

Comune di

MOGORELLA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ESERCIZIO 2019

A cura di

RESPONSABILE FINANZIARIO/AMMINISTRATIVO: DOTT.SSA ANGELICA BUSSU

RESPONSABILE TECNICO: ING. VALENTINA LAVRA

Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 05 del 05/08/2020

Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 52 del 20/08/2020

INDICE

Premessa:	3
Dati territoriali	4
Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeolder esterni	5
struttura organizzativa	6
Situazione Economico Patrimoniale	Errore. Il segnalibro non è definito.
assolvimento obblighi in materia di trasparenza	7
Adempimenti in materia di contrasto e di prevenzione della corruzione	7
RISPETTO OBBLIGHI dl 66/14.....	12
Esito controlli INTERNI	12
Documenti di riferimento della Relazione sulla Performance	14
Il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi 2019.....	15
Relazione sui Risultati 2019 per Unità Organizzativa.....	

PREMESSA:

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

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

Nella presente relazione in breve ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della performance complessiva dell'ente nell'anno 2018, come programmata nell'ambito del piano degli obiettivi di performance adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati e sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni. Tutto al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare e di raccogliere i dati e di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

La Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e valutazione rispetto ai risultati attesi.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro elementi fondamentali:

- _ Piano della Performance e Piano degli Obiettivi annuali di Performance;
- _ Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;
- _ Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;

_ Relazione della Performance.

La stesura della Relazione sulla Performance è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit n° 5/2012: “linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla performance”. La Relazione è validata dall’Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l’accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall’art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

DATI TERRITORIALI

DATI SUL TERRITORIO	
Superficie complessiva kmq	17,17
Metri sul livello del mare	285
Densità abitativa per kmq	38,00
Km strade	xx
N. Aree di verde Pubblico	02

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

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31.12.2019, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 433 abitanti, così suddivisi:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE		
Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2019		433
Di cui popolazione straniera		9
Descrizione		
Nati nell'anno		2
Deceduti nell'anno		9
Immigrati		5
Emigrati		7
Popolazione per fasce d'età ISTAT		Dati
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	18
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	27
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	52
Popolazione in età adulta	30-65 anni	210
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	125
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		Dati
Prima infanzia	0-3 anni	1
Utenza scolastica	4-13 anni	34
Minori	0-18 anni	61
Giovani	15-25 anni	41

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

STRUTTURA ORGANIZZATIVA			
<i>Area</i>	<i>Area</i>
<i>Amministrativo</i>	<i>Tecnica</i>		
<i>Contabile</i>			

Al numero aree corrisponde un eguale numero di titolari Posizioni Organizzative e assegnatari delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000;

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 02 Posizioni Organizzative.

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

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2019

Personale in servizio

Descrizione	Dati
Segretario Comunale (unità operative)	UNO PER 9 ORE
Posizioni Organizzative (unità operative)	2
Dipendenti (unità operative)	5
Totale unità operative in servizio	7

Età media del personale

Descrizione	Dati
Segretario Comunale (unità operative)	62
Posizioni Organizzative	42,50
Dipendenti	43,50
Totale Età Media	

Analisi di Genere

Descrizione	Dati
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	0
% PO donne sul totale delle PO	100%
% donne occupate sul totale del personale	52,42%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	1

Indici di assenza

Nell'anno 2019 : 17,65%

ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2019 ha provveduto alla pubblicazione sulla Sezione di Amministrazione Trasparente di dati atti ed informazioni, obbligatori per legge, conformemente alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 33 del 14.3.2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016 (Foia italiano), e alle Delibere ANAC 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, 1309 e 1310/2016, 236-241-382/2017;

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.A.C. n. 1310/2016 e n. 141/2018, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2019 delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 141/2019, di ciascun documento, dato ed informazione. L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza, oggetto di attestazione sull'esercizio 2019, si attesta intorno al 90%.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” reca importanti novità per gli enti locali. L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre, ed aggiornare annualmente, sulla base degli indirizzi forniti nel PNA, un piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) che contenga una adeguata valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi, specifiche indicazioni sugli interventi organizzativi che si intendono adottare, quali formare i dipendenti sulle tematiche relative, garantire la partecipazione degli stakeholder, quali misure specifiche volte a prevenire il rischio di fenomeni di “*mala administration*”.

Le tabelle di seguito riprodotte evidenziano lo stato di attuazione delle previsioni che la normativa in materia di prevenzione della corruzione dispone

Oggetto del controllo				Oggetto di valutazione
Trasmissione all'AVCP dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2019	L. 190/2012 Art. 1 comma 32	Responsabili di servizio	31-gen-20	<p>Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 1, comma 32, della legge 2012/190 e dell'art 37 del D.Lgs 33/2013</p> <p>Art. 1 comma 8 L. 190/2012: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale</p> <p>Link</p>
Aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione Corruzione e trasparenza 2019/2021	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Prevenzione della Corruzione	31-gen-19	<p>Deliberazione G.C. 16 del 20/01/2019</p> <p>Link</p>
Attuazione Piano anticorruzione/ Codice di comportamento	L. 190/2012 Codice di Comportamento	Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione RPCT	30 gennaio 2019	<p>Elemento di valutazione da obiettivo di performance</p> <p>Delibera G.C. 74/2013 di aggiornamento</p> <p>Relazione RPC 2019</p> <p>Link</p>
Compilazione ed invio della relazione annuale del RPC	L. 190/12, art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs. 97/16			

Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2019	DL 174/12 Regolamento comunale controlli interni	Segretario comunale	No scadenza	Elemento utili ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali	Verbale I° semestre 2019 Verbale II° semestre 2019 Link
---	--	---------------------	-------------	--	---

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012 nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione adottato dall'ente ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. (ora ANAC) con delibera n.72/2013, e aggiornato sulla base delle indicazioni fornite con Deliberazione Anac n. 12/2015;

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

ADEMPIMENTO	STATO DI ATTUAZIONE
I responsabili hanno svolto attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione.	L'informativa si è svolta sia attraverso contatti diretti con il Responsabile sia con la relazione predisposta a fine 2019.
partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione;	Il Piano in discussione è stato approvato con deliberazione della G.C. n. 16 del 29/01/2019
Adozione delle misure gestionali, la sospensione e la rotazione del personale inserito nella propria area, se fattibile;	Non è stato attuato il sistema della rotazione atteso che la dotazione organica a disposizione dell'area è numericamente molto limitato per cui non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili tra di loro.
Adempimenti trasparenza.	Il nucleo con verbale datato 27.07.2020 ha attestato lo stato delle pubblicazioni di cui alla scheda Anac per l'anno 2019
Rilevazione dei procedimenti e monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali..	Nel corso dell'anno si è proceduto ad una rilevazione dei procedimenti amministrativi e degli allegati., pubblicati in amministrazione trasparente. Non si è proceduto al monitoraggio. In ogni caso si attesta che relativamente ai procedimenti a istanza di parte non si sono verificati anomalie rilevanti negli adempimenti.
Monitorare le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione.	Nel corso dell'anno si è proceduto al controllo delle attività indicate nel piano a più alto rischio di corruzione. Non sono stati rilevati elementi di devianza dalla legalità.
Controllo sulla regolarità degli atti amministrativi	Sono stati eseguiti n. 2 controlli semestrali e non sono state rilevate irregolarità gravi da determinare l'adozione di provvedimenti in via di autotutela.
Formazione del personale	Nel corso dell'anno si è proceduto alla formazione attraverso la partecipazione ai corsi dei dipendenti. La formazione per ridurre il rischio corruzione, è stata eseguita in modalità e-learning strutturata in due livelli: livello generale con un approccio contenutistico e valoriale

	<p>livello specifico: inerente le singole aree tematiche in relazione al ruolo svolto da ciascun dipendente. Sono state acquisite agli atti le dichiarazioni di presa visione dei corsi.</p>
<p>Codice di comportamento del personale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Inserimento negli schemi tipo di incarico, contratto, bando, della condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, , per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, con la previsione della risoluzione o della decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici - Inserimento nelle determinazioni dei responsabili della conoscenza del Piano per la prevenzione della corruzione - Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi di posizione, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità. - Pubblicazione nel sito delle dichiarazioni di cui al D:lgs. M. 39/2013 dei responsabili e del segretario. Verifica presso il casellario giudiziale delle dichiarazioni. - Direttive per definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto. - Attuazione della misura di astensione , ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, con segnalazione tempestiva di ogni situazione di conflitto, anche potenziale. (In tal caso la pratica verrà assunta in carico da altro responsabile di P.O. o dal Segretario comunale che in caso di conflitto di interesse il responsabile del procedimento segnala al responsabile del servizio di appartenenza, che accertata la reale situazione provvede ad assegnarlo ad altro dipendente. Lo stesso avviene in caso in cui il conflitto insista sul Responsabile del servizio, che lo segnala alla Segretaria che provvederà ad assegnarlo all'altro responsabile o avocarlo a sé.

	- Inserimento nelle determinazioni e nei provvedimenti dei Responsabili di servizio della mancanza di conflitto di interessi
Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)	- Si è provveduto a emanare una circolare per l'organizzazione della procedura per la segnalazione degli illeciti e a comunicarla a tutti i dipendenti.
Controlli nella formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici	Adozione di una circolare che ha organizzato le modalità procedurali e fornito il modello che ciascun commissario deve attestare prima di partecipare alla commissione. In ogni caso le commissioni per l'aggiudicazione degli appalti sono composte prevalentemente dal personale interno all'ente.
Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti	Sono state acquisite le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità dei Responsabili di posizione organizzativa e sono state pubblicate nella sezione amministrazione trasparente. Sono state pubblicati in Amministrazione trasparente gli incarichi conferiti.
Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.	Sono state acquisite i certificati del casellario giudiziale dei responsabili di servizio e del Segretario comunale, tutti depositati agli atti.
Iniziative nell'ambito dell'erogazione di contributi e sussidi etc	I responsabili provvedono a inserire i contributi nell'amministrazione trasparente nella sezione specifica. In ogni caso la maggior parte dei contributi riguarda il servizio sociale.
Attestare di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedere a svolgere le attività per la sua esecuzione	Con provvedimento formale il responsabile e i dipendenti dell'area hanno attestato la conoscenza del piano 2019 tutti depositati 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 può essere considerato positivamente in quanto i diversi ambiti di controllo sono stati accuratamente presidiati.

RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Il legislatore ha disciplinato i precisi obblighi di finanza pubblica al fine del monitoraggio degli adempimenti ed individuato un articolato sistema sanzionatorio/premiale rispettivamente, in caso di mancato conseguimento del saldo non negativo tra entrate finali e spese finali e in caso di rispetto del saldo a determinate condizioni. Sussistono dunque pesanti ripercussioni sul bilancio dell'anno successivo a carico dell'ente locale inadempiente con conseguenti rilievi sulle performance dello stesso. Quest'ultimo, infatti si vedrà ridurre il

fondo sperimentale di riequilibrio e il fondo perequativo nella misura pari alla differenza tra il risultato registrato e l'obiettivo programmatico predeterminato.

L'Ente locale, oltre a non poter impegnare spese correnti al di sopra di quelle medie degli ultimi tre anni, non potrà ricorrere all'indebitamento per investimenti, né ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo o qualsivoglia tipologia contrattuale; dovrà infine ridurre le indennità di funzione e i gettoni di presenza (art. 31, c. 26, l. n. 183 del 2011). Rispetto a tale obbligo il comune di Mogorella risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2018	(SI/NO)
Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 – (Art. 9 legge 243/2012)	SI'
Rispetto del Tetto Spesa del Personale	(SI/NO)
Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall' art. 14, comma 7, DL 78/2010 e s.m.i -	SI'
Rispetto Tetto Salario Accessorio	(SI/NO)
Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale art.1 comma 236 della legge 28 dicembre 2015, n. 208	SI'

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

In merito al rispetto degli obblighi di cui al D.L. 66/2014 recante *“Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale* (convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n.89) che attribuisce alle amministrazioni pubbliche l'onere di comunicare i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali e il DPCM 22.9.2014, recante *“Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei*

bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.” il comune di Mogorella ha provveduto ad attestare il rispetto obblighi di cui al citato Decreto nonché alla pubblicazione dell'indice di tempestività dei pagamenti.

ESITO CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213 2012, prevede un Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali le cui risultanze sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, (unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché) ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale. Il comune di Mogorella, sotto la direzione del segretario comunale, e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell'apposito regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell'ente ha provveduto ad espletare le due sessioni annuali di controllo.

I risultati del controllo (report) sono stati trasmessi a cura del segretario ai responsabili dei servizi, al revisore del conto, agli organismi di valutazione.

Il Referto conclusivo 2019 del Segretario Comunale sui controlli interni di cui trattasi evidenzia che l'indice di conformità globale sugli atti sottoposti a controllo può considerarsi positivo.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Programma di Mandato del Sindaco anno 2017/2022 (approvato con delibera di C.C. n 21 del 22 giugno 2017). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e la graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009, adottato con delibera G.C. n. 46 del 04/06/2019;

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente

IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019

L'Ente si è dotato di un Piano degli obiettivi di Performance, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n.40 del 21/05/2019 assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore, rimodulati con atto G.C. n. 64 del 01/10/2019

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

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

RELAZIONE SUI RISULTATI 2019 PER UNITA' ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano degli obiettivi di performance 2019 può essere considerato positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategici – politici e degli obiettivi politico – amministrativi attribuito alle P.O. e al Segretario come meglio evidenziato nei prospetti riassuntivi dei singoli obiettivi:

OBBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	1
COMUNE DI				Mogorella			
CDR	Amministrativo/Contabile	RESPONSABILE PRIMARIO:	Maria Sau	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI		
OBBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Ciclo della Programmazione: corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica						
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2019	Motivazioni	
	Coerenza Programmatoria (spesa)	Misura la capacità programmatoria	Formula = [Risorse impegnate / Risorse programmate in sede di bilancio di previsione] * 100 (Al netto della variazione relativa al riaccertamento dei residui)	Corrente 80% Capitale 25%	79,77% 40,39%	Obiettivo raggiunto	
	Autonomia Finanziaria (entrate)	Evidenzia la capacità di acquisire autonomamente le disponibilità necessarie per il finanziamento della spesa	Formula = [Entrate Tributarie di propria accertate / Previsione entrate tributarie] * 100	85%	97%	Obiettivo raggiunto	
	Capacità di programmazione: Efficacia di gestione del bilancio (parte corrente)	Evidenzia la capacità di previsione dell'amministrazione locale misurando lo scostamento tra quanto pianificato e quanto rendicontato alla fine del periodo di riferimento	Formula = [Risultato di bilancio di previsione / risultato del rendiconto] * 100	entrate -10% uscite - 7%	1,00 1,09	ENTRATE: Il dato preso in considerazione riguarda la somma dei primi tre titoli in entrata del bilancio 2019 e i primi tre titoli del rendiconto 2019, in corso di approvazione; tali dati evidenziano uno scostamento quasi irrilevante: Entrate Bilancio di competenza € 1.381.931,00 / Entrate Accertate a rendiconto € 1.379.805,00; pertanto l'obiettivo è pienamente raggiunto. SPESE: Spese Bilancio di competenza: € 1.002.508 / impegni accertati a Rendiconto: € 916.688	
	Regolarità nei pagamenti ai fornitori	Misura la tempestività nei pagamenti ai fornitori definito in termini di ritardo medio di pagamento delle fatture.	Formula = [somma di giorni intercorsi tra ricevimento di ciascuna fattura e pagamento della stessa / giorni massimi previsti dalla norma per pagamento fatture	<1	10,04	L'obiettivo non è stato raggiunto nelle modalità indicate; lo scostamento del dato è dipeso dall'assenza di personale nell'ufficio finanziario a seguito del collocamento in aspettativa dell'unica dipendente dell'ufficio, nonché responsabile dell'ufficio finanziario	
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	18		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità	x					
Realizzabilità		x					
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO							
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE		
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso		
Amministrativo/Contabile	60%	10,8	Coordinamento uffici e verifica saldi di bilancio.				
Tecnico	40%	7,2	gestione dei capitoli di competenza - monitoraggio delle entrate e delle spese con particolare attenzione alle spese per investimento				
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso		
Richiesta di rimodulazione	SI <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Motivazione della Richiesta e proposta di rimodulazione		Esito Richiesta Accolta	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Cessazione obiettivo	SI <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Motivazione della Richiesta		Esito Richiesta Accolta	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Valutazione Intermedia a cura del Nucleo							
Stato di attuazione dell'obiettivo	Non <input type="checkbox"/>	Avviato <input type="checkbox"/>	In Itinere <input checked="" type="checkbox"/>	Raggiunto <input type="checkbox"/>	Sospesa a seguito di rimodulazione/Integrazione <input type="checkbox"/>		

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019										
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA								N.	2	
COMUNE DI					Mogorella					
CDR	Amministrativo/Contabile	RESPONSABILE PRIMARIO:	Maria Sau		ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI				
OBIETTIVO GESTIONALE										
TITOLO OBIETTIVO	Funzionalità organizzativa: garantire il funzionamento dell'organizzazione finalizzato alla gestione dei servizi in una logica di efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa									
	indicatore	descrizione	formula	target	2019	Motivazione				
RISULTATO ATTESO	Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	misura il grado di rispetto delle disposizioni relative all'acquisto attraverso mercato elettronico, atteso che le eccezioni sono previste per importi inferiori a 5.000 euro, che vanno ridotti e per lavori, servizi e/o forniture non presenti sul mercato elettronico	Spesa per l'acquisto di beni, servizi ed opere effettuata tramite convenzioni quadro o il mercato elettronico (lordo iva) / pagamenti per acquisto di beni, servizi ed opere	75%	75%	Tutti gli affidamenti di importo superiore al limite stabilito dalla normativa sono stati effettuati mediante il ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti.				
	Rispetto dei tempi di rilascio	Misura l'efficacia del processo di rilascio dei documenti valutando il rispetto dei tempi di rilascio previsti. Effettua la misurazione con riferimento ad alcune tipologie di documenti rappresentative dell'insieme	carte d'identità		immediata	si				
			Concessioni suolo pubblico per lavori di privati		entro 5 giorni dalla richiesta	si				
			Concessioni suolo pubblico per eventi		entro 20 giorni dalla richiesta	si				
			tempi di mandato		10 giorni di media dalla ricezione dell'atto di liquidazione	no	L'indicatore non è stato possibile rispettarlo a causa dell'alternarsi di personale nell'ufficio di ragioneria pur non essendoci stato nessun reclamo da parte dell'utenza e comunque entro i tempi medi di pagamento indicati nella precedente scheda.			
			parere SUAPE		nessuna pratica arretrata a fine anno	si	Entro l'anno sono state definite tutte le pratiche relative al SUAPE			
capacità di affrontare le situazioni impreviste	misura la capacità dell'ente di far fronte ad assenze di personale e garantire i servizi essenziali sguarniti	n. di giorni di copertura del servizio in assenza di operatore titolare/n. giorni di assenza dell'operatore titolare	90%	si	Nel corso dell'anno si è verificata la cessazione dal servizio di n. 2 dipendenti, nonché del Responsabile dell'ufficio finanziario, comunque le attività sono state comunque espletate dal resto del personale in					
Funzionamento del protocollo in entrata	Misura l'efficienza del processo di smistamento della posta in entrata	Formula =(Tempo medio di consegna della posta proveniente dall'esterno= sommatoria gg (data arrivo in uff. - data arrivo protocollo)/ n° doc. in entrata)	2 gg	si	La protocollazione è sempre avvenuta nel rispetto del termine massimo di due giorni					
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura					
	Importanza	Alto	Medio	Basso	16					
	Impatto Esterno	x								
	Complessità		x							
	Realizzabilità		x							
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA		RISORSE OBIETTIVO		INDICE DI ASSORBIMENTO	#DIV/0!					
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO										
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE					
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione		esito atteso				
Amministrativo/Contabile	50%	8	gestione dei procedimenti di competenza e rispetto delle tempistiche per l'erogazione dei servizi							
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione		esito atteso				
Tecnico	50%	8	gestione dei procedimenti di competenza e rispetto delle tempistiche per l'erogazione dei servizi							
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione		esito atteso				
Richiesta di rimodulazione	SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Motivazione della Richiesta e proposta di rimodulazione		Esito Richiesta Accolta		SI	No		
Cessazione obiettivo	SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Motivazione della Richiesta		Esito Richiesta Accolta		SI	No		
Valutazione Intermedia a cura del Nucleo										
Stato di attuazione dell'obiettivo	Non <input type="checkbox"/>	Avviato <input type="checkbox"/>	In Itinere <input checked="" type="checkbox"/>	Raggiunto <input type="checkbox"/>	Sospesa a seguito di rimodulazione/Integrazione <input type="checkbox"/>					

