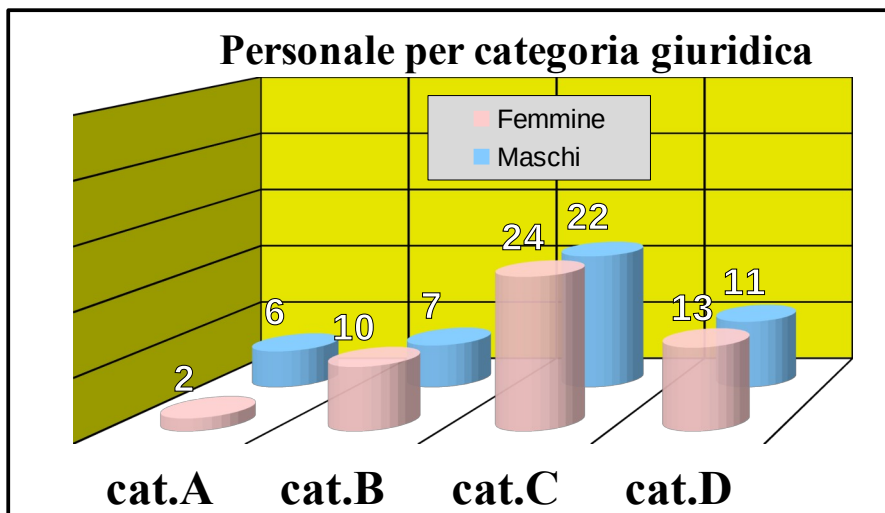


Ai fini della programmazione, gestione e valutazione delle performance l'attuale asset organizzativo del Comune è stato adottato con la delibera di Giunta n.159 del 10/09/2019, in vigore dal 1° Ottobre 2019, il quale prevede un'articolazione della macrostruttura dell'Ente in n.7 unità operative di massimo livello, denominate settori, presidiate da altrettanti responsabili in base alle disposizioni contrattuali vigenti; ciascun settore è poi declinato in servizi ed uffici, tra i quali sono ripartite le risorse (umane, economiche e materiali) e le competenze poste in capo all'Amministrazione comunale, al netto delle funzioni attribuite dalle leggi, dai regolamenti e da specifici provvedimenti al Segretario Generale.

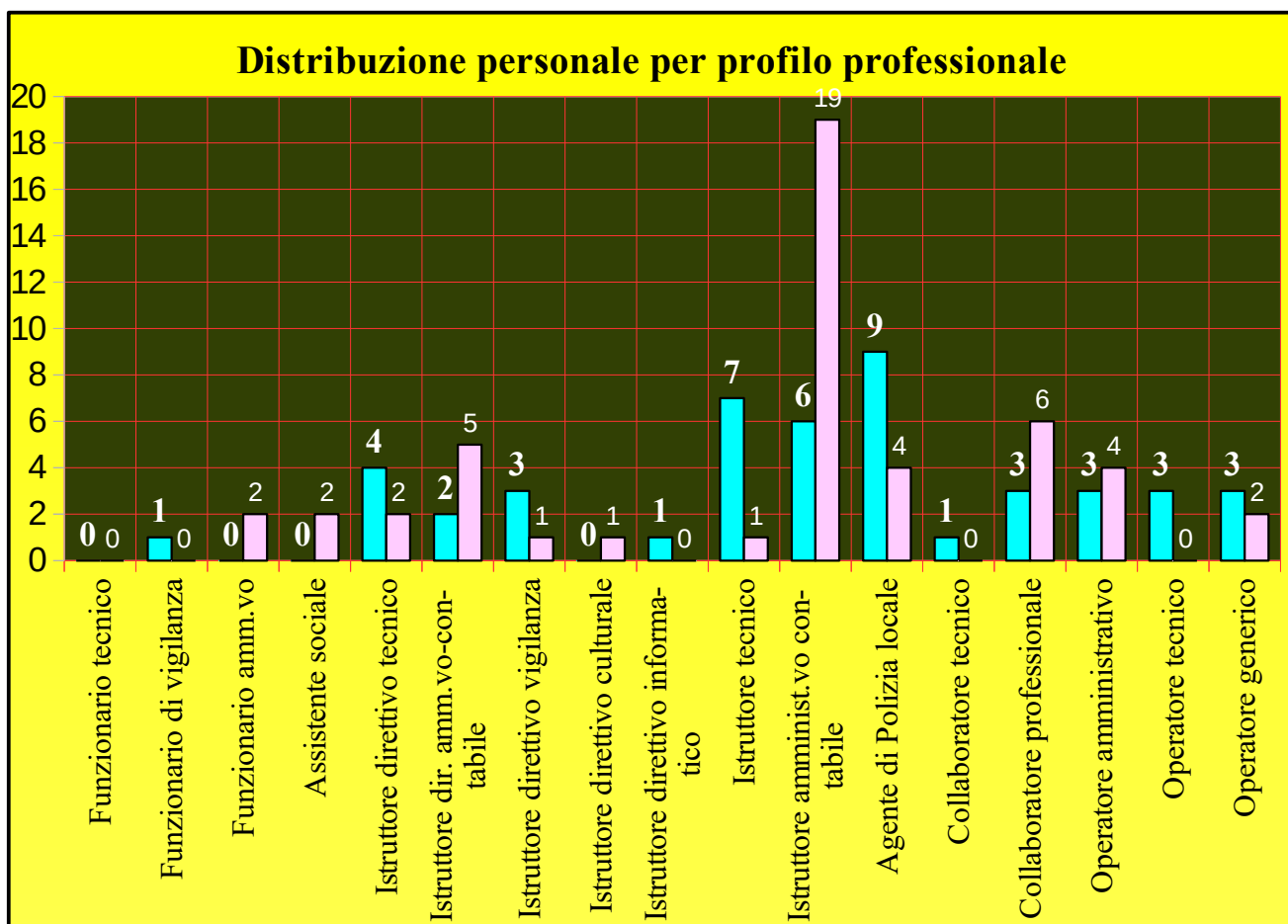
In particolare la struttura organizzativa dell'Ente è articolata nel seguente modo:



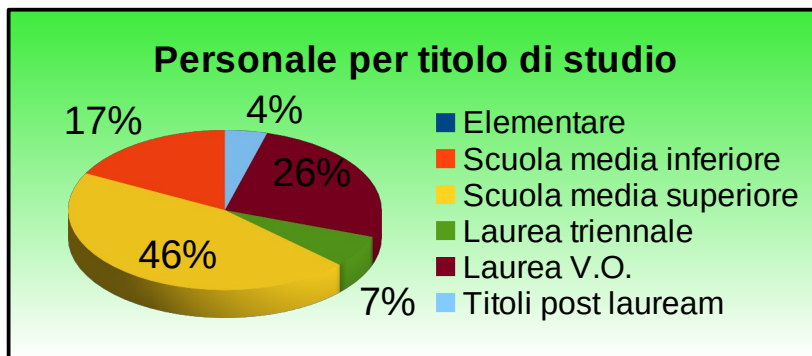
Tenuto conto della quattro categorie giuridiche previste dal contratto del comparto Funzioni locali (A-B-C-D), come si evince dal seguente grafico, l'inquadramento del personale è caratterizzato da una prevalenza delle categorie "C", anche a causa della presenza in tale categoria degli "agenti di polizia locale", pari a 14 unità.



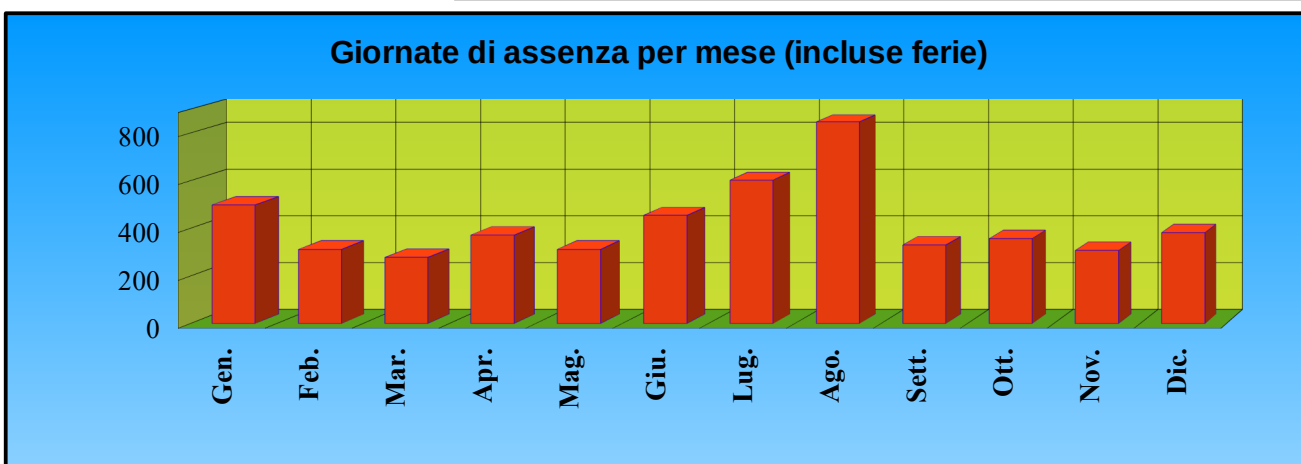
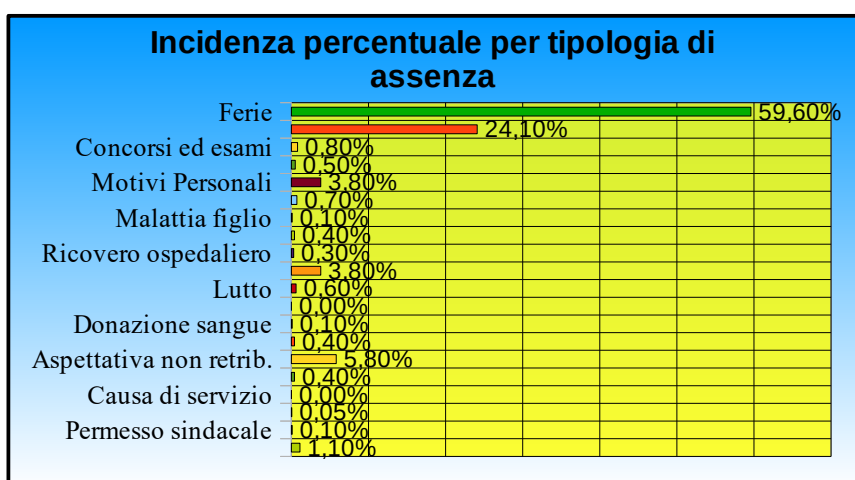
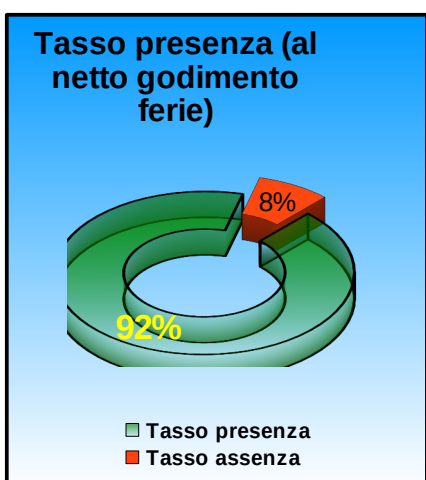
L'incidenza dei vari profili professionali ricoperti dal personale dipendente, tenuto conto del personale effettivamente in servizio, è rappresentata dal seguente grafico:



In merito alla formazione scolastica del personale, si registra un costante aumento della forza lavoro munita di titoli di studio superiori a quello della scuola dell'obbligo, con oltre un quarto del personale in possesso di formazione universitaria, come si evince dalle rappresentazioni grafiche.



A fronte della comune percezione dei cittadini in merito all'effettiva presenza in servizio del personale dipendente e quindi del presidio fisico degli Uffici, anche nel 2022 l'Amministrazione comunale ha registrato tassi di assenza molto bassi; come può evincersi dalle elaborazioni grafiche, la maggior parte delle assenze dal servizio del personale è imputabile alla fruizione delle ferie (quasi il 60%), soprattutto nei mesi estivi:



5. Assolvimento obblighi sulla trasparenza

L'Ente nell'anno 2022 ha provveduto alla pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web Comunale i dati, gli atti e le informazioni previsti dalla legge, conformemente alle disposizioni contenute nel decreto legislativo n.33 del 14/03/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", così come modificato dal decreto legislativo n.97/2016 e dalle ulteriori disposizioni speciali di riferimento.

Il Nucleo di Valutazione ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g), del decreto legislativo n.150/2009 e delle delibere ANAC n.1310/2016 e n.294/2021 ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione oggetto di verifica nell'anno di riferimento, alla data del 24 Giugno 2022, come da relative attestazioni consultabili [nell'apposita sezione del sito web comunale di riferimento](#).

6. Adempimenti in materia di contrasto e 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” ha introdotto 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”.

La tabella di seguito riprodotta evidenzia lo stato di attuazione delle previsioni che la normativa in materia di prevenzione della corruzione dispone.

Oggetto del controllo	Riferimento normativo	Soggetto coinvolto	Scadenza	Effetti mancato adempimento	Eseguito (si/no)	Atto prodotto
Trasmissione all'ANAC dei dati relativi ai procedimenti di scelta del contraente 2022	Legge n.190/2012 Art.1, co.32	Responsabili di servizio	31/01/23	Obbligo oggetto di valutazione ai sensi dell'articolo 1, comma 32, della Legge 190/2012 e dell'articolo 37 del D.Lgs. 33/2013	SI	Link al sito Sito ANAC
Aggiornamento Piano Triennale Prevenzione Corruzione e trasparenza	Legge n.190/2012 Art.1, co.8	Responsabile Prevenzione della Corruzione	31/01/22	La mancata predisposizione del piano e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti sono rilevanti ai fini della valutazione della responsabilità dirigenziale	SI	Delibera G.C. n.99 del 07/07/21
Attuazione Piano anticorruzione / Codice di com-	L. 190/2012 Codice di Comporta-	Responsabile della Tra-		Elemento di valutazione da obiettivo di performance	SI	Delibera G.C. 220/201

portamento	mento	sparen-za/ Anti-corruzio-ne				3 Link al Codice
Compilazione ed invio al NV della relazione annuale del RPC	L. 190/12, art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs. 97/16			Attuazione misure previste nel PTPCT dirigenziali	SI	Link alla relazione
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2022	DL 174/12 Regolamento comunale controlli interni	Segretario generale	No scadenza	Elemento utili ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali	SI	Referti eseguiti in via informatizzata - agli atti

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge n.190/2012, nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'Ente, ai sensi dell'articolo 1, comma 59 della medesima legge n.190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con delibera n.72/2013 e aggiornato sulla base delle indicazioni fornite con successive deliberazioni Anac può essere considerato positivamente in quanto i diversi ambiti di controllo sono stati accuratamente presidiati.

E' stato effettuato un monitoraggio dell'attività svolta dall'Ente ai fini dell'attuazione delle misure di prevenzione e contenimento del rischio di corruzione disposte dal PTPCT dell'Ente, approvato per il triennio 2022-2024.

Il metodo utilizzato consente al Responsabile della prevenzione di monitorare il grado di applicazione delle misure previste nel Piano e di misurarne l'effettiva efficacia e, se necessario, valutare e disporre le azioni correttive in fase di aggiornamento.

In linea generale si registra un grado di attuazione delle misure di contrasto della corruzione soddisfacente.

7. Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Anche nell'anno 2021, caratterizzato dal perdurare della Pandemia legata alla diffusione del virus Covid-19, il Comune di Sestu ha rispettato le vigenti disposizioni in materia di vincoli per la finanza pubblica, tra le principali delle quali si riepilogano le seguenti:

Obbligo conseguimento	Riferimento normativo	Conseguimento obiettivo	
		Si/No	Specifiche
Pareggio di bilancio	Articolo 1, comma 821, Legge n.145 del 30 dicembre 2018	SI	In attesa approvazione Rendiconto
Equilibri di bilancio	Articolo 162, comma 6, decreto legislativo n.267/2000	SI	In attesa approvazione Rendiconto
Tetto di spesa per personale	Articolo 1, comma 557, L. 296/2006	SI	In attesa approvazione Rendiconto
Rispetto limiti salario accessorio	Articolo 23 decreto legislativo n. 75/2017	SI	Attestazione effettuata nei singoli atti concernenti il salario accessorio

8. Rispetto obblighi previsti dal D.L.66/2014

Nell'anno 2022 il Comune di Sestu ha rispettato gli obblighi di cui al decreto legge n.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 al 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", procedendo ad aggiornare nella relativa sezione del sito web dell'Amministrazione [l'indice di tempestività dei pagamenti](#).

9. Esiti controlli interni

Il decreto legge n.174/2012 convertito dalla legge n.213/2012, ha previsto un rafforzamento dei controlli nell'ambito degli 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.

I controlli successivi agli atti forniscono ulteriori informazioni sulle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente, tale da collocarsi a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento.

Il Comune di Sestu sotto la direzione del Segretario Comunale, ha provveduto ad espletare le sessioni trimestrali di controllo previste, avvalendosi di specifico software integrato nel gestionale degli atti amministrativi, caratterizzato nell'estrazione casuale dei provvedimenti da sottoporre a verifica, individuabili per tipologia, periodo, caratteristiche e settore di riferimento.

I report generati dal Sistema in esito ai controlli effettuati sono stati trasmessi a cura del Segretario ai responsabili dei servizi.

Non sono state rilevate dai controlli anomalie, criticità e inosservanza di leggi e/o regolamenti.

10. Piano delle performance e piano degli obiettivi 2022

In accordo con la previsione di cui all'articolo 10, comma 1, del decreto legislativo n.150/2009 recante "Attuazione della Legge n.15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", l'Amministrazione comunale, con deliberazione della Giunta n.91/2022 si è dotata del Piano della performance 2022/2024, prevedente la determinazione e l'assegnazione degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale per l'anno 2022.

10.1 Sezione performance organizzativa

Per l'anno 2022, in accordo con il Nucleo di valutazione l'Amministrazione ha provveduto ad individuare gli obiettivi di performance organizzativa di valenza generale, aventi carattere intersettoriale, da attribuirsi pertanto a tutti i responsabili dei servizi, ciascuno con riferimento ai propri ambiti di competenza.

Nell'individuazione degli obiettivi organizzativi si è tenuto conto di tutti gli obblighi di legge il cui eventuale inadempimento è previsto come rilevante o determinante ai fini della valutazione della performance delle figure apicali e del successivo accesso agli strumenti di premialità.

Nella declinazione degli obiettivi si è altresì tenuto conto delle previsioni contenute nel vigente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e nel Programma per la trasparenza e l'integrità relativi al triennio 2022/2024.

Gli obiettivi di performance organizzativa, validati dal Nucleo di valutazione con proprio verbale n.1/2022, sono esplicitati nelle singole schede allegate al Piano, riportanti, tra l'altro: il grado di complessità e di impatto esterno; gli indicatori di riferimento; la performance attesa.

In particolare, per l'anno 2022 gli obiettivi di performance organizzativa sono risultati essere i seguenti:

N.	Obiettivo	Performance attesa
1	Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio	Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia in termini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. Il Responsabile del Servizio finanziario produce un report quadrimestrale informatizzato sulla gestione delle risorse da parte di ciascun Responsabile al fine di garantire una gestione efficiente delle stesse attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra
2	Controlli interni - garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'Ente	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 previsti dalle norme di legge e dai regolamenti interni
3	Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa	Attuazione del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.
4	Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente
5	Garantire il controllo effettivo da	Predisposizione modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltan-

	parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni	te sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.
6	Garantire l'esecuzione delle prestazioni lavorative in modalità agile	Garantire la puntuale applicazione delle misure in materia di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working secondo le modalità e nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative, regolamentari e contrattuali in materia
7	Garantire l'approvazione del Bilancio di previsione 2023/2025 entro il 31/12/2022	Adozione da parte del Consiglio comunale del bilancio di previsione 2023/2025 entro il 31/12/2022 al fine di assicurare una più efficace gestione delle risorse e dei processi nell'anno 2023
8	Garantire la gestione digitale delle pratiche di competenza	Utilizzo della piattaforma in cloud la Stanza del cittadino per la gestione delle iniziative ad istanza di parte per le quali si preveda un numero di partecipanti superiore a 10, attraverso la creazione dei moduli necessari all'inoltro digitale delle domande e l'integrale gestione dei procedimenti attraverso il predetto applicativo
9	Linguaggio di genere	Adozione trasversale da parte di tutti gli Uffici e in tutti i procedimenti di un linguaggio non discriminatorio dei generi, secondo l'atto di indirizzo approvato con delibera della Giunta comunale n.83/2016

10.2 Sezione performance individuale

Per l'anno 2022 gli obiettivi individuali assegnati ai Responsabili di Settore e al Segretario generale sono rappresentati in apposite schede descrittive contenenti i relativi indicatori, tali da garantirne la misurabilità, la coerenza nonché la trasparenza dei criteri di valutazione a consuntivo.

La definizione, l'elaborazione, la pesatura e l'assegnazione degli obiettivi individuali sono effettuati in ossequio alle disposizioni normative e contrattuali in materia vigenti, nonché nel rispetto dei Sistemi di misurazione e valutazione della performance adottati dall'Ente (delibera di Giunta n.129 del 28/06/2018 per il personale dipendente e delibera di Giunta n.230 del 30/11/2011 per il Segretario generale).

In termini specifici ciascuna scheda obiettivo riporta:

- 1) unità organizzativa e il responsabile del servizio di riferimento;
- 2) missione;
- 3) programma;
- 4) durata;
- 5) titolo obiettivo;
- 6) risultato atteso;

- 7) peso obiettivo;
- 8) sistema di misurazione – descrizione indicatori
- 9) programmazione temporale
- 10) risorse umane assegnate;
- 11) eventuali risorse specifiche assegnate;
- 12) eventuali revisioni all'obiettivo.

Gli obiettivi individuali assegnati per l'anno 2022 sono declinati nelle schede allegate al Piano e sono, tenuto conto delle modifiche approvate con delibera di Giunta [n.202/2022](#) e validate dal Nucleo con proprio verbale n.6/2022, riepilogati nella seguente tabella:

	Settore	N.	Oggetto
1	Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali	1.1	Supporto alla famiglia, tramite la riformulazione dei servizi in seguito all'emergenza Covid 19 – Supporto al mantenimento delle strutture per l'infanzia. Bando Primi Passi indetto dalla Regione Autonoma della Sardegna nell'ambito del fondo per lo sviluppo e la coesione 2007/2013.
		1.2	Aggiornamento bando di gara sopra soglia, forniture di beni e servizi, al Bando tipo ANAC n. 1/2021, finalizzato allo svolgimento totale delle procedure d'appalto con sistemi telematici e con l'obiettivo di avere a disposizione uno strumento di garanzia di efficienza, standard di qualità dell'azione amministrativa e omogeneità dei procedimenti .
		1.3	Semplificazione consultazione archivio cartaceo atti deliberativi organi istituzionali – periodo 2019/2021
		1.4	Programma regionale “MI PRENDO CURA” - Attivazione procedimento
		1.5	Digitalizzazione deliberazione organi istituzionali anno 2010
		1.6	Mantenimento erogazione servizio “Progetto Home Care Premium 2019”
		2	Servizi Finanziari e Tributi
2.2	Prosecuzione attività legate all'entrata in funzione di PAGOPA		
2.3	Allineamento dello stock del debito risultante nella piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, e nell'AREA RGS, rispetto alle risultanze della contabilità.		
2.4	Implementazione dell'attività di accertamento per il recupero evasione tributaria		
2.5	Redazione e adozione del nuovo Regolamento per l'applicazione dell'Addizionale comunale all'IRPEF;		

3	Personale, Informatica, Protocollo, Attività Produttive, Commercio e Agricoltura	3.1	Avvio dello sportello “S’Aggidu Ses Tui” finalizzato all’assistenza ai cittadini ed alle imprese nella presentazione delle istanze telematiche indirizzate al Comune
		3.2	Definizione delle procedure selettive/concorsuali finalizzate alla copertura delle posizioni previste nel Fabbisogno del personale 2022/2024 approvato con delibera di Giunta n.189/2021
		3.3	Infrastrutturazione della Piazza della Musica mediante l’installazione di una o più attrattive per bambini affinché possa anche crearsi indotto per le attività economiche site nel Paese
		3.4	Formazione del personale all’utilizzo del backoffice della piattaforma “La Stanza del Cittadino”
		3.5	Implementazione di una specifica sezione del sito web dell’Ente dedicata alle attività produttive, commercio e agricoltura
		3.6	Implementazione e messa in produzione di un nuovo applicativo in cloud per la gestione delle pratiche inerenti le attività economiche e produttive inoltrate all’Ufficio Attività produttive, commercio e agricoltura tramite il SUAPE
		3.7	Definizione livelli quali-quantitativi per monitoraggio processi Ufficio Protocollo e notifiche
4	Servizi Demografici, Pubblica Istruzione, Cultura, Sport, Biblioteca, Contenzioso	4.1	Messa a bando dell’impianto comunale noto come “palestrina di via Santi” per la sua assegnazione ad associazioni folkloristiche locali per lo svolgimento di attività ordinaria.
		4.2	Analisi e studio di una proposta di revisione del Regolamento comunale per la concessione di assegni di studio per gli studenti della scuola secondaria di primo grado, secondaria di secondo grado e per i corsi universitari o equiparati, approvato con deliberazione C.C. n.67 del 14.11.2005.
		4.3	Digitalizzazione documenti d’archivio dell’Ufficio Anagrafe – Completamento dell’obiettivo iniziato nel 2021.
		4.4	Istruttoria e finalizzazione pratiche relative al controllo dei requisiti anagrafici per il godimento del “reddito di cittadinanza”.
5	Polizia Locale	5.1	Dare attuazione definitiva alle zone 30
		5.2	Progetti di diffusione dell’educazione stradale nelle scuole cittadine
		5.3	Integrazione e supporto al P.U.T.
		5.4	Controllo nei plessi scolastici (C.D. Nonni Vigili)
		5.5	Tutela del territorio
		5.6	Miglioramento del servizio e delle attività di istituto

6	Edilizia pubblica, infrastrutture, strade, ambiente e servizi tecnologici	6.1	Predisporre un Piano di Manutenzione delle Strade Rurali
		6.2	Promuovere la maggiore funzionalità e l'ampliamento dell'Ecocentro
		6.3	Gestione emergenza sanitaria COVID-19
		6.4	Avviare le procedure per la redazione di un progetto di analisi e indirizzi per l'efficientamento delle strutture
		6.5	Promuovere la maggiore funzionalità e l'ampliamento dell'Ecocentro
		6.6	Pensare all'ampliamento delle aree di tumulazione e delle aree di parcheggio, oltre a lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria
		6.7	Porre attenzione ai fondi stradali della rete viaria interna, non solo per quanto concerne la riparazione delle buche stradali ma anche la prosecuzione e il potenziamento di un sempre più puntuale programma di riasfalto
7	Urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio, Suape	7.1	Variante al Piano Urbanistico Comunale (PUC)
		7.2	definizione delle pratiche di condono edilizio di cui alle leggi 47/85 e 724/94
		7.3	approvazione variante al piano di assetto idrogeologico esteso all'intero territorio comunale, in applicazione delle linee guida della Regione Sardegna
		7.4	definizione delle pratiche di condono edilizio di cui alla legge 326/2004
		7.5	razionalizzazione territoriale e urbanistica con completamento delle opere di urbanizzazione primarie del quartiere Dedalo
8	Segretario generale	8.1	Coordinamento sull'attuazione rispetto Piano Anticorruzione e gestione controlli interni.
		8.2	Assolvimento degli obblighi normativi in materia di trasparenza e accessibilità dei dati (D.Lgs. 33/3013 e s.m.i..)
		8.3	Adempimenti legati alla definizione delle problematiche legate alla farmacia comunale srl.
		8.4	Adempimenti e controlli correlati al Ruolo di Datore di lavoro
		8.5	Collaborazione e assistenza ai responsabili di settore nella predisposizione del regolamento incentivi per la gestione delle entrate - art. 1 comma 1091 L. 145/2018

11. Relazione sui risultati 2022 per unità organizzativa

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2022 può essere considerato positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti ai Responsabili dei Servizi, come meglio evidenziato nel prospetto riassuntivo dei singoli obiettivi.

Le criticità riscontrate, che hanno causato le maggiori difficoltà e rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance 2022 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere considerate le seguenti:

- impatto della fase conclusiva della Pandemia da Covid-19 che ha portato tutto il personale a doversi confrontare con nuove modalità lavorative, ha stravolto le modalità di gestione di diversi procedimenti e ha determinato un'ulteriore stratificazione normativa giustificata dallo stato di emergenza;
- ritardo nella programmazione degli obiettivi di performance da parte dell'organo esecutivo dell'Ente (Giunta Comunale);
- emanazione di diversi provvedimenti normativi innovativi in materia di Personale;
- ritardo nella predisposizione delle relazioni finali sullo stato di attuazione degli obiettivi con conseguente ritardo nel completamento del ciclo di gestione delle performance.

Sulla base delle relazioni predisposte dai Responsabili dei servizi, allegate alla presente Relazione, rendicontanti i risultati di performance individuale ed organizzativa con riferimento agli obiettivi assegnati per l'anno 2022, nonché dei dati oggettivi rilevati, il Nucleo di valutazione, in seguito al confronto con l'Amministrazione, ha proceduto ad elaborare le schede di valutazione riferite all'anno 2022, riportanti le valutazioni assegnate ai Responsabili di Settore, anche in relazione alla componente comportamentale.

RELAZIONI SETTORI
PERFORMANCE 2022

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Unità Organizzativa:

Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali.

Responsabile: dr.ssa Sandra Licheri

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022

Titolo obiettivo	Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio		
Risultato atteso:	Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia in termini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. Il Responsabile del Servizio finanziario produce un report quadrimestrale informatizzato sulla gestione delle risorse da parte di ciascun Responsabile al fine di garantire una gestione efficiente delle stesse attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra.		
Risultato raggiunto:	Il settore di competenza ha garantito l'utilizzo ottimale delle risorse richieste ed assegnate oltre alle percentuali minime fissate in termini di obiettivo 2021, come da dati di seguito riportati.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Misurare la capacità di utilizzo delle risorse a disposizione (spese correnti) - Formula = [Risorse impegnate / Risorse programmate in sede di bilancio di previsione] * 100		
	Risorse stanziare Titolo 1 - euro 10.624.408,76	75,00%	sup. 75%
	Risorse impegnate Titolo 1 euro 6.706713,21		
Indicatori risultato:	di	Misurare la capacità di utilizzo delle risorse a disposizione (spese di investimento) – Formula = [Risorse impegnate al 31.12 / Risorse programmate in sede di bilancio di previsione] * 100 Previsione entrata – euro 0 Risorse accertate – euro 0	
Note/commenti	Si precisa che nelle schede contabili risulta una percentuale del 63,13 per la spesa corrente. La percentuale relativa alla spesa corrente delle politiche sociali non prende in considerazione un elemento fondamentale ossia: che il fabbisogno previsto in bilancio per la gestione dei servizi di competenza (risorse con vincolo di destinazione) e comunicato alla RAS non viene soddisfatto al 100% pertanto, le risorse che possono essere impegnate corrispondono a quelle effettivamente trasferite dalla regione. Si puntualizza, inoltre, che per il 2022 molte risorse vincolate sono state		

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

trasferite dalla Regione a fine anno, l'impossibilità di spenderle ha comportato la destinazione delle stesse ad avanzo vincolato e il necessario utilizzo nell'anno 2023.

Titolo obiettivo				
Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza				
Risultato atteso:				
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.				
Risultato raggiunto:				
Come da verbali di controllo predisposti dal Segretario generale per il 2022, il 100% dei provvedimenti del settore di competenza sottoposto a verifica ha superato positivamente tutti i controlli.				
Indicatori di risultato:		Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Note/commenti		Verificare con cadenza trimestrale la qualità e la correttezza degli atti amministrativi [N. atti sottoposti a controllo interno nel 2021 che non presentano anomalie/ N. atti sottoposti a controllo interno]*100	90,00%	100,00 %

Titolo obiettivo				
Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa				
Risultato atteso:				
Attuazione del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.				
Risultato raggiunto:				
Il grado di adempimento in merito agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.33/2013 è attestato annualmente dal Nucleo di valutazione. In merito alle sezioni di competenza afferenti le politiche sociali e agli appalti risultano implementati e pubblicati i dati previsti dalla vigente normativa.				
Indicatori di risultato:		Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Note/commenti		Percentuale delle pubblicazioni effettuate su quelle dovute	90,00%	100%

Note/commenti

Titolo obiettivo Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione

Risultato atteso:

Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente.

