

Comune di
PAULILATINO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ESERCIZIO 2019

A cura di

SEGRETARIO COMUNALE E RESP. TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE:	Dott. Matteo Manca
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO:	Dott.ssa M. Cristina Colomo
RESPONSABILE FINANZIARIO:	Dott. Saverio Desogus
RESPONSABILE SOCIO CULTURALE:	Dott.ssa M. Caterina Pes
RESPONSABILE TECNICO:	Ing. Debora Cadoni
RESPONSABILE VIGILANZA:	Dott. Giovanni Careddu

- **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 8 del 13.7.2020**
- **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 69 del 13.07.2020**

COMUNE DI PAULILATINO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

INDICE

ESERCIZIO 2019	1
DATI TERRITORIALI	4
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI	5
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	6
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA	7
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	9
RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA	12
INDICATORI SINTETICI SITUAZIONE ECONOMICA PATRIMONIALE.....	12
RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015)	22
ESITO CONTROLLI INTERNI	22
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	23
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019	24
RELAZIONE SUI RISULTATI 2019 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA.....	25

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 e di prevenzione della corruzione e della illegalità.

Nella presente relazione in breve ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della gestione del ciclo della performance complessiva dell'ente nell'anno 2019, come programmata nell'ambito del piano degli obiettivi di performance adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati e sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni. Tutto al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare e di raccogliere i dati e di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi a favore dell'utente.

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

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

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

- _ Programmazione: PTPCT - Dup – BPF - Piano Performance/ Obiettivi gestionali annuali /Peg;
- _ Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;

COMUNE DI PAULILATINO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

- _ Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;
- _ Relazione della Performance.

La stesura della Relazione sulla Performance è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit (ora ANAC) n° 5/2012: “linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla Performance”. La Relazione 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 2016	
Superficie complessiva ettari	103
Metri sul livello del mare	280
Densità abitativa per kmq	22
Km strade	100
N. Aree di verde Pubblico	6

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2016	
Istituti di Istruzione superiore	0
Istituti comprensivi	0
Biblioteca	1
Strutture sportive	2
Micro-nido 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 2.200, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2019

Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2019		2.163
Di cui popolazione straniera		25
Descrizione		
Nati nell'anno		12
Deceduti nell'anno		27
Immigrati		16
Emigrati		39
Popolazione per fasce d'età ISTAT		Dati
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	84
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	115
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	309
Popolazione in età adulta	30-65 anni	1050
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	605
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		Dati
Prima infanzia	0-3 anni	39
Utenza scolastica	4-13 anni	53
Minori	0-18 anni	280
Giovani	15-25 anni	217

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolata in n. 5 Aree:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2019				
Area Amministrativa	Area Finanziaria	Area Socio Culturale	Area Tecnica	Area Vigilanza

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

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 5 P.O.

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

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2019

Personale in servizio

Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	5
Dipendenti (unità operative a tempo indeterminato)	10
Dipendenti a tempo determinato	
Totale unità operative in servizio	16

Analisi di Genere

Descrizione	Dati
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	Non ci sono dirigenti
% PO donne sul totale delle PO	60%
% donne occupate sul totale del personale	80%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	0

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, 141/201, 213/2020 ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione di seguito elencati:

COMUNE DI PAULLATINO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Denominazione sottosezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del titolare.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		4) Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori*	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attuarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale e sui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostituite	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabulare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Senza di delimitazione del giudizio	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)		
Servizi in rete	Art. 7, co. 3, d.lgs. n. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16		Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali flora, atmosfera, fauna, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli idrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

COMUNE DI PAULILATINO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n. 1310/2016, n. 141/2018, 141/2019 e n. 213/2020 – **ha effettuato** la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 30.06.2020 della delibera n. 213/2020 di ciascun documento, dato ed informazione, sopra elencati, al 30 giugno 2020.

L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza, oggetto di attestazione sull'esercizio 2019, si attesta intorno al 80%.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

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

Oggetto del controllo	Riferimento normativo	Soggetto coinvolto	Scadenza	Effetti mancato adempimento	Fatto (si'/no)	Atto prodotto
Oggetto di valutazione						
Trasmissione all'AVCP dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2019	L. 190/2012 Art. 1 comma 32	Responsabili di servizio	31-gen-20	Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle disposizioni di cui all'art. articolo 1, comma 32, della legge 2012/190 e dell'art 37 del D.Lgs 33/2013	si	http://www.comune.paulilatino.or.it/zf/index.php/bandi-di-gara/bandi-di-gara/tabelle-riassuntive Verificare

COMUNE DI PAULILATINO
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Aggiornamento annuale Triennale Prevenzione Corruzione trasparenza	Piano e	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Prevenzione della Corruzione	31-gen-19	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	pubblicazione su http://dati.anticorruzione.it/L190.html
Attuazione anticorruzione/ Codice comportamento	Piano di	L. 190/2012 Codice di Comportamento	Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione		Elemento di valutazione di obiettivo di performance	Delibera G.C. n. 6 del 21.01.2019 http://www.comune.paulilatino.or.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/149
Aggiornamento Piano Triennale/Annuale Trasparenza		L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile della Trasparenza	31-gen-20	L. 190/2012 Art 1 comma 8: 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	http://www.comune.paulilatino.or.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/149
Compilazione ed invio al NV della relazione annuale del RPC	ed annuale	L. 190/12, art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs. 97/16	RPCT	31 gennaio 2020	Attuazione misure previste nel PTPCT	Relazione RPC 2019 pubblicata in data 29.01.2020
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2020		DL 174/12 Regolamento comunale controlli interni		No scadenza	Elemento utili ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali	Data trasmissione 19.05.2020

COMUNE DI PAULILATINO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012, nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'ente (approvato con Del. G.M. n° 6 del 21.01.2019), ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. (ora ANAC) con delibera n.72/2013 e aggiornato sulla base delle indicazioni fornite con Deliberazione Anac n.12/2015:

- I) 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 Paulilatino risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2019	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

INDICATORI SINTETICI SITUAZIONE ECONOMICA PATRIMONIALE

COMUNE DI PAULILATINO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (percentuale)
1 Rigidità strutturale di bilancio			
1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"– FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] /(Accertamenti primi tre titoli Entrate)	20,48 %
2 Entrate correnti			
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti iniziali di competenza	109,97 %
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti definitivi di competenza	105,77 %
2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	34,16 %
2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	32,85 %
2.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	79,19 %
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	76,72 %
2.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	19,11 %
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	18,51 %
3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere			
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00 %