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	5
COMUNE DI			Mogorella				
CDR	Segretario Comunale	RESPONSABILE PRIMARIO:	Dott.ssa Lisetta Sau	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI		
TITOLO OBIETTIVO	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione						
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2019	Documento di attestazione del nucleo del 19.04.2019 con relativa griglia inserita nel seguente link http://www.serviziopubblicamministrazione.it/cm/portal/10104/Siscom/Archivio/8attestazione%20trasparenza_001.pdf	
	Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza	Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance 9, completezza ¹⁰ , aggiornamento e apertura ¹¹ degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento (Unità di misura: %)	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100	90%	90%		
	Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione	Evidenzia la capacità del Dirigente di presidiare gli obblighi in materia di anticorruzione ascrivibili al CdR di diretta responsabilità	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100	90%	90%		
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	20		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità	x					
Realizzabilità			x				
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA	€	100,00	RISORSE OBIETTIVO	€	100,00	INDICE DI ASSORBIMENTO	100%
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO							
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE		
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso		
Amministrativo/Contabile	50%	10	gestione dei procedimenti e delle pubblicazioni di competenza				
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso		
Tecnico	50%	10	gestione dei procedimenti e delle pubblicazioni di competenza				
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso		
Richiesta di rimodulazione	SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Motivazione della Richiesta e proposta di rimodulazione	Esito Richiesta Accolta	SI	No	
Cessazione obiettivo	SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Motivazione della Richiesta	Esito Richiesta Accolta	SI	No	
Valutazione Intermedia a cura del Nucleo							
Stato di attuazione dell'obiettivo	Non <input type="checkbox"/>	Avviato <input type="checkbox"/>	In Itiner <input checked="" type="checkbox"/>	Raggiunto <input type="checkbox"/>	Sospesa a seguito di rimodulazione/Integrazione	<input type="checkbox"/>	

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	6
COMUNE DI			Mogorella				
CDR	Segretario Comunale	RESPONSABILE PRIMARIO:	Dott.ssa Lisetta Pau	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI		
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	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 ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2019	Sono stati eseguiti i controlli interni di regolarità amministrativa e hanno riguardato gli atti amministrativi relativi al primo semestre 2019, Verbale del 11/09/2019 e del secondo semestre 2019, Verbale del 25/02/2020 rinvenibili al seguente link http://www.serviziopubblicamministrazione.it/it/trasparenza/Home/Menu/tabid/2084/Default.aspx?IDDettaglio=75808	
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	14		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno		x				
	Complessità		x				
Realizzabilità		x					
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA	€	100,00	RISORSE OBIETTIVO	€	100,00	INDICE DI ASSORBIMENTO	100%
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO							
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE		
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso		
Amministrativo/Finanziario	50%	7	gestione dei procedimenti di competenza				
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso		
Tecnico	50%	7	gestione dei procedimenti di competenza				
Richiesta di rimodulazione	SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Motivazione della Richiesta e proposta di rimodulazione	Esito Richiesta Accolta	SI	No	
Cessazione obiettivo	SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Motivazione della Richiesta	Esito Richiesta Accolta	SI	No	
Valutazione Intermedia a cura del Nucleo							
Stato di attuazione dell'obiettivo	Non <input type="checkbox"/>	Avviato <input type="checkbox"/>	In Itinere <input checked="" type="checkbox"/>	Raggiunto <input type="checkbox"/>	Sospesa a seguito di rimodulazione/Integrazione <input type="checkbox"/>		

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2019							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	7
COMUNE DI			Mogorella				
CDR	Amministrativo/Contabile	RESPONSABILE PRIMARIO:	Dott.ssa Lisetta Pau	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI		
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Informatizzazione e digitalizzazione: implementazione degli strumenti informatici necessari a rendere i processi maggiormente veloci e controllabili, garantire la sicurezza delle informazioni gestite, fornire possibilità di accesso ai servizi da parte dei cittadini						
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2019	Motivazione	
	Dematerializzazione procedure	Verifica l'informatizzazione delle procedure relative alla gestione del personale	Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	si	si	Obiettivo raggiunto	
	Percentuale delle Deliberazioni adottate con firma digitale	Misura il livello di implementazione della digitalizzazione delle procedure	Deliberazione firmate con firma digitale	100%	100%	Obiettivo raggiunto anche per quanto concerne le determinazioni	
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	18		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità	x					
Realizzabilità		x					
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA	€ 100,00	RISORSE OBIETTIVO	€ 100,00	INDICE DI ASSORBIMENTO	100%		
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO							
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE		
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso		
Amministrativo/Finanziario	50%	9	Gestione degli adempimenti di propria competenza				
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso		
Tecnico	50%	9	Gestione degli adempimenti di propria competenza				
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso		