Risultato raggiunto:

In materia di anticorruzione, relativamente all'annualità 2022, l'Amministrazione ha provveduto ad aggiornare il relativo Piano con delibera di Giunta n. 99/2022.

L'attestazione delle misure poste in essere da parte degli Uffici di competenza è stata effettuata al Responsabile della prevenzione della corruzione nell'ambito degli audit, in conformità al suddetto Piano.

Per quanto di competenza si rileva:

AREA 2. CONTRATTI PUBBLICI

AFFIDAMENTO DI FORNITURE, SERVIZI, LAVORI PER IMPORTO INFERIORI E SUPERIORI AI 40.000 EURO

Per tutti gli affidamenti sono stati posti in essere le misure di prevenzione del rischio previste per l'area 2 "Contratti Pubblici".

In merito agli affidamenti relativi all'inserimento in struttura dei minori tuttavia si sottolinea quanto segue:

La legge n. 184/1983 sull'affidamento e l'adozione dei minori assegna al Servizio Sociale il compito di provvedere all'affidamento dei minori in stato di abbandono temporaneo, anche presso Istituti educativi Assistenziali.

Gli inserimenti in struttura dei minori sono nella quasi totalità dei casi preceduti da procedimenti presso il Tribunale dei Minori nell'ambito dei quali viene disposta attraverso apposito decreto la sospensione dalla responsabilità genitoriale di entrambi i genitori e l'affidamento dei minori al Servizio Sociale del Comune di Sestu affinché provveda a collocarli in idonea struttura comunitaria.

Con determinazione n. 228/14/03/2019, come rettificata con determinazione n. 184 del 05/03/2019, a seguito di manifestazione di interesse, è stato approvato l'albo fornitori di servizi di accoglienza per minori dal quale attingere, applicando il principio di rotazione, in base alle esigenze.

Si specifica tuttavia che non sempre le strutture e/o operatori qualificati presenti nel suddetto albo sono in grado di rispondere alle esigenze del caso concreto, come emerge dalle relazioni di servizio sociale nelle quali i bisogni soggettivi del caso trattato vengono delineati in maniera puntuale con conseguente individuazione della struttura in grado di soddisfarli.

Il periodo iniziale di permanenza del minore in struttura viene individuato dal Giudice ed eventualmente prorogato in occasione delle successive udienze.

Nei casi di proroga disposta dal Giudice, in considerazione della situazione di grave pregiudizio del minore e/o del nucleo familiare, della complessità e delicatezza dei casi trattati, della necessità di garantire

continuità e stabilità degli interventi erogati al minore, nelle relazioni di servizio sociale può essere proposta come necessaria la prosecuzione della permanenza dello stesso presso la struttura precedentemente individuata.

Si rileva inoltre che:

- si è proceduto alla verifica, nell'ambito degli interventi di competenza dell'Ufficio Appalti e dei Servizi Sociali, delle dichiarazioni sostitutive rilasciate da tutti gli operatori economici affidatari di lavori, servizi e di forniture beni;
- sono stati posti in essere tutti gli adempimenti previsti dal codice dei contratti pubblici e dalle linee guida Anac oltre che dalla normativa sulla trasparenza.

AREA 4 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA, CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO

1. EROGAZIONE DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI

In merito si sottolinea quanto segue:

La legge 7 agosto 1990, n. 241, prevede che la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati è subordinata alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle Amministrazioni dei criteri e delle modalità cui le stesse devono attenersi.

L'articolo 33 della Legge Regionale 23 dicembre 2005, n. 23 individua la finalità di assicurare un sostegno economico e un programma di inserimento alle famiglie e alle persone in condizioni di accertata povertà.

In attuazione di quanto stabilito dalla suddetta normativa con delibera del Consiglio Comunale n. 31 del 12/07/2016, modificata con successiva delibera del medesimo organo n. 15 del 27/04/2017, è stato approvato il Regolamento del PLUS 21 il cui articolo 20 stabilisce che gli interventi di sostegno economico nei limiti di disponibilità di bilancio dell'Amministrazione Comunale, sono finalizzati a sostenere l'utenza (persone e/o nuclei familiari) nel fronteggiare particolari situazioni di disagio economico e si inseriscono in un quadro di intervento globale a favore della stessa, con l'obiettivo di prevenire il rischio di esclusione o di esclusione o di emarginazione sociale. Gli interventi di sostegno economico consistono in un'erogazione di denaro o voucher per l'acquisto di beni e servizio definiti nel progetto personalizzato di aiuto e vengono suddivisi in due tipologie:

- contributo ordinario: è erogato di regola per un periodo non superiore ai 6 mesi (prorogabile fino a 12 mesi in caso di effettiva necessità e adesione al progetto concordato) ed è finalizzato al contrasto della povertà e a garantire le esigenze primarie legate al mantenimento dell'utente e del suo nucleo familiare, privi di sufficienti risorse economiche. L'accesso agli interventi di sostegno economico ordinario è limitato ai nuclei familiari con ISEE non superiore alla soglia stabilita annualmente dalla Regione Autonoma della Sardegna;
- contributo straordinario: è finalizzato ad integrare il reddito familiare quando ricorrono situazioni straordinarie o eccezionali che compromettono gravemente e temporaneamente l'equilibrio socio-economico del nucleo familiare, quali per esempio "abbandono, decesso o malattia dell'unico percettore di reddito all'interno del nucleo; spese eccezionali per gravi eventi morbosi non coperte dal Sistema Sanitario; necessità di ripristino delle utenze essenziali (energia elettrica, acqua) in presenza di nuclei familiari nei quali siano presenti soggetti fragili

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

(anziani, persone con disabilità, minori); spese eccezionali per calamità natura;

La sussistenza delle condizioni di bisogno viene effettuata dai servizi sociali e si conclude con una scheda sociale dell'utente dalla quale si rileva la motivazione, le condizioni legittimanti ai sensi del suddetto regolamento e la proposta di un contributo economico assistenziale.

La determina di concessione del contributo è soggetta a pubblicazione nella sezione "Amministrazione Aperta" del sito internet del Comune di Sestu, nel rispetto della normativa sulla privacy.

Ai fini della definizione del procedimento viene attestata l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e/o di conflitto di interessi anche potenziali, ai sensi dell'articolo 6 bis della Legge n. 241/90 e dell'articolo 6, comma 2 del DPR 62/2013 e del Codice di Comportamento.

Nei confronti dei beneficiari si procede d'ufficio alla verifica della situazione reddituale dichiarata attraverso visione dello sportello INPS o dell'attestazione ISEE, con una percentuale di verifiche del 100% delle istanze presentate;

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori risultato:	di Attuazione di tutte le misure previste dal Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e piano per la trasparenza (PTPCT) 2021-2023	90,00%	100%

Note/commenti

Titolo obiettivo Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni.

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

Risultato raggiunto: In merito alle modalità organizzative adottate dalla sottoscritta si evidenzia quanto segue:

Premesso che:

- con delibera di Consiglio Comunale 2022 è stato approvato il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2022/2023, successivamente modificato durante l'esercizio mediante apposite deliberazioni consiliari;

- con deliberazione della Giunta comunale 2022 è stato approvato il Piano della performance 2022/2024, con determinazione e assegnazione degli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l'anno 2022; in

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

particolare, l'obiettivo di performance individuale che prevede la predisposizione delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni;

Viste le Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni»;

Ritenuto pertanto necessario, al fine di garantire maggiore efficienza nella gestione degli appalti, modificare ed integrare le nomine Responsabile Unico del Procedimento e di Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) per gli appalti di servizi e fornitura facenti capo al Settore "Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali";

Visti gli artt. 101 (*soggetti delle stazioni appaltanti*) e 111 comma 2 (*controllo tecnico, contabile e amministrativo*) del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.;

Preso atto che ai sensi delle Linee guida n. 3, di attuazione del D. LGS 18 aprile 2016, n. 50 - punto 7.3 i requisiti di professionalità del RUP per appalti di servizi e forniture e concessioni di servizi nello specifico sono:

a) per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice, il RUP è in possesso, alternativamente, di:

1.diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato da un istituto superiore al termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza almeno quinquennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture;

2.laurea triennale ed esperienza almeno triennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture;

3.laurea quinquennale ed esperienza almeno biennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture.

b) per i servizi e le forniture pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice, il RUP è in possesso di diploma di laurea triennale, magistrale o specialistica e di un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno cinque anni nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture. Possono svolgere, altresì, le funzioni di RUP coloro che sono in possesso di diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato al termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno dieci anni nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture

4. per appalti che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche è necessario il possesso del titolo di studio nelle materie attinenti all'oggetto dell'affidamento. Per gli acquisti attinenti a prodotti o servizi connotati da particolari caratteristiche tecniche(es. dispositivi medici, dispositivi antincendio, sistemi informatici e telematici) la stazione appaltante può richiedere, oltre ai requisiti di anzianità di servizio ed esperienza di cui alle lettera a) e b),il possesso della laurea magistrale o quinquennale, di specifiche competenze

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

e/o abilitazioni tecniche o l'abilitazione all'esercizio della professione. In ogni caso, a decorrere dalla data di entrata in vigore del nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 del Codice, a prescindere dall'importo del contratto, il RUP dovrà possedere, oltre ai requisiti già indicati nella presente lettera, adeguata formazione in materia di Project Management

Preso atto che il Responsabile del Procedimento svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di progettista e direttore dell'esecuzione del contratto;

Ritenuto necessario, sotto il profilo organizzativo per consentire una più efficace gestione e coordinamento di ciascun appalto di forniture e servizi in capo al Settore, provvedere alla nomina di un Direttore dell'esecuzione per ciascun appalto, tenuto conto che per alcuni di essi si rende obbligatoria la distinzione tra RUP e DEC, perché di importo superiore a € 500.000,00;

Accertato che i dipendenti individuati quali direttori dell'esecuzione dispongono della qualificazione professionale e dell'esperienza attestata nelle singole attività amministrative, necessaria per l'assegnazione dell'incarico;

Visto il Decreto Legislativo 50 del 18 aprile 2016 "Codice dei contratti pubblici" e, in particolare, l'articolo 31, comma 12, il quale testualmente recita: " Il soggetto responsabile dell'unità organizzativa competente in relazione all'intervento, individua preventivamente le modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori o del direttore dell'esecuzione sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato, costituisce obiettivo strategico nell'ambito del piano della performance organizzativa dei soggetti interessati e conseguentemente se ne tiene conto in sede di valutazione dell'indennità di risultato. La valutazione di suddetta attività di controllo da parte dei competenti organismi di valutazione incide anche sulla corresponsione degli incentivi di cui all'articolo 113";

Dato atto che in applicazione del citato articolo 31, comma 12, del Codice dei contratti, in relazione agli appalti di competenza del Settore Servizi Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali, si individuano le modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, così come dettagliate nelle schede allegate alla presente determinazione;

Per le motivazioni esposte in premessa,

con proprio atto di determinazione si è proceduto:

- all'individuazione e alla nomina del Responsabile Unico del Procedimento e del Direttore dell'Esecuzione del contratto per ciascun servizio facente capo al Settore "Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali";

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

- all'approvazione degli atti, allegati alla presente, contenenti modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni a norma dell'articolo 31, comma 12, del D.Lgs. 50/2016;

- all'approvazione degli schemi attraverso i quali produrre per la valutazione finale e/o intermedia, una relazione su quanto effettivamente effettuato, da sottoporre al Nucleo di Valutazione interno del Comune di Sestu per le valutazioni di competenza, ai fini della determinazione di quota parte dell'indennità di risultato;

- alla trasmissione, per le attività di competenza, delle modalità organizzative approvate ai Responsabili del Procedimento e ai Direttori dell'Esecuzione individuati.

Si allega, per ciascun appalto facente capo al Settore gestito dalla Sottoscritta, la documentazione attestante l'attività effettivamente posta in essere.

		Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori risultato:	di		
	<p>Descrizione/formula</p> <p>Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo (31/12/2021)/termine previsto per la conclusione dell'obiettivo (31/12/2021)</p> <p>Conformità operativa (efficacia): risultato conseguito (output): è stato eseguito il controllo su tutti gli appalti di competenza/Risultato atteso: esecuzione dei controlli su tutti gli appalti di competenza.</p>	100,00 %	

Titolo obiettivo	6. Garantire l'esecuzione delle prestazioni lavorative in modalità agile secondo le prescrizioni previste in materia nell'ottica del contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro"
Risultato atteso:	Garantire la puntuale applicazione delle misure in materia di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working secondo le modalità e nel rispetto delle percentuali di volta in volta individuate dalla legge in relazione all'andamento della situazione epidemiologica, garantendo comunque la regolarità dei servizi ed assicurando in presenza le attività non gestibili da remoto.
Risultato raggiunto:	In seguito a quanto previsto dall'articolo 87 del DL 18/2020 del 17 Marzo 2020 e successive modificazioni in relazione all'imposizione ovvero all'incentivazione del lavoro agile nel pubblico impiego al fine di limitare le occasioni di contatto per il contenimento della

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

diffusione della Pandemia da Covid-19, nell'anno 2022 ha avuto piena applicazione il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, recante "Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni", a norma del quale "a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo del 30 marzo 2001 n.165, è quella svolta in presenza"; in forza e per effetto del predetto decreto, la disciplina del Lavoro Agile veniva ritrattata nell'ambito delle disposizioni della legge 22 maggio 2017, n. 81 e della legge 7 agosto 2015, n. 124, nonché del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021, di attuazione del richiamato decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021.

Nel corso del 2022, è stato adottato un nuovo disciplinare del lavoro a distanza che veniva assunto con delibera di Giunta n.8 del 27/01/2022, tenuto conto delle disposizioni di cui alla circolare congiunta a cura del Ministro per la pubblica amministrazione e del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 5 gennaio 2022 a mente della quale, ogni amministrazione "può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile. In sintesi, ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti positivi al coronavirus)". Tenuto conto del predetto disciplinare, il Settore di competenza con determinazione individuava le attività lavorative eseguibili in modalità agile ed il relativo personale suddiviso per Ufficio, cui faceva seguito la stipula, a domanda, di n.1 accordi individuali.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori risultato:	di Percentuale di azione delle misure previste	100%	100%

Titolo obiettivo **7. Garantire l'approvazione del Bilancio di previsione 2023/2025 entro il 31/12/2022**

Risultato atteso: Adozione da parte del Consiglio comunale del bilancio di previsione

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Risultato raggiunto:	2023/2025 entro il 31/12/2022 al fine di assicurare una più efficace gestione delle risorse e dei processi nell'anno 2023			
	Il Settore di competenza ha trasmesso i dati all'Ufficio Servizi Finanziari per la formulazione del bilancio 2023/2025 nei termini concessi.			
Indicatori risultato:	di	Descrizione/formula Trasmissione all'Ufficio Servizi Finanziari dei dati necessari alla predisposizione del bilancio 2023/2025	Esito Atteso Entro il 16/11/2021	Esito Reso Trasmissione entro i termini

Titolo obiettivo 8. Garantire la gestione digitale delle pratiche di competenza

Risultato atteso:	Utilizzo della piattaforma in cloud la Stanza del cittadino per la gestione delle iniziative ad istanza di parte per le quali si preveda un numero di partecipanti superiore a 10, attraverso la creazione dei moduli necessari all'inoltro digitale delle domande e l'integrale gestione dei procedimenti attraverso il predetto applicativo			
Risultato raggiunto:	Nel corso dell'anno 2022 il Settore di competenza ha fatto ricorso allo strumento della piattaforma in cloud "Stanza del cittadino" nelle procedure prevedenti un numero superiore di 10 istanze e compatibili con l'utilizzo della piattaforma.			
Indicatori risultato:	di	Descrizione/formula Avvio all'utilizzo della piattaforma la Stanza del Cittadino per la ricezione delle istanze ai procedimenti di competenza Utilizzo dell'applicativo per la gestione delle iniziative in cui si attendavano almeno 10 istanze	Esito Atteso Entro il 01/09/2022 >80%	Esito Reso 01/01/2022 Percentuale >80%

Titolo obiettivo 9. Linguaggio di genere

Risultato atteso:	Adozione trasversale da parte di tutti gli Uffici e in tutti i procedimenti di un linguaggio non discriminatorio dei generi, secondo l'atto di indirizzo approvato con delibera della Giunta comunale n.83/2016			
Risultato raggiunto:	Come da relativo obiettivo, è stata curato l'attento rispetto dell'atto di indirizzo approvato con delibera della Giunta comunale n.83/2016, mediante l'utilizzo nei procedimenti, nei processi e nelle comunicazioni di un linguaggio non discriminatorio dei generi, ovvero adattando lo stesso al caso concreto. In esito alle risultanze dei controlli interni svolti dal Segretario non è stata segnalata alcuna anomalia in merito.			
Indicatori risultato:	di	Descrizione/formula Ricorso a terminologia non discriminatoria	Esito Atteso	Esito Reso 100%

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

dei generi. % di rispetto del linguaggio di
genere da verificarsi in sede di estrazione
dei provvedimenti effettuata ai fini 100%
dell'esecuzione dei controlli interni

Unità Organizzativa:

Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali

Responsabile: Dr.ssa Sandra Licheri

PERFORMANCE INDIVIDUALE 2022

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Supporto alla famiglia, tramite la riformulazione dei servizi in seguito all'emergenza Covid 19 – Supporto al mantenimento delle strutture per l'infanzia. Bando Primi Passi indetto dalla Regione Autonoma della Sardegna nell'ambito del fondo per lo sviluppo e la coesione 2007/2013.		
Risultato atteso:	Rafforzare i servizi socio educativi per la prima infanzia (0-3 anni) presenti nel territorio. In riferimento all'obiettivo 2022 si attesta che: nel corso del 2022 la Regione Autonoma della Sardegna ha approvato in via definitiva le graduatorie dei beneficiari ammessi con relativo importo di finanziamento. Per il Comune di Sestu, sono state ammesse a finanziamento tutte le otto proposte progettuali di cui: <ul style="list-style-type: none">- n. 3 proposte relative alla linea di intervento 3 - "Supporto alla famiglia, tramite la riformulazione dei servizi in seguito all'emergenza COVID-19 (0-3 anni)", presentate dalle ditte: Giamburrasca s.n.c. di G. Loi e M.A. Pili, Nido d'Infanzia Bim Bum Bam, Bimibiribò snc; La Clessidra Soc. Coop Sociale Onlus ente gestore del Nido d'Infanzia Comunale per l'anno di riferimento;- n. 5 relative alla linea di intervento 8 - "Supporto al mantenimento delle strutture per l'infanzia nei comuni in cui i servizi sono stati danneggiati dall'emergenza COVID-19", presentate dalle ditte: Affiliato Baby School 100" di Impresa sociale Bellegai s.r.l., Giamburrasca s.n.c. di G. Loi e M.A. Pili, Nido d'Infanzia Bim Bum Bam, Bimibiribò snc; La Clessidra Soc. Coop Sociale Onlus ente gestore del Nido d'Infanzia Comunale per l'anno di riferimento;		
Risultato raggiunto:	Nel mese di settembre 2022 la Regione Sardegna ha predisposto le convenzioni di finanziamento, per entrambe le linee di intervento, con le quali sono stati disciplinati gli adempimenti in capo alle parti, successivamente modificata (dicembre 2022). In adempimento a quanto disposto dalle Convenzioni, l'Ufficio ha provveduto a richiedere i CUP, a nominare il RUP e referente amministrativo, e a predisporre i crono programmi per le due linee di intervento, da aggiornare periodicamente in base allo stato di attuazione e alle disposizioni impartite di volta in volta dalla RAS. Entro la fine dell'anno l'Ufficio ha provveduto a predisporre i database delle strutture distinti per linee di intervento e le comunicazioni da inviare alle ditte per l'acquisizione delle pezze giustificative (spedite nel mese di gennaio 2023). Alla data del 31/12/2022 la Regione Autonoma della Sardegna non ha ancora provveduto al trasferimento del finanziamento al Comune.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Numero di domande accolte dalla regione/numero domande evase	100	100
Note/commenti			

Obiettivo N. 2

Risultato atteso:

Assicurare ai beneficiari del programma RITORNARE A CASA PLUS un ulteriore apporto economico per affrontare bisogni che non trovano risposta nelle ordinarie misure sanitarie e sociali.

In riferimento all'obiettivo 2022 si attesta che:

il programma regionale "Mi prendo cura" è una misura complementare al programma Ritornare a casa Plus, che vede il Plus 21 quale ente gestore. E' stato pertanto ritenuto opportuno, in sede di riunione del Gruppo Tecnico del 10/02/2022, adottare una linea di indirizzo uniforme per tutti i territori appartenenti all'ambito.

In data 17/02/2022 si è svolta una riunione tecnica tra i referenti di ciascun comune ed entro la fine del mese di febbraio 2022 è stata concordata la bozza del bando pubblico e della modulistica.

In esecuzione della determinazione n. 264/2022 (approvazione Bando e modulistica), in data 10/03/2022 si è provveduto alla pubblicazione del Bando pubblico sul sito istituzionale del Comune, con scadenza per la presentazione delle istanze al 21/03/2022 per i cittadini già beneficiari del progetto RAC plus nel 2021 e ancora beneficiari al momento della presentazione dell'istanza.

Secondo quanto disposto dal bando, i cittadini, per i quali è stato attivato il Programma Ritornare a casa Plus a partire dall'anno 2022, sono stati invitati dal Servizio Sociale Comunale ad inoltrare le istanze per la richiesta di accesso al Programma in oggetto.

Al fine di ottenere il rimborso per gli anni 2022 e 2023, il bando dispone che il beneficiario presenti le le pezze giustificative a cadenza semestrale secondo le seguenti scadenze:

Risultato raggiunto:

- 1° semestre – entro il 15 Luglio
- 2° semestre – entro il 15 Febbraio dell'anno successivo.

Alla data di scadenza stabilita nel bando sono regolarmente pervenute le istanze per i contributi di cui trattasi da parte di n. 19 beneficiari del progetto RAC già nel 2021. Si è provveduto quindi all'implementazione del database per la registrazione delle istanze e alla richiesta della documentazione a rendicontazione della spesa sostenuta per il 2021.

Con determinazione n. 600 del 26/05/2022 è stato assunto l'accertamento di entrata del finanziamento regionale per gli anni 2021/2023. I fondi per le annualità 2021 e 2022 sono stati trasferiti dalla RAS nel 2022.

A conclusione della fase istruttoria e della verifica di tutta la documentazione prodotta, con determinazione n. 1439 del 30/11/2022 si è provveduto all'impegno di spesa per l'erogazione dei contributi relativi all'annualità 2021 in favore dei 19 beneficiari, liquidati con atto n. 263 del 01/12/2022.

Con determinazione n. 1440 del 30/11/2022 è stato inoltre assunto l'impegno di spesa per l'erogazione dei contributi in favore di n. 25 beneficiari per l'annualità 2022.

Con Atto di liquidazione n. 267 del 05/12/2022 è stato disposto il pagamento di quota parte e/o saldo del contributo spettante in favore di n. 16 dei 25 beneficiari, che hanno provveduto a consegnare la documentazione giustificativa della spesa in tempo utile per la liquidazione entro il 2022.

La liquidazione dell'eventuale saldo sarà disposta nel corso del 2023, previa presentazione della documentazione relativa alla spesa sostenuta, da parte degli aventi diritto.

Indicatori di risultato:

Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Numero di domande presentate/numero di domande evase	100%	100%

Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo Aggiornamento bando di gara sopra soglia, forniture di beni e servizi, al Bando tipo ANAC n. 1/2021, finalizzato allo svolgimento delle procedure d'appalto con sistemi telematici e con l'obiettivo di avere a disposizione uno strumento di garanzia di efficienza, standard di qualità dell'azione amministrativa e omogeneità dei procedimenti.

Risultato atteso: Miglioramento dello standard di qualità dell'azione amministrativa e riduzione del rischio corruzione.

Risultato raggiunto: In riferimento all'obiettivo 2022 si attesta che:

l'ANAC con propria delibera n. 773 del 24 novembre 2021 ha integralmente sostituito il Bando tipo n. 1 precedentemente approvato nel 2018, avente ad oggetto "Procedura aperta telematica per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo."

In conformità a quanto disposto dall'art. 213, comma 2 del Decreto Legislativo 18 aprile n. 50 - Codice degli appalti – l'ANAC predispone i bandi tipo al fine di garantire la promozione dell'efficienza e della qualità dell'attività delle stazioni appaltanti che devono predisporre i propri bandi di gara in conformità agli stessi.

In particolare il Bando tipo n. 1 approvato nel 2021 ha recepito le specifiche disposizioni dettate dal decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 in materia di digitalizzazione delle procedure telematiche, con particolare considerazione:

a) per gli aspetti di cui all'articolo 3 del decreto (Accesso digitale al sistema telematico e caratterizzazione dei profili), le Linee guida contenenti regole tecniche per la sottoscrizione elettronica di documenti ai sensi dell'articolo 20 del CAD e le Linee guida per il rilascio dell'identità digitale per uso professionale;

b) per gli aspetti di cui all'articolo 4 del decreto (Comunicazioni e scambi di informazioni in modalità digitale), le Linee guida dell'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi, elenchi o registri professionali o nel registro delle imprese; le Linee guida dell'indice dei domicili digitali delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi; le Linee guida contenenti le regole tecniche e raccomandazioni afferenti la generazione di certificati elettronici qualificati, firme e sigilli elettronici qualificati e validazioni temporali elettroniche qualificate; le Linee guida contenenti regole tecniche per la sottoscrizione elettronica di documenti ai sensi dell'art. 20 del CAD;

c) per gli aspetti dell'articolo 7 del decreto (Gestione digitale e conservazione della documentazione di gara), le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e relativi allegati (la documentazione è consultabile al seguente link <https://www.agid.gov.it/it/linee-guida>).

Nel corso del 2022 il Bando tipo n. 1 è stato aggiornato:

- a marzo 2022 al fine di recepire le indicazioni contenute nelle linee guida di cui al Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento delle pari opportunità del 7 dicembre 2021 (Adozione delle linee guida volte a favorire la pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC, pubblicato nella GU del 30 dicembre 2021, n. 309), adottato in attuazione dell'articolo 47, comma 8, del decreto-legge n. 77 del 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108 (Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle normative), nonché le previsioni contenute all'articolo 29, comma 1, lettera a) decreto legge 27 gennaio 2022, n. 4, convertito con legge n. 25 del 28 marzo 2022, relative all'obbligo dell'inserimento nei documenti di gara delle clausole di revisione dei prezzi di cui all'articolo 106, comma 1, lettera a), primo periodo del Codice dei contratti pubblici);
- a luglio 2022: al fine di recepire la sentenza della Corte di Giustizia del 28/4/2022 nella Causa C-642/2020, con la quale è stato stabilito che l'articolo 63 della direttiva 2014/24/UE deve essere interpretato nel senso che esso osta ad una normativa nazionale secondo la quale l'impresa mandataria di un raggruppamento di operatori economici partecipante a una procedura di aggiudicazione di un appalto pubblico deve possedere i requisiti previsti nel bando di gara ed eseguire le prestazioni di tale appalto in misura maggioritaria.

Nel corso del 2022 il Comune di Sestu ha redatto i propri bandi di gara sopra soglia comunitaria in conformità a quanto disposto nel bando tipo n. 1 predisposto dall'ANAC.

In particolare, al fine di migliorare ed elevare lo standard qualitativo della propria azione

amministrativa, ridurre il rischio corruzione, semplificare e rendere più trasparente il procedimento di affidamento di forniture e servizi sopra soglia comunitaria, ha ritenuto di:

- individuare nel portale Sardegna Cat, reso disponibile dalla Regione Sardegna, la piattaforma telematica di negoziazione da utilizzare per la gestione del procedimento di gara in conformità al Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021;

- stabilire che tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito della procedura di gara siano eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici, individuati in particolare nello strumento della messaggistica interno al Portale e, nei casi stabiliti dalla legge, con l'invio di pec al domicilio digitale dell'operatore economico,

- inserire nel bando di gara puntuali indicazioni per gli operatori economici partecipanti circa le modalità di registrazione al Portale, l'accesso alla documentazione di gara e sulle modalità di inserimento della documentazione relativa all'offerta.

Inoltre si è assicurata la partecipazione degli operatori economici ad ogni fase della gara tramite videoconferenza e la presa visione dei verbali delle operazioni svolte oggetto di tempestiva pubblicazione sul Portale.

Successivamente i bandi di gara già predisposti dal Comune sono stati aggiornati:

- con l'introduzione di adeguate clausole di revisione prezzi, in conformità alla tipologia di servizio oggetto di affidamento;

- adeguando le modalità di partecipazione dei raggruppamenti temporanei di impresa a quanto stabilito nella sentenza della Corte di Giustizia del 28/4/2022 nella Causa C-642/2020, con la conseguente disapplicazione dell'art. 83 comma 8 del Codice nella parte in cui impone che i requisiti siano posseduti in misura maggioritaria dalla mandataria del raggruppamento.