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (percentuale)
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00 %
4 Spese di personale			
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	24,30 %
4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	16,86 %
4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0,08 %
4.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	275,67
5 Esternalizzazione dei servizi			
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	(pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese Titolo I	5,53 %
6 Interessi passivi			
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	0,60 %

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (percentuale)
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00 %
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00 %
7 Investimenti			
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	22,48 %
7.2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	343,11
7.3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	1,61
7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	344,72
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza/[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	80,11 %
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00 %
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6 "Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00 %
8 Analisi dei residui			
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	96,00 %

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (percentuale)
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio/ Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	83,36 %
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0,00 %
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	48,33 %
8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	45,65 %
8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	0,00 %
9 Smaltimento debiti non finanziari			
9.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	64,25 %
9.2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	86,20 %
9.3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	93,32 %

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (percentuale)	
9.4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	8,25 %
9.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (<i>di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014</i>)	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	-17,70%
10 Debiti finanziari			
10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,00 %
10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	7,93 %
10.3	Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli	1,56 %

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (percentuale)
		1, 2 e 3	
10.4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	161,58
11 Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)			
11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	18,18 %
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	1,20 %
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	48,08 %
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	32,54 %
12 Disavanzo di amministrazione			
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00 %
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00 %
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)	0,00 %
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00 %
13 Debiti fuori bilancio			
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	0,00 %
13.2	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00 %
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00 %
14 Fondo pluriennale vincolato			
14.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio	47,24%

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (percentuale)
	<i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	
15	Partite di giro e conto terzi	
15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	11,33 %
15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	13,93 %

- (1) Il Patrimonio Netto è pari alla Lettera A) dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
- (2) Il debito da finanziamento è pari alla Lettera D1 dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
- (3) Indicatore da rappresentare solo in caso di disavanzo di amministrazione. Il disavanzo di amministrazione è pari alla lettera E dell'allegato al rendiconto riguardante il risultato di amministrazione dell'esercizio di riferimento.
- (4) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al rendiconto concernente il risultato di amministrazione è positivo o pari a 0.
- (5) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a)
- (6) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).
- (7) La quota accantonata del risultato di amministrazione è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a).
- (8) La quota vincolata del risultato di amministrazione è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).
- (9) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.

COMUNE DI PAULILATINO
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

TABELLA PARAMETRI RISCONTRO ENTI STRUTTURALMENTE DEFICITARI

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

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’obbligo 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 Paulilatino ha provveduto ad attestare il rispetto obblighi di cui al citato Decreto nonché alla pubblicazione dell’indice di tempestività dei pagamenti.

ESITO CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213 2012, prevede un Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali le cui risultanze sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Responsabili dei servizi, ((unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché)) ai Revisori dei conti e agli Organi di Valutazione, come documenti utili ai fini della chiusura del processo valutativo sul risultato annuale conseguito dal personale dipendente. Infatti i controlli successivi agli atti forniscono ulteriori 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 Segretario Comunale del comune di Paulilatino, 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 i controlli interni.

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

Il Referto conclusivo relativo alle sessioni dell’anno 2019 del Segretario Comunale sui controlli interni, di cui trattasi, evidenzia che l’indice di conformità globale sugli atti sottoposti a controllo è pari al 100%.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Programma di Mandato del Sindaco 2015/2020 (approvato con delibera di C.C. n 15 del 30.06.2015). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Documento Unitario di Programmazione 2019/2021 (approvato con delibera di C.C. n 10 del 15.03.2019) che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.
3. Bilancio di Previsione Finanziario (approvato con Delibera di C.C. n 12 del 15.03.2019);
4. Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano Performance/Piano Obiettivi annuali di gestione (approvato con Delibera di G.C. n 36 del 01.04.2019 e modificato con Delibera di G.C. n. 119 del 27.09.2019);
5. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e la graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009, adottato con delibera G.C. n. 68 del 20.05.2019.

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

IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019

L'Ente si è dotato di un Piano di Obiettivi di gestione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 36 del 01.04.2019 ed aggiornato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 119 del 27.09.2020, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore.

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

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

RELAZIONE SUI RISULTATI 2018 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2019 può essere considerato positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti alle P.O., come meglio evidenziato nel prospetto riassuntivo dei singoli obiettivi.

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

- ✓ Rigidi vincoli dettati dal rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica, accompagnati da una situazione economica pesante e difficile che ha creato difficoltà in diversi ambiti (calo delle entrate finanziamento di opere);
- ✓ Carenza personale a seguito delle cessazioni avvenute nel 2019;
- ✓ Cronica incertezza nel definire le corrette linee di azioni nell'applicazione della normativa vigente

COMUNE DI PAULILATINO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Relazione sullo stato delle attività della Performance

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati ai Servizi con Deliberazione della Giunta Comunale n° 36 del 01.04.2019 ed aggiornati con Deliberazione della Giunta Comunale n. 119 del 27.09.2020.

Unità Organizzativa AREA SOCIO - CULTURALE

Dirigente/Responsabile: PES MARIA CATERINA.

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° 36 del 01.04.2019, integrati con deliberazione G.C. N° 119 del 27.09.2019

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

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. BILANCIO 2020/2022: APPROVAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE ENTRO IL 31.12.2019. MONITORAGGI PERIODICI PER IL PRESIDIO SULL' AVANZO DI AMMINISTRAZIONE. COLLABORAZIONE SULL'AGGIORNAMENTO DEL DUP
RISULTATO RAGGIUNTO	Nel corso dell'anno 2019, è stata monitorata mensilmente la situazione della spesa riferita ai capitoli PEG assegnati, e in collaborazione con il Responsabile dell'Area Finanziaria, sono state attuate apportate le variazioni necessarie all'ottimizzazione della spesa. Sono stati predisposti tutti gli atti necessari al Responsabile dell'Ufficio finanziario per l'approvazione del bilancio 2020/2022, nonché per l'elaborazione del DUP, fornendo i dati entro i termini stabiliti dal medesimo responsabile finanziario.
INDICATORI	<ul style="list-style-type: none">- Regolare pagamento delle fatture ai fornitori entro 5 gg dall'emissione della stessa;- Variazioni al bilancio anno 2019 n. 5 relative ai Cap. PEG dell'area socio - culturale
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	PIENA ATTUAZIONE DELLE MISURE CONTENUTE NEL PPCT DELL'ENTE SIA IN TERMINI DI RISPETTO DELLE NORME SULLA TRASPARENZA
RISULTATO RAGGIUNTO	Sono state rispettate le norme in materia di trasparenza. Assicurando entro i termini previsti la pubblicazione di avvisi, bandi di gara e altre informazioni di interesse pubblico nelle apposite sezioni del sito istituzionale dell'Ente
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 3