Relazione sullo stato delle attività della Performance Individuale

Unità Organizzativa Area Amministrativa Finanziaria

Dirigente/Responsabile Dott.ssa Angelica Bussu

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n° 40 del 21/05/2019 e n. 64 del 01/10/2019

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	PROTOCOLLO- RIORGANIZZAZIONE
RISULTATO ATTESO	Revisione straordinaria anagrafica del protocollo e conseguente riordino
RISULTATO RAGGIUNTO	Durante l'anno 2019, in relazione a quanto proposto dal Responsabile del Servizio, si è provveduto alla verifica e revisione del Protocollo (Applicativo Egisto), nello specifico andando ad unificare numerosi doppioni di anagrafiche inseriti dagli Uffici che utilizzano il protocollo, sia in entrate che in uscita, in modo autonomo. Si evidenzia che si è provveduto ad allineare 168 anagrafiche, integrando e rettificando intestazioni indirizzi e mail/pec.
INDICATORI	Anagrafiche

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	EMISSIONE RUOLO TARI ENTRO IL 14 GIUGNO 2019
RISULTATO ATTESO	Rispetto delle tempistiche al fine di evitare la mancata emissione del ruolo oltre la data di collocamento a riposo del dipendente incaricato dei tributi
RISULTATO RAGGIUNTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 21.05.2020 avente ad oggetto "Approvazione Piano Finanziario e determinazione tariffe TARI Anno 2019" è stato approvato il piano finanziario anno 2019; 2. Determinazione Responsabile del Servizio n. 157 del 07.06.2019 si è proceduto all'approvazione degli elenchi TARI 2019; 3. Nota prot. n. 2507 del 05.06.2019 sono stati trasmessi gli avvisi di pagamento TARI 2019 agli utenti
INDICATORI	Atti depositati presso gli uffici comunali Determinazioni pubblicate all'Albo pretorio dell'Ente

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	COMUNITA' ALLOGGIO E COMUNITA' INTEGRATA
RISULTATO ATTESO	Gestione delle procedure di affidamento della struttura comunale con introduzione dell'integrazione del bando di affidamento che preveda la creazione di una comunità integrata.

RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 16.04.2019 “Struttura Residenziale per anziani sita in Mogorella - Destinazione di un nucleo a Comunità Integrata - Direttive agli uffici” è stato stabilito di destinare uno specifico nucleo, all’interno della struttura comunale “Comunità alloggio per anziani”, da adibire a “Comunità integrata per anziani”;</p> <p>Deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 16.04.2019 “Concessione del Servizio di gestione della Struttura Residenziale per anziani – Destinazione modulo a comunità integrata, determinazione rette, canone di concessione e durata”</p> <p>Determinazione R.S. n. 147 del 30.05.2019 è stata indetta apposita procedura di gara per la concessione del servizio di gestione della Struttura residenziale per anziani (Comunità alloggio n. 10 posti letto e comunità integrata n. 5 posti letto);</p> <p>Determinazione R.S. n. 208 del 05.08.2019 è stata disposta l’aggiudicazione della suddetta gara ad idonea cooperativa ed in data 01.11.2019 è stato avviato il servizio.</p>
INDICATORI	<p>Deliberazioni della Giunta comunale</p> <p>Determinazioni</p>

Obiettivo N. 4

TITOLO OBIETTIVO	REDDITO DI CITTADINANZA – GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN CAPO AL COMUNE
RISULTATO ATTESO	Gestione delle procedure di stipula dei patti di solidarietà sociale per i beneficiari del RdC non gestiti dai centri per l’impiego
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Relativamente al presente procedimento il Comune di Mogorella, con deliberazione C.C. N. 31 del 22/10/2019, ha deliberato di aderire alla gestione associata dei servizi connessi all’attuazione del Reddito di Cittadinanza nell’ambito PLUS di Ales Terralba. Con la suddetta convenzione il Comune di Mogorella delega il Comune di Mogoro, in qualità di Ente gestore del PLUS Ales Terralba, allo svolgimento delle seguenti funzioni per la Presa in carico dei nuclei beneficiari RdC per la firma del Patto per l’Inclusione Sociale:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Attività di coordinamento dei servizi e degli interventi; 2. Attività di pre assessment; 3. Attività di assessment; 4. Attività di supporto dell’Equipe multidisciplinare; 5. Attività di rendicontazione; 6. Attività di rete; 7. Attività di supervisione, controllo e monitoraggio. 8. Attività di supporto alla progettazione e gestione dei progetti utili alla collettività <p>Per lo svolgimento delle attività di cui sopra il Comune di Mogorella autorizza il Comune di Mogoro, in qualità di ente gestore del PLUS Ales Terralba, ad attivare la procedura di accreditamento utenti alla piattaforma Digitale GePi secondo le indicazioni previste per la gestione associata di cui alla nota del 08.08.2019 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali nelle more dell’emanazione del Decreto che disciplina la Piattaforma in oggetto, attraverso l’individuazione degli utenti da accreditare per la presa in carico tra gli operatori dell’Ufficio di Piano: in particolare per il profilo di coordinatore per il Patto per l’Inclusione Sociale e per i profili di case manager;</p> <p>Il Comune di Mogorella:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. ha individuato il coordinatore e il responsabile per i controlli anagrafici di residenza e soggiorno tra gli operatori del proprio Comune e trasmesso all’Amministratore d’Ambito i dati e le informazioni necessarie all’accredimento degli operatori nella Piattaforma Ge.Pi. secondo le modalità