Indicatori di risultato:	Temporale	Esito Atteso Entro il 30/06/2022	Esito Reso 22/06/2022
Note/commenti			

Obiettivo N. 4

Titolo obiettivo	Semplificazione consultazione archivio cartaceo atti deliberativi organi istituzionali – periodo 2019/2021		
Risultato atteso:	Semplificazione consultazione archivio cartaceo atti deliberativi organi istituzionali – periodo 2019/2021		
	In relazione all'obiettivo si evidenzia che:		
	a seguito della predisposizione dei volumi delle delibere di Giunta e di Consiglio da rilegare, consistente:		
	- nella ricerca e verifica della corrispondenza degli originali delle delibere a quanto contenuto nell'archivio informatico, ma non firmato, della procedura Datagraph;		
	- nella eliminazione dei punti metallici e graffette presenti;		
	- nella creazione di volumi, uniformi ai volumi già rilegati e relativi agli anni precedenti, delle delibere di Giunta e Consiglio comunale da rilegare;		
Risultato raggiunto:	con determinazione del Responsabile del Settore n. 1186/2022 è stato affidato il servizio di rilegatura degli originali delle deliberazioni di Giunta e del Consiglio dal 2019-2021 e dei decreti Sindacali e delle ordinanze dal 2018 al 2022, alla ditta Comunità di Sestu soc. coop. sociale. Successivamente all'affidamento si è proceduto:		
	<ul style="list-style-type: none"> • organizzare il ritiro dei documenti da rilegare, suddiviso in 4 fasi; • alla redazione dei verbali di consegna; • alla verifica della regolare esecuzione del servizio; • alla predisposizione degli atti per la liquidazione della relativa fattura. 		
Indicatori di risultato:	Temporale 31/12/2022	Esito Atteso Entro il 31/12/2022	Esito Reso 31/12/2022
Note/commenti			

Obiettivo N. 5

Titolo obiettivo		Digitalizzazione deliberazioni organi istituzionali anno 2010	
Risultato atteso:	Archiviazione digitale atti deliberativi anno 2010		
Risultato raggiunto:	<p>In relazione all'obiettivo si evidenzia che: sono state scansionate le delibere originali di Giunta e Consiglio per l'anno 2010, precedentemente rilegate, in formato PDF\A. I file scansionati sono fruibili in due cartelle distinte all'interno della cartella madre "Delibere_2010" nella sezione "Segreteria". Ogni delibera è stato ordinata cronologicamente. E' stato inoltre creato, al fine di garantire un accesso semplificato, un elenco contenente gli oggetti, il numero e la data delle deliberazioni.</p>		
Indicatori di risultato:	Temporale 31/12/2022	Esito Atteso Entro il 31/12/2022	Esito Reso 31/12/2022
Note/commenti			

Obiettivo N. 6

Titolo obiettivo		Mantenimento erogazione servizio "Progetto Home Care Premium 2019"	
Risultato atteso:	Mantenimento gestione dei progetti innovativi e sperimentali di Assistenza Domiciliare per i dipendenti iscritti alla gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali e i pensionati – diretti e indiretti – utenti della gestione dipendenti pubblici.		
Risultato raggiunto:	<p>In relazione all'obiettivo si evidenzia che: La Legge regionale 23 dicembre 2005 n. 23 disciplina il sistema integrato dei servizi alla persona e prevede quale strumento di programmazione il Piano Locale Unitario dei Servizi alla Persona (PLUS) che si realizza nell'ambito del distretto sanitario. La disciplina dei PLUS è stata successivamente dettagliata con l'adozione delle Linee Guida per il triennio 2012 – 2014, la cui validità è stata confermata con successive delibere in attesa della approvazione di nuove linee guida. I rappresentanti legali degli enti facenti parte del Plus Cagliari 21, tra cui il comune di Sestu, nel 2021 hanno individuato il Comune di Selargius quale ente capofila e hanno sottoscritto la convenzione per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socioassistenziali. Ad ottobre 2021 l'Ente capofila ha stipulato una nuova convenzione con l'INPS per la gestione del "Progetto Home Care Premium 2019, con validità sino al 30 giugno 2022 e successivamente sono stati assunti i seguenti atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • con delibera di Giunta Comunale n. 227 del 22.12.2021 avente ad oggetto "Approvazione schema di convenzione per la gestione dell'intervento home care premium (art. 30 D. Lgs. n. 267/2000)" è stato approvato lo schema di "Convenzione per la gestione dell'intervento Home Care Premium"; • con la successiva sottoscrizione della Convenzione il Comune di Selargius ha trasferito la gestione procedimentale dell'intervento "Home Care Premium" al Comune di Sestu, che ne ha assunto la piena titolarità; • il Comune di Sestu con decorrenza dal 1° gennaio 2022 è subentrato nella gestione dell'Home Care Premium 2019-2022 e 2022/2025, diventando conseguentemente, il diretto beneficiario delle risorse trasferite dall'INPS per la gestione dell'intervento. <p>Il Comune di Sestu ha adottato gli atti necessari al fine di istituire un apposito ufficio per la gestione e l'espletamento delle procedure tecniche e burocratico-amministrative necessarie alla gestione del programma Home Care Premium e in particolare nel corso dell'annualità 2022 si è proceduto :</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'attivazione, per l'intero periodo di durata del Progetto, di un numero di telefono dedicato, per 4 ore antimeridiane per cinque giorni a settimana per rendere informazioni e consulenza familiare, in ordine al Progetto e alle relative prestazioni con particolare riferimento alle tematiche e problematiche riguardanti la non auto-sufficienza. Il servizio telefonico, facendosi anche parte attiva, ha fornito informazioni in merito ad ogni iniziativa, alle opportunità e ai benefici previsti a supporto della condizione di non autosufficienza; - alla compilazione delle ricevute mensili secondo la tempistica dettata all'art.9, comma 1 dell'Avviso di Adesione al Progetto Home Care Premium 2022/2025; - all'erogazione delle prestazioni integrative presenti in convenzione in base ai PAI predisposti dall'operatore sociale, individuato dall'INPS, in accordo con il beneficiario; 		

- alla rendicontazione delle attività rese e all'eventuale modifica del PAI;

Indicatori di risultato:	Temporale	Esito Atteso	Esito Reso
	Numero di richieste assegnate/numero di richieste evase	10%	100%
Note/commenti			

Redazione - Responsabile: dr.ssa Sandra Licheri

Validazione - Assessori

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022

Titolo obiettivo	Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio											
Profilo Economico - Finanziario - Parte Spesa e parte entrata	<p>Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia intermini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. Il Responsabile del Servizio finanziario produce un report quadrimestrale informatizzato sulla gestione delle risorse da parte di ciascun Responsabile al fine di garantire una gestione efficiente delle stesse attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra.</p> <p>Al fine di garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate, sia intermini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale è stato reso disponibile dal Responsabile del Servizio finanziario un report trimestrale informatizzato sulla gestione delle risorse da parte di ciascun Responsabile per il monitoraggio gestione efficiente delle stesse attraverso, se del caso, la redistribuzione di risorse da un'unità organizzativa all'altra.</p>											
Risultato raggiunto	<p>Il settore di competenza ha conseguito l'utilizzo delle risorse richieste ed assegnate corrispondenti inferiori alle percentuali minime fissate in termini di obiettivo 2021, come da dati di seguito riportati.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%; text-align: center;">Descrizione/formula</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">Esito Atteso</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">2020</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Spese correnti - [Risorse impegnate /Risorse programmate in sede di bilancio di previsione]*100 (Al netto della variazione relativa al riaccertamento dei residui)</td> <td style="text-align: center;">75%</td> <td style="text-align: center;">88%</td> </tr> <tr> <td>Spese di investimento -[Risorse impegnate /Risorse programmate in sede di bilancio di previsione]*100 (Al netto della variazione relativa al riaccertamento dei residui)</td> <td style="text-align: center;">40%</td> <td style="text-align: center;">92%</td> </tr> </tbody> </table>			Descrizione/formula	Esito Atteso	2020	Spese correnti - [Risorse impegnate /Risorse programmate in sede di bilancio di previsione]*100 (Al netto della variazione relativa al riaccertamento dei residui)	75%	88%	Spese di investimento -[Risorse impegnate /Risorse programmate in sede di bilancio di previsione]*100 (Al netto della variazione relativa al riaccertamento dei residui)	40%	92%
Descrizione/formula	Esito Atteso	2020										
Spese correnti - [Risorse impegnate /Risorse programmate in sede di bilancio di previsione]*100 (Al netto della variazione relativa al riaccertamento dei residui)	75%	88%										
Spese di investimento -[Risorse impegnate /Risorse programmate in sede di bilancio di previsione]*100 (Al netto della variazione relativa al riaccertamento dei residui)	40%	92%										
Indicatori di risultato:												
Note/commenti	<p><i>Per quanto attiene all'ente nel suo complesso la percentuale relativa <u>alle Spese correnti</u> -- [Risorse impegnate /Risorse programmate in sede di bilancio di previsione]*100 (Al netto della variazione relativa al riaccertamento dei residui) è pari al 88.06% e tale percentuale non include gli accantonamenti previsti nella Missione 20 del bilancio di previsione. Per le <u>Spese di investimento</u> -[Risorse impegnate /Risorse programmate in sede di bilancio di previsione]*100 (Al netto della variazione relativa al riaccertamento dei residui) pari al 91,78%.</i></p>											

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

<i>Titolo obiettivo</i>	Controlli interni - garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'Ente		
<i>Risultato atteso:</i>	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.		
<i>Risultato raggiunto:</i>	Come da verbali di controllo predisposti dal Segretario generale per il 2022 come depositati agli atti, il 100% dei provvedimenti del settore di competenza sottoposto a verifica ha superato positivamente tutti i controlli.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>	Verificare con cadenza trimestrale la qualità e la correttezza degli atti amministrativi [N. atti sottoposti a controllo interno da aprile 2020 che non presentano anomalie/ N. atti sottoposti a controllo interno]*100	100,00 %	
<i>Note/commenti</i>			

<i>Titolo obiettivo</i>	Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa		
<i>Risultato atteso:</i>	Attuazione del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.		
<i>Risultato raggiunto:</i>	Il grado di adempimento in merito agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.33/2013 è attestato annualmente dal Nucleo di valutazione. La scheda di sintesi sul livello quali-quantitativo delle pubblicazioni è resa disponibile all'indirizzo: https://www.comune.sestu.ca.it/index.php/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sullamministrazione/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/atti-degli-organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/attestazione-delloiv-o-di-altra-struttura-analoga-nellassolvimento-degli-obblighi-di-pubblicazione/		
	Descrizione/formula	Esito	Esito

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Indicatori di risultato:	Percentuale delle pubblicazioni effettuate su quelle dovute	Atteso 90,00%	Reso %
Note/commenti			

Obiettivo N. 4

Titolo obiettivo Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione

Risultato atteso: Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente.
 In materia di anticorruzione, relativamente all'annualità 2022, l'Amministrazione ha provveduto ad aggiornare il relativo Piano con delibera di Giunta n.99 del 07.07.2022.

Risultato raggiunto: L'attestazione delle misure poste in essere da parte degli Uffici di competenza è stata effettuata al Responsabile della prevenzione della corruzione nell'ambito degli audit, in conformità al suddetto Piano.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Percentuale di adozione delle misure previste	90,00%	%

Note/commenti AREA 3 -Contratti Pubblici
 Nell'ambito dell'attività svolta nel settore di propria competenza, gli affidamenti sono stati esclusivamente sotto la soglia dei 139.000,00 euro ed hanno riguardato:
 - l'acquisizione di materiale di cancelleria e carta, nonché di arredi e attrezzature per l'Ufficio finanziario per attraverso MEPA;
 - acquisizione di servizi di supporto tecnico e informatico a favore degli uffici, servizi di assistenza a manutenzione software applicativi gestionali, servizio di stampa, imbustamento e postalizzazione di avvisi ufficio tributi, servizio di spedizione senza materiale affrancatura, attraverso comparazione di offerte e/o ricorso al mercato elettronico (MEPA) o SardegnaCat. Sono state rispettate le misure previste nel piano in materia di controllo, responsabilità, conformità degli atti e organizzazione. Sono stati pertanto acquisiti per ogni affidamento, CIG, DURC, autocertificazione DGUE, e trasmessi e acquisiti controfirmati Codice di comportamento dell'ente e Patto di integrità nella totalità degli affidamenti.
 Per tutte le procedure di acquisizione in relazione all'oggetto e importo del contratto sono state rispettate le misure di prevenzione del rischio previste nel piano e sono stati posti in essere tutti gli adempimenti previsti dal D

Lgs 50/2016 e dalle Linee guida dell'Anac.

AREA 5 - Gestione della spesa, delle entrate e del patrimonio

Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture. Relativamente agli atti, in conformità alla tipologia di prestazione o fornitura è costantemente verificato, all'atto dell'apposizione della firma, degli elementi legati all'attuazione delle misure in materia di controllo, responsabilità e conformità degli atti.

Emissione mandati di pagamento. L'attività viene periodicamente monitorata in concomitanza e comunque con cadenza trimestrale rispetto alle verifiche di cassa dell'Organo di Revisione e con continuità al fine di garantire il controllo e la trasparenza. Tutti i mandati di pagamento sono preceduti da attività di controllo che riguarda

- pagamenti di somme non dovute inclusi i dati identificativi del creditore
- l'ente rispetta i tempi di pagamento così come evidenziato nell'apposita sezione amministrazione trasparente e nell Piattaforma certificazione dei crediti

- pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico: tale eventualità può riguardare la gestione dei pagamenti legati a misure straordinarie erogate da alcuni settori come Pubblica Istruzione e Servizi sociali.

- nessun mandato viene emesso in assenza di verifica dell'Agente delle Entrate e della Riscossione;

- non avviene il pagamento dei crediti pignorati in quanto si procede in tali casi all'attivazione dell'intervento sostitutivo.

Le forniture economali.

Nel corso dell'anno hanno riguardato l'acquisizione di forniture con pagamento per pronto cassa, per importi inferiori all'importo massimo previsto nel regolamento. Le spese per l'anno 2021 sono state regolarmente rendicontate trimestralmente e con riferimento al rendiconto annuale con delibera di Giunta comunale n.10 del 27/01/2021, da parte dell'economista e sottoposte costantemente al controllo istruttorio ed alle verifiche del responsabile del settore.

La riscossione tributaria.

La riscossione tributaria è stata oggetto di costanti verifiche a seguito della costruzione della Banca degli oggetti e della bonifica della banca dati gestita dal software gestionale tributi. Lo stesso banca dati è stata costantemente aggiornata. La notifica degli avvisi di accertamento questa è stata svolta dall'ufficio tributi ed è avvenuta, in virtù di molti automatismi legati all'utilizzo del software gestionale, secondo modalità che hanno comportato un consistente miglioramento nel puntuale assolvimento dell'attività con la conseguente diminuzione dei fattori di rischio individuati nel piano. Si è proceduto, all'applicazione delle procedure deflative applicate ai sensi della normativa vigente.

Aggiornamento inventario

L'aggiornamento dell'inventario è stato puntualmente verificato. Entro la fine del 2022 è stata realizzata la verifica puntuale di tutti gli atti di acquisizione dei beni da inventariare verificando la rispondenza dei dati desunti dalla contabilità rispetto ai dati trasmessi dai singoli settori.

Controllo dei rendiconti presentati dagli agenti contabili dell'ente, verifica

rispondenza ai dati contabili e giustificativi.

Il Controllo sulla rispondenza dei rendiconti ai dati forniti dagli uffici e controllo dei giustificativi viene effettuata per tutti i rendiconti nella fase istruttoria degli stessi che sono oggetto di specifici atti emanati dagli organi dell'ente.

Accertamento residui attivi e passivi

L'accertamento dei residui attivi e passivi è sottoposto a controllo nella fase della predisposizione della delibera di Giunta comunale di riaccertamento dei residui. In questa fase si verificano i prospetti, con indicazione del trattamento di tutti i residui di competenza, trasmessi da parte dei responsabili di settore, e si elabora la proposta da sottoporre a parere dell'Organo di revisione. Nel 2023 si è proceduto al riaccertamento dei residui con le delibere di Giunta comunale n. 117 del 29/06/2023.

Obiettivo N. 5

Titolo obiettivo

Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni

Risultato atteso:

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

Tale attività è stata realizzata attraverso l'affiancamento e la costante collaborazione durante l'esecuzione delle prestazioni. La misurazione ed la corretta realizzazione delle stesse trovano riscontro nella redazione di documenti e emissione di atti.

Risultato raggiunto:

Relativamente a tutte le prestazioni di servizi e acquisizioni di beni per le quali si è proceduto ad affidamento, le modalità di gestione del controllo è stata effettuata secondo le seguenti modalità:

- per l'acquisizione di forniture (forniture di materiale di cancelleria e carta nonché la fornitura di arredi) è stata realizzata la verifica di conformità quantitativa e qualitativa delle forniture rispetto agli ordini formulati., effettuando il pagamento a seguito dei controlli avvenuti da parte del responsabile del Settore ovvero Responsabile unico del procedimento.

- per l'acquisizione di prestazioni di servizi, la corretta esecuzione degli affidamenti è stata realizzata in concomitanza con lo svolgimento degli stessi, in quanto avvenuta secondo modalità di lavoro/formazione concomitante con il personale degli uffici, l'utilizzo di nuovi strumenti e/o aggiornamenti di quelli disponibili (aggiornamento inventario e aggiornamento modulo contabilità economico patrimoniale) e comunque svolta secondo modalità di

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

controllo intrinseche all'attività stessa (spedizioni).Il Responsabile unico del procedimento ha costantemente rilevato l'andamento dell'erogazione sulla base dei risultati prodotti.

Pertanto il risultato dell'attività svolta si è resa misurabile, quantitativamente e qualitativamente, sulla base della rispondenza tra la richiesta formulata dal settore/responsabile e l'offerta formulata dal soggetto erogatore nonché dalla materiale produzione da parte degli uffici degli atti a cui era finalizzata e nonché dalle applicazioni disponibili.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Programmazione preventiva dei controlli da effettuarsi per ciascun appalto e successiva esecuzione dei medesimi	100,00%	100%
	Esecuzione dei controlli sulle autocertificazioni prodotte in sede di gara sul possesso dei requisiti di cui all'articolo 80 del d.lgs.50/2016	>=70,00%	NON RICORRE FATTISPECIE
	Esecuzione dei controlli sulle autocertificazioni prodotte in sede di affidamento diretto sul possesso dei requisiti di cui all'articolo 80 del d.lgs.50/2016	>=20,00%	100%

Note/commenti

Obiettivo N. 6

Titolo obiettivo	Garantire l'esecuzione delle prestazioni lavorative in modalità agile
Risultato atteso:	Garantire la puntuale applicazione delle misure in materia di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working secondo le modalità e nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative, regolamentari e contrattuali in materia.
Risultato raggiunto:	<p>E' stato garantito la facoltà di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile secondo le modalità e nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative, regolamentari e contrattuali in materia adottate in via transitoria con Delibera di Giunta comunale n. 8 del 27/01/2022.</p> <p>Tenuto conto delle suddette direttive il settore di competenza ha adottato i seguenti provvedimenti per disciplinare il lavoro agile nei servizi finanziario e tributi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - determinazione n. 367 del 30/03/2022; - determinazione n. 884 del 01/08/2022; <p>Con i suddetti atti, sono stati individuate, nell'ambito del settore di competenza</p> <ul style="list-style-type: none"> - le attività suddivise per Ufficio che possono essere svolte in modalità agile dal personale dipendente con regolarità, continuità ed efficienza, nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa; - nell'ambito delle attività sopra individuate, veniva indicato il personale assegnato alle medesime che, a far data dal 31/05/2021;

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

- è stato disposto, al fine di garantire il presidio degli Uffici, che in ogni caso dovesse essere assicurata la presenza di almeno il 50% dei dipendenti occupanti i medesimi locali- Uffici, con arrotondamento all'unità superiore, salve comprovate giustificazioni;
- sono state confermate le schede –progetto individuali approvate con le proprie determinazioni n.228/2020 e n.379/2020 già sottoscritte dal personale dipendente, per le parti compatibili con la presente;
- è stato confermato l'obbligo, in capo ai dipendenti, di rendicontare giornalmente in forma sintetica al Responsabile di settore in merito alle attività espletate, mediante la compilazione settimanale del report allegato alla delibera di Giunta n.74/2020;

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Garantire la puntuale applicazione delle misure in materia di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working secondo le modalità e nel rispetto delle percentuali di volta in volta individuate dalla legge in relazione all'adamento della situazione epidemiologica, garantendo comunque la regolarità dei servizi ed assicurando in presenza le attività non gestibili da remoto.	100,00 %	100,00%
Note/commenti	Si evidenzia che nel corso del 2022		

Obiettivo N. 7

Titolo obiettivo	Garantire l'approvazione del Bilancio di previsione 2023/2025 entro il 31/12/2022		
Risultato atteso:	Adozione da parte del Consiglio comunale del bilancio di previsione 2023/2025 entro il 31/12/2022 al fine di assicurare una più efficace gestione delle risorse e dei processi nell'anno 2023		
Risultato raggiunto:	Il Bilancio di previsione è stato approvato con Delibera del Consiglio comunale n.10 del 17/04/2023;		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Trasmissione all'Ufficio Servizi finanziari dei dati necessari alla predisposizione del bilancio 2023/2025 entro il 16/11/2022.	100,00 %	25%
	Approvazione Bilancio previsione 2023/2025 entro il 31/12/2022.	100,00 %	0 %
Note/commenti	Si evidenzia che alcuni settori hanno trasmesso le previsioni per la redazione del Bilancio entro il 16 novembre 2022, ma essendo tale data prossima alla scadenza è risultato impossibile procedere alla predisposizione di tutti gli atti necessari		

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

all'approvazione dello stesso. Le previsioni pervenute dai vari settori sono state oggetto delle successive e necessarie valutazioni politiche che hanno riguardato la destinazione delle risorse e la programmazione delle spese nonché di valutazione della coerenza con gli obiettivi strategici e operativi. Solo successivamente rispetto a tale fase sono state formulate le previsioni definitive con riferimento al triennio 2023- 2025 ed è stato avviato il processo di approvazione degli atti propedeutici alla redazione del bilancio e la procedura di redazione dello stesso. Per tale motivo l'approvazione del bilancio è potuta avvenire solo in data 17/04/2023.

Obiettivo N. 8

<i>Titolo obiettivo</i>	Garantire la gestione digitale delle pratiche di competenza		
<i>Risultato atteso:</i>	Utilizzo della piattaforma in cloud la Stanza del cittadino per la gestione delle iniziative ad istanza di parte per le quali si preveda un numero di partecipanti superiore a 10, attraverso la creazione dei moduli necessari all'inoltro digitale delle domande e l'integrale gestione dei procedimenti attraverso il predetto applicativo.		
<i>Risultato raggiunto:</i>	<p>L'obiettivo è oggetto di valutazione ed eventuale predisposizione delle attività propedeutiche che dovessero essere necessarie per la sua attivazione rispetto ai servizi erogati dal Settore. Si tratta di uno strumento che potrebbe riguardare solo alcune fattispecie specifiche di contribuenti per i quali è opportuno verificare i vantaggi della sua attivazione.</p> <p>Il Settore dispone di uno strumento specialistico e rivolto ai contribuenti utilizzabile nella Sezione Servizi on line del sito web dell'Ente. Il portale servizi on-line del Comune consente di accedere rapidamente ed in modo unificato a tutti i servizi fruibili via web messi a disposizione dai vari Uffici Comunali. In particolare in tale sezione sono gestiti oltre il 90% dei servizi necessari ai contribuenti ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consultazione IMU/TASI/TARI - Iscrizione TARI - Cessazione TARI 		
<i>Indicatori di risultato:</i>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Avvio dell'utilizzo della piattaforma la Stanza del Cittadino per la ricezione delle istanze relative ai procedimenti di competenza.	100,00 %	0%
	Utilizzo dell'applicativo per la gestione delle iniziative in cui si attendano almeno 10 istanze	100,00 %	0 %
<i>Note/commenti</i>			

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Unità Organizzativa:
Servizi Finanziari e Tributi.

Responsabile: Dott.ssa Alessandra Sorce

PERFORMANCE INDIVIDUALE 2022

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	<i>Il regolamento di contabilità sarà redatto e adottato in attuazione dell'art. 7 e dell'art. 152 comma 1 del d.lgs. 18.08.2000 n. 267 e del d.lgs. 118/2011. Saranno, pertanto, disciplinate le attività di programmazione finanziaria, di previsione, di gestione, di rendicontazione, di investimento e di revisione nonché le procedure da seguire per la gestione delle entrate e delle spese dell'ente.</i>		
Risultato atteso:	Il regolamento di contabilità sarà redatto e adottato in attuazione dell'art. 7 e dell'art. 152 comma 1 del d.lgs. 18.08.2000 n. 267 e del d.lgs. 118/2011. Saranno, pertanto, disciplinate le attività di programmazione finanziaria, di previsione, di gestione, di rendicontazione, di investimento e di revisione nonché le procedure da seguire per la gestione delle entrate e delle spese dell'ente.		
Risultato raggiunto:	In data 12/12/2022 si è proceduto all' inserimento della proposta di deliberazione di Consiglio comunale n. 69 del 12/12/2022 avente ad oggetto “Approvazione del Regolamento comunale di contabilità”.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo (31/12/2020)/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo (31/12/2020)	100,00 %	_____%
Indicatori di risultato:	Conformità operativa (efficacia): 100% risultato conseguito (output)/100% Risultato Atteso	100,00 %	_____%
	Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale	100,00 %	_____%
Note/commenti			

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo *Prosecuzione attività legate all'entrata in funzione di PAGOPA a decorrere dal 28/02/2021*

Risultato atteso:

Prosecuzione degli adempimenti relativi attivazione di PAGOPA, ossia del nuovo sistema dei pagamenti verso la Pa. Il sistema prevede la revisione del sistema di riscossione delle entrate comunali. Tale attività implica l'utilizzo, da parte dei settori interessati, di un nuovo software gestionale, già acquisito, che consentirà il monitoraggio giornaliero degli incassi dell'ente nonché l'implementazione di una nuova modalità di gestione delle entrate, dei relativi atti di accertamento ed emissione degli ordinativi di incasso.

Risultato raggiunto:

PAGOPA è stato attivato ed implementato ed il software è correntemente utilizzato dai settori ai quali è viene fornito supporto dal servizio Finanziario e formazione dal fornitore del software. Inoltre, per quanto di competenza, si è proceduto all'adeguamento delle diverse sezioni del DUP dedicando una apposita sezione alle misure PNRR. In particolare l'ente si è candidato alla specifica linea di finanziamento inoltrando la richiesta di finanziamento del Progetto PNRR - M1C1 - Investimento 1.4 - CUP: H41F22002220006 - Servizi e Cittadinanza Digitale - Misura 1.4.3 - Adozione piattaforma PagoPa (Comuni) Aprile 2022. La richiesta è stata accolta e finanziata con Decreto n. 23/2022 Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione Digitale. Relativamente alla gestione contabile si è adempiuto a quanto previsto in materia di tracciabilità con la perimetrazione e codifica dei capitoli di entrata e di spesa nonché all'adeguamento delle previsioni di bilancio. Nel corso del 2022 è stato attivato il servizio di riscossione della Tari ordinaria e degli avvisi di accertamento relativi all'attività per il recupero dell'evasione tributaria. Sono state programmate le prossime attivazioni che attengono altri servizi individuati in accordo con altri settori.

Indicatori di risultato:

Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo (31/12/2022)/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo (31/12/2022)	100,00%	100%
Conformità operativa (efficacia): 100% risultato conseguito (n.37 servizi attivati)/100% Risultato	100,00%	100%

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Atteso (n. 37 servizi)

Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale	100,00%	100%
--	---------	------

Note/commenti

Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo *Allineamento dello stock del debito risultante nella piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, e nell'AREA RGS, rispetto alle risultanze della contabilità.*

Risultato atteso:

L'art. 1, commi 859 e seguenti, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, come modificati dal DL n. 183/2020, stabiliscono le condizioni per l'obbligo di stanziamento del fondo di garanzia dei debiti commerciali da stanziare nel bilancio. Il Comune di Sestu risulta adempiente al rispetto delle condizioni e conseguentemente non sussiste l'obbligo di stanziamento del Fondo. E' necessario tuttavia implementare tutte le procedure necessarie all'allineamento dello stock del debito alle risultanze contabili dell'ente, secondo le modalità previste dal servizio dell'apposita Area RGS;

Risultato raggiunto:

Con Deliberazione della Giunta comunale n. 29 del 10.03.2022 è stata approvata la "Presenza d'atto dell'assenza dell'obbligo di stanziamento nell'esercizio 2022 dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali ai sensi dell'art. 1, commi 859 e seguenti, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Da questa deliberazione sono emersi i seguenti elementi:

- per il Comune di Sestu, come risulta dal prospetto allegato agli atti ed estratto dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, in particolare dal servizio Stock del debito, dell'apposita Area RGS, risulta che lo stock del debito commerciale al 31 dicembre 2021 è pari ad euro 317.795,99;
- lo stock dei debiti commerciali scaduti e non pagati al 31/12/2021 risultanti nella contabilità dell'ente è pari ad euro 294.671,28.

La differenza ha costituito, pertanto, oggetto della attivazione delle procedure di verifica e allineamento dei dati della contabilità dell'Ente con quelle risultanti dall'Area RGS.

In particolare l'anno stae attivate procedure per la verifica della ricezione e contabilizzazione dei documenti fiscali (fatture / note di credito) per ciascun fornitore, sono stati monitorati il rispetto delle scadenze per la liquidazione e pagamento degli stessi nonché la corretta contabilizzazione dei pagamenti.

Il risultato dell'allineamento è riportato nella delibera di Giunta comunale n.

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

40 del 28/02/2023 avente ad oggetto: “Fondo di garanzia dei debiti commerciali (art. 1, comma 862, legge 145/2018). Presa d'atto dell'assenza dell'obbligo di accantonamento per l'esercizio 2023.

Nella suddetta deliberazione si rileva quanto segue

- per il Comune di Sestu, come risulta dal prospetto allegato agli atti ed estratto dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, in particolare dal servizio Stock del debito, dell'apposita Area RGS, risulta che lo stock del debito commerciale al 31 dicembre 2022 è pari ad euro 155.150,26;

-- lo stock dei debiti commerciali scaduti e non pagati al 31/12/2022 risultanti nella contabilità dell'ente è pari ad euro 186.753,28.

L'attività deve considerarsi con riferimento all'anno 2022 conclusa in quanto la differenza è riconducibile a due soli elementi:

- l'attesa della conclusione dell'attività di verifica degli importi fatturati rispetto alle prestazioni ricevute e la cui competenza esula dal settore finanziario;

- lo sfasamento temporale che attiene in particolar modo alle fatture emesse dai fornitori (utenze elettriche e idriche) negli ultimi giorni di novembre e nel mese di dicembre e il cui pagamento non può prescindere sospensione dell'attività della Tesoreria per la chiusura della contabilità annuale.

Si evidenzia che l'importo dello stock del debito scaduto e non pagato può essere oggettivamente valutato alla luce dei seguenti dati:

- ammontare fatture ricevute nell'anno 2022 (dato desunto dall'Area RGS) pari ad euro 9.690.000,00;

- tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti rilevato dalla Area RGS pari a -4 giorni

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo (31/12/2022)/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo (31/12/2022)	100,00%	100%
	Conformità operativa (efficacia): 100% risultato conseguito (output)/100% Risultato Atteso	100,00%	100%
	Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale	100,00%	100%
Note/commenti	L'attività proseguirà nel 2023 al fine di rendere strutturali alcune modifiche nella contabilizzazione, liiquidazione e emissione degli ordinativi di pagamento.		

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Obiettivo N. 4

Titolo obiettivo	Implementazione dell'attività di accertamento per il recupero evasione tributaria		
Risultato atteso:	<p>Per proseguimento obiettivo 2021, prosecuzione nella bonifica della banca dati finalizzata al recupero dell'evasione tributaria : prosecuzione dell'aggiornamento archivi posizioni IMU e TARI finalizzata alla predisposizione accertamenti e recupero evasione..</p> <p>Nel corso del 2022 è proseguita la bonifica della banca dati sull'applicativo tributi Datagraph allineando la stessa all'attività di accertamento e recupero evasione.</p> <p>Tale banca dati ha consentito di procedere al recupero dell'evasione tributaria attraverso l'aggregazione e la bonifica dei dati provenienti dalle banche dati interne ed esterne all'Ente e rendendo possibile individuare i casi di evasione/elusione collegati, su tutto il territorio comunale, ai fini di un equo pagamento tributario.</p> <p>Suddetta attività proseguita durante tutto il 2022, tenuto conto dei provvedimenti legislativi in materia, ha consentito di raggiungere i seguenti risultati:</p>		
Risultato raggiunto:	<p>- IMU – per gli anni 2016 e 2017 sono stati emessi n. 935 avvisi di accertamento per un importo complessivo pari ad euro 1.367.644,81. A seguito del riaccertamento è stata variata esigibilità per euro 454.267,01, pertanto dell'importo complessivo pari ad euro 913.377,80 sono stati incassati alla data del 10/07/2023 euro 393.979,33 pari al 43,13%.</p> <p>- TASI, per gli anni 2016 e 2017 è stata effettuata l'attività di accertamento che ha determinato di n.379 avvisi di accertamento per un importo complessivo pari ad euro 141.677,71. Alla data del 10/07/2023 risultano incassati euro 64.111,68 che corrispondono al 45,25% dell'importo complessivo accertato.</p> <p>Si evidenzia che anche con riferimento al tributo della TARI – per gli anni 2015/2020 e 2016/2021 sono stati emessi n. 1619 avvisi di accertamento per omessa denuncia e omessa variazione della denuncia originaria di iscrizione TARI per avvisi di accertamento per un importo complessivo pari ad euro 257.272,10. Alla data del 10/07/2023 risultano incassati euro 90.810,37 pari al 35,30% dell'importo accertato.</p>		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione	100,00%	100%

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

dell'obiettivo (31/12/2022)/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo (31/12/2022)

Indicatori di risultato:	Conformità operativa (efficacia): risultato conseguito (output) ((€ 1.260.000,00 IMU / 135.000,00 TASI) / Risultato Atteso (€ 1.500.000,00/150.000,00 TASI)	100,00%	100%
Note/commenti	Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale .	100,00%	100%

Obiettivo N. 5

Titolo obiettivo *Redazione e adozione del nuovo Regolamento per l'applicazione dell'Addizionale comunale all'IRPEF;*

Risultato atteso: L'articolo 1, comma 7, della legge n. 234/2021 ha inoltre stabilito che “Entro il 31 marzo 2022, o, in caso di scadenza successiva, entro il termine di approvazione del bilancio di previsione, i comuni per l'anno 2022 modificano gli scaglioni e le aliquote dell'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche al fine di conformarsi alla nuova articolazione prevista per l'imposta sul reddito delle persone fisiche.” Pertanto si procederà alla redazione del nuovo regolamento, in sostituzione di quello in vigore, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 29.03.2012;.