COMUNE DI PAULILATINO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

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 RAGGIUNTO	Tutti gli atti sono stati redati nel rispetto delle norme vigenti in materia di legittimità, trasparenza e anticorruzione, nonché di regolarità contabile.
INDICATORI	Nell'anno 2019 sono state redatte n. 349 determinazioni afferenti all'Area Socio Culturale
NOTE/COMMENTI	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	GARANTIRE IL CONTROLLO EFFETTIVO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE SULL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI IN ATTUAZIONE DELL'ART. 31 C. 12 DEL D.LGS 50/2016
-------------------------	--

COMUNE DI PAULILATINO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

RISULTATO RAGGIUNTO	<p>L'obiettivo è stato pienamente raggiunto in quanto, sono state realizzate tutte le attività relative al monitoraggio e controllo di tutti i servizi appaltati.</p> <p>Per l'anno 2019 sono stati redati periodicamente i verbali sulla gestione della struttura residenziale comunità integrata e comunità alloggio anziani e sul servizio mensa scolastica scuola dell'infanzia statale, comunicando alle ditte eventuali criticità riscontrate.</p> <p>Relativamente alle attività espletate presso la struttura residenziale, mensilmente il Responsabile del Servizio Sociale Comunale ha verificato la turnazione degli operatori, al fine di garantire il rispetto del rapporto operatori/ospiti, segnalando per iscritto alla Coop.va affidataria della concessione eventuali divergenze tra la turnazione e la normativa vigente.</p> <p>Relativamente ai servizi educativi appaltati dal PLUS Ghilarza – Bosa, mensilmente sono state trasmesse le schede attestanti l'espletamento dei servizi educativi individuali e di gruppo, previa verifica da parte del Responsabile del Servizio Sociale Comunale sia con gli educatori/animatori che con le famiglie dei minori interessati, che con i sopralluoghi presso il centro di aggregazione sociale in cui si realizzano le attività educative e di animazione.</p>
INDICATORI	<p>Per la struttura Residenziale sono stati redati n. 7 verbali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - N. 1 del 01.02.2019; n. 2 del 02.02.2019; a cui è seguito il richiamo scritto del 04.02.2019 per le irregolarità riscontrate; - N. 3 del 20.03.2019; N. 4 del 28.04.2019; N. 5 del 31.05.2019; N. 6 del 02.07.2019; N. 7 del 10.10.2019. <p>In data 13.04.2019 è stato richiesto per iscritto alla Coop.va l'adeguamento del personale inserito nella turnazione.</p> <p>In data 13.11.2019 è stato effettuato il sopralluogo finalizzato alla verifica dello stato della struttura per la conclusione del contratto di concessione quinquennale a cui è seguita in data 25.11.2019 la richiesta formale di adeguamento delle manutenzioni. Il contratto è stato chiuso il 30.11.2019.</p> <p>Per la Mensa Scolastica Scuola dell'Infanzia Statale sono stati redati n. 6 verbali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - N. 1 del 01.02.2019; N. 2 del 12.03.2019; n. 3 del 23.05.2019; n. 4 del 20.06.2019 n. 5 del 08.11.2019; n. 6 del 11.12.2019. <p>Per i servizi educativi appaltati dal Plus Ghilarza – Bosa, sono stati trasmesse mensilmente le autocertificazioni per l'attività espletata dagli educatori, ad eccezione dei mesi di agosto e settembre 2019 in quanto le attività SET sono state sospese.</p> <p>Si precisa che la documentazione succitata è custodita presso l'Ufficio del Servizio Sociale Comunale, e potrà essere visionata e consegnata per eventuali verifiche.</p>
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	PROGETTO ACCOGLIENZA: VISITIAMO LA BIBLIOTECA COMUNALE PER GLI ALUNNI DELLA CLASSE 1° DELLA SCUOLA PRIMARIA
RISULTATO RAGGIUNTO	<p><u>L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.</u></p> <p>La bibliotecaria comunale ha promosso n. 6 incontri presso la biblioteca comunale con gli alunni ed insegnanti della classe 1 della scuola primaria di Paulilatino. Durante gli incontri sono state realizzare le visite guidate all'interno della biblioteca, suddividendole per sezioni, focalizzando l'attenzione in particolare per la sezione bambini.</p> <p>La finalità degli incontri è stato quello di presentare i servizi di base, dare informazioni sulle modalità di accesso, far conoscere la varietà del patrimonio posseduto e orientarli all'uso del catalogo, alla ricerca dei documenti e all'utilizzo delle sue risorse, ma soprattutto far avvicinare i bambini ai libri e alla lettura.</p>
INDICATORI	<p>Sono stati realizzati in favore degli alunni della classe prima dell'A.S. 2018/2019 n. 5 incontri nel periodo Marzo Giugno 2019 e n. 1 incontro in favore della classe prima dell'A.S. 2019/2020 nel mese di ottobre 2019, complessivamente n. 32 alunni</p>

COMUNE DI PAULILATINO
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

NOTE/COMMENTI	
----------------------	--

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	ATTIVAZIONE DI LABORATORI – IN BIBLIOTECA CON GRAZIA DELEDDA
RISULTATO RAGGIUNTO	<p><u>L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.</u></p> <p>Il progetto laboratorio “Grazia...quasi Cosima” rivolto ai bambini della terza classe dell’A.S. 2018/2019 della scuola primaria di Paulilatino ha perseguito l’obiettivo di far conoscere, ricordare e omaggiare, l’autrice nuorese Grazia Deledda, percorso avviato l’anno precedente con la conoscenza della scrittrice per mezzo delle sue novelle.</p> <p>Un viaggio nel tempo, nella società e nei luoghi di colei che attraverso la sua arte ha fatto conoscere al mondo la cultura e i sentimenti della Barbagia e dell’intera isola di Sardegna.</p> <p>Attraverso un linguaggio per immagini, con testi e fotografie a misura di bambino, sono state rappresentate le tappe più significative della vita della Deledda soffermandoci sul romanzo “Cosima”, consentendo ai bambini di conoscere il vissuto dell’infanzia della scrittrice, dei sogni e delle aspirazioni, delle prime amicizie e frequentazioni, dei primi amori e delle vicende famigliari che, qualche volta, hanno riservato anche dispiaceri e patimenti, per arrivare a scoprire la “vocazione letteraria” di Cosima, non compresa e addirittura osteggiata dalla propria famiglia.</p> <p>I bambini sono stati accompagnati dalle insegnanti 2 volte al mese: n percorso lungo e appassionante in cui i piccoli partecipanti hanno esplorato l’importanza di conoscere sé stessi ed i propri desideri, di dare dignità ai propri sogni perché ogni persona è unica e irripetibile ed è portatrice della propria unicità che chiede di essere riconosciuta e vissuta.</p> <p>In autunno è stato concluso il laboratorio, con l’organizzazione della visita al “Museo Deleddiano” a Nuoro; hanno partecipato tutti i bambini della classe e le loro insegnanti accompagnati dalle bibliotecarie e dal Responsabile dell’Area Socio – Culturale, in orario extrascolastico.</p>
INDICATORI	<p>Coinvolgimento delle insegnanti e presentazione del progetto: Gennaio 2019;</p> <p>Coinvolgimento degli alunni e avvio degli incontri: Febbraio 2019 con cadenza quindicinale;</p> <p>n. 2 incontri al mese presso la Biblioteca Comunale di n. 2 ore ciascuno per un totale da Febbraio a Giugno 2019 di n. 10 incontri per n. 20 ore complessive; visita al museo n. 4 ore complessive</p>
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 4