	<p>e i tempi indicati dal Comune di Mogoro, in linea con quanto previsto dalla nota del 08.08.2019 del Ministero del Lavoro e delle politiche Sociali;</p> <p>5. espleta i controlli anagrafici di residenza e soggiorno conformemente all'accordo Conferenza Stato-Città ed Autonomie Locali siglato in data 04.07.2019;</p>
INDICATORI	<p>Convenzione Deliberazione</p>

Obiettivo N. 5

TITOLO OBIETTIVO	RECLUTAMENTO PERSONALE
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Gestione delle procedure di reclutamento di nuovo personale a seguito di collocazione a riposo di un dipendente.</p> <p>Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 31.07.2019, a seguito del collocamento a riposo di n. 1 dipendente, è stato disposto quanto di seguito illustrato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Passaggio dell'Istruttore Direttivo Assistente sociale all'ufficio amministrativo con il profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo full time; 2. Rimodulazione del numero di ore dell'Istruttore direttivo assistente sociale portandolo al 50% del tempo pieno (18 ore ore settimanali); 3. Assunzione a tempo determinato da graduatoria di altro ente dell'Istruttore Direttivo Assistente sociale per n. 18 ore nelle more dell'avvio delle procedure di assunzione a tempo indeterminato; 4. Sostituzione dell'Istruttore Amministrativo, dimissionario nel corso dell'anno 2019 con il passaggio a tale ufficio dell'Istruttore Direttivo Assistente sociale e alla copertura del posto di Istruttore Direttivo assistente sociale (ora part time al 50%) mediante attingimento da graduatoria di altro ente fino all'espletamento delle procedure necessarie alla copertura dl posto a tempo indeterminato; <p>Sempre nel corso del 2019, a seguito della richiesta di un periodo di aspettativa senza assegni dell'Istruttore Direttivo Contabile si è proceduto alla sostituzione dello stesso a tempo determinato, mediante l'utilizzo di graduatoria di altro Ente.</p>
INDICATORI	<p>Deliberazioni della Giunta Comunale Determinazione del Responsabile del Servizio Contratto di lavoro</p>

Relazione sullo stato delle attività della Performance Individuale

Unità Organizzativa Area Tecnica

Dirigente/Responsabile Ing. Valentina Lavra

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n° 40 del 21/05/2019 e n. 64 del 01/10/2019

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	AVVIO CANTIERI COMUNALI
RISULTATO RAGGIUNTO	Sono stati avviati tutti i seguenti cantieri comunali: <ul style="list-style-type: none">- Cantiere Lavoras (1 muratore)- Cantiere Comunale (1 muratore, 2 manovali)- Cantiere Rio Carradori (3 braccianti agricoli) Nello specifico si è proceduto con l'approvazione della graduatoria dell'ASPAL e con le prove di idoneità del personale che è stato reclutato in ciascun cantiere. Per quanto riguarda il cantiere denominato exCompau, si è proceduto all'affidamento della gestione ad una cooperativa fino al 05/01/2020, ed è stata aggiudicata la gara per le annualità 2020/2021
INDICATORI	<ul style="list-style-type: none">- Cantiere Lavoras avviato il 16/07/2019- Cantiere comunale avviato il 08/03/2019- Cantiere Rio Carradori avviato il 11/03//2019

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	REGOLAMENTO INTERVENTI DI MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO
RISULTATO RAGGIUNTO	E stato predisposto il Regolamento approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 16/04/2019
INDICATORI	Regolamento interventi di manomissione suolo pubblico approvato

Obiettivo N.3

TITOLO OBIETTIVO	CONCESSIONE CHIOSCO COMUNALE
RISULTATO RAGGIUNTO	Con determinazione n. 76 del 21/05/2019 è stato affidata la concessione del chiosco bar di proprietà comunale
INDICATORI	In data 12/06/2019 nella forma di lettera commerciale, è stata affidata la Concessione del Chiosco bar.