Risultato raggiunto: Con Deliberazione del Consiglio comunale n.28 del 21/06/2022 è stata approvata la “Modifica al regolamento per l'applicazione dell'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche”.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo (31/12/2022)/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo (31/12/2022)	100,00%	100%
	Conformità operativa (efficacia): 100% risultato conseguito (output)/100% Risultato Atteso	100,00%	100%
	Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale	100,00%	100%

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Note/commenti

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Unità Organizzativa:

Personale, Informatica, Protocollo, Attività Produttive, Commercio e Agricoltura.

Responsabile: dott.Filippo Farris

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022

<i>Titolo obiettivo</i>	1. Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio									
<i>Risultato atteso:</i>	Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia intermini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. Il Responsabile del Servizio finanziario produce un report quadrimestrale informatizzato sulla gestione delle risorse da parte di ciascun Responsabile al fine di garantire una gestione efficiente delle stesse attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra.									
<i>Risultato raggiunto:</i>	<p>Il settore di competenza ha garantito l'utilizzo ottimale delle risorse richieste ed assegnate ben oltre le percentuali minime fissate in termini di obiettivo di performance organizzativa per l'anno 2022, come da dati di seguito riportati.</p> <p><u>Spesa corrente</u> Stanziamento 4.361.134,61</p> <p><u>Spesa conto capitale</u> Stanziamento 11.124,00*</p> <p style="text-align: center;">Percentuali obiettivi di spendita e di effettivo utilizzo delle risorse 2021</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <caption>Data for Percentuali obiettivi di spendita e di effettivo utilizzo delle risorse 2021</caption> <thead> <tr> <th>Categoria</th> <th>Obiettivo 2022</th> <th>Performance raggiunta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Spesa corrente</td> <td>75,00%</td> <td>92,93%</td> </tr> <tr> <td>Spesa in conto capitale</td> <td>40,00%</td> <td>54,21%</td> </tr> </tbody> </table> <p>*importo diminuito di euro 48.000 quale fondo innovazione art.113 del d.lgs.50/2016 e di euro 5.000 dedicato alle postazioni della protezione civile assegnati virtualmente all'Ufficio.</p> <p>Per il raggiungimento dei suddetti obiettivi, oltre a curare i dati previsionari-</p>	Categoria	Obiettivo 2022	Performance raggiunta	Spesa corrente	75,00%	92,93%	Spesa in conto capitale	40,00%	54,21%
Categoria	Obiettivo 2022	Performance raggiunta								
Spesa corrente	75,00%	92,93%								
Spesa in conto capitale	40,00%	54,21%								

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

	<p>li, sono state presentate in corso d'anno le seguenti richieste di variazione di bilancio – parte uscita, determinate in via principale da scoperture di personale conseguenti a dimissioni non preventivate, con conseguenti risparmi di spesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • protocollo n.24236_11/07/2022 – saldo variazione = -€ 21.748,7; • protocollo n.40785_08/11/2022 – saldo variazione= -€ 154.508,4; 		
<i>Indicatori di risultato:</i>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	<p>Misurare la capacità di utilizzo delle risorse a disposizione (spese correnti) - Formula =[Risorse impegnate al 31.12/Risorse programmate in sede di bilancio di previsione]*100 Risorse stanziare Titolo 1: euro 4.361.134,61 Risorse impegnate Titolo 1: euro 4.053.151,29</p>	75,00%	92,93%
	<p>Misurare la capacità di utilizzo delle risorse a disposizione (spese di investimento) - Formula =[Risorse impegnate al31.12 /Risorse programmate in sede di bilancio di previsione]*100 Risorse stanziare Titolo 2: euro 11.124,00 Risorse impegnate Titolo 2: euro 6.030,46</p>	40,00%	54,21%
<i>Note/commenti</i>	Per il settore di competenza non rilevano gli obiettivi per la parte entrata in quanto non gestite.		

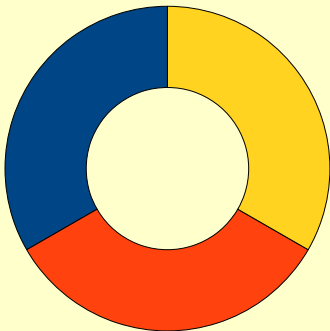
COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Titolo obiettivo	2. Controlli interni - garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'Ente								
Risultato atteso:	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 previsti dalle norme di legge e dai regolamenti interni								
Risultato raggiunto:	<p>Come da verbali di controllo predisposti dal Segretario generale per il 2022, il 100% dei provvedimenti assunti dal Settore di competenza sottoposto a verifica ha superato positivamente tutti i controlli.</p> <p style="text-align: center;">Rilevazione controlli interni - anno 2022</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <caption>Rilevazione controlli interni - anno 2022</caption> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>Valore</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Obiettivo 2022</td> <td>90,00%</td> </tr> <tr> <td>Performance raggiunta</td> <td>100,00%</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Controlli interni</p> <p style="text-align: center;"> ■ Obiettivo 2022 ■ Performance raggiunta </p>			Descrizione	Valore	Obiettivo 2022	90,00%	Performance raggiunta	100,00%
Descrizione	Valore								
Obiettivo 2022	90,00%								
Performance raggiunta	100,00%								
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso						
Note/commenti	Verificare con cadenza trimestrale la qualità e la correttezza degli atti amministrativi [N. atti sottoposti a controllo interno nel 2022 che non presentano anomalie/ N. atti sottoposti a controllo interno]*100	90,00%	100,00%						

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Titolo obiettivo		3. Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa																
Risultato atteso:	Attuazione del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.																	
Risultato raggiunto:	<p>Il grado di adempimento in merito agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.33/2013 è attestato annualmente dal Nucleo di valutazione sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC.</p> <p>La scheda di sintesi sul livello quali-quantitativo delle pubblicazioni per l'anno 2022 è stata pubblicata dal Nucleo sul sito web istituzionale dell'Amministrazione comunale.</p> <p>In particolare, con riferimento alle categorie della sezione "amministrazione trasparente" la cui implementazione è affidata dal PTPCT 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta n.99/2022 esclusivamente al Responsabile dell'Ufficio Personale nonché alle sezioni a "compilazione concorrente", si attesta l'avvenuta pubblicazione dei documenti e delle informazioni di competenza.</p> <div style="text-align: center;"> <p>Rilevazione trasparenza - Sezione "performance"</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse;"> <caption>Dati del grafico: Rilevazione trasparenza - Sezione "performance"</caption> <thead> <tr> <th>Categoria</th> <th>Obiettivo 2022 (%)</th> <th>Performance raggiunta (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pubblicazione</td> <td>90,00%</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>Completezza</td> <td>90,00%</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>Aggiornamento</td> <td>90,00%</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>Apertura formato</td> <td>90,00%</td> <td>100,00%</td> </tr> </tbody> </table> </div>			Categoria	Obiettivo 2022 (%)	Performance raggiunta (%)	Pubblicazione	90,00%	100,00%	Completezza	90,00%	100,00%	Aggiornamento	90,00%	100,00%	Apertura formato	90,00%	100,00%
Categoria	Obiettivo 2022 (%)	Performance raggiunta (%)																
Pubblicazione	90,00%	100,00%																
Completezza	90,00%	100,00%																
Aggiornamento	90,00%	100,00%																
Apertura formato	90,00%	100,00%																
Indicatori di risultato:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">Descrizione/formula</th> <th style="width: 15%;">Esito Atteso</th> <th style="width: 15%;">Esito Reso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Percentuale delle pubblicazioni effettuate su quelle dovute</td> <td style="text-align: center;">90,00%</td> <td style="text-align: center;">100%</td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso	Percentuale delle pubblicazioni effettuate su quelle dovute	90,00%	100%											
Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso																
Percentuale delle pubblicazioni effettuate su quelle dovute	90,00%	100%																

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Titolo obiettivo	4. Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione						
Risultato atteso:	<p>Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente.</p>						
Risultato raggiunto:	<p>In materia di anticorruzione, relativamente all'annualità 2022, l'Amministrazione ha provveduto ad aggiornare il relativo Piano con delibera di Giunta n.99/2022. L'attestazione delle misure poste in essere da parte degli Uffici di competenza è stata effettuata al Responsabile della prevenzione della corruzione, in conformità al suddetto Piano.</p> <p>Nell'ambito del Settore presidiato nel corso del 2022 sono state confermate le misure di controllo introdotte negli anni precedenti.</p> <p>L'attività di controllo finalizzata all'intercettazione di fenomeni corruttivi in senso lato è stata focalizzata principalmente su tre macroaree, tenuto conto degli Uffici e dei processi di competenza:</p> <div style="text-align: center;">  <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="color: blue;">■</td> <td>Interventi commerciali</td> </tr> <tr> <td style="color: red;">■</td> <td>Affidatari di servizi e forniture</td> </tr> <tr> <td style="color: yellow;">■</td> <td>Personale dipendente</td> </tr> </table> </div> <p>Nello specifico le attività di controllo è stata declinata nei seguenti termini:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ufficio Attività produttive, commercio e agricoltura. Nell'ambito della gestione delle pratiche afferenti le attività produttive, commerciali, professionali e di servizi nel corso del 2022 ha avuto seguito il sistema di controlli introdotto nell'Ufficio con propria determinazione n.868 del 03/09/2019, modificato con determinazione n.964 del 24/09/2020 e aggiornato, per l'annualità di riferimento, con le determinazioni n.4 dell'11/01/2021 e n.1157 del 25/10/2021; tale sistema prevede: <ol style="list-style-type: none"> a) la catalogazione delle pratiche trasmesse dall'Ufficio dal SUAPE ogni decade del mese; b) l'estrazione, tra le pratiche catalogate, mediante l'utilizzo di un applicativo informatico dedicato, delle istanze da sottoporre alle verifiche di secondo livello secondo le indicazioni delle linee guida approvate con delibera della Giunta regionale n.11/14 del 28/02/2017; il processo di estrazione è gestito dal Responsabile del procedimento individuato ed è acclarato di volta in volta in specifico verbale generato automaticamente dal sistema in formato PDF; la percentuale delle pratiche da verificare è stabilita con specifico provvedimento e può 	■	Interventi commerciali	■	Affidatari di servizi e forniture	■	Personale dipendente
■	Interventi commerciali						
■	Affidatari di servizi e forniture						
■	Personale dipendente						

essere oggetto di modifica anche in relazione alla dotazione di personale disponibile per l'effettuazione dei controlli; nel corso del 2021 la percentuale delle pratiche da sottoporre a verifica, tenuto conto dell'avvenuto rafforzamento dell'Ufficio, è passata dal 20% al 50%.

- c) l'approvazione delle operazioni di catalogazione ed estrazione di cui alle precedenti lettere a) e b) mediante specifico provvedimento; nel corso del 2022 sono stati adottati dall'Ufficio n.27 provvedimenti ricomprendenti tutte le decadi dell'anno;
- d) effettuazione dei controlli previsti sulle pratiche estratte e su tutte le iniziative per le quali, in base alla tipologia, sia stato previsto un controllo sistematico, prescindendosi dall'individuazione di un campione;
- e) implementazione delle risultanze dei controlli esperiti in apposito database;
- f) adozione delle azioni necessarie per apportare i correttivi richiesti dalle risultanze degli esperiti controlli;

2. Controlli requisiti per affidamenti - trasversali a tutti gli Uffici

Nel corso del 2022 ha avuto seguito l'attività di controllo introdotta con determinazione n.1180/2020 in materia di verifica a campione delle dichiarazioni rese dagli operatori economici aggiudicatari delle forniture di beni e servizi in merito al possesso dei requisiti di cui all'articolo 80 del decreto legislativo n.50/2016.

Non è stata riscontrata alcuna criticità in capo ai soggetti affidatari di forniture di beni e e servizi verificati nel corso del 2022.

3. Ufficio Personale

Nel corso del 2022 si è proseguito con il sistema di controllo introdotto con determinazione n.302/2020, finalizzato alla verifica mensile della correttezza dei seguenti procedimenti/aspetti gestiti dall'Ufficio Personale:

- a) erogazione stipendi e gestione presenze in servizio, da realizzarsi attraverso il controllo a campione di n.10 posizioni individuali mensili, da individuarsi previa estrazione attraverso l'utilizzo dell'apposito software reso disponibile dall'Ufficio Servizi informatici, in termini di:
 - 1. correttezza retribuzione percepita;
 - 2. presenza delle autorizzazioni e giustificativi richiesti dalle disposizioni vigenti in relazione al godimento di tutti gli istituti contrattuali previsti;
 - 3. regolare presenza in servizio e copertura del debito orario dovuto;
- b) versamento delle imposte e degli oneri associati al pagamento degli emolumenti mensili;
- c) versamento ai vari istituti delle quote trattenute sul personale in relazione a cessioni e delegazioni di pagamento in essere;
- d) quadratura tra le retribuzioni corrisposte e gli imponibili previdenziali comunicati all'INPS tramite le correlate denunce mensili analitiche.

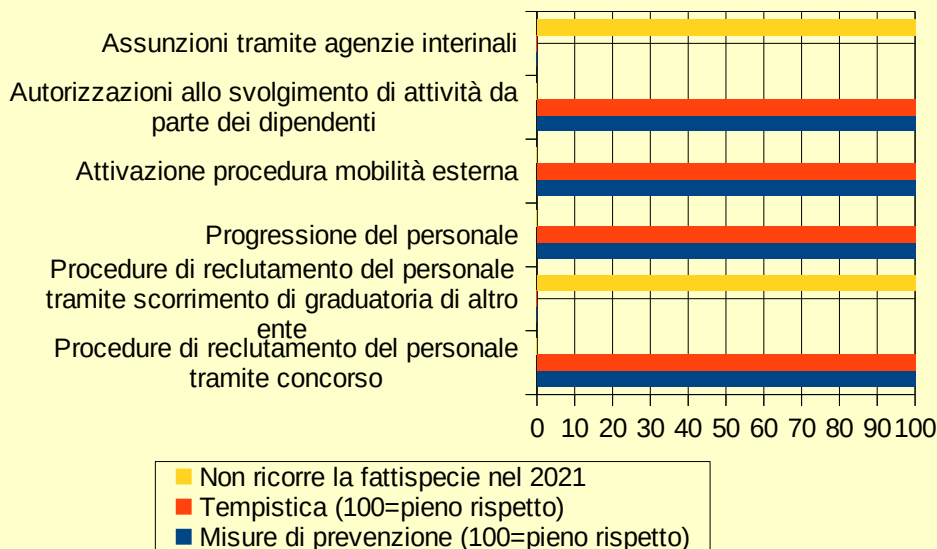
Le risultanze dei controlli sono state acclamate in 12 provvedimenti amministrativi, dei quali l'ultimo assunto nel mese di marzo 2023 con riferimento al mese di dicembre 2022.

Ogni controllo mensile ha avuto a riferimento la posizione facente capo a n.10 dipendenti; i controlli effettuati su ogni mensilità hanno evidenziato la

sostanziale correttezza di tutti i procedimenti verificati, salvo trascurabili errori a cui è stato posto prontamente rimedio sulla base di quanto riscontrato in sede di controllo.

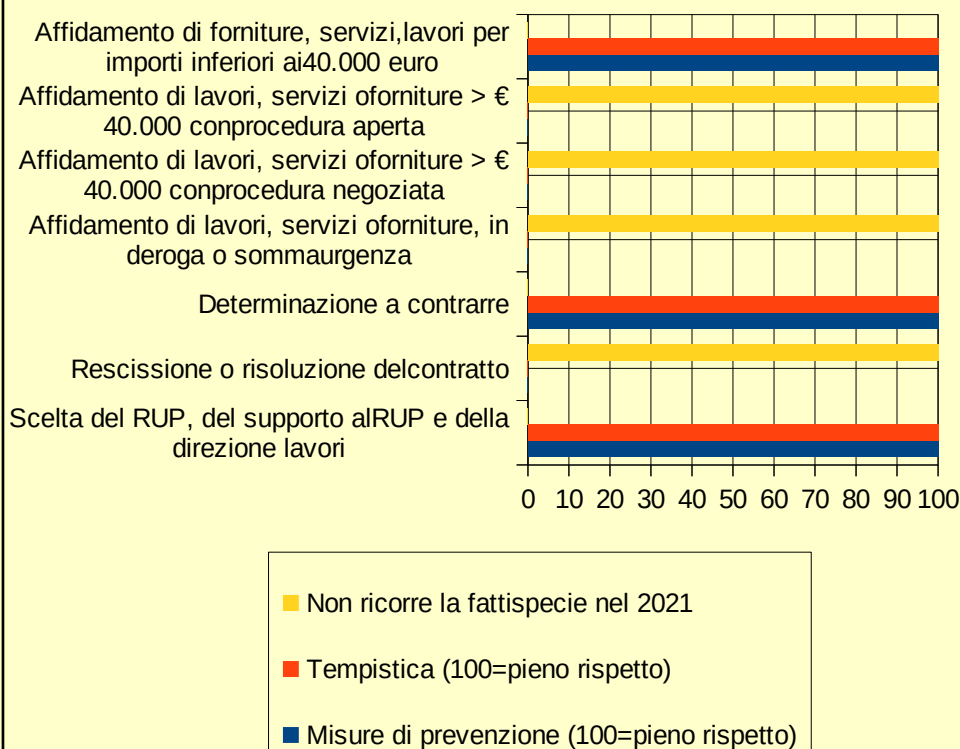
Relativamente alle azioni e aree di rischio mappate nel Piano 2022/2024 sono state rispettate le misure di prevenzione previste con riferimento ai seguenti processi (di pertinenza degli Uffici presidiati):

Area 1 - acquisizione e progressione del personale



Nell'ambito degli affidamenti diretti è stata imposta nel 100% dei casi la sottoscrizione del Patto di integrità e del Codice di comportamento approvati

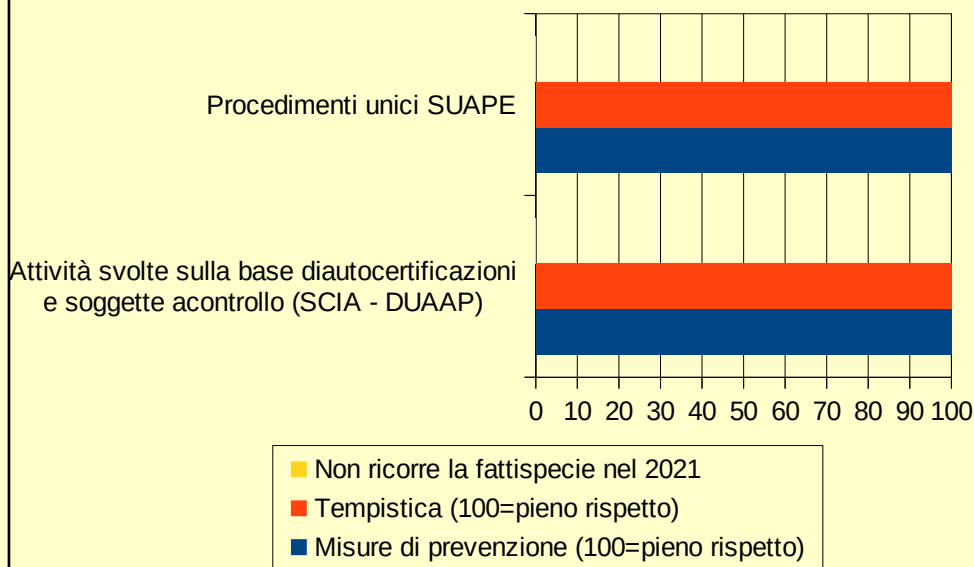
Area 2 - contratti pubblici



dall'Amministrazione comunale.

Relativamente alle verifiche sul possesso dei requisiti di cui all'articolo 80 del decreto legislativo n.50/2016, negli affidamenti al di sotto dei 5.000,00 euro ci si è attenuti alle previsioni di cui alle direttive Anac (Linee Guida n.4).

**Area 3 - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica
privi di effetto economico diretto**



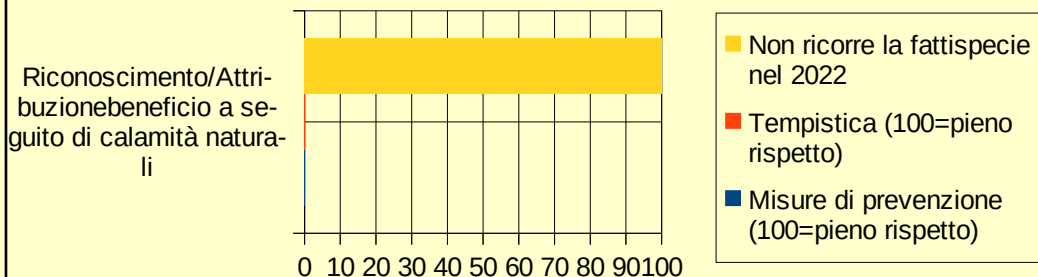
Nel corso del 2022 ha avuto seguito il sistema di controlli a campione delle DUA presentate all'Ufficio Attività produttive, commercio e agricoltura attraverso il SUAPE istituito con determinazione n.964 del 24/09/2020 ed adeguato con successivi provvedimenti, quanto alla definizione della percentuale di pratiche da assoggettare a controllo, in base all'effettiva disponibilità di personale da parte dell'Ufficio. In particolare a far data dal 30/09/2021, con con determinazione n.1157/2021, detta percentuale è stata portata al 50% delle pratiche pervenute, da individuarsi attraverso un procedimento estrattivo eseguito apposito software in dotazione.

Nelle seguenti casistiche, in relazione alla delicatezza, all'impatto sociale, alla sicurezza o alla complessità dell'intervento, le verifiche sono estese al 100% delle istanze:

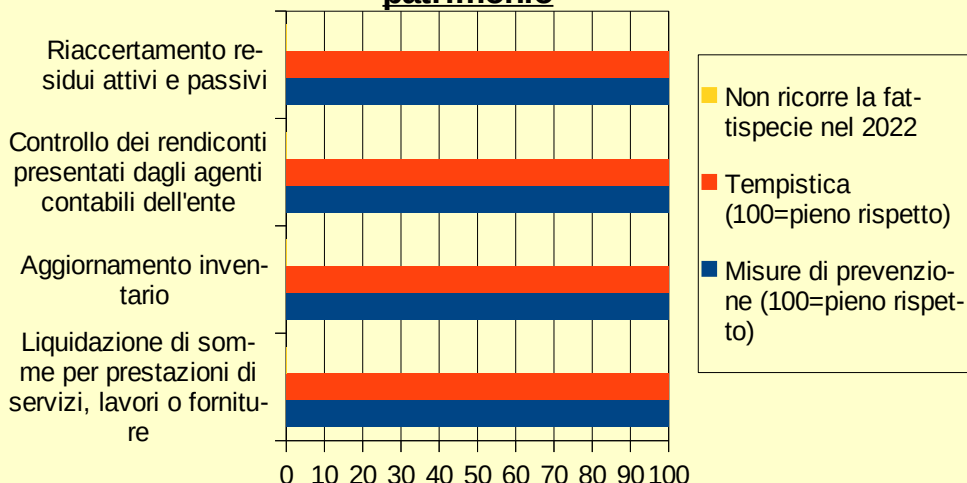
- pratiche in regime di conferenza di servizi;
- pratiche relative a circoli privati;
- pratiche relative alla somministrazione di alimenti e bevande;
- pratiche riguardanti attività del settore sanitario e della cura della persona;
- pratiche relative alle attività di spettacolo ed intrattenimento a carattere imprenditoriale;
- pratiche relative alle attività assoggettate ad autorizzazioni disciplinate dal TULPS.

Nello specifico, nel corso del 2022 l'individuazione delle pratiche da sottoporre a controllo è stata effettuata mediante estrazione informatica al termine di ogni decade di ogni mese, ciascuna delle quali è stata acclarata con specifico provvedimento, disponente anche l'assegnazione della responsabilità del relativo procedimento.

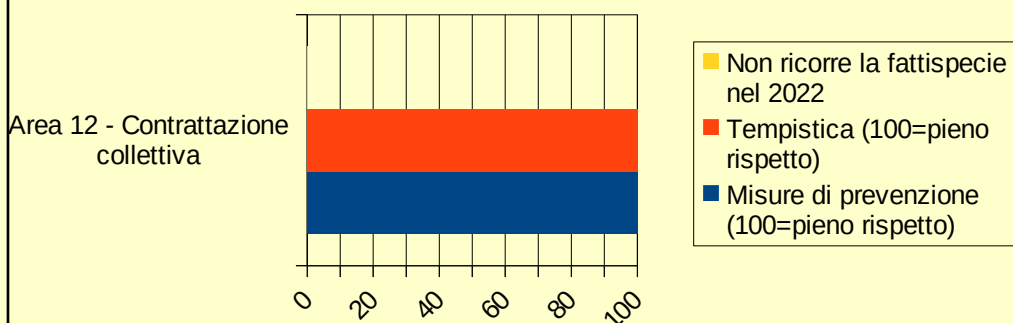
Area 4 - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto



Area 5 - gestione della spesa, delle entrate e del patrimonio

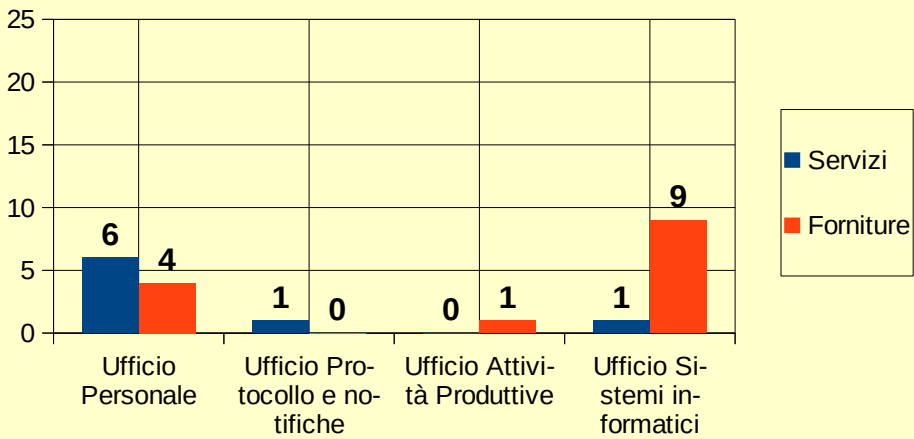


Altre aree - procedimenti riconducibili ad altre aree di rischio impattanti sugli Uffici presidiati



	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Attuazione misure PTPCT 2022-2024	90,00%	100,00%
Note/ commenti			

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Titolo obiettivo	5. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni															
Risultato atteso:	<p>Predisposizione modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.</p>															
Risultato raggiunto:	<p>Nel corso del 2022 il settore nel suo complesso ha proceduto ad affidare n.22 appalti, di cui n.8 relativi a servizi e n.14 relativi a forniture, suddivisi nei seguenti Uffici:</p> <p style="text-align: center;">Report affidamenti 2022</p>  <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <caption>Data for Report affidamenti 2022</caption> <thead> <tr> <th>Ufficio</th> <th>Servizi</th> <th>Forniture</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ufficio Personale</td> <td>6</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Ufficio Protocollo e notifiche</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Ufficio Attività Produttive</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Ufficio Sistemi informatici</td> <td>1</td> <td>9</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nell'annualità 2022 hanno inoltre impattato alcuni servizi affidati negli anni precedenti, quali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. noleggio delle stampanti di piano; 2. servizio di gestione della corrispondenza dell'Ente; 3. servizio di assistenza alla gestione dei servizi informatici. <p>Relativamente alle forniture, poiché le stesse si sono sostanziate meramente nell'ordinativo di un n. predefinito di beni e nella consegna degli stessi da parte dell'operatore economico, sono stati effettuati i normali controlli quali-quantitativi attestanti la rispondenza dei beni forniti a quelli oggetto di ordinazione preventivamente al pagamento delle correlate fatture; <u>apposita dichiarazione di conformità dei beni forniti è stata inserita nei relativi atti di liquidazione</u>; si segnala in merito di non aver riscontrato alcuna anomalia, ovvero che tutti i beni forniti all'Amministrazione sono risultati conformi in termini quali-quantitativi a quelli ordinati.</p> <p>Relativamente ai servizi, si riporta di seguito il dettaglio delle modalità di implementazione dei controlli e di esecuzione dei medesimi con riferimento ai vari CIG attivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CIG Z8A292CE4A Noleggio per 60 mesi di 4 multifunzione 	Ufficio	Servizi	Forniture	Ufficio Personale	6	4	Ufficio Protocollo e notifiche	1	0	Ufficio Attività Produttive	0	1	Ufficio Sistemi informatici	1	9
Ufficio	Servizi	Forniture														
Ufficio Personale	6	4														
Ufficio Protocollo e notifiche	1	0														
Ufficio Attività Produttive	0	1														
Ufficio Sistemi informatici	1	9														

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

	<p>monocromatiche A4. CIG Z7D293125C Noleggio per 60 mesi n.6 multifunzione monocromatiche A3. CIG ZC829348E4 Noleggio per 60 mesi di 4 multifunzione a colori A3. Si tratta di tre appalti di noleggio simili per natura, avviati in precedenti annualità, frutto dell'adesione a specifiche convenzioni CONSIP. Poiché gli apparati sono regolarmente detenuti dall'Ente dal punto di vista della fornitura degli stessi da parte della ditta non è stato necessario prevedere alcun controllo; relativamente alla fornitura dei prodotti di consumo (toner, vaschette recupero, ecc.) di volta in volta necessari per il costante funzionamento degli apparati, a fronte degli ordinativi informatici emessi, la ditta ha prontamente trasmesso quanto necessitato garantendo sempre la continuità operativa delle macchine; queste ultime infatti sono state configurate per trasmettere appositi alert all'Ufficio Sistemi informatici in caso di blocco di funzionamento anche imputabile al venir meno del materiale di consumo; tale modalità organizzativa consente pertanto di mappare costantemente il regolare utilizzo delle macchine da parte dei vari Uffici;</p> <ul style="list-style-type: none">● CIG Z6A266C705. Servizio di spedizione postale della corrispondenza del Comune di Sestu per un periodo di 40 mesi decorrente dal mese di Aprile 2019. Ai fini della verifica della corrispondenza del n. delle prestazioni richieste rispetto a quelle effettuate e fatturate dalla ditta e successivamente liquidate dall'Ente sono state implementate le seguenti misure organizzative:<ul style="list-style-type: none">○ l'operatore comunale prepara la corrispondenza giornaliera effettuando la pesatura dei pezzi e predisponendo una distinta di invio che contiene nel dettaglio la tipologia ed il numero degli invii; tale distinta è sottoscritta dall'addetto postale al ritiro della corrispondenza;○ attraverso apposito pannello web l'operatore è in grado di verificare lo stato di lavorazione dei pezzi;○ al termine del mese di riferimento, l'appaltatore trasmette all'Ufficio il riepilogo dei servizi forniti per tipologia;○ il direttore dell'esecuzione effettua la quadratura, mediante l'utilizzo di apposito kit excel, tra le risultanze del riepilogo dell'appaltatore e la sommatoria delle distinte giornaliere predisposte dall'Ufficio;○ in caso di difformità il direttore dell'esecuzione effettua la contestazione alla ditta appaltatrice ed emette il certificato di pagamento propedeutico all'effettuazione della fatturazione di riferimento;○ il modus operandi descritto ai punti precedenti ha consentito all'Amministrazione di rilevare alcuni errori nei conteggi effettuati dall'aggiudicatario, i quali ad ogni modo possono essere considerati economicamente irrilevanti;○ ogni liquidazione è stata effettuata sulla base delle risultanze del relativo certificato di pagamento.● CIG ZB82FBF4B6. Assistenza software paghe, protocollo,
--	--

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

archiviazione e rilevazione presenze per l'anno 2022. L'attività di verifica e controllo in tale tipologia di contratto di assistenza risulta di difficile inquadramento, poiché l'appalto si sostanzia principalmente nell'attività di assistenza telefonica in modalità "a chiamata"; per quanto riguarda gli interventi richiesti mediante email, i tempi di risposta alle richieste di assistenza risultano conformi agli SLA contrattualmente pattuiti; non sono stati rilevati mancati riscontri alle richieste di intervento e/o disservizi rispetto al funzionamento degli applicativi imputabili alla ditta;

- CIG 8203343CC9. Gestione dei servizi informatici, di telecomunicazione e di telefonia del Comune per n.36 mesi.

Il servizio si sostanzia in un monte ore di interventi di assistenza informatica sulla base delle richieste di intervento e del calendario delle prestazioni predisposto dall'Ufficio Sistemi informatici.