TITOLO OBIETTIVO	RECUPERO MOROSITA’ TRIBUTI COMUNALI, MENSA SCOLASTICA, CANONI DI LOCAZIONE COMUNALI
RISULTATO RAGGIUNTO	<p><u>L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.</u></p> <p>Per tutti gli utenti avviati alle attività di servizio civico comunale REIS fondi RAS 2018 ma utilizzati nell’annualità 2019, è stata effettuata in collaborazione con l’Ufficio Tributi Comunale la verifica delle morosità per il canone idrico, Tari, Tarsu, Tares degli anni antecedenti al 2019.</p> <p>Concordato per ciascun utente il piano di recupero mediante la rateizzazione personalizzata sul contributo economico mensile REIS spettante, sono state recuperate morosità per un importo complessivo di € 8.175,00, da parte di n. 15 contribuenti</p>
INDICATORI	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica della situazione di morosità per Tributi comunali; - Predisposizione piano di recupero con il singolo utente; - Atti per incameramento delle morosità: TARI: € 3.517,00; TARSU E TARES: € 2.685,00; CANONE IDRICO: € 1.973,00
NOTE/COMMENTI	

COMUNE DI PAULILATINO
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Obiettivo N. 5

TITOLO OBIETTIVO	“KIDS SAVE LIVES” “ I BAMBINI SALVANO VITE ”
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Il progetto è stato realizzato con i ragazzi frequentanti la scuola secondaria di primo grado di Paulilatino, al fine di sensibilizzarli e consapevolizzarli sul rispetto e l'importanza del corpo e della vita propria e altrui. Il percorso ha fatto sì che i minori acquisissero la consapevolezza dei cambiamenti del proprio corpo nel periodo adolescenziale, dei cambiamenti nel pensa e nell'agire sempre nel rispetto di se stessi e degli altri.</p> <p>E' stato avviato il corso per l'insegnamento delle manovre salvavita quali disostruzione delle vie aeree e la rianimazione cardiopolmonare (RCP), inoltre i ragazzi hanno potuto assistere all'utilizzo del defibrillatore da parte degli educatori in quanto per l'utilizzo dello strumento è necessaria la maggiore età.</p> <p>Il corso è stato espletato dal personale qualificato dell'IRC (Italian Resuscitation Council), e ha raggiunto la finalità di far comprendere ai ragazzi che la celerità degli interventi in caso di arresto cardiaco, realmente salvano le vite.</p>
INDICATORI	<ul style="list-style-type: none"> - n. ragazzi partecipanti: 21 - n. incontri progetto: 11 - n. ragazzi in possesso dell'attestato RCP - rianimazione cardiopolmonare: 19
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 6

TITOLO OBIETTIVO	ATTUAZIONE DI INIZIATIVE DI EDUCAZIONE DI CIVILTÀ
RISULTATO RAGGIUNTO	<p><u>L'obbiettivo è stato pienamente raggiunto.</u></p> <p>Nell'ambito delle attività socio – educative e di aggregazione rivolte ai minori sono stati proposti n. 5 incontri di sensibilizzazione al senso civico e al rispetto del patrimonio culturale presente nel Comune di Paulilatino.</p> <p>N. 2 sono stati rivolti ai genitori e N. 3 incontri ai minori.</p>
INDICATORI	<p>Gli incontri organizzati presso il centro di aggregazione sociale sito in Via San Lucifero hanno interessato n. 22 minori e n. 10 genitori.</p> <p>Sono stati espletati nel mese di Febbraio 2019 i gg. 10 e 24 e nel mese di Marzo 2019 nei gg. 9,23,30.</p>
NOTE/COMMENTI	

Unità Organizzativa AREA TECNICA

Dirigente/Responsabile Ing. Debora Cadoni

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° 36 del 01.04.2019 ed aggiornati con Deliberazione della Giunta Comunale n. 119 del 27.09.2020.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. _1

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
-------------------------	--

COMUNE DI PAULILATINO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

	interni adottato dall'ente.
RISULTATO RAGGIUNTO	Durante il corso dell'attività amministrativa si è tenuta la dovuta attenzione sull'inserimento negli atti delle informazioni per assicurare un elevato livello di trasparenza e correttezza del procedimento. Si è inoltre provveduto a dare la dovuta attenzione agli aspetti inerenti il D.Lgs. 33/2013 garantendo l'aggiornamento delle informazioni delle diverse procedure di affidamento, la pubblicazione degli atti relativi ai procedimenti attivati e le relative comunicazioni.
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. _2

TITOLO OBIETTIVO	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza ed anticorruzione
RISULTATO RAGGIUNTO	Il piano è stato attuato quale riferimento per la condotta del personale dell'area tecnica per l'attivazione e la gestione dei procedimenti amministrativi, alle modalità di scelta delle procedure di affidamento anche in relazione alle diverse modifiche normative di riferimento. E' stato inoltre effettuato un controllo sul rispetto dei termini dei procedimenti, a una sua omogeneità nonché alla valutazione di eventuali conflitti di interesse.
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	In relazione all'individuazione dei responsabili del procedimento, l'ufficio non ha potuto eseguire una rotazione e assegnazione dei procedimenti congrua in relazione alla carenza di figure di istruttori tecnici relativi all'area tecnica essendo la stessa dotata di un massimo di due figure di cui una rappresentata dal Responsabile dell'area e l'altra da n. 1 istruttore direttivo tecnico assunto a tempo determinato per non oltre 12 ore settimanali, oltre l'operaio comunale. Si necessita dell'implementazione giornate di formazione in materia di anticorruzione ed gestione degli appalti per la varietà delle procedure e criticità che si presentano sia in relazione alla natura degli appalti che in relazione alla realizzazione di un opera pubblica o alla gestione di un servizio complesso.