Obiettivo N. 4

TITOLO OBIETTIVO	GARA E FINE LAVORI SCUOLA MATERNA
-------------------------	-----------------------------------

RISULTATO RAGGIUNTO	Con determinazione n. 62 del 15/04/2019 si è proceduto con l'aggiudicazione dei "Lavori di messa in sicurezza dell'area perimetrale della scuola dell'infanzia sita nel comune di Mogorella". Con Determinazione 130 del 07/08/2019 è stato Approvato stato finale dei lavori e il certificato di regolare esecuzione dei "Lavori di messa in sicurezza dell'area perimetrale della scuola dell'infanzia sita nel comune di Mogorella"
INDICATORI	Certificato regolare esecuzione trasmesso in data 30/07/2019 prot. 3260

Obiettivo N. 5

TITOLO OBIETTIVO	GARA FORNITURA MATERIALE EDILE PER MANUTENZIONI ORDINARIE
RISULTATO RAGGIUNTO	Con determinazione n. 81 del 04/06/2019 è stata aggiudicata la gara per la fornitura di materiale edile
INDICATORI	Lettera di incarico del 04/06/2019

Obiettivo N. 6

TITOLO OBIETTIVO	GARA LAVORI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CASA COMUNALE
RISULTATO RAGGIUNTO	Con determinazione n. 141 del 16/09/2019 sono stati aggiudicati i "Lavori di riqualificazione energetica del municipio- azione 4.3.1, CUP B96I18018580006; "Realizzazione impianto fotovoltaico con accumulo e installazione di colonnina per ricarica auto elettrica" - azione 4.3.1.c.
INDICATORI	Contratto rep. 01 del 14/01/2020

Obiettivo N. 7

TITOLO OBIETTIVO	GARA SERVIZIO RSPP E MEDICO COMPETENTE
RISULTATO RAGGIUNTO	Con determinazione n. 131 del 07/08/2019 è stato affidato il Servizio di RSPP previsto ai sensi degli art.31 e 33 del D.Lgs 81/2008 e del medico competente nei luoghi di lavoro, in adesione alla convenzione CONSIP
INDICATORI	Ordinativo Principale di Fornitura n.ro 5102698 del 10/09/2019 in adesione alla convenzione Consip

Obiettivo N. 8

TITOLO OBIETTIVO	GARA LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA COMUNITA' ALLOGGIO
RISULTATO RAGGIUNTO	Con determinazione n. 161 del 25/10/2019 è stata aggiudicata la gara dei "Lavori di manutenzione straordinaria per adeguamento funzionale Comunità alloggio per anziani sita a Mogorella."
INDICATORI	Contratto rep. 02 del 14/01/2020

Obiettivo N. 9

TITOLO OBIETTIVO	GARA LAVORI CIRCONVALLAZIONE
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Nell'anno 2017 si è proceduto all'avvio dell'affidamento dei lavori in discussione. La gara è stata sospesa perché si è reso necessario procedere all'avvio delle procedure d'esproprio di alcune particelle interessate e non previste nel progetto originario. Nell'anno 2018 si è proceduto all'affidamento ad un professionista esterno del completamento degli espropri.</p> <p>Nel corso dell'anno 2019 si è proceduto con la dichiarazione di pubblica utilità. Erroneamente nel testo dell'obiettivo si cita "gara" mentre l'obiettivo condiviso con l'amministrazione comunale riguardava la procedura espropriativa.</p> <p>Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 03/12/2019 è stato approvato il piano particellare integrativo, con dichiarazione di pubblica utilità' completamento della viabilità esterna - realizzazione strada di circonvallazione. - Art. 16 comma 14 DPR 327/2001.</p>
INDICATORI	Dichiarazione di pubblica utilità' del 03/12/2019

Obiettivo N. 10

TITOLO OBIETTIVO	USI CIVICI
RISULTATO RAGGIUNTO	Con Delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 28/11/2019 è stato approvato il Regolamento degli usi civici che ha ricevuto parere favorevole da parte dell'ARGEA con determina 192 del 20/01/2020
INDICATORI	Regolamento usi civici approvato

Obiettivo N. 11

TITOLO OBIETTIVO	GARA AFFIDAMENTO GESTIONE CANTIERE COMPAU ANNUALITA' 2020/2021
-------------------------	--

RISULTATO RAGGIUNTO	Con determinazione n. 183 del 27/11/2019 è stato affidato il "Servizio di gestione cantiere occupazione L.R. n. 5/2015 - art. 29, comma 36 - Cantieri comunali per l'occupazione di soggetti già beneficiari di ammortizzatori sociali. - L.R. n. 48/2018 - Annualità 2020-2021"
INDICATORI	Consegna d'urgenza in data 07/01/2020

Obiettivo N. 12

TITOLO OBIETTIVO	ADEMPIMENTI VARI UFFICIO TECNICO
RISULTATO RAGGIUNTO	Oltre all'ordinaria attività l'ufficio si è concentrato sul sistema di monitoraggio poiché richiedeva il completamento di dati non inviati nel corso degli anni. L'inserimento che è stato continuo ha consentito nel corso del 2019 l'aggiornamento delle banche dati presenti, ed in particolare: SMEC, BDAP, ISTAT, SIMOI, GESPRO.
INDICATORI	Caricamento dati sistemi di monitoraggio al fine di poter accedere ai finanziamenti in corso per realizzazione opere pubbliche e trasmissione dati richiesti dai diversi sistemi di monitoraggio.