Per verificare la reale esecuzione delle prestazioni orarie richieste, gli addetti informatici della Ditta sono dotati di badge al pari del restante personale dipendente: l'Ufficio è quindi in grado di tracciare e quantificare le prestazioni eseguite, tenuto comunque conto che la maggior parte delle stesse sono eseguite in presenza di altro operatore dell'Ente.

La liquidazione delle prestazioni, sulla base della previsione del relativo capitolato, è effettuata sulla base di ratei costanti bimestrali posticipati previa emissione dei corrispondenti certificati di pagamento emessi dall'Ufficio.

- CIG Z922C5308D. Servizio relativo all'effettuazione di analisi e visite mediche per il triennio 2020/2022 correlate all'espletamento sul personale dipendente della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del decreto legislativo n.81/2008.

L'appaltatore ha eseguito le analisi sul personale sulla base dei protocolli previsti nel capitolato; i referti sono stati inoltrati al medico competente per i provvedimenti di competenza; preventivamente alla liquidazione delle singole fatture, è stata effettuata la verifica-quadratura del totale delle analisi-visite previste (nel capitolato), richieste (dall'Ufficio), effettuate e fatturate (dalla ditta).

Copia dei referti è custodita presso l'Ente.

- CIG Z7135F5B4A. Servizio espletamento di n.2 giornate di formazione per il personale dipendente nell'utilizzo della piattaforma "La stanza del cittadino" dedicata al recepimento in via telematica delle istanze dei cittadini. Il servizio di formazione ha avuto luogo in sede, in presenza dell'Ufficio affidatario, pertanto non è stato necessario implementare alcun controllo in merito.

- CIG ZBA36EFAB0, servizio esecuzione visite mediche al personale in qualità di medico del lavoro competente ai sensi dell'articolo 18, comma 1, lettera a) del D.Lgs.81/2008. L'attività di controllo è stata effettuata attraverso la verifica circa la quadratura tra le richieste di sottoposizione a visita inoltrate al medico dall'Ente, i certificati medici consegnati al personale visitato e l'elenco dei soggetti visitati predisposto dal medico ai fini della liquidazione della relativa fattura; tutta la documentazione risulta agli atti dell'Ufficio;

- CIG Z633729564. Servizio di pulizia, sanificazione, disinfezione e

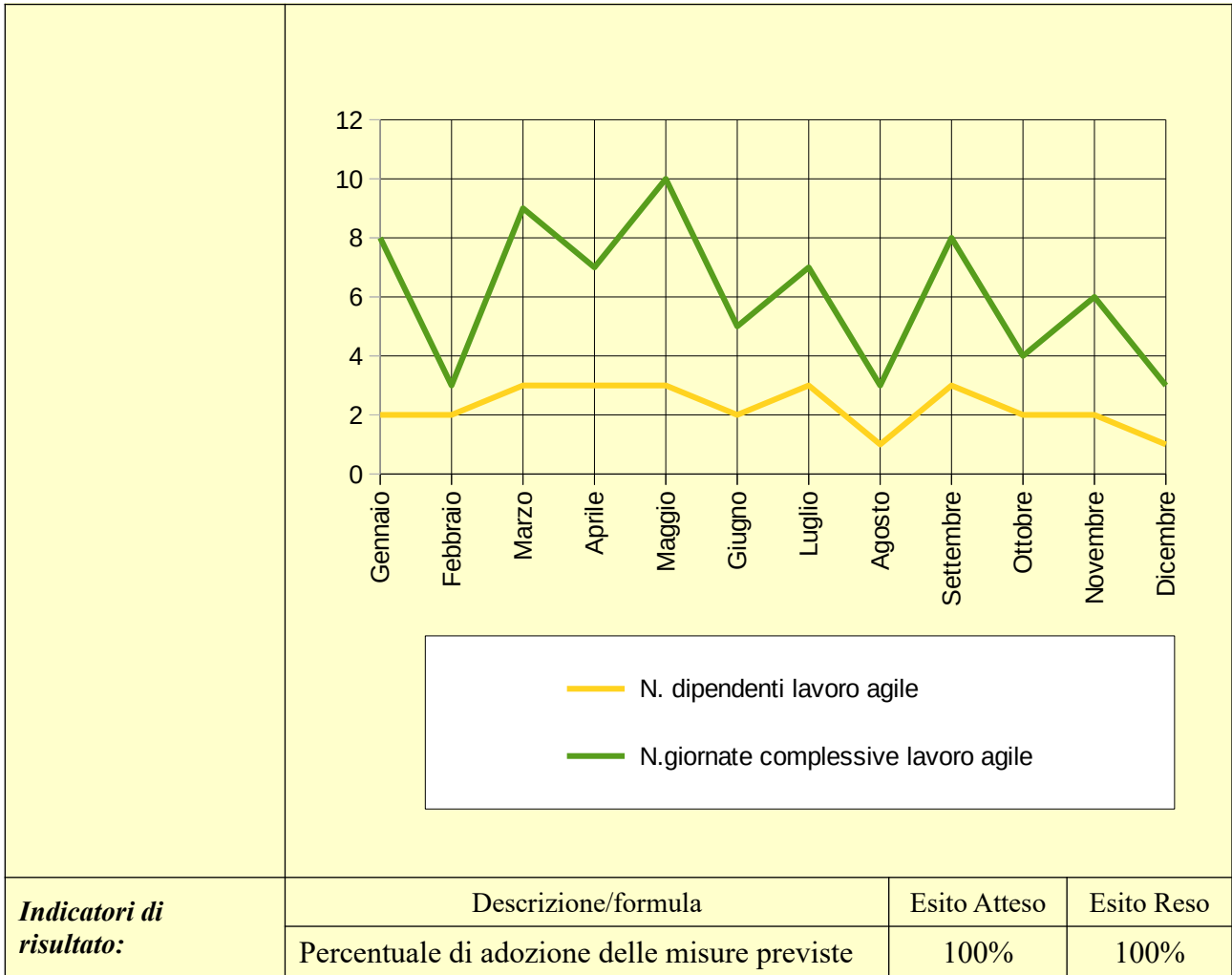
COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

	<p>presidio dei servizi igienici dei locali deputati allo svolgimento di prove afferenti procedure concorsuali. Le attività oggetto di affidamento sono state rese tra i vari turni delle svolte prove concorsuali, in presenza delle relative commissioni selezionatrici; il presidio dei servizi igienici è stato reso durante lo svolgimento delle prove; svolgendosi le prestazioni in presenza degli addetti dell'Ufficio non è stato ritenuto necessario dover implementare ulteriori forme di controllo; le prestazioni rese sono state inoltre certificate ai fini del rispetto del protocollo Covid-19;</p> <ul style="list-style-type: none"> • CIG ZF236F70BB. Servizio specialistico di supporto all'espletamento delle prove preselettive relative a n.2 concorsi pubblici; anche in questo caso non sono state approntate preventive misure di controllo in quanto le prestazioni oggetto di affidamento sono consistite in operazioni ben identificabili rese in presenza degli operatori comunali; le operazioni rese sono certificate nei relativi verbali delle commissioni di concorso; • CIG ZEC37818EF. Servizio di esecuzione di corsi di formazione in materia di sicurezza sul lavoro per gli anni 2022-2023; anche in questo caso non sono state approntate preventive misure di controllo in quanto le prestazioni oggetto di affidamento sono state rese in presenza degli operatori comunali; al termine di ogni sessione di corso sono stati rilasciati i relativi attestati ai sensi delle vigenti disposizioni in materia; • CIG Z4C38C5F8D. Servizi relativi alla sorveglianza sanitaria di cui al decreto legislativo n.81/2008 ricomprendenti le mansioni di medico del lavoro per il triennio 2023-2025; il servizio impatta dal 2023. <p>Relativamente al controllo delle dichiarazioni rese in sede di affidamento diretto, anche nel 2022 hanno avuto luogo le verifiche implementate con la determinazione n.1180 del 06/11/2020 recante "Istituzione di un sistema di controlli a campione sulle dichiarazioni rese dagli operatori economici aggiudicatari delle forniture di beni e servizi in merito al possesso dei requisiti di cui all'articolo 80 del decreto legislativo n.50/2016."</p>		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Programmazione preventiva dei controlli da effettuarsi per ciascun appalto e successiva esecuzione dei medesimi - Percentuale di adozione delle misure previste	100,00%	100,00%
	Esecuzione dei controlli sulle autocertificazioni prodotte in sede di gara sul possesso dei requisiti di cui all'articolo 80 del d.lgs.50/2016	100,00%	100,00%
	Esecuzione dei controlli sulle autocertificazioni prodotte in sede di affidamento diretto sul possesso dei requisiti di cui all'articolo 80 del d.lgs.50/2016	20,00%	20,00%

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

<i>Titolo obiettivo</i>	6. Garantire l'esecuzione delle prestazioni lavorative in modalità agile
<i>Risultato atteso:</i>	<p>Garantire la puntuale applicazione delle misure in materia di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working secondo le modalità e nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative, regolamentari e contrattuali in materia</p>
<i>Risultato raggiunto:</i>	<p>In seguito a quanto previsto dall'articolo 87 del DL 18/2020 del 17 Marzo 2020 e successive modificazioni in relazione all'imposizione ovvero all'incentivazione del lavoro agile nel pubblico impiego al fine di limitare le occasioni di contatto per il contenimento della diffusione della Pandemia da Covid-19, nell'anno 2022 ha avuto piena applicazione il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, recante "Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni", a norma del quale "a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo del 30 marzo 2001 n.165, è quella svolta in presenza"; in forza e per effetto del predetto decreto, la disciplina del Lavoro Agile veniva riattratta nell'ambito delle disposizioni della legge 22 maggio 2017, n. 81 e della legge 7 agosto 2015, n. 124, nonché del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021, di attuazione del richiamato decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021.</p> <p>In tale contesto l'Ufficio Personale, nel corso del 2022, ha supportato il Segretario generale nell'adozione di un nuovo disciplinare del lavoro a distanza che veniva assunto con delibera di Giunta n.8 del 27/01/2022, tenuto conto delle disposizioni di cui alla circolare congiunta a cura del Ministro per la pubblica amministrazione e del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 5 gennaio 2022 a mente della quale, ogni amministrazione "può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile. In sintesi, ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti positivi al coronavirus)".</p> <p>Tenuto conto del predetto disciplinare, il Settore di competenza con determinazione n.88 del 04/02/2022 individuava le attività lavorative eseguibili in modalità agile ed il relativo personale suddiviso per Ufficio, cui faceva seguito la stipula, a domanda, di n.4 accordi individuali.</p> <p>Dall'analisi dei dati relativi al Settore di competenza l'andamento del ricorso al lavoro agile, suddiviso per Ufficio, nei vari mesi del 2022 è risultato essere il seguente:</p>

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022



COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Titolo obiettivo	7. Garantire l'approvazione del Bilancio di previsione 2023/2025 entro il 31/12/2022		
Risultato atteso:	Adozione da parte del Consiglio comunale del bilancio di previsione 2023/2025 entro il 31/12/2022 al fine di assicurare una più efficace gestione delle risorse e dei processi nell'anno 2023		
Risultato raggiunto:	Il Settore di competenza ha trasmesso i dati all'Ufficio Servizi Finanziari per la formulazione del bilancio 2023/2025 con due settimane di anticipo rispetto al termine assegnato, come da comunicazione di protocollo interno prot.39472/2022.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Trasmissione all'Ufficio Servizi finanziari dei dati necessari alla predisposizione del bilancio 2023/2025	Entro il 16/11/2021	100% (dati trasmessi in data 02/11/2022)
	Approvazione del Bilancio di previsione 2023/2025	Entro il 31/12/2022	17/04/2023

Titolo obiettivo	8. Garantire la gestione digitale delle pratiche di competenza		
Risultato atteso:	Utilizzo della piattaforma in cloud la Stanza del cittadino per la gestione delle iniziative ad istanza di parte per le quali si preveda un numero di partecipanti superiore a 10, attraverso la creazione dei moduli necessari all'inoltro digitale delle domande e l'integrale gestione dei procedimenti attraverso il predetto applicativo		
Risultato raggiunto:	<p>Nel corso dell'anno 2022 il Settore di competenza, oltre ad aver supportato gli altri nell'utilizzo della piattaforma in cloud la Stanza del cittadino per implementare le necessitate istanze telematiche, come da obiettivo individuale n.4/2022, ha fatto ricorso allo strumento in tutte le iniziative gestite.</p> <p>In particolare, avuto riguardo ai procedimenti nel complesso presidiati, nell'anno 2022 è stato utilizzato il portale la stanza del cittadino per gestire tutte le procedure concorsuali (n.6).</p> <p>In particolare, per ogni procedura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sono stati creati specifici fac-simili di domanda in relazione alle specificità del singolo concorso; • è stato programmato l'arco temporale di pubblicazione di ogni iniziativa in accordo con la previsione di ciascun bando di concorso; • sono state acquisite le domande di partecipazione di tutti i candidati; • i dati relativi agli istanti sono stati estrapolati in appositi database per facilitare la successiva gestione della procedura (approvazione elenco candidati, svolgimento di prove selettive, ecc.). <p>Tenuto conto della migliore quotazione ricevuta negli anni precedenti da parte di ditte specializzate nel settore per l'acquisizione telematica delle istanze di partecipazione alle selezioni concorsuali, il ricorso al portale "la stanza del cittadino" ha consentito un risparmio all'Amministrazione di almeno 3.000,00</p>		

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

	euro oltre IVA.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Avvio dell'utilizzo della piattaforma la Stanza del Cittadino per la ricezione delle istanze relative ai procedimenti di competenza	Entro il 01/09/22	01/01/22
	Utilizzo dell'applicativo per la gestione delle iniziative in cui si attendano almeno 10 istanze	>=80%	100%

Titolo obiettivo	9. Linguaggio di genere		
Risultato atteso:	Adozione trasversale da parte di tutti gli Uffici e in tutti i procedimenti di un linguaggio non discriminatorio dei generi, secondo l'atto di indirizzo approvato con delibera della Giunta comunale n.83/2016		
Risultato raggiunto:	Come da relativo obiettivo, è stata curato l'attento rispetto dell'atto di indirizzo approvato con delibera della Giunta comunale n.83/2016, mediante l'utilizzo nei procedimenti, nei processi e nelle comunicazioni di un linguaggio non discriminatorio dei generi, ovvero adattando lo stesso al caso concreto. In esito alle risultanze dei controlli interni svolti dal Segretario non è stata segnalata alcuna anomalia in merito.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Ricorso a terminologia non discriminatoria dei generi. % di rispetto del linguaggio di genere da verificarsi in sede di estrazione dei provvedimenti effettuata ai fini dell'esecuzione dei controlli interni	100%	100%

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Unità Organizzativa:

Settore 3 - Personale, Informatica, Protocollo, Attività Produttive, Commercio e Agricoltura.

Responsabile: dott. Filippo Farris

PERFORMANCE INDIVIDUALE 2022

Riepilogo obiettivi Settore 3	
N.	Titolo obiettivo
1	<u>Sportello “S’Aggidu Ses Tui” finalizzato all’assistenza ai cittadini ed alle imprese nella presentazione delle istanze telematiche indirizzate al Comune</u>
2	<u>Definizione delle procedure selettive/concorsuali finalizzate alla copertura delle posizioni previste nel Fabbisogno del personale 2022/2024 approvato con delibera di Giunta n.189/2021</u>
3	<u>Infrastrutturazione della Piazza della Musica mediante l’installazione di una o più attrattive per bambini affinché possa anche crearsi indotto per le attività economiche site nel Paese</u>
4	<u>Formazione del personale all’utilizzo del backoffice della piattaforma “La Stanza del Cittadino”</u>
5	<u>Implementazione di una specifica sezione del sito web dell’Ente dedicata alle attività produttive, commercio e agricoltura</u>
6	<u>Implementazione e messa in produzione di un nuovo applicativo in cloud per la gestione delle pratiche inerenti le attività economiche e produttive inoltrate all’Ufficio Attività produttive, commercio e agricoltura tramite il SUAPE</u>
7	<u>Definizione livelli quali-quantitativi per monitoraggio processi Ufficio Protocollo e notifiche</u>

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Titolo obiettivo	1. Sportello “S’Aggidu Ses Tui” finalizzato all’assistenza ai cittadini ed alle imprese nella presentazione delle istanze telematiche indirizzate al Comune
Risultato atteso:	Definizione progetto per l’affidamento per 3 anni rinnovabili per ulteriori 3 di servizi di supporto, consulenza, elaborazione ed invio di pratiche amministrative in formato digitale attraverso l’apertura di uno sportello fisico che si avvarrà dell’utilizzo della piattaforma digitale denominata “La stanza del cittadino” e del portale SUAPE per la presentazione delle istanze dei cittadini
Risultato raggiunto:	<p>In accordo con la definizione originaria dell’obiettivo, nel corso del primo trimestre 2022 l’Ufficio ha elaborato un progetto finalizzato all’apertura di uno sportello caratterizzato dall’offerta di servizi di supporto e consulenza ai cittadini ed alle imprese, finalizzati all’elaborazione ed all’invio digitale di pratiche commerciali e amministrative relative ai servizi comunali, per un periodo di tre anni prorogabile di ulteriori tre anni; il progetto, predisposto ai sensi dell’articolo 23, commi 14-15, del decreto legislativo n.50/2016, è stato approvato dall’Amministrazione con delibera di Giunta n.40 del 24/03/2022 e ha ricompreso: la relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio; il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l’acquisizione dei servizi; il capitolato speciale descrittivo e prestazionale.</p> <p>In particolare le prestazioni caratterizzanti il servizio oggetto di progettazione avrebbero dovuto riguardare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • supporto, la consulenza, l’elaborazione e l’invio di pratiche amministrative in formato digitale nei seguenti ambiti: <ul style="list-style-type: none"> ○ supporto al cittadino; rientrano in tale ambito le pratiche indirizzate al Comune di Sestu attraverso la piattaforma on line messa a disposizione dell’Amministrazione denominata “La stanza del cittadino” raggiungibile dalla homepage del sito web dell’Ente. Sono ricomprese tutte le iniziative/prestazioni attivabili ad oggi ed in futuro dal Comune di Sestu attraverso l’apposito portale “La stanza del cittadino” o analoghi portali che potranno essere oggetto di attivazione nel periodo oggetto di affidamento, inerenti i vari servizi comunali. L’operatore economico dovrà assicurare: <ul style="list-style-type: none"> ▪ supporto e consulenza al cittadino tesi a verificare anche il possesso da parte dello stesso dei requisiti di partecipazione alle varie iniziative, bandi, progetti e simili, per accedere ai quali sia richiesto l’utilizzo della “La Stanza del cittadino” e a cui l’utente intenda partecipare; ▪ verifica preventiva della sussistenza dei requisiti in capo ad ogni utente alle varie istanze attive oggetto di interesse; ▪ redazione, compilazione e generazione delle istanze/pratiche per conto dei cittadini attraverso gli appositi form disponibili nella piattaforma; ▪ trasmissione delle pratiche attraverso la piattaforma “La stanza del cittadino”; ▪ monitoraggio status pratiche, raffronto con gli Uffici competenti in relazione ai singoli affari e comunicazione al cittadino degli esiti della stessa, con attività di ulteriore supporto nel caso in cui siano richieste integrazioni dai medesimi Uffici competenti. ○ supporto alle attività economiche e alle imprese: rientrano in tale

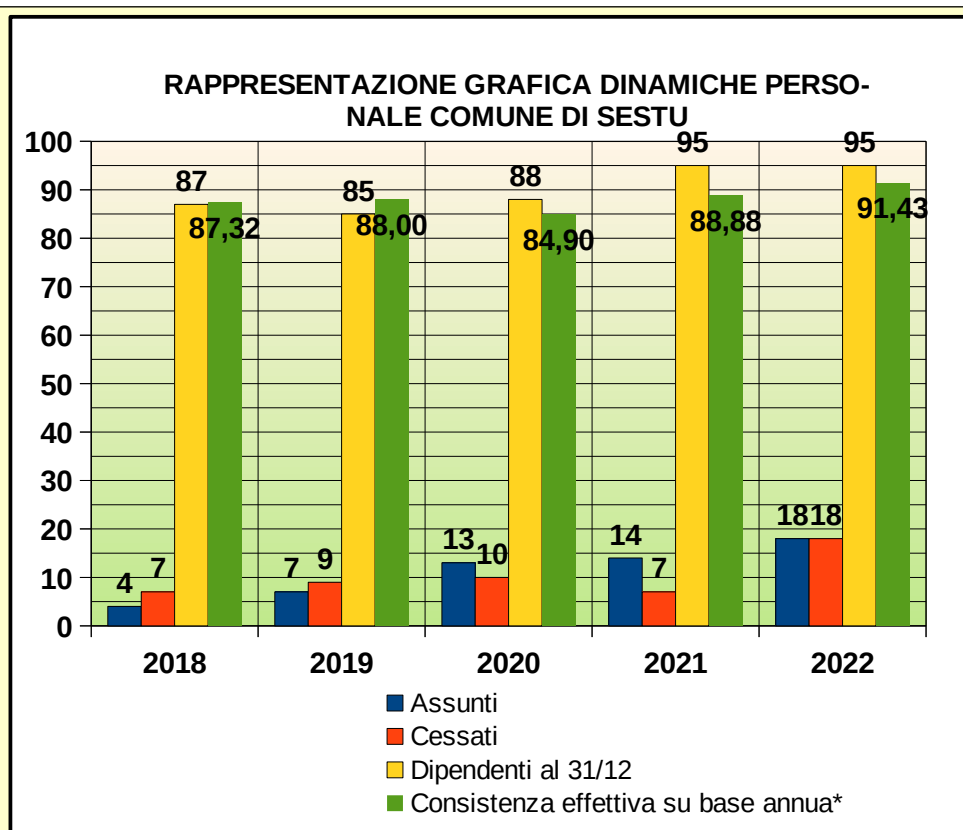
COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

	<p>ambito le pratiche indirizzate al Comune di Sestu tramite l'impiego della piattaforma on line "Sardegna imprese_Suape" raggiungibile all'indirizzo: www.sardegnaimpresa.eu, relative all'avvio e all'esercizio dell'attività di impresa nel territorio comunale, attivabili con il c.d. regime a "zero giorni", prive di interventi di tipo edilizio e non necessitanti di asseverazioni di tipo tecnico non già nella disponibilità del precedente.</p> <p>A seguito di intervenute valutazioni dell'Amministrazione in relazione alla necessità di ricollocare le relative ed ingenti risorse sulla base di intervenuti fattori, il progetto è stato revocato con delibera di Giunta n.164 del 20/10/2022.</p>		
<i>Indicatori di risultato:</i>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Presentazione e approvazione in Giunta del progetto	Entro il 31/07/22	Approvato il 24/03/22
<i>Note/commenti</i>	<p>L'obiettivo prevedeva originariamente l'avvio del servizio; con delibera di Giunta n.164 del 20/10/2022 il progetto è stato revocato e conseguentemente, con delibera n.202 del 13/12/2022 sono stati aggiornati i termini dell'obiettivo, facendo salva l'attività già posta in essere dall'Ufficio</p>		

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Titolo obiettivo	2. Definizione delle procedure selettive/concorsuali finalizzate alla copertura delle posizioni previste nel Fabbisogno del personale 2022/2024 approvato con delibera di Giunta n.189/2021
Risultato atteso:	<p>Avvio e conclusione delle procedure selettive necessarie alla copertura delle posizioni previste nel fabbisogno 2022/2024 approvato con delibera di Giunta n.189/2021 nel caso in cui l'Amministrazione non detenga graduatorie in corso di validità o in cui siano presenti candidati idonei disponibili all'assunzione; sostituzione del personale che andrà a cessare nel corso del 2022 con analoghe figure professionali secondo quanto previsto dagli assunti atti programmatici</p>
Risultato raggiunto:	<p>In accordo con la programmazione del fabbisogno del personale 2022/2024 approvata in prima battuta con deliberazione di Giunta n.189/2021, tenuto conto delle modificazioni assunte con le successive deliberazioni n.90/2022 e n.159/2022, l'Ufficio Personale ha proceduto ad indire e a definire con ampio rispetto dei termini normativi e regolamentari previsti, le seguenti procedure concorsuali, laddove l'Ente non fosse in possesso di proprie graduatorie in corso di validità ai fini della copertura delle necessitate posizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • concorso per n. 1 istruttore direttivo informatico: <ul style="list-style-type: none"> ◦ indizione: provvedimento n.25 del 21/01/2022; ◦ definizione: provvedimento n.305 del 16/03/2022; ◦ esiti: assunzione effettuata con decorrenza 01/04/2022 • concorso per n.2 istruttori direttivi tecnici: <ul style="list-style-type: none"> ◦ indizione: provvedimento n.469 del 26/04/2022; ◦ definizione: provvedimento n.793 dell'11/07/2022; ◦ esiti: assunzioni effettuate con decorrenza 01/09/2022; • concorso per n.1 istruttore tecnico: <ul style="list-style-type: none"> ◦ indizione: provvedimento n.469 del 26/04/2022; ◦ definizione: provvedimento n.793 dell'11/07/2022; ◦ esiti: assunzioni effettuate con decorrenza 01/09/2022; • concorso per n.1 istruttore amministrativo: <ul style="list-style-type: none"> ◦ indizione: provvedimento n.1182 del 12/10/2022; ◦ definizione: non terminato al 31/12/2022 • concorso per n.1 assistente sociale: <ul style="list-style-type: none"> ◦ indizione: provvedimento n.1379 del 22/11/2022; ◦ definizione: non terminato al 31/12/2022 • concorso per n.1 agente di polizia locale: <ul style="list-style-type: none"> ◦ indizione: provvedimento n.1583 del 16/12/2022; ◦ definizione: non terminato al 31/12/2022 <p>L'esperienza del team dedicato alle procedure concorsuali ha permesso all'Ente di garantire il pronto turnover del personale cessato dal servizio; infatti, oltre alle posizioni ordinariamente programmate, la tempestiva formazione delle predette graduatorie ha determinato la possibilità di procedere complessivamente nel corso dell'anno alla sostituzione dei dipendenti dimissionari, con definizione di complessive n.18 assunzioni a tempo indeterminato, consolidando il trend dell'ultimo quinquennio.</p>

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022



	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Indizione di tutte le procedure concorsuali	Entro il 15/07	Entro il 15/07*
	Immissione in servizio del personale programmato	Entro il 31/12	Entro il 31/12

* fatta eccezione per le posizioni aggiunte successivamente all'assegnazione dell'obiettivo con modifiche alla programmazione del fabbisogno disposte in corso d'anno.

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Titolo obiettivo	3. Infrastrutturazione della Piazza della Musica mediante l'installazione di una o più attrattive per bambini affinché possa anche crearsi indotto per le attività economiche site nel Paese		
Risultato atteso:	Installazione nella Piazza della Musica di giochi ad alto impatto ed inclusi- vi nei limiti degli stanziamenti assegnati con DECRETO DEL PRESI- DENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 17 luglio 2020 per l'annualità 2021, affinché possa realizzarsi indotto per le attività site nel Paese attra- verso il richiamo anche di famiglie residenti nei comuni limitrofi.		
Risultato raggiunto:	Tale obiettivo si pone in stretta continuità con l'obiettivo assegnato nell'esercizio 2021 all'Ufficio Attività produttive, commercio e agricoltura che aveva previsto lo sviluppo di un'idea di progetto per la valorizzazione dei siti locali e lo creazione di nuove attrattive in grado di generare benefici alla comunità ed indotto alle attività economiche sestesi. Il progetto predisposto nel corso del 2021 prevedeva infatti di infrastrutturare siti e piazze con giochi ad effetto per bambini al fine di movimentare flussi di persone e famiglie anche a possibile beneficio delle attività commerciali. A seguito dell'avvenuta intercettazione di specifico finanziamento, l'Ufficio proponeva di utilizzare i fondi di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 luglio 2020 e ss.mm.ii., ordinariamente gestiti da altro Ufficio, per l'installazione di attrazione ludiche nella Piazza della Musica. L'affidamento della fornitura veniva disposto con determinazione n.715 del 23/06/2022 a seguito dell'atto di indirizzo fornito dall'Amministrazione soltanto in data 14/06/2022 con delibera di Giunta n.88/2022. L'installazione è stata completata nel mese di agosto 2022. Come previsto la nuova attrattiva ha determinato un notevole incremento del flusso di famiglie frequentanti la Piazza con possibile indotto per le attività limitrofe. L'intervento ha permesso all'Ente di non perdere il finanziamento assegnato il quale richiedeva, tra i vari obblighi, il cantieramento dell'intervento entro il 30/06/2022.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Procedure per l'affidamento della fornitura ed installazione delle attrattive	Entro il 30/06/22	23/06/22
	Realizzazione di quanto previsto	Entro il 31/10/22	31/08/22

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Titolo obiettivo	4. Formazione del personale all'utilizzo del backoffice della piattaforma "La Stanza del Cittadino"		
Risultato atteso:	Somministrazione di adeguata attività formativa in capo ad almeno due risorse per ciascun settore in merito all'utilizzo della piattaforma telematica "La stanza del cittadino" affinché possa addivenirsi alla corretta creazione attraverso lo stesso portale dei bandi e delle iniziative comunali.		
Risultato raggiunto:	<p>Al fine di garantire un'adeguata padronanza dello strumento informatico (La Stanza del cittadino) utilizzato dall'Ente per la ricezione delle istanze telematiche correlate ai diversi bandi ed avvisi pubblici gestiti dagli Uffici, in accordo con l'obiettivo di performance organizzativa n.8/2022 (Garantire la gestione digitale delle pratiche di competenza), l'Ufficio, oltre a garantire il costante supporto agli Uffici terzi per il tramite di proprio personale previamente formato, ha previsto la somministrazione di alcune giornate di formazione riservate ai dipendenti previamente individuati dai vari Responsabili di settore, onde consentire una specializzazione capillare delle competenze ed una gestione autonoma dell'applicativo. Oltre alle due giornate previste in sede programmatica, espletate nei giorni 8/04/2022 e 26/05/2022, tenuto conto anche del rilevato turnover del personale nel corso dell'anno, sono state somministrate nei giorni 18 e 23 novembre 2022 ulteriori sessioni formative, strutturate in due parti: una prima parte ha consentito ai nuovi operatori di approcciare l'utilizzo dello strumento; la seconda parte è stata dedicata all'approfondimento, in favore degli utenti più esperti, di funzionalità più complesse e/o di più raro utilizzo.</p> <p>L'attività di affiancamento è stata realizzata con personale dell'Ufficio preventivamente ed opportunamente formato ed ha consentito ai vari uffici di strutturare modelli di istanza sempre più completi e rispondenti alle singole esigenze del caso, nonché di gestire ed elaborare in maniera appropriata tutte le informazioni ricavabili dai database popolati dagli utenti all'atto di compilazione delle relative istanze.</p>		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Individuazione dei soggetti da avviare a formazione	Entro il 30/06/22	Entro l'8/04/22
	Somministrazione di una prima sessione di formazione (3h)	Entro il 31/07/22	1^sessione 08/04/22
	Somministrazione di almeno un'ulteriore sessione di formazione	Entro il 30/09/22	2^sessione 26/05/22
	Affiancamento e supporto all'utilizzo della piattaforma	Dal momento dell'avvio	Supporto reso con specifica risorsa
Note/commenti			