Obiettivo N. _3

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. Bilancio 2020/2022: approvazione in Consiglio comunale entro il 31.12.2019. Monitoraggi periodici per il presidio sull' avanzo di amministrazione. Collaborazione sull'aggiornamento del Dup
RISULTATO RAGGIUNTO	L'obiettivo è stato raggiunto in quanto sono state individuate le esigenze economico-finanziarie e correttamente trasmessi all'ufficio finanziario tutti gli atti necessari per l'approvazione del Bilancio triennale 2020/2022 con particolare attenzione alla comunicazione dei cronoprogrammi di spesa in relazione all'andamento delle opere pubbliche e la relativa creazione del FPV ove ricorrevano le condizioni. L'ufficio, per via del cambio di personale a decorrere dal mese di Maggio 2019, ha dedicato diverse giornate lavorative per la ricognizione del PEG assegnato al fine di individuare eventuali criticità e, nell'ottica della semplificazione amministrativa, ha inoltre provveduto a individuare capitoli di spesa che potevano essere meglio nominati e/o accorpati.

COMUNE DI PAULILATINO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	Si rammenta che in capo all'ufficio tecnico sussistono un elevato numero di opere pubbliche le quali comportano una gestione dell'ordinaria amministrazione particolarmente gravosa in considerazione della conduzione in proprio del servizio idrico per il quale si verificano continue situazioni di emergenza.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. _1

TITOLO OBIETTIVO	Effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio. Condivisione di una scheda da utilizzare per tutti i settori.
RISULTATO RAGGIUNTO	Per ogni lavoro da appaltare e per ogni lavoro in corso è stato possibile organizzare e programmare delle riunioni preliminari per le scelte progettuali da perseguire in linea con gli indirizzi dettati dall'amministrazione nonché gli accessi e le verifiche sui luoghi delle esecuzioni, sia in presenza del direttore dei lavori che con la ditta esecutrice. Questo ha determinato un monitoraggio costante delle tempistiche nell'esecuzione dell'appalto, la risoluzione tempestiva di eventuali situazioni impreviste e imprevedibili nonché il rispetto dei presupposti normativi in relazione alle modifiche contrattuali che si sono verificate. L'affidamento di diversi servizi di gestione ordinaria in relazione agli impianti dei diversi stabili comunali hanno inoltre consentito di monitorare costantemente il funzionamento degli stessi o la precisa individuazione di criticità.
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	Difficoltà dovute alla gestione contemporanea di diversi servizi di prestazioni e opere pubbliche in relazione alla scarsa dotazione di personale in organico.

Obiettivo N. _2

TITOLO OBIETTIVO	Dismissione beni mobili comunali inutilizzabili: individuazione di beni mobili comunali guasti, obsoleti e inutilizzabili per le finalità dell'Ente (quali a titolo di esempio stampanti, fax, calcolatrici, computer, copri schermo e attrezzature varie d'ufficio) che potrebbero costituire anche un pericolo per l'utenza e che rappresentano un inutile ingombro per i locali in cui sono ubicati. Verifica del relativo status e rimozione di eventuali supporti di memorizzazione in essi presenti. Predisposizione elenco per la cancellazione dall'inventario dell'Ente e conferimento alla raccolta differenziata dei rifiuti
RISULTATO RAGGIUNTO	L'ufficio ha provveduto parzialmente all'individuazione dei beni mobili comunali inutilizzati pur non riuscendo tuttavia a procedere al salvataggio delle memorie dei dispositivi poiché tale operazione richiede il supporto di personale specializzato nel settore dell'informatica oltre che il coinvolgimento dei diversi uffici per l'individuazione di materiale vetusto. La difficoltà è inoltre dovuta, a seguito dell'individuazione dei componenti hardware, all'identificare l'utilizzo passato dello stesso componente, poiché la scrivente, di recente assunzione, non aveva la consapevolezza dell'utilizzo delle diverse postazioni. Si rammenta inoltre che il conferimento alla raccolta differenziata dei rifiuti con le operazioni logistiche di separazione, stoccaggio e trasporto sarebbero gravate su un unico operaio di cui dispone l'ente spesso impegnato nelle gestioni di emergenza e pertanto nel complesso non è stato possibile raggiungere a pieno l'obiettivo necessitando lo stesso di un elaborato piano di coordinamento che coinvolge anche le altre aree (in relazione ad aspetti decisionali di individuazione di materiali da dismettere etc.)
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	A decorrere dal mese di Agosto del 2019 il personale dell'ufficio tecnico ha provveduto, congiuntamente al personale scolastico, alla dismissione dell'ex stabile destinato alla scuola secondaria di primo grado e al suo trasferimento presso lo stabile scolastico di Via Grazia Deledda nonché allo svuotamento dell'arredo di un totale di 8 aule in funzione dell'appalto di forniture di arredi nell'ambito del progetto Iscol@ in cui si è provveduto alla totale sostituzione di banchi, sedie e armadi tra il mese di Dicembre 2019 e Gennaio 2020.

COMUNE DI PAULILATINO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Unità Organizzativa FINANZIARIA

Responsabile DESOGUS SAVERIO

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° 119 del 27/09/2019.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

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. Bilancio 2020/2022: approvazione in Consiglio comunale entro il 31.12.2019. Monitoraggi periodici per il presidio sull' avanzo di amministrazione. Collaborazione sull'aggiornamento del Dup.		
RISULTATO RAGGIUNTO	Il responsabile del servizio ha avviato il procedimento con nota prot. n. 6807 del 28 ottobre 2019, tuttavia, in assenza di riscontro da parte degli altri servizi chiamati a elaborare e trasmettere i propri fabbisogni si è reso necessario un surplus di lavoro che ha portato alla tempestiva approvazione del documento unico di programmazione e dello schema di bilancio il 3 gennaio 2020 e ha consentito la loro approvazione in via definitiva in sede consiliare il 15 gennaio 2020. Per quanto riguarda il presidio sull'avanzo di amministrazione a titolo precauzionale è stata autorizzata l'applicazione della quota libera nella misura del 90% e in corso d'esercizio è stato autorizzato l'impiego delle quote vincolate. E' stato verificato che le somme a destinazione vincolata fossero impiegate o programmate negli anni successivi. L'indicatore di tempestività dei pagamenti calcolato per il 2019 ha evidenziato un significativo miglioramento rispetto all'anno 2018.		
INDICATORI	Descrizione	Esito atteso	Esito reso
	Indicatore annuale tempestività pagamenti	<-6,91	-17,70
	Tempo di approvazione bilancio	31.12.2019	15.01.2020
NOTE/COMMENTI			