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Titolo obiettivo	5. Implementazione di una specifica sezione del sito web dell'Ente dedicata alle attività produttive, commercio e agricoltura		
Risultato atteso:	Creazione di schede-contenuti tematici sulle attività produttive, commercio e agricoltura affinché i cittadini possano accedere alle principali informazioni inerenti l'avvio e la gestione delle attività o la definizione di specifici procedimenti di settore		
Risultato raggiunto	<p>In accordo con l'obiettivo assegnato, è stata creata una specifica area del sito identificata con il nome "<u>attività produttive, commercio e agricoltura</u>" facilmente raggiungibile dal menù "servizi" disponibile nella homepage, all'interno della quale sono state definite tre sezioni tematiche in materia di "<u>agricoltura</u>", "<u>attività produttive e commerciali</u>" e "<u>caccia</u>" contenenti schede e informazioni pertinenti per materia. Trattandosi di materie spesso oggetto di interventi normativi, al fine di consentire all'utente di valutare il livello di aggiornamento delle informazioni contenute, in ogni scheda è stata impostata e rappresentata la data di avvenuta implementazione/aggiornamento delle informazioni.</p> <p>Si riporta di seguito l'articolazione dettagliata dell'area e delle sezioni implementate nell'ambito del perseguimento dell'obiettivo, contenenti nel complesso 18 schede ricche di informazioni di dettaglio, immediate e comprensibili.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Sezione agricoltura</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ <u>Segnalazioni danni;</u> ◦ <u>Assicurazioni agevolate e Consorzi di difesa;</u> ◦ <u>Vendita diretta imprenditore agricolo;</u> • <u>Sezione attività produttive e commerciali</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ <u>Dati statistici;</u> ◦ <u>Esercizi di vicinato;</u> ◦ <u>Medie e grandi strutture di vendita;</u> ◦ <u>Somministrazione di alimenti e bevande;</u> ◦ <u>Somministrazione di alimenti e bevande nei circoli privati;</u> ◦ <u>Giochi leciti;</u> ◦ <u>Forme speciali di vendita;</u> ◦ <u>Commercio elettronico di beni usati;</u> ◦ <u>Noleggio di veicoli senza conducente;</u> ◦ <u>Strutture sanitarie e sociosanitarie;</u> ◦ <u>Acconciatori ed estetisti;</u> ◦ <u>Agenzie d'affari di competenza comunale;</u> ◦ <u>Panifici;</u> ◦ <u>Vendita di stampa quotidiana e periodica;</u> • <u>Sezione Caccia</u> nessuna sottosezione <p>Il lavoro svolto costituisce oggi un patrimonio di informazioni a disposizione non solo dell'intera comunità locale ma anche degli operatori di altre realtà comunali che in più di un'occasione hanno manifestato il loro apprezzamento per l'accuratezza del materiale pubblicato. Non un punto di arrivo, ma l'avvio di un percorso per l'offerta di servizi sempre più completi ai cittadini.</p>		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Implementazione di schede tematiche	>=5	18
	Implementazione di schede tematiche	Entro il 31/12/22	Entro il 31/12/22

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

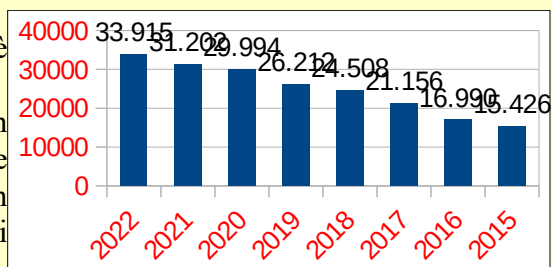
Titolo obiettivo	6. Implementazione e messa in produzione di un nuovo applicativo in cloud per la gestione delle pratiche inerenti le attività economiche e produttive inoltrate all'Ufficio Attività produttive, commercio e agricoltura tramite il SUAPE
Risultato atteso:	<i>Attività di analisi e sviluppo su software in cloud di terze parti finalizzate all'implementazione di funzionalità che consentano il monitoraggio, la gestione e l'esecuzione dei controlli previsti dalle vigenti disposizioni di legge relativamente alle pratiche indirizzate all'Ufficio Attività produttive, commercio e agricoltura dal SUAPE, affinché tutte le operazioni possano essere poste in essere anche dal personale in regime di smart working</i>
Risultato raggiunto:	<p>Al fine di garantire l'efficiente gestione delle pratiche di competenza dell'Ufficio attività produttive, commercio e agricoltura con provvedimento n.1474 del 17/12/2021 si è proceduto ad affidare a ditta specializzata la fornitura di un programma erogato in modalità SaaS originariamente concepito per il supporto delle pratiche edilizie di competenza degli Uffici tecnici e successivamente sviluppatosi anche per la gestione delle pratiche commerciali.</p> <p>L'applicativo è stato reso operativo a far data dal 01/04/2022.</p> <p>Il software è stato reso interoperabile con la piattaforma Suapee della Regione Autonoma della Sardegna, pertanto le pratiche, a seguito dell'attribuzione delle stesse da parte dall'Ufficio Suapee del Comune di Sestu all'Ufficio attività produttive, commercio e agricoltura, sono conferite automaticamente nel portale.</p> <p>L'Ufficio ha svolto un ruolo attivo nell'implementazione dell'applicativo al fine di affinare lo strumento alle effettive esigenze dello stesso. Nei primi mesi dell'anno 2022, una volta reso disponibile il software in cloud, sono iniziate le attività di personalizzazione e sviluppo dello stesso al fine di rispondere maggiormente alle esigenze dell'Ufficio.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sono stati costruiti dei workflow, ovvero sono state mappate le diverse tipologie di pratica e individuate le fasi dell'istruttoria; i workflow sono, pertanto, differenziati in riferimento alle caratteristiche delle pratiche e presentano delle domande interattive che consentono il passaggio alle diverse fasi di controllo e invio delle comunicazioni agli istanti; • è stata creata la funzionalità dell'assegnazione mediante la quale il Responsabile dell'Ufficio attribuisce le pratiche ai Responsabili del procedimento; le pratiche, quindi, appaiono nella home dei Responsabili del procedimento che procedono all'istruttoria guidati dal workflow; • è stata sviluppata la funzionalità della "Checklist" interattiva e differenziata in virtù degli interventi dichiarati e dei moduli presentati nella pratica Suapee; • sono state realizzati i modelli standard di lettera/comunicazione in formato doc in un editor word integrato i quali presentano degli elementi precompilati sulla base di quanto dichiarato nella piattaforma Suapee, e tuttavia modificabili dagli operatori; • è stata realizzata la funzionalità dell'estrazione delle pratiche sottoposte a controllo con la predeterminazione della percentuale estraibile e la creazione di un file in adattamento al provvedimento interno precompilato con i dati delle pratiche a estrazione e le pratiche estratte;

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

	<ul style="list-style-type: none"> • è stata implementata la geolocalizzazione, mediante database topografico e codifica dei fabbricati e caricamento foto aeree su base GIS, al fine di ubicare le attività nel territorio; • è stata realizzata interoperabilità e l'automazione con l'applicativo del protocollo in uso presso l'Ente (Datagraph) con attribuzione automatica del numero di protocollo in uscita e invio della e-mail con la precompilazione del testo della stessa. 		
<i>Indicatori di risultato:</i>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Messa in produzione del software	01/09/22	100%

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Titolo obiettivo	7. Definizione livelli quali-quantitativi per monitoraggio processi Ufficio Protocollo e notifiche
Risultato atteso:	<i>Definire attraverso un'attività di monitoraggio gli attuali standard quali-quantitativi dei due maggiori procedimenti dell'Ufficio Protocollo e notifiche (1. protocollazione atti in entrata; 2. notifiche) ai fini della definizione degli standard di miglioramento e/o mantenimento a partire dalle annualità successive a quella corrente.</i>
Risultato raggiunto:	<p>Nel corso degli ultimi anni si è registrato un considerevole aumento delle comunicazioni ricevute dall'Ente oggetto di protocollazione in entrata, con punte sino al 120%, ad invarianza del personale assegnato al deputato Ufficio, come di evince dal grafico seguente:</p> <p>L'incremento è progressivo e non ha avuto flessione neanche in corrispondenza dei periodi caratterizzati dalla pandemia da Covid-19. Lo stesso è sicuramente per buona parte imputabile al sempre maggiore ricorso da parte dell'utenza alla posta elettronica certificata che consente di inviare comunicazioni più facilmente, con minor impegno, senza costi, talvolta parziali, talaltra ridondanti. Contestualmente è stata rilevata una leggera flessione delle notificazioni rispetto alla quale non si hanno a disposizione elementi per determinarne le cause. In tale contesto evolutivo, al fine di ottimizzare le risorse assegnate, da tempo il servizio Protocollo e quello Notifiche sono stati inglobati nell'ambito del medesimo Ufficio Protocollo e notifiche affinché il personale di ciascun servizio possa supportare il personale dell'altro al verificarsi di qualsiasi criticità, imputabile, a titolo esemplificativo, a picchi di lavoro, anche stagionali, o alla diminuzione degli addetti disponibili anche legata alla fruizione di ferie o altri istituti contrattuali. Al fine di definire i carichi di lavoro standard e di individuare eventuali criticità legate al possibile ritardo nell'acquisizione delle comunicazioni, nel corso del 2022 è stato istituito un modello di rilevazione dei pezzi lavorati giornalmente indicante anche la giacenza dei documenti ancora da acquisire al protocollo al termine della giornata lavorativa al fine di verificare e definire i tempi medi di gestione di ciascun pezzo. La rilevazione ha avuto effettivo avvio in data 1/07/2022 con la messa a disposizione degli operatori del relativo kit excel; i dati complessivi sono stati confrontati con le statistiche generali generate dal software di protocollazione. Dall'analisi dei dati elaborati, in merito al servizio Protocollo è emerso quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • giacenza media pezzi all'avvio della giornata lavorativa (da intendersi quale coda di lavoro da smaltire da parte degli operatori, ricomprensente i pezzi non protocollati al termine della giornata precedente e quelli trasmessi all'Ente nell'orario non lavorativo intercorrente tra la fine e l'inizio della prestazione lavorativa): 26,8 • giacenza media di pezzi a sistema ancora da lavorare al termine della



COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

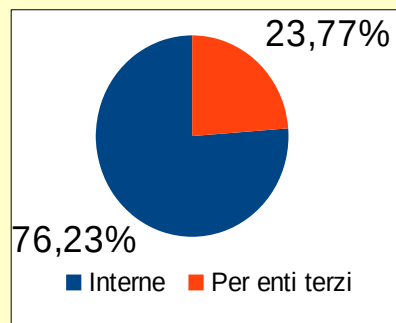
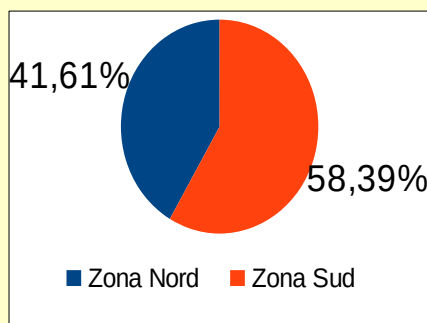
giornata lavorativa (si tratta per lo più di comunicazioni pervenute all'Ente nella parte conclusiva della giornata lavorativa che non riescono ad essere processati in giornata e pertanto vengono registrati e smistati agli uffici competenti nella giornata lavorativa successiva): **19,7**

- media pezzi complessivi elaborati giornalmente (si tratta delle comunicazioni, comunque pervenute, compiutamente acquisite e registrate al protocollo informatico): **97,65**;
- media uomini giorno dedicati alla protocollazione: 1,9 (il dato è indicativo; nell'anno 2023 verrà inserito un ulteriore parametro di rilevazione che consentirà di determinare in maniera puntuale e sistematica la media di uomini giorno);
- media pezzi elaborati giornalmente per operatore: **51,39**.

Nell'ambito del servizio Notifiche, le rilevazioni statistiche hanno consentito di determinare, oltre al numero pro-capite e complessivo di pezzi evasi, la suddivisione dei medesimi tra le varie tipologie (notifiche interne, ovvero richieste dai vari Uffici dell'Ente, notifiche esterne, ovvero richieste da enti terzi) e destinazioni all'interno del territorio (zona sud e zona nord rispetto al tracciato del Rio Matzeu), al fine di garantire un'equa distribuzione tra gli operatori.

Dall'analisi dei dati relativi all'anno 2022 è emerso quanto segue:

- n. notifiche complessive effettuate: 1.602
- media notifiche giornaliere per operatore: 4,02 (il dato è indicativo; nell'anno 2023 verrà inserito un ulteriore parametro di rilevazione che consentirà di determinare in maniera puntuale e sistematica la media di uomini giorno).
- caratteristiche notifiche:



	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Definizione di modelli di rilevazione quali-quantitativa dei procedimenti da monitorare	Entro il 30/09/22	01/07/22
	Rilevazione quali-quantitativa dei procedimenti da monitorare	Entro il 31/12/22	Entro il 31/12/22

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Unità Organizzativa: SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI, PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, BIBLIOTECA, CONTENZIOSO
Responsabile: dr. Pier Luigi Deiana

PERFORMANCE INDIVIDUALE 2022

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo

Realizzazione Progetto scolastico XTOURS. Finalità del progetto è il coinvolgimento degli studenti delle scuole dell'obbligo in un tour didattico virtuale innovativo, che si realizza in "Realtà estesa" attraverso l'utilizzo di visori 3D individuali.

Risultato atteso:

Le visite culturali avvengono in uno spazio definito, indoor o outdoor, nel quale il visitatore sviluppa un percorso predefinito seguendo (camminando fisicamente) una guida virtuale, animata da una intelligenza artificiale che conduce l'utente nella sua esperienza didattica. Le visite virtuali avranno due principali oggetti di approfondimento: "Pompei" e "La realtà Nuragica", a scelta dei docenti. Il progetto è destinato alle classi 5e delle scuole primarie e alle classi delle scuole secondarie di primo grado.

Con nota prot.6029 del 23.02.22 si proponeva ai due Circoli Didattici l'adesione al progetto "Xtours", che si sviluppa in "Realtà Estesa" e offre la possibilità di un tour didattico-culturale virtuale, con la guida di un operatore, nel corso del quale è possibile visitare beni architettonici, archeologici e artistici della Sardegna e dell'Italia più in generale. Entrambi i Circoli hanno aderito, con le seguenti note:

- prot. n.35035 del 04.10.2022 dell'Istituto Comprensivo Gramsci + Rodari per numero 243 alunni appartenenti a 11 classi delle Scuole Secondarie di primo grado di via Dante e via Torino;

di via Dante e via Torino;

- prot. n.35394 del 07.10.2022 del 1° Circolo S.G. Bosco per numero 66 alunni appartenenti a 4 classi delle Scuole Primarie di via Verdi, via Repubblica e via della

Resistenza.

Con determinazione n1308 del 08.11.22 si affidava alla Società Xrit s.r.l., avente sede legale in Sassari, via Carlo Felice n. 33, Partita IVA 02804960900, il progetto scolastico Xtours, destinato a 309 studenti delle scuole dell'obbligo di Sestu.

E' stato definito un calendario di lezioni con entrambi i Circoli, che si è concluso con relazioni conclusive contenenti un report sul regolare svolgimento e partecipazione degli studenti e sul grado di efficacia e gradimento dell'iniziativa (Prot.62146 del 22.12.2022 per il 1° Circolo -/- Prot.63016 del 29.12.22 e Prot.62787 del 28.12.22 per l'Istituto Comprensivo).

Il progetto ha avuto anche risonanza sui media (vd. L'unione Sarda del 13.12.22)

Risultato raggiunto:

Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Affidamento progetto XTOURS a ditta informatica specializzata	Determina di affidamento	Det.1308 del 08.11.22
Assegnazione del progetto alle scuole di Sestu per la concreta attuazione	Assegnazione alle scuole	Positivo. Report finali con Prot.62146, 63016 e 62787 del 2022

Indicatori di risultato:

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Note/commenti

PERFORMANCE INDIVIDUALE 2022

Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo **Informatizzazione del procedimento amministrativo relativo alle istanze di assegnazione contributi e rimborsi nell'ambito del diritto allo studio e del servizio mensa scolastica.**

Risultato atteso: Sostituzione della modulistica cartacea con moduli online sulla "Stanza del cittadino". Gestione dell'istruttoria completamente informatizzata con possibilità di monitoraggio delle fasi del procedimento a partire dalla protocollazione automatica dell'istanza, alla fase di integrazione documentale fino alla comunicazione dell'esito dell'istruttoria. Configurazione di sistemi di controllo automatizzati che consentano una sorta di pre-istruttoria già in sede di presentazione delle istanze (ad esempio, blocco dell'ISEE superiore al limite stabilito).

Risultato raggiunto: Con determinazione n.1193 del 29.10.2021 si è dato avvio alla nuova procedura informatica per la presentazione delle istanze relativa ai vari contributi scolastici aa.ss.2021-2022 e 2022-2023 attraverso la stanza del cittadino (vd. link: <https://www2.stanzadelcittadino.it/comune-di-sestu/it/?path=/comune-di-sestu/it/&permanent=1&httpPort=80&httpsPort=443>).

Sono state presentate e istruite in totale n.1389 pratiche, comprensive di borse di studio, bonus libri, rimborso chilometrico, assegni di studio, rimborso o passaggio crediti mensa, richieste di appuntamento con l'Ufficio Pubblica Istruzione. Un dato da evidenziare è che è telematica anche l'istruttoria, e il cittadino può accedere alla sua area riservata e vedere lo stato di lavorazione della pratica in qualsiasi momento. Inoltre, la procedura telematica elimina totalmente le perdite di tempo sia per i cittadini-utenti sia per l'ufficio, in quanto durante l'inserimento dell'istanza la procedura si blocca se i dati inseriti non sono corretti o completi, evitando, come in precedenza con il cartaceo, di dover contattare gli interessati per correggere/integrare le proprie istanze.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Informatizzazione dei seguenti procedimenti: diritto allo studio 2021 e 2022 (borse di studio e bonus libri) – rimborsi chilometrici – rimborsi o passaggio del credito mensa – assegni di studio studenti scuole secondarie di 1° e 2° e universitari	Attivazione procedimen to informatizz ato sulla "Stanza del cittadino"	Totalmente realizzato

Note/commenti

PERFORMANCE INDIVIDUALE 2022

Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo **Dematerializzazione delle cedole librarie.**

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Risultato atteso:

Mediante apposita piattaforma informatica, si dovrà passare da una gestione cartacea a una informatizzata delle cedole librerie per l'acquisto di libri da parte degli studenti delle scuole primarie. La piattaforma consente di quantificare anticipatamente il valore delle cedole a carico del bilancio comunale, di differenziare gli alunni residenti dai non residenti, di gestire un'attribuzione univoca della cedola a ciascun alunno delle scuole primarie di Sestu, nonché evitare errori su cedole doppie. Consente, inoltre, la consultazione in tempo reale della prenotazione e della consegna dei libri agli alunni, e di velocizzare la rendicontazione e la liquidazione. Consente, infine, alle librerie di inoltrare la richiesta di rimborso direttamente ai Comuni di residenza degli studenti che frequentano le scuole di Sestu.

Con det.905 del 04.08.2022 si è affidato alla ditta YAMME srl il servizio triennale di informatizzazione delle cedole librerie tramite software di gestione "Comune facile. Questi i vantaggi:

- situazione precedente: prima gli studenti si recavano presso il libraio di fiducia con le cedole cartacee stampate dalla scuola di Sestu frequentata. Ritirati i libri e consegnate le cedole al libraio, questi presentava all'Uff. Pubblica Istruzione la fattura con le cedole di tutti gli studenti recatisi dal medesimo. L'ufficio doveva controllare, per ogni libraio, la corrispondenza tra l'importo recato in fattura e la somma delle singole cedole allegate;
- situazione attuale: sul portale sono stati caricati i dati relativi a tutti gli studenti frequentanti le scuole di Sestu, residenti e non. Lo studente, senza cedola cartacea, si reca dal libraio e con il codice fiscale ritira i libri. Il libraio, registratosi precedentemente sul portale (<https://cedolesestu.comunefacile.eu/>), inserisce i libri consegnati a quel codice fiscale con i relativi costi. L'ufficio istruisce telematicamente gli importi dovuti ai singoli librai e li liquida. Per i non residenti, il libraio scarica dal portale le cedole informatiche e le invia per il rimborso al comune di residenza dello studente. Preventivamente, l'Uff. P.I. aveva informato in merito a tale nuova procedura i diversi comuni di residenza degli studenti. In tal modo, la procedura è alleggerita sia per l'utente (che non ha più il cartaceo), sia per l'ufficio P.I., che non deve esaminare cedola per cedola sia nella sottoscrizione dell'utente sia nella somma degli importi. Inoltre, si evitano doppioni, in quanto un codice fiscale inserito dal libraio "X" non consente un secondo inserimento per lo stesso C.F. sia erroneamente da parte dello stesso libraio, sia da parte di altri librai.

Risultato raggiunto:

Per l'a.s. 2022-2023 il software aveva stimato un importo di €29.535,38 per le cedole di tutti gli studenti aventi diritto, compresi i non residenti. A oggi l'istruttoria completata (libri acquistati a inizio a.s.2022-2023) ha condotto alla somma definitiva di €27.823,42 per un totale di n.819 cedole riconosciute positivamente. Le altre sono relative a non residenti e verranno presentate e liquidate dai rispettivi comuni di residenza.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Transizione dal procedimento cartaceo a un procedimento informatizzato	Attivazione di piattaforma informatica per la gestione delle cedole librerie	Totalmente raggiunto

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

<i>Note/commenti</i>			
PERFORMANCE INDIVIDUALE 2022			
Obiettivo N. 4			
<i>Titolo obiettivo</i>	Digitalizzazione documenti d'archivio dell'Ufficio Anagrafe – Completamento dell'obiettivo iniziato nel 2021.		
Risultato atteso:	Digitalizzazione dell'archivio dell'Ufficio Anagrafe relativo ai cartellini delle carte di identità cartacee emesse dal 2011 a oggi, per un totale di circa 2.000 cartellini. (Dal 17 gennaio 2018 il Comune di Sestu ha dato inizio alla procedura di emissione della Carta di Identità Elettronica. Fermo restando che in taluni casi si procede comunque ancora all'emissione della C.I. cartacea, il cui cartellino viene contestualmente digitalizzato). L'obiettivo, iniziato nel 2021, ha già consentito in tale anno la digitalizzazione di un buon 50%, se non più, di documenti. Si vorrebbe completare il mancante 50% nel 2022.		
Risultato raggiunto:	Si conferma la digitalizzazione di ben oltre i 2.000 cartellini previsti. Si è arrivati a circa 2.300. In ogni caso, si è completato l'intero archivio.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Digitalizzazione di 2.000 cartellini entro il 2022, a definitivo completamento della digitalizzazione dell'archivio.	100%	100%
<i>Note/commenti</i>			

PERFORMANCE INDIVIDUALE 2022			
Obiettivo N. 5			
<i>Titolo obiettivo</i>	Istruttoria e finalizzazione pratiche relative al controllo dei requisiti anagrafici per il godimento del “reddito di cittadinanza”.		
Risultato atteso:	Dal 2019 l'INPS ha attivato la piattaforma digitale Gepi, per la verifica a posteriori dei requisiti anagrafici di coloro i quali percepiscono il “reddito di cittadinanza”. L'ufficio Anagrafe effettua le verifiche relative a: requisito della cittadinanza (o regolare soggiorno per gli stranieri); requisito della permanenza sul territorio nazionale per almeno 10 anni, di cui gli ultimi 2 consecutivamente. Il controllo avviene interagendo anche con gli altri comuni italiani per la sommatoria dei periodi di residenza del soggetto presso differenti enti locali. Considerato che attualmente vi sono circa 1.600 pratiche da istruire, comprese quelle trasmesse dagli altri comuni per il computo dei periodi di permanenza sul territorio italiano, si propone di istruire e finalizzare entro il 2022 circa 1.500 pratiche, fermi restando gli stessi standard di efficacia ed efficienza dei Servizi Demografici.		
Risultato raggiunto:	Si conferma l'istruttoria e finalizzazione di circa 1.500 pratiche		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Istruttoria e finalizzazione di 1.500 pratiche	100%	100%
<i>Note/commenti</i>			

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Unità Organizzativa: **SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI, PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, BIBLIOTECA, CONTENZIOSO**
 Responsabile: dr. Pier Luigi Deiana

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022

Obiettivo N. 1

<i>Titolo obiettivo</i>	<i>Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio</i>		
<i>Risultato atteso</i>	<p>Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia in termini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. Il Responsabile del Servizio finanziario produce un report quadrimestrale informatizzato sulla gestione delle risorse da parte di ciascun Responsabile al fine di garantire una gestione efficiente delle stesse attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra.</p>		
<i>Risultato raggiunto</i>	<p>Vedasi file allegato (vd allegato “Prf Org. n.1. - ALL.1 sintetico uscite Peg 2022”), che riporta il prospetto sintetico dei Capitoli di Spesa (corrente e di investimento) del Settore. Per le spese di investimento la percentuale raggiunta è pari al 100% (formula risorse impegnate / risorse programmate * 100 = 100). Per le spese correnti la percentuale raggiunta è pari all’81,84, ma il dato va letto alla luce delle seguenti precisazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nel prospetto che riporta il dettaglio dei Capitoli di Spesa (vd. allegato “Prf Org. n.1. - ALL.2 analitico uscite Peg 2022”) le spese correnti relative a capitoli “cuscinetto” dei Demografici, ossia con piccoli importi per eventuali piccoli interventi non programmabili, come il Cap.940 (stanziati €500), Cap.941/1 (€1.300), Cap.941/2 (€500), Cap. 941/4 (€950), Cap.941/6 (€2000) non sono stati poi utilizzati in quanto non è sorta la necessità, comportando una percentuale di realizzo pari a 0%, che fa media. Lo stesso dicasi per alcuni capitoli della biblioteca: Cap.3760/3 (€400,00), Cap.3770 (€200), Cap.3778/4 (€100), Cap.3790 (€3325 di fondi regionali attesi e poi non erogati e, quindi, pareggiati a zero anche in entrata), che non sono stati utilizzati in quanto non è sorta la necessità, determinando una percentuale dello 0% che fa media, chiaramente fittizia; - altri Capitoli, quali quelli per la fornitura gratuita e semigratuita dei libri di testo (cap.3571) e per le borse di studio (cap.3572), i contributi regionali arrivano regolarmente a fine anno, per cui, nonostante si dia subito avvio al relativo bando pubblico, il procedimento si conclude inevitabilmente l’anno successivo. Per cui la percentuale rispettivamente dello 0,29% e dello 0%, abbassano fittiziamente la media. <p>Per cui, in conclusione, pur avendo raggiunto comunque l’obiettivo (75% atteso, 82% realizzato), ove si depurassero le percentuali “fittizie” sopra indicate a titolo esemplificativo ma non esaustivo (vi sono altri capitoli simili, sempre di piccolissimi importi), la maggiore percentuale di realizzo risulterebbe più corrispondente al vero.</p>		
<i>Indicatori di risultato:</i>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Misurare la capacità di utilizzo delle risorse a disposizione (spese correnti)	75%	82%
	Misurare la capacità di utilizzo delle risorse a disposizione (spese di investimento)	40%	100%

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Note/commenti

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022

Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Controlli interni - garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'Ente		
Risultato atteso	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 previsti dalle norme di legge e dai regolamenti interni.		
Risultato raggiunto			
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Verificare con cadenza trimestrale la qualità e la correttezza degli atti amministrativi [N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie/ N. atti sottoposti a controllo interno]*100		
Note/commenti			

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022

Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo	Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa		
Risultato atteso	Attuazione del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.		
Risultato raggiunto:	Il grado di adempimento in merito agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.33/2013 è attestato annualmente dal Nucleo di valutazione. La scheda di sintesi sul livello quali-quantitativo delle pubblicazioni è resa disponibile all'indirizzo: https://www.comune.sestu.ca.it/index.php/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sullamministrazione/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/atti-degli-organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/attestazione-delloiv-o-di-altra-struttura-analoga-nellassolvimento-degli-obblighi-di-pubblicazione/		
	Descrizione/formula	Esito	Esito
Indicatori di			

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

	Atteso	Reso
risultato:		
Publiccare nelle apposite sotto-sezioni della sezione Amministrazione trasparente tutti i documenti previsti dalla vigente normativa in materia.	> 90%	
Note/commenti		
Percentuale di documenti pubblicati		

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022

Obiettivo N. 4

Titolo obiettivo	Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione
Risultato atteso:	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente.
Risultato raggiunto:	<p>In materia di anticorruzione l'Amministrazione ha provveduto ad aggiornare il relativo Piano con delibera di Giunta n.99 del 07.07.2022. L'art.3 prevede l'attuazione di misure generali e misure specifiche per la prevenzione della corruzione.</p> <p>Di seguito le azioni intraprese (misure generali):</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Trasparenza</u>: si è provveduto regolarmente alla pubblicazione degli atti di competenza del Settore nella sezione "Amministrazione Trasparente"• <u>codice di comportamento</u>: il codice di comportamento viene regolarmente inserito in ogni procedura di affidamento di beni e servizi, con richiesta di firma digitale per accettazione per i contratti al di sotto dei 40.000 euro e, per quelli di importo superiore, vi provvede l'ufficio appalti centralizzato;• <u>conflitto di interesse</u>: in ogni atto/provvedimento adottato viene attestata l'assenza di conflitti di interesse. In alcune ipotesi (impegni di spesa e liquidazioni Istat a favore del sottoscritto), è stata trasmessa comunicazione al Segretario Generale per l'adozione da parte del medesimo dei relativi atti;• <u>autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio...</u>: non risultano richieste in tal senso nel 2022 nell'ambito del Settore;• <u>monitoraggio dei tempi procedurali</u>: per tutti i procedimenti che prevedono precisi termini perentori, quali quelli relativi all'erogazione di contributi comunali, regionali o statali per diritto allo studio, borse di studio, fornitura di libri, associazioni sportive e culturali, procedimenti anagrafici di rilascio certificati, carte di identità, iscrizioni di residenza, ecc. il monitoraggio è pressochè su ogni procedimento;• <u>rotazione del personale</u>: tale misura è sempre stata di difficile applicazione in ogni Settore, per carenza cronica di personale;• <u>patto di integrità</u>: come per il codice di comportamento, anche il patto di integrità viene regolarmente inserito pressochè in tutti i procedimenti di acquisto di beni e servizi; <p>Di seguito le azioni intraprese (misure specifiche):</p> <ul style="list-style-type: none">• Area 2 – Contratti pubblici:<ul style="list-style-type: none">➤ affidamenti inferiori ai 40.000 euro: in ogni procedura di affidamento si dà atto delle verifiche relative alla regolarità del DURC, dell'assenza di annotazione sul casellario ANAC, della visura presso la Camera di Commercio. E' sempre indicato il responsabile del

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

- procedimento e l'attestazione di inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interessi, obbligo di astensione anche per i soggetti preposti all'istruttoria e alla definizione del procedimento. Viene fatto siglare digitalmente il patto di integrità e codice di comportamento;
- affidamenti superiori a 40.000 euro: con la determina di avvio della procedura di gara si precisano, oltre a quanto sopra indicato, i criteri di aggiudicazione, i requisiti di capacità tecnica e professionale, i requisiti di idoneità, di capacità economica e finanziaria, di assenza di cause di esclusione. Si indica il RUP e si attesta l'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interessi, obbligo di astensione anche per i soggetti preposti all'istruttoria e alla definizione del procedimento. Fanno parte della successiva fase di espletamento della gara, di competenza dell'Ufficio Appalti, le verifiche sul potenziale aggiudicatario (casellario, carichi pendenti, consultazione dei registri camerali, del casellario informatico dell'ANAC, della regolarità contributiva, verifica fiscale presso l'Agenzia delle Entrate, presso l'Agenzia Regionale per il lavoro,...);
 - Area 3 – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto:
 - autorizzazioni manifestazioni sportive, culturali, turistiche: sia per le manifestazioni sportive sia per quelle culturali si rinvia alla modulistica che, essendo predisposta dall'ufficio per un'ampia gamma di manifestazioni (pubblicato sul sito <https://www.comune.sestu.ca.it/index.php/modulistica/modulistica-sport-e-cultura/>), implica di volta in volta la necessaria produzione, da parte del richiedente, della documentazione elencata, con conseguente puntuale controllo. Nello specifico, modulistica relativa a:
 - S.C.I.A. (segnalazione certificata inizio attività) eventi spettacolo fino a 200 persone;
 - Allegato A - Scia somministrazione alimenti;
 - Allegato B - Scia somministrazione alimenti;
 - Dichiarazione asseverativa conformità per eventi fino a 200 persone;
 - Tabella calcolo rischio sanitario;
 - Modulo richiesta palco comunale;
 - Modulo autorizzazione eventi pubblico spettacolo (oltre 200 persone);
 - Altre autorizzazioni (cimiteriali): con deliberazione C.C. n.36 del 23.07.2020 sono state approvate modifiche al Regolamento di Polizia Mortuaria approvato con deliberazione C.C. n.72 del 1994. Per quanto attiene le concessioni in uso dei loculi cimiteriali, si conferma che le istanze, gestite in collaborazione con la ditta aggiudicataria dei Servizi Cimiteriali (gara d'appalto dell'Uff. Tecnico), seguono l'ordine cronologico di protocollazione. Vengono istruite dalla ditta aggiudicataria, che predispone di volta in volta, entro il termine generale di 30 giorni, l'atto di concessione, portato alla firma del sottoscritto. Periodicamente, l'ufficio incassa con atto di determinazione le somme pagate dagli utenti in relazione alle predette concessioni, in base alle tariffe vigenti (G.M. 141 del 2020, modifiche al tariffario vigente). La determinazione contiene l'indicazione del RUP e gli altri dati richiesti;
 - Area 4 – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto:
 - per tutti i provvedimenti diretti all'erogazione di contributi (a favore

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

di studenti, di associazioni culturali e sportive), si è sempre data massima pubblicizzazione all'intera procedura, dal bando/avviso all'approvazione della graduatoria provvisoria e di quella definitiva. L'erogazione avviene attraverso criteri stabiliti di volta in volta dall'amministrazione comunale o da quella regionale (o da norme di legge), previa verifica dettagliata in fase istruttoria di tutti i requisiti e condizioni;

- Area 8 – Affari legali e contenzioso:
 - gestione sinistri in capo all'Ente: premesso che la UnipolSai è aggiudicataria dell'appalto per la copertura dei Rischi Elementari dell'Ente (RCT / RCO, infortuni cumulativa; incendio ed eventi complementari; furto e rapina), in caso di sinistri la fase cd. non processuale viene gestita dal Comando Polizia Locale, che effettua il sopralluogo e relaziona alla UnipolSai. Solo ove il danneggiato, in caso di diniego al risarcimento da parte della UnipolSai, dovesse ricorrere al Giudice, interviene l'Ufficio Contenzioso per la nomina, con delibera G.M., del legale proposto dalla Compagnia di Assicurazione, che sostiene in toto i relativi costi.
 - “transazioni, accordi bonari e arbitrati”: non si segnalano procedimenti così conclusi nel 2022;
 - “conferimento incarichi avvocati per difesa in giudizio”: è stato istituito l'albo degli avvocati cui conferire incarico per la difesa dell'Ente in giudizio. Con G.M. 172 del 26.10.21 è stato revisionato il Disciplinare per gli incarichi legali ([Comune di Sestu » Modulistica Contenzioso](#)), con aggiornamento semestrale. Le determinazioni di conferimento incarichi (in esecuzione di preliminare delibera G.M.) vengono pubblicate sul sito (il curriculum è già contenuto nell'albo comunale cui il legale si è iscritto), e contiene l'indicazione del compenso, rapportato al valore e alla materia della causa e nel rispetto dei parametri fissati con Decreto Ministeriale. In ogni atto di nomina è indicato il Responsabile del procedimento;
 - “conferimento incarichi CTP”: non si segnalano nomine di CTP nel 2022;
 - “liquidazione parcella ai legali”: le liquidazioni vengono effettuate per fasi: in genere acconto e saldo, previa verifica del lavoro svolto dal legale, cui è richiesta puntuale informativa all'Uff. Contenzioso in merito all'attività svolta e all'esito delle scadenze processuali.
- Area 9 – Gestione servizio demografico ed elettorale: per tutti i processi relativi ai servizi, l'accesso alla banca dati avviene con credenziali personalizzate. I tempi dei procedimenti per il rilascio di documenti anagrafici quali certificati, carte di identità elettroniche, iscrizioni di residenza, ecc. vengono monitorati regolarmente.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Attuazione di tutte le misure previste dal Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e piano per la trasparenza (PTPCT) 2019-2021 Percentuale di adozione delle misure previste	>90%	100%

Note/commenti

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022

Obiettivo N. 5

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Titolo obiettivo

Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni

Risultato atteso:

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

Con riferimento all'appalto relativo al servizio di mensa scolastica, nel 2022 sono stati eseguiti n.7 sopralluoghi nei vari plessi scolastici, con consumazione del pasto per valutarne i vari aspetti, compresi quelli attinenti all'organizzazione del servizio in mensa, all'igiene degli ambienti e degli strumenti di lavoro. Di ogni sopralluogo è stato redatto il relativo verbale.

La novità più importante è aver consentito anche ai genitori di partecipare ai controlli a sorpresa, recandosi assieme ai dipendenti dell'Ufficio Pubblica Istruzione e, spesso, con l'Assessore di riferimento, presso varie mense per degustare i pasti. Ai genitori viene chiesto di redigere una propria relazione (in aggiunta a quella dell'Ufficio) esprimendo il proprio giudizio e valutazione sui singoli piatti. La relazione viene poi pubblicata sul portale dei genitori in modo che tutti possano leggerla. Tale iniziativa è stata fortemente apprezzata dagli stessi genitori, i quali, in tal modo, posso fare affidamento sull'esperienza diretta di "uno di loro". Si allegano i verbali di sopralluogo (**Vd. cartella zip "Verbali soprall. mense 2022"**).

Risultato raggiunto:

In dettaglio, sono stati eseguiti i sopralluoghi a sorpresa presso le seguenti mense scolastiche, con degustazione dei pasti:

1. 08.03.2022 – via Repubblica
2. 16.03.2022 – via Gagarin
3. 23.03.2022 – via Verdi
4. 28.03.2022 – via Galilei
5. 26.04.2022 – via Repubblica
6. 11.05.2022 – via Verdi
7. 18.05.2022 – via Piave

Per quanto attiene i controlli sulle autocertificazioni prodotte in sede di affidamento diretto sul possesso dei requisiti di cui all'art.80 del D.Lgs.50/2016 (in sede di gara assolve l'Ufficio Appalti), si conferma che vengono sempre acquisiti:

- DURC
- Annotazioni ANAC
- Visura Camera di Commercio

Indicatori di risultato:

Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Programmazione preventiva dei controlli da effettuarsi per ciascun appalto e successiva esecuzione dei medesimi		
Esecuzione dei controlli sulle autocertificazioni prodotte	>=70%	100%

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

in sede di gara sul possesso dei requisiti di cui all'articolo 80 del d.lgs.50/2016
 Esecuzione dei controlli sulle autocertificazioni prodotte in sede di affidamento diretto sul possesso dei requisiti di cui all'articolo 80 del d.lgs.50/2016 >=20% 30%

Note/commenti

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022

Obiettivo N. 6

Titolo obiettivo *Garantire l'esecuzione delle prestazioni lavorative in modalità agile.*

Risultato atteso:

Garantire la puntuale applicazione delle misure in materia di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working secondo le modalità e nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative, regolamentari e contrattuali in materia.

Con delibera G.M. n.8 del 27.01.2022 e, in particolare, nel disciplinare alla stessa allegato, si stabilivano i criteri per l'organizzazione dello s.w.. In particolare (e in sintesi):

- garantire il ricorso al lavoro agile in misura pari ad **almeno il 15% del personale assegnato** con arrotondamento all'unità superiore;
- individuazione, con provvedimento dei Respp. di Settore, dei servizi e lavorazioni che possano essere espletati in s.w. senza arrecare pregiudizio all'utenza, alla continuità dell'azione amministrativa ed alla celere conclusione dei procedimenti; definendo, con lo stesso, una chiara programmazione dei turni del personale rispetto alla presenza fisica in servizio e al ricorso allo smart working, tenuto conto delle indicazioni specificate nello stesso disciplinare (omissis).

Con det.94 del 04.02.2022, attuativa della G.M. n.8, il sottoscritto individuava le attività espletabili in s.w., di cui si riporta lo specchietto:

Risultato raggiunto:

Ufficio	Attività espletabili in modalità agile	Note/Eccezioni
Pubblica Istruzione	Tutte	Servizio in presenza previo appuntamento telefonico con gli utenti per l'assistenza per i pagamenti su Pago PA e per altre esigenze organizzative del servizio
Cultura e sport	Tutte	Servizio in presenza previo appuntamento telefonico con le Associazioni sportive e culturali e per altre esigenze organizzative del servizio
Servizi Demografici	Tutte	Fanno eccezione, e si svolgeranno in presenza, i servizi finalizzati a: • atti di nascita e atti di morte; • rilascio o duplicato di carte di identità cartacee (o ritiro di quelle elettroniche già richieste) soltanto nel caso in cui fosse essenziale, urgente e improcrastinabile per comprovate esigenze, previo appuntamento telefonico; • resta ferma la pronta reperibilità per i festivi e feriali non lavorativi per i soli atti di morte, dalle ore 08,00 alle 14,00;
Biblioteca	Tutte	

Inoltre, con la stessa determinazione individuava il personale e i rispettivi giorni di lavoro espletabili in s.w., superando notevolmente la quota minima del 15% del personale del settore (11 lavoratori su 15) stabilita con la G.M. citata, secondo il seguente specchietto (P = in presenza):

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Ufficio	Dipendenti	Programmazione modalità svolgimento servizio				
		lun	mar	mer	gio	ven
Responsabile	Deiana P.L.	P	P	S.W.	P	S.W.
1° e 3° settimana Pubblica Istruzione	Pistis M.C.	P	P	S.W.	P	P
	Bullita G.	S.W.	P	P	P	S.W.
2° e 4° settimana Pubblica Istruzione	Pistis M.C.	S.W.	P	P	P	S.W.
	Bullita G.	P	P	S.W.	P	P
Cultura e sport	Loi G.	P	P	P	P	S.W.
Contenzioso	Pennisi R.	P	P	P	P	P
Servizi Demografici	Pruner C.	S.W.	P	P	P	P
	Pintus S.	P	P	P	P	P
	Caria I.	P	P	P	P	P
	Cara C.	P	P	P	P	P
	Porcu A.	P	S.W.	P	P	P
	Melis. E.M.	P	S.W.	P	P	P
	Argiolas S.	P	S.W.	P	P	P
Biblioteca	Salis A.Rita	S.W.	P	P	S.W.	P

Infine, stipulava con i singoli lavoratori specifico accordo individuale sulla base di quanto previsto nel disciplinare approvato con la citata delibera di Giunta n.8/2022. Ogni lavoratore ha regolarmente prodotto il proprio report settimanale.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Garantire la puntuale applicazione delle misure in materia di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working secondo le modalità e nel rispetto delle percentuali di volta in volta individuate dalla legge in relazione all'andamento della situazione epidemiologica, garantendo comunque la regolarità dei servizi ed assicurando in presenza le attività non gestibili da remoto.	100%	100%
Note/commenti			

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022

Obiettivo N. 7

Titolo obiettivo *Garantire l'approvazione del Bilancio di previsione 2023/2025 entro il 31/12/2022*

Risultato atteso: Adozione da parte del Consiglio comunale del bilancio di previsione 2023/2025 entro il 31/12/2022 al fine di assicurare una più efficace gestione delle risorse e dei processi nell'anno 2023.

Risultato raggiunto: Con mail del 28.10.2021 il sottoscritto trasmetteva all'Ufficio Finanziario le previsioni di Bilancio 2022-2023-2024, articolate capitolo per capitolo sia in entrata sia in spesa, con rispettive note esplicative, in apposito foglio excell. La mail veniva accompagnata dalla consegna brevi manu della relativa stampa cartacea, consegnata anche agli Assessori.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di			

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

<i>risultato:</i>	Trasmissione all'Ufficio Servizi finanziari dei dati necessari alla predisposizione del bilancio 2022/2024. Trasmissione dei dati entro il 16/11/2021	100%	100%
<i>Note/commenti</i>			

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022 – Settore Polizia Locale

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio

Risultato atteso: Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia in termini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale.
Il Responsabile del Servizio finanziario produce un report quadrimestrale informatizzato sulla gestione delle risorse da parte di ciascun Responsabile al fine di garantire una gestione efficiente delle stesse attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra

Risultato raggiunto: Le risorse destinate al Settore sono state impiegate in linea con quanto previsto dalle previsioni del P.E.G., e nel rispetto degli indicatori di bilancio, tenendo conto dell'avvenuto cambio al vertice e dei cambi di obiettivi fissati dal servizio e dall'Amministrazione. Le spese sostenute dal settore e l'impiego generale delle risorse, sia in termini economici che di risultati delle prestazioni lavorative, sono complessivamente soddisfacenti e sufficienti a garantire il risultato atteso, come peraltro dimostrato dagli affidamenti e acquisti che risultavano necessari, tra queste, il servizio di gestione del randagismo, la manutenzione in efficienza degli strumenti, dei vari servizi e l'attivazione di strumenti di controllo remoto.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Indicatore temporale (entro il 31/12/2022)	100%	100%

Note/commenti

Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza Controlli interni -
garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'Ente

Risultato atteso: 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.

Risultato raggiunto: La maggioranza degli atti Amministrativi ha riguardato le Ordinanze Dirigenziali in ordine alla viabilità e le Sanzioni Amministrative, il cui contenzioso relativo, risulta contenuto in una decina di unità, esclusivamente inerente le sanzioni amministrative irrogate. Inoltre altre Ordinanze Dirigenziali e Sindacali, oltre le Determine Dirigenziali, per le quali non si è avuta notizia di irregolarità giuridiche e/o contabili, e dei controlli interni all'ente. Sono state approntate le verifiche interne che hanno portato ad effettuare qualche correzione e/o precisazioni degli Atti e delle procedure inerenti gli affidamenti già determinati.

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
--	---------------------	-----------------	---------------

Riduzione percentuale dei parametri di non conformità/illegittimità delle determinazioni assunte dai responsabili di p.o.	100,00%	100%
Numero atti adottati in sede di autotutela/ rettifica/ modifica richiesti dal Segretario Comunale	100,00%	100%
<i>Note/commenti</i>		

Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo	Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa		
Risultato atteso:	<p>Attuazione del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.</p> <p>In attuazione del principio di trasparenza dell'azione Amministrativa, il servizio ha provveduto ad effettuare tutti gli adempimenti previsti dalla legge, in riferimento agli obblighi di pubblicazione e accesso e partecipazione alla costruzione delle informazioni delle banche dati, previsti dal D.Lgs.33/2013; In ragione degli obblighi di accesso ai procedimenti di cui alla legge 241/90, il servizio ha provveduto ad osservare il diritto dei richiedenti, limitando gli accessi o le richieste pervenute, alle richieste esterne al servizio, alle istanze che prevedevano rilascio di dati sensibili, (tutelandoli) e dandone notizia opportuna ai presentatori della richiesta.</p> <p>In riferimento a tale principio non risultano procedimenti di osservazione pervenuti presso questi uffici.</p>		
Risultato raggiunto:	<p>In attuazione del principio di trasparenza dell'azione Amministrativa, il servizio ha provveduto ad effettuare tutti gli adempimenti previsti dalla legge, in riferimento agli obblighi di pubblicazione e accesso e partecipazione alla costruzione delle informazioni delle banche dati, previsti dal D.Lgs.33/2013; In ragione degli obblighi di accesso ai procedimenti di cui alla legge 241/90, il servizio ha provveduto ad osservare il diritto dei richiedenti, limitando gli accessi o le richieste pervenute, alle richieste esterne al servizio, alle istanze che prevedevano rilascio di dati sensibili, (tutelandoli) e dandone notizia opportuna ai presentatori della richiesta.</p> <p>In riferimento a tale principio non risultano procedimenti di osservazione pervenuti presso questi uffici.</p>		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
		100%	100%
<i>Note/commenti</i>			

Obiettivo N. 4

Titolo obiettivo	Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione		
Risultato atteso:	<p>Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPCT adottato dall'ente.</p> <p>Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente.</p>		
Risultato raggiunto:	<p>In attuazione a quanto previsto dal Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e piano trasparenza (PTPCT) 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 99 del 07.07.2022, si predispone la presente relazione illustrativa sulle attività sviluppate dal Settore Polizia Locale nel corso del 2022, in relazione all' attuazione delle misure generali previste dal Piano stesso.</p> <p><u>Segnalazione casi di conflitto di interessi</u></p>		

Nel corso del 2022 non risultano essere stati segnalati al Settore della Polizia Locale casi di conflitto di interessi.

Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali

Poichè il rispetto dei tempi procedurali delle varie attività svolte all'interno del Settore e la sua assegnazione, oltre che costituire il corretto funzionamento e rispetto del Piano, risulta anche un'obiettivo specifico settoriale, tutti i dipendenti incaricati delle attività, sono stati informati dell'importanza fondamentale del loro rispetto sia in relazione al rischio corruzione.

In tal senso, si precisa che l'ufficio, di norma, conclude i procedimenti di competenza nei tempi previsti dalla normativa di settore vigente.

Attività e incarichi extra istituzionali

Nel corso del 2022 è stata rilasciata un'autorizzazione (allo stesso dipendente) ex art.53 del D.Lgs. n.165/2001 per svolgimento di attività extra istituzionali al di fuori dell'orario di lavoro. Nello specifico, si trattava di attività didattica in materia di interventi di primo soccorso medico, prestata presso istituzioni scolastiche.

<i>Indicatori di risultato:</i>	Descrizione/formula	Esito	Esito
		Atteso	Reso
		100%	100%

Note/commenti

Obiettivo N. 5

Titolo obiettivo *Garantire il controllo* effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni

Risultato atteso: Predisposizione modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti.

Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.

Gli appalti che hanno interessato l'azione del servizio, sono ricorrenti e pertanto trovano predisposte, con riferimento agli appalti in essere e relativi a prestazioni continuative, procedure e modalità attraverso le quali verificare la corretta esecuzione delle prestazioni da parte degli appaltatori rispetto alle previsioni contrattuali, in particolare:

Risultato raggiunto: In relazione alla determinazione n. 1633 del 31.12.2021, con la quale si è provveduto ad aggiudicare definitivamente il servizio di cura, custodia e mantenimento dei cani randagi catturati nel territorio comunale, si è dato corso alle opportune verifiche, nel caso specifico, sono stati effettuati diversi sopralluoghi anche per procedere alla proroga del servizio reso e dei dati relativi agli animali, in occasione del pagamento delle fatture. In occasione dei sopralluoghi si è proceduto alla verifica dello stato in vita e delle condizioni di salute dei cani in carico per conto del settore, senza riscontrare alcuna anomalia o discostamento da quanto dichiarato dall'operatore.

In relazione agli affidamenti in essere al momento dell'assunzione dell'incarico, si è provveduto al pagamento delle fatture previa verifica dell'attività svolta attraverso sopralluoghi programmati e attenta valutazione della rendicontazione inviata dalla ditta.

	Descrizione/formula	Esito	Esito
		Atteso	Reso
Indicatori di risultato:		100,00	100,00
		%	%
Note/commenti			

Obiettivo N. 6

Titolo obiettivo *Garantire l'esecuzione delle prestazioni lavorative in modalità agile secondo le prescrizioni previste in materia nell'ottica del contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro*

Risultato atteso: Garantire la puntuale applicazione delle misure in materia di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working secondo le modalità e nel rispetto delle percentuali di volta in volta individuate dalla legge in relazione all'adattamento della situazione epidemiologica, garantendo comunque la regolarità dei servizi ed assicurando in presenza le attività non gestibili da remoto.

Risultato raggiunto: Durante il corso dell'anno 2022, il servizio, al pari di gran parte degli Enti, ha continuato ad applicare lo smart-working, come previsto dai continui rinvii dell'Amministrazione centrale, avendo comunque una sola unità di personale operante la prestazione lavorativa con questo sistema. Nel contempo si è provveduto a partecipare alla stesura del piano per le attività in smart-working, come previsto dalle recenti normative. Sono rimasti ovviamente esclusi i servizi essenziali svolti in presenza e ogni altro servizio con diretto contatto con il pubblico-utenza.

	Descrizione/formula	Esito	Esito
		Atteso	Reso
Indicatori di risultato:		100,00	100,00
		%	%
Note/commenti			

Obiettivo N. 7

Titolo obiettivo *Garantire l'approvazione del Bilancio di previsione 2022/2024 entro il 31/12/2022*

Risultato atteso: Adozione da parte del Consiglio comunale del bilancio di previsione 2022/2024 entro il 31/12/2021 al fine di assicurare una più efficace gestione delle risorse e dei processi nell'anno 2022

Risultato raggiunto:

	Descrizione/formula	Esito	Esito
		Atteso	Reso
Indicatori di risultato:		100,00	100,00
		%	%
Note/commenti			

PERFORMANCE INDIVIDUALE 2022 – Settore Polizia Locale

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo		Dare attuazione definitiva alle zone 30	
Risultato atteso:	Completare e controllare la regolare istituzione delle zone 30 nell'abitato, in continuità con i programmi dell'Amministrazione, e già previste con la precedente gestione.		
Risultato raggiunto:	Si è dato corso all'incarico nei confronti dell'appaltatore il servizio della apposizione di tutta la segnaletica necessaria alla definizione delle zone 30 come già previste dagli atti dell'amministrazione e dalla stessa Ordinanza Dirigenziale che la prevede; Dopo il completamento si è dato corso alle verifiche per la completezza della segnaletica e si è provveduto al suo completamento e/o all'apposizione di segnaletica complementare; Verifiche a campione del rispetto dell'Ordinanza.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Predisposizione delle attività e verifica della regolare istituzione e apposizione della segnaletica.	100%	100%
Note/commenti			

Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo		Progetti di diffusione dell'educazione stradale nelle scuole cittadine	
Risultato atteso:	Avvicinare gli studenti delle scuole al servizio di Polizia stradale ed al rispetto delle norme del C.d.S., attraverso accordi con gli istituti scolastici cittadini finalizzati all'organizzazione di corsi di educazione stradale in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione.		
Risultato raggiunto:	Attività di formazione all'educazione stradale presso gli istituti cittadini.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Corsi di educazione stradale e partecipazione degli studenti	100%	100%
Note/commenti			

Titolo obiettivo **Integrazione e supporto al P.U.T.**

Obiettivo N. 3

Risultato atteso:	Collaborazione con l'affidatario dello studio del Piano Urbano del Traffico per complementare la redazione del piano in modo che lo studio tenga conto delle variabili della circolazione stradale, dell'andamento dei flussi di traffico e dei miglioramenti a seguito dei vari provvedimenti adottati, (istituzione obblighi,		
--------------------------	---	--	--

Risultato raggiunto:	divieti, limitazioni, spazi riservati, modifiche alla circolazione, ecc). Nelle more della predisposizione del PUT, oltre gli incontri con l'Università, si sono susseguiti quelli con la città metropolitana di Cagliari per gli interventi riguardanti la circolazione delle grandi arterie del Comune di Sestu e per la predisposizione dei piani dei servizio minimi essenziali di trasporto pubblico locale e dei progetti a questo fine pertinenti. Tale attività e lo studio interno ha riguardato anche il rinnovo delle linee del servizio pubblico, delle fermate e la stesura dei relativi atti necessari.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Miglioramento della circolazione	100%	100%
Note/commenti			

Obiettivo N. 4			
Titolo obiettivo		Controllo nei plessi scolastici (C.D. Nonni Vigili)	
Risultato atteso:	Predisposizione di uno studio di fattibilità della sorveglianza degli istituti scolastici attraverso il monitoraggio delle esigenze di presidio, delle criticità della circolazione stradale e della pericolosità dello stazionamento di alunni e genitori, del transito ai passaggi pedonali e della fluidità della circolazione. Si è provveduto alla verifica delle esigenze di sicurezza della circolazione nei pressi degli istituti scolastici e si è predisposta l'Ordinanza di restrizione della circolazione negli orari di ingresso e uscita degli alunni.		
Risultato raggiunto:	Si è intervenuti anche nella segnaletica adiacente gli istituti scolastici per garantire una maggior percezione del problema; Sono stati svolti incontri finalizzati alla disponibilità per l'avvio dei controlli da parte di soggetti esterni alla Polizia Locale.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Percezione di maggior sicurezza nei pressi delle scuole.	100%	100%
Note/commenti			

Obiettivo N. 5			
Titolo obiettivo		Tutela del territorio	
Risultato atteso:	Attivazione di un sistema integrato di sorveglianza, remota e investigativa, finalizzata a perseguire i comportamenti illeciti relativi all'abbandono dei rifiuti, alla gestione dei terreni. Effettuazione dei controlli mirati e assistenza all'emissione dei provvedimenti amministrativi pertinenti, (ordinanze dirigenziali e prescrizioni).		
Risultato raggiunto:	E' stato attivato un sistema di controllo del territorio che ha permesso la verifica di diverse aree che sono state oggetto di intervento di interdizione e di controllo, investigativo e repressivo. Si è provveduto alla verifica della pulizia di terreni privati, di altri enti e delle aree maggiormente utilizzate come discarica di rifiuti, sanzionando		

	le irregolarità riscontrate e verificando l'effettuazione della pulizia e mantenimento del corretto stato dei terreni.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Mantenimento della pulizia del territorio cittadino.	100%	100%
Note/commenti			

Obiettivo N. 6

Titolo obiettivo	Miglioramento del servizio e delle attività di istituto		
Risultato atteso:	<p>Predisposizione di un sistema di organizzazione dei servizi volto a miglioramenti operativi del servizio; Adozione di nuovi modelli operativi in modo da conformizzare e semplificare i pareri di competenza del Settore; Adozione di un software gestionale del servizio per semplificare la stesura e l'archiviazione delle relazioni, delle procedure e degli atti del Settore;</p> <p>Si è provveduto alla adozione di nuovi modelli da utilizzare per le attività di istituto che facilitino la compilazione anche prima della loro</p>		
Risultato raggiunto:	<p>archiviazione digitale;</p> <p>Stipula di apposita convenzione con Il Comando di Cagliari;</p> <p>Utilizzazione della nuova modulistica e adozione dei primi protocolli operativi da utilizzare per le diverse attività;</p>		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Nuova organizzazione del servizio	100%	100%
Note/commenti			

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Unità Organizzativa:

Edilizia Pubblica, Infrastrutture, Strade, Ambiente e Servizi tecnologici

Responsabili: ing. Tommaso Boscu dal 01/01/2022 al 31/08/2022

ing. Giuseppe Pinna dal 01/09/2022 al 31/12/2022

Riferimento D.G. n. 91 del 23/06/2022 e D.G. n. 202 del 13/12/2022

PERFORMANCE INDIVIDUALE 2022

Obiettivo N. 1 (Servizi tecnologici, manutenzioni e ambiente)

<i>Titolo obiettivo</i>	<i>Predisporre un piano di manutenzione delle strade rurali</i>		
Risultato atteso:	Approvazione del Piano di manutenzione delle strade rurali		
Risultato raggiunto:	Con determinazione n. 1602 del 20/12/2022 è stato aggiudicato il servizio di Ingegneria per l'elaborazione del piano di manutenzione delle strade rurali		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Aggiudicazione dei servizi di Ingegneria per l'elaborazione del piano di manutenzione	Entro il 31/12/22	20/12/2022
Note/commenti			

Obiettivo N. 2 (Servizi tecnologici, manutenzioni e ambiente)

<i>Titolo obiettivo</i>	<i>Approvazione del nuovo regolamento del Centro Comunale di Raccolta (Ecocentro)</i>		
Risultato atteso:	Elaborazione del nuovo regolamento del Centro Comunale di Raccolta (Ecocentro) da sottoporre al Consiglio Comunale		
Risultato raggiunto:	Il nuovo regolamento del Centro Comunale di Raccolta è stato predisposto dall'ufficio e sottoposto all'attenzione del Consiglio Comunale mediante il caricamento sul gestionale della proposta di delibera n. 41 del 27/07/2022		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Elaborazione del nuovo regolamento del Centro Comunale di Raccolta (Ecocentro) da sottoporre al Consiglio Comunale	Entro il 31/07/22	27/07/22
Note/commenti			

Obiettivo N. 3 (Servizi tecnologici, manutenzioni e ambiente)

<i>Titolo obiettivo</i>	<i>Gestione emergenza sanitaria COVID-19</i>		
Risultato atteso:	Garantire un pronto supporto operativo alle decisioni assunte dalla Sindaca e dal C.O.C. Nell'ambito della gestione dell'emergenza sanitaria da COVID-19, in attuazione delle disposizioni, ordinanze, decreti emanati in ambito nazionale, regionale e comunale		
Risultato raggiunto:	Si è provveduto, mediante gli operai comunali coordinati dall'ing. Scarteddu, a porre in essere tutte le azioni stabilite dalla Sindaca e dal Centro Operativo Comunale per gestione emergenza COVID-19, entro le tempistiche stabilite.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Tempo di intervento a seguito di decisioni assunte dalla Sindaca e dal Centro Operativo Comunale per gestione emergenza COVID-19	entro la tempistica definita in sede	entro la tempistica definita in sede

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

	di COC	di COC
<i>Note/commenti</i>		

Obiettivo N. 4 (Servizi tecnologici, manutenzioni e ambiente)

Titolo obiettivo	Avviare le procedure per la redazione di un progetto di analisi e indirizzi per l'efficientamento delle strutture		
Risultato atteso:	Elaborazione della banca dati dei costi storici relativi a consumi energetici e spese di manutenzione impiantistica del patrimonio immobiliare comunale, propedeutica allo studio di soluzioni tecnico organizzative ottimali per la gestione e l'efficientamento energetico degli edifici		
Risultato raggiunto:	Si è provveduto ad elaborare la banca dati dei costi storici relativi a consumi energetici e spese di manutenzione impiantistica del patrimonio immobiliare comunale, propedeutica allo studio di soluzioni tecnico organizzative ottimali per la gestione e l'efficientamento energetico degli edifici. La banca dati è stata poi trasmessa con nota prot. 20253 del 10/06/2022.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Elaborazione della banca dati spese consumi e spese manutenzioni di tutti gli immobili comunali	Entro il 31/07/22	10/06/2022
<i>Note/commenti</i>			

Obiettivo N. 5 (Edilizia Pubblica e Infrastrutture)

Titolo obiettivo	Promuovere la maggiore funzionalità e l'ampliamento dell'Ecocentro		
Risultato atteso:	Avvio della procedura di gara per l'affidamento dei "Lavori di ampliamento dell'ecocentro comunale" CUP:H44E21002110004		
Risultato raggiunto:	Con determinazione n. 1528 del 13/12/2022 è stata adottata la determinazione a contrarre per l'affidamento dei "Lavori di ampliamento dell'ecocentro comunale" CUP:H44E21002110004.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Adozione determinazione a contrarre per l'affidamento dei lavori	Entro il 31/12/2022	13/12/2022
<i>Note/commenti</i>			

Obiettivo N. 6 (Edilizia Pubblica e Infrastrutture)

Titolo obiettivo	Pensare all'ampliamento delle aree di tumulazione e delle aree di parcheggio, oltre a lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria		
Risultato atteso:	Affidamento servizi di ingegneria per i lavori di "Ampliamento ed adeguamento del cimitero comunale" CUP: H44E21002100004		
Risultato raggiunto:	Con determinazione n. 1680 del 29/12/2022 è stato aggiudicato il servizio di Ingegneria per i lavori di "Ampliamento ed adeguamento del cimitero comunale"		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Adozione determinazione affidamento servizi di ingegneria	Entro il 31/12/2022	29/12/2022
<i>Note/commenti</i>			

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Obiettivo N. 7(Edilizia Pubblica e Infrastrutture)

Titolo obiettivo	Porre attenzione ai fondi stradali della rete viaria interna, non solo per quanto concerne la riparazione delle buche stradali ma anche la prosecuzione e il potenziamento di un sempre più puntuale programma di riasfalto		
Risultato atteso:	Avvio della procedura di gara per l'affidamento dei lavori di "Sistemazione della via Verdi (nel tratto compreso tra la via Palestrina e la via Catalani)" CUP: H41B18000260004		
Risultato raggiunto:	Con determinazione n. 997 del 01/09/2022 è stata adottata la determinazione a contrarre per l'affidamento dei lavori di "Sistemazione della via Verdi (nel tratto compreso tra la via Palestrina e la via Catalani)" CUP:H41B18000260004		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Adozione determinazione a contrarre per l'affidamento dei lavori	Entro il 30/09/2022	01/09/2022
Note/commenti			

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

N. 1	<i>Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio</i>		
Performance attesa	Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia intermini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. Il Responsabile del Servizio finanziario produce un report quadrimestrale informatizzato sulla gestione delle risorse da parte di ciascun Responsabile al fine di garantire una gestione efficiente delle stesse attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra.		
Risultato raggiunto:	Sono stati raggiunti i risultati attesi, in base agli indicatori di risultato riportati		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Misurare la capacità di utilizzo delle risorse a disposizione (spese correnti) Formula = [Risorse impegnate / Risorse programmate in sede di bilancio di previsione] * 100 (Al netto della variazione relativa al riaccertamento dei residui)	75%	85,9 %
	Misurare la capacità di utilizzo delle risorse a disposizione (spese di investimento) Formula = [Risorse impegnate / Risorse programmate in sede di bilancio di previsione] * 100 (Al netto della variazione relativa al riaccertamento dei residui)	40%	78,4 %
Note/commenti			