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza ed anticorruzione		
RISULTATO RAGGIUNTO	Si è provveduto alla formazione del personale e all'applicazione delle misure specifiche previste dal piano anticorruzione per la riduzione del rischio. E' stato implementato il sito istituzionale dell'ente in base al disposto del decreto legislativo n. 33/2013 e sono stati aggiornati i dati precedentemente inseriti.		
INDICATORI	Descrizione	Esito atteso	Esito reso
	Pubblicazione determinazioni emesse nel corso dell'anno 2019	SI	SI
	Amministrazione aperta: aggiornamento sezione bilanci	SI	SI
	Amministrazione aperta: aggiornamento sezione pagamenti dell'amministrazione	SI	SI
NOTE/COMMENTI			

Obiettivo N. 3

COMUNE DI PAULILATINO
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

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 RAGGIUNTO	Come risulta dal report dei controlli interni l'obiettivo è stato raggiunto in quanto la valutazione riportata è stata quella massima.
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D. Lgs. 50/2016		
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>L'obiettivo si riferisce principalmente ai contratti di durata relativi ai servizi gestiti dalle aree amministrativa, sociale e tecnica, in quanto relativamente alle forniture esiste solamente un controllo immediato all'atto della consegna dei beni.</p> <p>L'appalto di servizi gestito direttamente dall'area riguarda la pulizia degli uffici comunali. Il responsabile dell'area, con propria determinazione n. 81/2019 ha definito le modalità di svolgimento dei controlli e con la collaborazione del proprio personale, ha effettuato ripetuti controlli sull'attività dei soggetti affidatari accedendo direttamente sui luoghi di esecuzione dei contratti stessi, quasi sempre fuori orario normale di servizio, quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ le pulizie sono state eseguite puntualmente con i prodotti forniti dalla cooperativa; ▪ il lavoro è stato eseguito nelle ore di chiusura al pubblico degli uffici, in modo da non ostacolare il regolare servizio dei dipendenti e non interferire nelle relazioni con l'utenza; ▪ i cestini per i rifiuti sono stati regolarmente svuotati per essere conferiti nella raccolta differenziata. 		
INDICATORI DI RISULTATO	Descrizione	Esito atteso	Esito reso
	Monitoraggio verifiche a campione	Rendiconto su attività di pianificazione	Completato
NOTE/COMMENTI			

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Ufficio patrimonio: garantire una buona gestione del patrimonio dell'ente
RISULTATO RAGGIUNTO	<p><u>Terreni comunali</u> – Si è provveduto alla terza assegnazione dei terreni comunali rimasti liberi nella prima e nella seconda assegnazione del 2018, con la stipula ex novo dei contratti.</p> <p><u>Serre comunali</u> – Sono state assegnate in concessione per anni venti alla Cooperativa Sociale Agribio.</p> <p><u>Ex capannoni militari</u> – E' stata perfezionata la vendita di n. 5 immobili che sono stati aggiudicati in via definitiva mediante asta pubblica esperita nel mese di ottobre.</p> <p><u>Palestra comunale</u> – E' stato stipulato ex novo il contratto di concessione della palestra comunale alle associazioni sportive Tennistavolo Paulilatino, Phlox volley e Latin Style.</p> <p><u>Casetta stazione</u> – E' stato stipulato con FSI il contratto di comodato d'uso gratuito della casetta sita presso la stazione di Paulilatino, da assegnare ad associazioni senza fini di lucro e impegnate in attività di aggregazione sociale e di salvaguardia e tutela del territorio. In tutto l'arco dell'anno inoltre, è stato calendarizzato l'uso delle strutture e delle attrezzature comunali, concedendo su richiesta gli immobili comunali sala convegni e aula consiliare, oltre alle attrezzature quali in particolare palco modulare e sedie.</p> <p><u>Agibilità immobili</u> – E' stata inoltrata all'ufficio tecnico comunale una richiesta prot. n. 462 del 23.01.2018</p>

COMUNE DI PAULILATINO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

	di rilascio del certificato per ciascun immobile, la quale non ha mai avuto riscontro. <u>Concessione in uso degli immobili</u> – Diversi contratti di comodato d'uso degli immobili sono scaduti ma non sono stati ancora rinnovati in attesa di ricezione di direttive sul pagamento delle utenze e sui canoni della concessione.		
INDICATORI DI RISULTATO	Descrizione	Esito atteso	Esito reso
	Report sullo stato delle concessioni in uso attivate nel periodo 2018-2019	31 dicembre 2019	31 dicembre 2019
NOTE/COMMENTI			

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Gestione della contabilità economica patrimoniale		
RISULTATO RAGGIUNTO	Il lavoro si è svolto in due fasi, la prima ha riguardato la riclassificazione delle voci del conto del patrimonio mentre la seconda ha visto l'applicazione dei criteri di valutazione contenuti nel decreto legislativo n. 118/2011 allo stato patrimoniale riclassificato. Il caricamento dei dati e l'adeguamento della procedura ha reso possibile la rilevazione integrata in contabilità economico-patrimoniale dei fatti gestionali. Il conto economico e lo stato patrimoniale nella struttura prevista a regime hanno composto il rendiconto di gestione approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 32 dell'8 luglio 2019.		
INDICATORI DI RISULTATO	Descrizione	Esito atteso	Esito reso
	Gestione contabilità patrimoniale	31 dicembre 2019	8 luglio 2019
NOTE/COMMENTI			

Unità Organizzativa AREA VIGILANZA – TRIBUTI - SUAPE

Dirigente/Responsabile DOTT. GIOVANNI CAREDDU

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° 119 del 27/09/2019.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016		
RISULTATO RAGGIUNTO	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto in quanto, sono state realizzate tutte le attività relative al monitoraggio e controllo di tutti i servizi appaltati. Nello specifico il compendio museale Palazzo Atzori e il parco archeologico di Santa Cristina Per l'anno 2019 sono stati redati periodicamente i verbali sulla gestione comunicando alle ditte eventuali criticità riscontrate. Relativamente all'attività espletata dalla Coop. Archeotour presso il compendio museale e dell'archeologica di Santa Cristina sono stati effettuati quattro riscontri formali in data : 18.02.2019 / 28.04.2019 / 13.07.2019 / 17.11.2019 Dalle verifiche non sono stati riscontrate inefficienze o problematiche che necessitassero di richiami formali. Oltre alle date indicate ci si è recati in più occasioni presso il complesso turistico e nelle varie circostanze si è provveduto a sollecitare gli interventi necessari e le eventuali lavorazioni da attivare		