N. 2	<i>Controlli interni - garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'Ente</i>		
Performance attesa	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 previsti dalle norme di legge e dai regolamenti interni		
Risultato raggiunto:	Con riferimento ai verbali dei controlli interni relativi all'anno 2022 comunicati dal Segretario Generale, è emerso che la totalità degli atti verificati per il Settore in oggetto sono risultati totalmente conformi e privi di anomalie.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Verificare con cadenza trimestrale la qualità e la correttezza degli atti amministrativi [N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie / N. atti sottoposti a controllo interno] * 100	90,00%	100,00%
Note/commenti			

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

N. 3	<i>Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa</i>		
Performance attesa	Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.		
Risultato raggiunto	Si è provveduto alla pubblicazione degli atti di competenza come previsto nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e piano per la trasparenza.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Pubblicare nelle apposite sotto-sezioni della sezione Amministrazione trasparente tutti i documenti previsti dalla vigente normativa in materia. Percentuale di documenti pubblicati	> 90,00%	100%
Note/commenti			

N. 4	<i>Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione.</i>		
Risultato atteso:	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente.		
Risultato raggiunto:	Sono state attuate le misure previste dal Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e piano per la trasparenza (PTPCT)		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Attuazione di tutte le misure previste dal Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e piano per la trasparenza (PTPCT) Percentuale di adozione delle misure previste	>90,00%	> 90,00%
Note/commenti			

COMUNE DI SESTU
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

N. 5		Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni		
Risultato atteso:	Predisposizione modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.			
Risultato raggiunto:	<p>Si è proseguito ad applicare le modalità organizzative e gestionali stabilite con propria determinazione n. 508 del 26/05/2020. Nello specifico a ciascun DEC sono state indicate le modalità di controllo sui rispettivi appalti assegnati e le modalità di reportistica (modelli allegati alla suddetta determinazione).</p> <p>Per gli appalti di lavori in corso di esecuzione durante l'anno (ufficio lavori pubblici), sono state redatte, a cura del rup di ciascuna opera, le schede di controllo sull'esecuzione delle prestazioni da parte degli appaltatori.</p> <p>Le verifiche in merito al possesso dei requisiti di cui all'articolo 80 del d.lgs.50/2016 sono state condotte dall'Ufficio Appalti per le procedure di gara (aperte e negoziate), dall'ufficio Edilizia Pubblica, Infrastrutture, Strade, Ambiente e Servizi tecnologici per gli affidamenti diretti, per tutti gli affidamenti nel rispetto delle Linee Guida Anac per gli affidamenti sotto soglia comunitaria.</p>			
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso	
	Programmazione preventiva dei controlli da effettuarsi per ciascun appalto e successiva esecuzione dei medesimi	100%	100%	
	Esecuzione dei controlli sulle autocertificazioni prodotte in sede di gara sul possesso dei requisiti di cui all'articolo 80 del d.lgs.50/2016	100%	100%	
	Esecuzione dei controlli sulle autocertificazioni prodotte in sede di affidamento diretto sul possesso dei requisiti di cui all'articolo 80 del d.lgs.50/2016	20%	100%	
Note/commenti				

N. 6		Garantire l'esecuzione delle prestazioni lavorative in modalità agile secondo le prescrizioni previste in materia nell'ottica del contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro		
Performance attesa	Garantire la puntuale applicazione delle misure in materia di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working secondo le modalità e nel rispetto delle percentuali di volta in volta individuate dalla legge in relazione all'adamento della situazione epidemiologica, garantendo comunque la regolarità dei servizi ed assicurando in presenza le attività non gestibili da remoto.			
Risultato raggiunto:	Sono stati adottati, entro le tempistiche stabilite, gli atti dirigenziali necessari a disciplinare le modalità di svolgimento dello smart-working all'interno del settore, nel rispetto degli atti deliberativi di indirizzo.			
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso	
	Percentuale di adozione delle misure previste	100,00%	100,00%	
Note/commenti				

COMUNE DI SESTU
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022_ADDENDUM 01

Unità Organizzativa:

Edilizia Pubblica, Infrastrutture, Strade, Ambiente e Servizi tecnologici

Responsabili: ing. Tommaso Boscu dal 01/01/2022 al 31/08/2022

ing. Giuseppe Pinna dal 01/09/2022 al 31/12/2022

Riferimento D.G. n. 91 del 23/06/2022 e D.G. n. 202 del 13/12/2022

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022

ADDENDUM 01

Unità Organizzativa:

Urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio, SUAPE

Responsabili: Geom. Giovanni Mameli dal 01/01/2022 al 31/08/2022

Ing. Antonio Fadda dal 01/09/2022 al 31/12/2022

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022

(riferimento delibera GM n. 91 del 23/06/2022)

Titolo obiettivo n. 1		Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio	
Risultato atteso:	<p>Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia intermini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. Il Responsabile del Servizio finanziario produce un report trimestrale informatizzato sulla gestione delle risorse da parte di ciascun Responsabile al fine di garantire una gestione efficiente delle stesse attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra.</p> <p>Per quanto riguarda l'andamento delle risorse inserite nel PEG di competenza, nell'annualità 2022 le previsioni delle Entrate ai due capitoli di riferimento 3200 e 3184 sono state rispettate, infatti complessivamente a fronte di una previsione di € 341.000,00 nel capitolo 3200 sono state accertate entrate per € 334.503,12, con una percentuale di realizzo del 98,09%; a fronte di € 342.000,00 nel capitolo 3184 sono state accertate entrate per € 340.788,45 con una percentuale di realizzo del 99,65%.</p> <p>Per quanto riguarda i diritti di segreteria, capitolo 1182, a fronte di una previsione di € 60.000,00, sono stati accertati € 60.030,00, con una percentuale di realizzo del 100,05%.</p>		
Risultato raggiunto:	<p>Per quanto riguarda i canoni di locazione per siti di telefonia, capitolo 3123, a fronte di una previsione di € 129.976,00, sono stati accertati € 132.452,00, con una percentuale di realizzo del 101,90%.</p> <p>Nello specifico delle uscite in relazione ai capitoli movimentati, a fronte di una spendita complessiva prevista al netto dell'FPV, delle alienazioni e della gestione partecipata con gli altri settori del capitolo riguardante la protezione civile (i cui relativi impegni di spesa sono stati bloccati dall'aggiornamento del Piano di Protezione Civile) di € 129.409,25 e sono stati emessi impegni per complessivi € 123.810,98. La differenza pari a € 5.598,27 è al netto delle spese gestionali collegate a servizi pluriennali o prestazionali di annualità successive alla medesima e all'esecuzione delle demolizioni delle opere abusive non più necessarie.</p>		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
		Raggiungimento obiettivo	Pienamente raggiunto
	<i>Accertamento entrate</i>	100%	100%
	<i>Spese correnti e spese di investimento</i>	100%	100%
Note/commenti			

Unità Organizzativa:

Urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio, SUAPE

Responsabili: Geom. Giovanni Mameli dal 01/01/2022 al 31/08/2022

Ing. Antonio Fadda dal 01/09/2022 al 31/12/2022

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022

(riferimento delibera GM n. 91 del 23/06/2022)

Titolo obiettivo n. 2 Controlli interni - garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'Ente			
Risultato atteso:	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 previsti dalle norme di legge e dai regolamenti interni.		
Risultato raggiunto:	Il Segretario generale non ha comunicato esiti di controlli sugli atti redatti dal Settore o redatto verbali di controllo. Il Settore si è premurato di verificare che i provvedimenti redatti fossero legittimi, efficaci e regolari dal punto di vista amministrativo.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Verificare con cadenza trimestrale la qualità e la correttezza degli atti amministrativi	100,00%	100,00%
Note/commenti			

Unità Organizzativa:

Urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio, SUAPE

Responsabili: Geom. Giovanni Mameli dal 01/01/2022 al 31/08/2022

Ing. Antonio Fadda dal 01/09/2022 al 31/12/2022

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022

(riferimento delibera GM n. 91 del 23/06/2022)

Titolo obiettivo n. 3 Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa			
Risultato atteso:	Attuazione del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.		
Risultato raggiunto:	Il grado di adempimento in merito agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.33/2013, per come modificato dal D.Lgs 97/2016 è attestato annualmente dal Nucleo di valutazione. Le informazioni di sintesi sul livello quali-quantitativo delle pubblicazioni sono state rese disponibili nel sito istituzionale WEB dell'Ente, nelle diverse sezioni dedicate.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Percentuale delle pubblicazioni effettuate su quelle dovute	100,00%	100%
Note/commenti			

Unità Organizzativa:

Urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio, SUAPE

Responsabili: Geom. Giovanni Mameli dal 01/01/2022 al 31/08/2022

Ing. Antonio Fadda dal 01/09/2022 al 31/12/2022

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022

(riferimento delibera GM n. 91 del 23/06/2022)

Titolo obiettivo n. 4 Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione			
Risultato atteso:	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente.		
Risultato raggiunto:	In materia di anticorruzione, relativamente all'annualità 2022, l'Amministrazione con la deliberazione della Giunta Municipale ha provveduto ad aggiornare il relativo Piano per il triennio 2022-2024. Questo settore si è allineato nei processi amministrativi a quanto stabilito nel suddetto piano e alle indicazioni del Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente stesso.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:		100,00%	100,00%
Note/commenti			

Unità Organizzativa:

Urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio, SUAPE

Responsabili: Geom. Giovanni Mameli dal 01/01/2022 al 31/08/2022

Ing. Antonio Fadda dal 01/09/2022 al 31/12/2022

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022

(riferimento delibera GM n. 91 del 23/06/2022)

<i>Titolo obiettivo n. 5</i>			
Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni.			
<i>Risultato atteso:</i>	Predisposizione modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni ambientali, paesaggistiche, storico-architettoniche, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.		
<i>Risultato raggiunto:</i>	Nell'anno di riferimento questo settore ha gestito principalmente attività di gare per la fornitura di beni e/o servizi. Le autocertificazioni rese in sede di affidamenti diretti o attraverso gara sono state puntualmente verificate sul possesso dei requisiti di cui all'articolo 80 del D.Lgs 50/2016.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
<i>Indicatori di risultato:</i>		Raggiungimento obiettivo	Pienamente raggiunto
		100%	100%
<i>Note/commenti</i>			

Unità Organizzativa:

Urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio, SUAPE

Responsabili: Geom. Giovanni Mameli dal 01/01/2022 al 31/08/2022

Ing. Antonio Fadda dal 01/09/2022 al 31/12/2022

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022

(riferimento delibera GM n. 91 del 23/06/2022)

Titolo obiettivo n. 6 Garantire l'esecuzione delle prestazioni lavorative in modalità agile			
Risultato atteso:	Garantire la puntuale applicazione delle misure in materia di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working secondo le modalità e nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative, regolamentari e contrattuali in materia		
Risultato raggiunto:	Il settore di competenza ha garantito al personale assegnato la possibilità del lavoro agile, attraverso una verifica delle attività lavorative eseguibili anche da remoto. I collaboratori sono stati organizzati in turnazioni per il lavoro da remoto e in presenza, garantendo in presenza la contemporaneità di tre unità al servizio Urbanistica ed Edilizia Privata e una al servizio SUAPE. Il calendario dello smart working è stato ponderato anche in relazione alle prescrizioni mediche impartite dal medico del lavoro in capo all'Ente. L'attività lavorativa da remoto è stata monitorata attraverso specifici report attestanti l'attività svolta da remoto nelle giornate di lavoro agile da ogni dipendente.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
		Raggiungimento obiettivo	Pienamente raggiunto
		100%	100%
Note/commenti			

Unità Organizzativa:

Urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio, SUAPE

Responsabili: Geom. Giovanni Mameli dal 01/01/2022 al 31/08/2022

Ing. Antonio Fadda dal 01/09/2022 al 31/12/2022

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022

(riferimento delibera GM n. 91 del 23/06/2022)

Titolo obiettivo n. 7	Garantire l'approvazione del Bilancio di previsione 2023/2025 entro il 31/12/2022		
Risultato atteso:	Adozione da parte del Consiglio comunale del bilancio di previsione 2023/2025 entro il 31/12/2022 al fine di assicurare una più efficace gestione delle risorse e dei processi nell'anno 2023		
Risultato raggiunto:	Il Settore 7 ha partecipato attivamente alla predisposizione del Bilancio di previsione attraverso la pianificazione delle risorse di competenza		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
		Raggiungimento obiettivo	Pienamente raggiunto
		100%	100%
Note/commenti			

Unità Organizzativa:

Urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio, SUAPE

Responsabili: Geom. Giovanni Mameli dal 01/01/2022 al 31/08/2022

Ing. Antonio Fadda dal 01/09/2022 al 31/12/2022

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022

(riferimento delibera GM n. 91 del 23/06/2022)

Titolo obiettivo n. 8			
Garantire la gestione digitale delle pratiche di competenza			
Risultato atteso:	Utilizzo della piattaforma in cloud la Stanza del cittadino per la gestione delle iniziative ad istanza di parte per le quali si preveda un numero di partecipanti superiore a 10, attraverso la creazione dei moduli necessari all'inoltro digitale delle domande e l'integrale gestione dei procedimenti attraverso il predetto applicativo		
Risultato raggiunto:	Per il settore di competenza nell'annualità 2022 non si sono ricevute istanze di parte o iniziative simili comportanti la creazione dei moduli necessari all'inoltro digitale delle domande e l'integrale gestione dei procedimenti attraverso l'applicativo.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
		Raggiungimento obiettivo	Pienamente raggiunto
		100%	100%
Note/commenti			

Unità Organizzativa:

Urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio, SUAPE

Responsabili: Geom. Giovanni Mameli dal 01/01/2022 al 31/08/2022

Ing. Antonio Fadda dal 01/09/2022 al 31/12/2022

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022

(riferimento delibera GM n. 91 del 23/06/2022)

Titolo obiettivo n. 9 Linguaggio di genere			
Risultato atteso:	Adozione trasversale da parte di tutti gli Uffici e in tutti i procedimenti di un linguaggio non discriminatorio dei generi, secondo l'atto di indirizzo approvato con delibera della Giunta comunale n. 83/2016		
Risultato raggiunto:	Il settore di competenza ha osservato un atteggiamento ossequioso, attento e di riconoscimento della piena dignità, parità e importanza del genere femminile e di quello maschile coinvolgendo il personale assegnato con azioni fattive e orientando l'attività dei dipendenti al più corretto uso del genere nel linguaggio amministrativo.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
		Raggiungimento obiettivo	Pienamente raggiunto
		100%	100%
Note/commenti			

Unità Organizzativa:

Urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio, SUAPE

Responsabili: Geom. Giovanni Mameli dal 01/01/2022 al 31/08/2022

Ing. Antonio Fadda dal 01/09/2022 al 31/12/2022

PERFORMANCE INDIVIDUALI 2022
(riferimento delibera GM n. 91 del 23/06/2022)*(Servizio Urbanistica) (Responsabile e collaboratori categ. D1 e C1)***Titolo obiettivo 1 Variante al piano Urbanistico Comunale (PUC)****Risultato atteso:** Avvio procedura per l'approvazione della variante al PUC

E' stato effettuato il dimensionamento della variante al PUC tenendo conto dell'andamento demografico di previsione per il prossimo decennio, dell'andamento di crescita naturale e di quello derivante da immigrazione, così da ottenere un dimensionamento il più possibile coerente con le reali potenzialità del territorio.

Sono state individuate quattro grandi aree funzionalmente omogenee ciascuna con propria specificità e vocazione, interessanti l'intero territorio comunale:

- Aree produttive -Aggregato urbano - Zona di San Gemiliano - Aree a destinazione agricola

Risultato raggiunto:

Sono stati individuati obiettivi della pianificazione nelle seguenti macrozone:

- Zona industriale-artigianale sulla ex ss 131 - Aggregato urbano (zone residenziali) - Zone servizi - Beni identitari - Zona di san gemiliano - Zona agricola - Rischio idrogeologico - Viabilità'

E' stata presentata la proposta di deliberazione al consiglio comunale n. 65 del 16/11/2022 avente ad oggetto: "Approvazione delle linee di indirizzo della variante al Piano Urbanistico Comunale" (entro la data del 31/12/2021), che è stata approvata con deliberazione n. 60 del 28/11/2022.

Si ritiene pertanto pienamente raggiunto l'obiettivo negli aspetti di quanto previsto alla voce "Risultato Atteso".

	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	Proposta di delibera al Consiglio Comunale di approvazione delle linee d'indirizzo di redazione della variante al PUC entro il 31/12/2022	Raggiungimento obiettivo 100%	Pienamente raggiunto 100%

Note/commenti

Unità Organizzativa:

Urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio, SUAPE

Responsabili: Geom. Giovanni Mameli dal 01/01/2022 al 31/08/2022

Ing. Antonio Fadda dal 01/09/2022 al 31/12/2022

PERFORMANCE INDIVIDUALI 2022
(riferimento delibera GM n. 91 del 23/06/2022)*(Servizio Urbanistica) (Responsabile e collaboratore categ. B3)*

Titolo obiettivo 2	Definizione delle pratiche di condono edilizio di cui alle leggi 47/85 e 724/94.		
Risultato atteso:	Concludere con il rilascio del titolo edilizio le pratiche di condono edilizio.		
Risultato raggiunto:	Le pratiche di condono edilizio dell'annualità 2022 riferibili alle leggi 47/85 e 724/94 sono state evase e concluse con il rilascio del titolo edilizio espresso.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	70% delle pratiche corrispondente alle richieste pervenute di ritiro del titolo edilizio espresso.	Raggiungimento obiettivo	Pienamente raggiunto
	100% entro il 31/12/2022	100%	100%
Note/commenti			

Unità Organizzativa:

Urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio, SUAPE

Responsabili: Geom. Giovanni Mameli dal 01/01/2022 al 31/08/2022

Ing. Antonio Fadda dal 01/09/2022 al 31/12/2022

PERFORMANCE INDIVIDUALI 2022
(riferimento delibera GM n. 91 del 23/06/2022)*(Servizio Urbanistica) (Responsabile e tutti i collaboratori)*

Titolo obiettivo 3	Approvazione variante al piano di assetto idrogeologico esteso all'intero territorio comunale, in applicazione delle linee guida della Regione Sardegna		
Risultato atteso:	Adozione della Variante da parte del Consiglio Comunale e trasmissione all'ADIS per gli adempimenti di competenza.		
Risultato raggiunto:	Per quanto riguarda il presente obiettivo, n. 3 del Piano delle Performance, la prevista scadenza al 31/08/2022 della redazione della determinazione d'incarico al professionista prescelto, non è stato possibile rispettarla a causa della mancanza di risorse in bilancio, peraltro chieste a più riprese da codesto Settore; pertanto poiché la suddetta determinazione è propedeutica all'adozione della deliberazione del consiglio comunale di variante al piano di assetto idrogeologico esteso all'intero territorio comunale, con mail del 06/12/2022 era stata fatta richiesta di posticipazione dell'obiettivo all'annualità 2023, accolta come da verbale n. 6 del 09/12/2022 dal Nucleo di Valutazione e approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 202 del 13/12/2022.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Note/commenti	Il Settore ha comunque proseguito l'iter tecnico amministrativo finalizzato al raggiungimento dell'obiettivo.		

Unità Organizzativa:

Urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio, SUAPE

Responsabili: Geom. Giovanni Mameli dal 01/01/2022 al 31/08/2022

Ing. Antonio Fadda dal 01/09/2022 al 31/12/2022

PERFORMANCE INDIVIDUALI 2022
(riferimento delibera GM n. 91 del 23/06/2022)

(Servizio Urbanistica) (Responsabile e collaboratori categ. C1 e B3)

Titolo obiettivo 4 Definizione delle pratiche di condono edilizio di cui alla legge 326/2004			
Risultato atteso:	Concludere con il rilascio del titolo edilizio le pratiche di condono edilizio.		
Risultato raggiunto:	Le pratiche di condono edilizio dell'annualità 2022 riferibili alla legge 326/2004 sono state evase e concluse con il rilascio del titolo edilizio espresso.		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	<i>50% delle pratiche corrispondente alle richieste pervenute di ritiro del titolo edilizio espresso entro il 31/12/2022</i>	Raggiungimento o obiettivo 100%	Pienamente raggiunto 100%
Note/commenti			

Responsabili: Geom. Giovanni Mameli dal 01/01/2022 al 31/08/2022
 Ing. Antonio Fadda dal 01/09/2022 al 31/12/2022

PERFORMANCE INDIVIDUALI 2022
(riferimento delibera GM n. 91 del 23/06/2022)

(servizio Urbanistica) (responsabile e tutti i collaboratori)

Titolo obiettivo 5			
Razionalizzazione territoriale e urbanistica con completamento delle opere di urbanizzazione primarie del quartiere Dedalo			
Risultato atteso:	Conclusione della variante urbanistica, approvazione progetti esecutivi		
Risultato raggiunto:	<p>E' stato richiesto il rinvio all'anno 2023 degli indicatori n. 2 e 3 del presente obiettivo n. 5, aventi rispettivamente ad oggetto "Predisposizione atti per stipula rogiti di permuta" e "Determina di approvazione dello schema di atto rogito di permuta" in quanto, come anticipato verbalmente a fine 2022, per effetto del decesso di un proprietario dei lotti interessati agli atti di permuta, gli eredi non hanno provveduto alla compilazione e al deposito della relativa successione, rendendo di fatto inattuabili i sopracitati indicatori.</p> <p>Con determinazione n. 1726 del 29.12.2022 avente ad oggetto: "Affido diretto e impegno di spesa all'associazione professionale "Sechi Pavan Luciotti Notai Associati" situata in Cagliari con sede in Via Sonnino 84, PI: 03828800924 per la prestazione di notariato per la stipula della modifica alla convenzione urbanistica attuativa del Programma d'Intervento denominato "Coop. Dedalo"; CIG: Z7039482F2" è stato formalizzato incarico al summenzionato studio notarile che ha predisposto la minuta della convenzione urbanistica attuativa della variante al programma integrato "Dedalo", integrata e perfezionata dal Settore Urbanistica.</p> <p>Il Settore per quanto sopra detto ha comunque completato l'iter tecnico amministrativo di competenza per finalizzare il raggiungimento dell'obiettivo. L'indicatore n. 1 previsto dall'obiettivo 5 è stato pienamente raggiunto come evincibile dalla deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 26/10/2022. L'indicatore n. 4 previsto dall'obiettivo 5 è stato pienamente raggiunto come evincibile dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 203 del 13/12/2022.</p>		
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
Indicatori di risultato:	1. Delibera del consiglio comunale di approvazione definitiva della variante		
	4. Proposta di delibera per la Giunta Comunale di approvazione del progetto definitivo ed esecutivo dei lavori scaturenti dalla variante urbanistica	Raggiungimento obiettivo 100x%	Pienamente raggiunto 100x%
Note/commenti	Per l'indicatore 4 il Settore è andato oltre la proposta di approvazione del progetto definitivo esecutivo, conseguendo la relativa delibera di approvazione di Giunta Comunale n. 203 del 13/12/2022		

Il Responsabile del Settore 7 dal 01/09/2022 al 31/12/2022: Ing. Antonio Fadda



COMUNE DI SESTU

(CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI)

VIA SCIPIONE N.1 – 09028

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

Alla Sindaca del Comune di Sestu
Dott. ssa Maria Paola Secci

Al Componente Nucleo di Valutazione
Dott. Paolo Deidda

OGGETTO: Relazione sulla performance del Segretario Generale - *Periodo: 01.01.2022 – 31.12.2022.*

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

Lo scrivente presta servizio presso il Comune di Sestu, in qualità di titolare della segreteria, a far data dal 04.02.2021.

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

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

1. Valutazione su Obiettivi di performance in riferimento alle funzioni conferite istituzionalmente al Segretario Comunale dalle leggi, dai regolamenti e dai provvedimenti Sindacali nonché ad altre funzioni/attività assegnate dall'organo politico.
2. Valutazione su Comportamenti Professionali Manageriali, che valuta il grado di allineamento dei comportamenti esibiti rispetto alle attese di ruolo. Tali comportamenti professionali, connessi alle funzioni assegnate ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, integrano la competenza esercitata sulla gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Ente, e presuppongono il raggiungimento di obiettivi comportamentali ben definiti.

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

- la prima è dedicata alla valutazione del risultato sugli obiettivi di performance connessi alle funzioni istituzionali del Segretario Comunale o ad attività/obiettivi assegnati dall'organo politico;
- la seconda, invece, è riservata alla valutazione dei comportamenti professionali manageriali da cui si evincono gli obiettivi comportamentali assegnati.

Si darà conto sinteticamente dell'attività svolta, nel periodo 01.01.2022 – 31.12.2022, raggruppandola in modo omogeneo:

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

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

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

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

- a presentare, per l'approvazione da parte della Giunta una proposta di piano per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza - triennio 2022/2024 (approvato con atto G.M. n. 99 del 07.07.2022) ;
- predisporre la relazione anticorruzione relativa all'annualità precedente e pubblicarla in amministrazione trasparente entro il termine di legge;
- verifica e monitoraggio attività/procedimenti con riferimento a quelli rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione nel piano comunale anticorruzione.

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

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

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

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

- a presentare, per l'approvazione da parte della Giunta una proposta del programma triennale della trasparenza, come parte integrante del Piano Anticorruzione, - triennio 2022/2024 (approvato con atto G.M. n. 99 del 07.07.2022) ;
- a supportare, nel corso dell'anno, gli uffici nell'adempimento dei nuovi obblighi di trasparenza.

Per l'anno 2022, il servizio scrivente ha monitorato:

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

3. Adempimenti legati alla definizione delle problematiche legate alla Farmacia comunale srl:

Premessa:

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 19.05.2006, atto pubblico del 13.06.2006 rep. 32866, è stata costituita la Società denominata "Farmacia Comunale di Sestu S.r.l." deliberando contestualmente l'approvazione dell'atto costitutivo e dello statuto;

In data 13.06.2006, a rogito del Notaio, Dr. Paolo Tardiola, con n. 32866 del repertorio, racc. n. 16433, è stata costituita la società "Farmacia comunale di Sestu Srl", con un capitale sociale di euro 50.000, di cui euro 35.000, pari al 70 per cento, di proprietà del Comune di Sestu ed euro 15.000, pari al 30 per cento, di proprietà dei tre farmacisti dipendenti, per una quota del 10% ciascuno;

La Società è stata costituita con durata fino al 31/12/2060;

In data 26 settembre 2006 è stato stipulato il contratto di servizio tra il Comune di Sestu e l'Amministratore Unico della "Farmacia comunale di Sestu Srl" per l'affidamento della gestione del servizio di farmacia comunale;

La farmacia comunale di Sestu srl, in data 23.11.2017, è stata messa in liquidazione dall'allora Amministratore Unico con Determinazione n. 2. Al fine di portare a termine la procedura liquidatoria, il Consiglio di Amministrazione, in data 23.02.2018 ha nominato liquidatrice la dott.ssa Teresa Gottardi.

Essendoci in corso ben due cause legali, la prima riguardante la validità del contratto di servizio tra la Società Farmaceutica ed il Comune e la seconda riguardante il conflitto di interessi tra la Società Farmaceutica ed il Comune, il sottoscritto ha collaborato con i seguenti professionisti: liquidatrice, legale di parte e Organo di Revisione per verificare eventuali soluzioni da adottare.

Ho, inoltre, adempiuto all'indirizzo della giunta che con atto n. 107 del 19.07.2022 ha deliberato di individuare un Revisore unico per la Società Farmaceutica.

Infatti con determinazione n. 855 del 22/07/2022 ho indetto una manifestazione di interesse per individuare il professionista. Alla manifestazione hanno partecipato dieci professionisti e nella seduta del 04 agosto ho verificato, con il supporto della dott.ssa Sorce, i curriculum e l'idoneità professionale dei candidati.

Il procedimento di designazione si è concluso in data 04.10.2022 con atto G.C. n. 150.

Attualmente l'organo di revisione è regolarmente insediato ed operativo.

4. Adempimenti e controlli correlati al ruolo di Datore di Lavoro;

Durante il corso del **2022** le principali attività poste in essere dal datore di lavoro sono state finalizzate a garantire la prosecuzione delle procedure, intraprese negli anni precedenti, per la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid 19.

In particolare:

- si è data disposizione al responsabile del Settore Personale per l'effettuazione di tamponi antigenici per la verifica dell'eventuali positività al Covid-19 del personale dipendente (Det. 8/2022);
- si è dato mandato al responsabile del settore edilizia pubblica, infrastrutture, strade, ambiente e servizi tecnologici per l'effettuazione di un servizio periodico di pulizia, sanificazione e disinfezione uffici comunali (Det. 26 del 21/01/2022).

Inoltre come datore di lavoro:

- si è partecipato alle riunioni periodiche con rspp, medico competente e rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, attraverso un proprio delegato;
- si è provveduto all'individuazione della squadra minima degli addetti antincendio e primo soccorso, previa consultazione con i responsabili di settore e con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza con successiva nomina degli addetti;
- si è ricevuto ed esaminato l'aggiornamento del DVR ed i relativi allegati e si è data comunicazione, per conto di un proprio delegato, ai responsabili di settore ed al rappresentante dei lavoratori della sicurezza della messa a disposizione dei documenti su una cartella nel server nella sezione pubblica;
- si è dato concordato, attraverso il responsabile del procedimento, per l'effettuazione delle prove di esodo.

5. Collaborazione e assistenza ai responsabili di settore nella predisposizione del regolamento incentivi per la gestione delle entrate - art. 1 comma 1091 L. 145/2018

Essendo il Comune sprovvisto di tale regolamento il sottoscritto ha provveduto, su indicazioni dell'Amministrazione a predisporre il relativo schema e a presentarlo all'Organo Esecutivo che, nella seduta del 15.12.2021, lo ha approvato con atto G.M. n. 211.

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI

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

Si tratta di una attività tipica e quotidiana del ruolo del Segretario. Oltre che attraverso pareri scritti e orali, le modalità prevalenti di espletamento della funzione giuridico-amministrativa sono quelle della verifica preventiva delle questioni e delle proposte in modo da indirizzare l'azione amministrativa, non solo verso gli obiettivi fissati dall'Amministrazione, ma anche in coerenza alle norme e ai principi di legalità. È un'attività molto complessa in quanto comporta un continuo impegno di approfondimento e studio, sia normativo, che giurisprudenziale, nelle diverse discipline che riguardano l'Ente. Il periodo oggetto di valutazione è stato particolarmente impegnativo per l'incessante emanazione di norme, soprattutto in materia di anticorruzione e trasparenza, che hanno costretto ad un continuo impegno di approfondimento.

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

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

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

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

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

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

10. Rogito dei contratti nei quali l'ente è parte.

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

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

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

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

- la stesura di decreti sindacali;
- responsabilità dei procedimenti disciplinari;

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

12. Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi.

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

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

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

13. Capacità di motivare le risorse umane

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

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

14. Attenzione ai bisogni espressi dall'utenza;

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

15. Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'ente

Dovendo dividere il tempo lavoro tra più funzioni, ho cercato di assolvere il mio compito con le modalità più rapide possibili senza venir meno alla necessaria ed attenta analisi delle procedure amministrative sotto il profilo del rispetto della correttezza amministrativa.

16. Disponibilità e capacità ad espletare compiti e attribuzioni diverse.

Durante l'anno il sottoscritto ha dovuto sostituire i vari responsabili in caso di assenza per ferie, malattia o aspettativa.

Lo svolgimento di attività gestionali relative a tali settori, non rientrando nelle funzioni del Segretario Comunale, bensì in aggiunta a queste, ha comportato una notevole mole di lavoro addizionale che è stata svolta con grande senso di responsabilità.

Ho coadiuvato e partecipato, in qualità di Presidente o di componente, a due selezioni pubbliche che ci hanno permesso di assumere nuove figure professionali .

Per quanto riguarda l'incarico di Datore di lavoro e di Responsabile della Farmacia Comunale srl si rimanda a quanto scritto nei punti n. 3 e 4.

Cordiali saluti.

Sestu, li 10.07.2023

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Marco Marcello