COMUNE DI PAULILATINO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

	<p>trovando sempre grande collaborazione e l'immediato adempimento da parte della coop. che gestisce la struttura .</p> <p>Relativamente all'attività espletata dalla ditta Ristoria da Gianky di Demurtas Giancarlo che gestisce il ristorante pizzeria in località Santa Cristina sono stati effettuati quattro riscontri formali in data :</p> <p>18.02.2019 / 28.04.2019 / 13.07.2019 / 17.11.2019</p> <p>Anche in questo caso non sono state riscontrate inefficienze o problematiche che necessitassero di richiami formali.</p>
INDICATORI	Misura la tempestività nei pagamenti ai fornitori definito in termini di ritardo medio ponderato di pagamento delle fatture.
NOTE/COMMENTI	Si è proceduto a compilare una scheda in occasione di ogni singola verifica sul posto, attraverso la quale valutare l'efficienza della gestione della gestione dei siti dati in concessione, delle manutenzioni, del regolare pagamento dei canoni ecc. tali schede sono conservate presso l'Ufficio e sono disponibili qualora si ritenesse necessario acquisirle.

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Regolarità nei pagamenti ai fornitori
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Misura la tempestività nei pagamenti ai fornitori definito in termini di ritardo medio di pagamento delle fatture.</p> <p>PIENAMENTE REALIZZATO E RAGGIUNTO</p>
INDICATORI	Tutti i pagamenti riconducibili all'area vigilanza tributi suape sono stati effettuati senza ritardi nel rispetto delle tempistiche programmate.
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	RECUPERO MOROSITA' TRIBUTI COMUNALI, MENSA SCOLASTICA, CANONI DI LOCAZIONE COMUNALI
-------------------------	--

COMUNE DI PAULILATINO
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

RISULTATO RAGGIUNTO	<p><u>L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.</u></p> <p>Per tutti gli utenti avviati alle attività di servizio civico comunale REIS fondi RAS 2018 ma utilizzati nell'annualità 2019, è stata effettuata in collaborazione con l'Area Socio Culturale la verifica delle morosità per il canone idrico, Tari, Tarsu, Tares degli anni antecedenti al 2019.</p> <p>Concordato per ciascun utente il piano di recupero mediante la rateizzazione personalizzata sul contributo economico mensile REIS spettante, sono state recuperate morosità per un importo complessivo di € 8.175,00, da parte di n. 15 contribuenti</p>
INDICATORI	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica della situazione di morosità per Tributi comunali; - Predisposizione piano di recupero con il singolo utente; - Atti per incameramento delle morosità: TARI: € 3.517,00; TARSU E TARES: € 2.685,00; CANONE IDRICO: € 1.973,00
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 4

TITOLO OBIETTIVO	Grado di frequenza Conferenza dei Capi Area realizzati al fine della predisposizione bozza di Bilancio nei tempi previsti e al fine del presidio sulla spendita delle risorse programmate
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>PIENAMENTE REALIZZATO E RAGGIUNTO</p> <p>Sono stati programmati periodici incontri con i Capi area e ulteriori incontri con il responsabile del servizio contabile al fine di predisporre nei tempi previsti della bozza di bilancio e di tutti i provvedimenti propedeutici e conseguenti.</p>
INDICATORI	
NOTE/COMMENTI	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Predisposizione piani viabilità per la gestione degli eventi e manifestazioni programmate sagre e feste
RISULTATO RAGGIUNTO	<p><u>L'obiettivo è stato pienamente raggiunto</u></p> <p>Per ciascun evento organizzato in ambito comunale provvedere a predisporre apposito piano di viabilità per una gestione efficace del traffico e tale da promuovere la sicurezza dell'utenza.</p> <p>Questo studio consentirà di gestire le manifestazioni che si ripetono annualmente con maggiore facilità di gestione degli adempimenti da adottare per la regolamentazione e la disciplina del traffico veicolare e delle necessarie regolamentazioni delle aree destinate al commercio ambulante e alla gestione degli spazi destinati agli spettacoli e ai relativi fruitori .</p> <p>Particolare attenzione hanno richiesto la predisposizione dei percorsi individuati per le cerimonie religiose accompagnate dai cavalieri finalizzata a fornire al tecnico incaricato alla redazione del piano di sicurezza degli elementi necessari per la redazione dello stesso.</p>
INDICATORI	Si è provveduto a identificare per ogni singola manifestazione una scheda che individui la segnaletica da apporre al fine di regolamentare la viabilità e la chiusura delle aree sottoposte a limiti di circolazione, e dei

COMUNE DI PAULILATINO
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

	percorsi alternativi che devono essere individuati per la fluidità del traffico veicolare.
NOTE/COMMENTI	al fine di rendere operativo il progetto devono essere acquistati i cartelli necessari all'approntamento del piano.

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Verifica pagamenti tributi locali e raffronto con estratti conto cartacei bancari
RISULTATO RAGGIUNTO	<u>L'obiettivo è stato pienamente raggiunto</u> L'obiettivo è quello di predisporre una verifica incrociata dei dati in possesso dell'ufficio sui pagamenti effettuati e gli estratti conto bancari al fine di verificare la corretta imputazione dei pagamenti. Da tale verifica si sono individuati i pagamenti fatti fuori dal circuito poste italiane evitando di redigere accertamenti su somme già incassate ma non rendicontate in quanto questi canali non consentono una verifica immediata dell'avvenuto pagamento
INDICATORI	PIENAMENTE REALIZZATO E RAGGIUNTO. Si è proceduto alla verifica dei pagamenti dei tributi locali avvenuti con le varie modalità e a riscontro avvenuto sono stati caricati sul programma i dati riscontrati.
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Interventi di educazione stradale con i bambini delle scuole dell'infanzia e primaria e di educazione civica per ragazzi e giovani
RISULTATO RAGGIUNTO	Sono stati organizzati più eventi con i bimbi delle scuole dell'infanzia e primaria, differenziandoli per fasce di età al fine di fornire ai bimbi gli elementi fondamentali alla corretta utilizzazione delle strade e pertinenze. conoscenza
INDICATORI	PIENAMENTE REALIZZATO E RAGGIUNTO Con la collaborazione delle scuole dell'infanzia pubblica e privata e con la scuola primaria statale si sono organizzate delle uscite con i bambini al fine di verificare l'acquisizione delle competenze necessarie ad usufruire in sicurezza delle strade nel rispetto della segnaletica.
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 4

TITOLO OBIETTIVO	Recupero morosità tributi comunali TARI 2014 e 2015; 2. IMU 2015, 3. Idrico 2013; TASI 2014
-------------------------	---

COMUNE DI PAULILATINO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

RISULTATO RAGGIUNTO	<p>L'obiettivo è quello di recuperare le somme evase/eluse per tutti i tributi comunali, sono stati accertati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • servizio idrico anno 2013 n° accertamenti 128 per un importo di € 16.254 • TARI annualità 2014 n° accertamenti 195 per un importo di € 52.250 • TARI annualità 2015 n° accertamenti 192 per un importo di € 51.834 • TASI annualità 2014 n° accertamenti 80 per un importo di € 5.628 • TASI annualità 2015 n° accertamenti 97 per un importo di € 7.701 • IMU annualità 2015 n° accertamenti 220 per un importo di € 54.446 • IMU annualità 2016 n° accertamenti 191 per un importo di € 46.446 <p>Per un totale di accertamenti emessi e notificati in numero di 1103 pari ad un importo di € 234.559</p>
INDICATORI	<p>PIENAMENTE REALIZZATO E RAGGIUNTO</p> <p>Si è proceduto a emettere gli accertamenti relativi ai tributi evasi così come da schema, alla notifica degli stessi sempre con personale dell'Area Vigilanza in quanto il posto di messo notificatore era ed è sgarnito, al fine di evitare all'ente di doversi fare carico delle spese di postalizzazione . A seguito delle notifiche si è gestita la fase di verifica con l'utenza e l'evasione delle richieste di dilazione dei pagamenti quando richiesta.</p>
NOTE/COMMENTI	

Unità Organizzativa **Area Amministrativa**

Dirigente/Responsabile Dott.ssa Maria Cristina Colomo

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° 36 del 01.04.2019 e n. 119 del 27.09.2020.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	GARANTIRE IL CONTROLLO EFFETTIVO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE SULL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI AI SENSI DELL'ART. 31 C. 12 DEL d. Lgs 50/2016
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>CONTROLLO COSTANTE DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE</p> <p>Servizio in appalto: assistenza e manutenzione di macchine fotocopiatrici.</p> <p>Il servizio è stato svolto dalla ditta appaltatrice, CAMU di Luigi della Riva secondo le modalità previste dal contratto, ovvero con la modalità <i>all in</i> sono stati effettuati tutti gli interventi di riparazione e manutenzione dei fotocopiatori e la posa in opera dei materiali di consumo (toner, tamburo, developer ecc...) ed il ritiro del materiale di risulta e con la modalità a chiamata sono stati effettuati gli interventi legati ad inceppamenti o malfunzionamenti.</p>
INDICATORI	<p>La ditta ha rispettato i termini contrattuali, effettuando anche gli interventi richiesti entro 2 giorni lavorativi e ripristinando il funzionamento delle macchine .</p> <p>Sono stati fatti n. 5 interventi per manutenzione (schede allegate)</p> <p>Piu altri brevi interventi per inceppamento carta</p>
NOTE/COMMENTI	L' obiettivo è stato pienamente raggiunto

Obiettivo n. 2

COMUNE DI PAULILATINO
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

TITOLO OBIETTIVO	INFORMATIZZAZIONE GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI
RISULTATO RAGGIUNTO	PROSECUZIONE DELLA DEMATERIALIZZAZIONE DEGLI ATTI SERVIZI CIMITERIALI Si è proceduto durante tutto l'anno 2019 con l'obiettivo di dematerializzazione degli atti dei servizi cimiteriali implementando il software halley.
INDICATORI	Si è provveduto a caricare i dati delle concessioni dell'anno 2019 (n. 17). Sono stati inoltre caricati nel software in dotazione un ulteriore 15% del pregresso relativo le concessioni dal 1980 al 2001. Su circa 1.000 loculi e tombe disponibili si è provveduto a caricare nel software un ulteriore 15% delle concessioni in uso. Un piccola parte di loculi risulta ancora libera perché non ancora assegnati o liberatisi a seguito di estumulazioni e comunque disponibili per essere dati in concessione. Anche una piccola parte di loculi facenti parte del vecchio cimitero, risultano liberi per estumulazioni effettuate, gli stessi essendo di vecchia realizzazione e non rispettando le attuali norme igienico sanitarie non potranno essere dati in concessione.
NOTE/COMMENTI	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto con tanto lavoro e impegno da parte dei collaboratori nonostante le molteplici difficoltà legate alla ricostruzione dei dati.

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	PUNTO CLIENTE INPS
RISULTATO RAGGIUNTO	Si mantiene il PUNTO CLIENTE INPS, utile ai cittadini, in particolare per quelli che, per motivazioni varie, non hanno attivato il PIN dell'INPS. Il servizio consente di accedere alle informazioni relative alla disponibilità di somme in pagamento per assegni Inps di varia tipologia, scaricare l'estratto conto contributivo o richiedere la stampa della certificazione unica rilasciata dall'INPS. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto
INDICATORI	Sono state evase tutte le richieste da parte di privati relativamente ad estratti conto contributivi, CU, Pagamento prestazioni, Stato di avanzamento delle richieste. N. 15 richieste effettuate ed evase
NOTE/COMMENTI	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

TITOLO OBIETTIVO	IMPLEMENTAZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE CON INSERIMENTO COSTANTE DI TUTTI I DATI E INFORMAZIONI, NEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DELLA TRASPARENZA (IN APPLICAZIONE DEL D. LGS. 33/2013)
-------------------------	---

COMUNE DI PAULILATINO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

RISULTATO RAGGIUNTO	E' stato implementato il sito istituzionale dell'Ente in base al disposto del D. Lgs. 33/2013 e sono stati aggiornati i dati precedentemente inseriti
INDICATORI	Pubblicazione di delibere, determinazioni, bandi di gara, avvisi di informazione, impegni di spesa, costi personale, contrattazione, piano anticorruzione e trasparenza, bandi di concorso ecc.
NOTE/COMMENTI	

Obiettivo N. 2

TITOLO OBIETTIVO	ATTUAZIONE E RISPETTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE E GARANTIRE IL MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DEGLI ATTI IN BASE AGLI ESITI DEL CONTROLLO SUCCESSIVO, AL FINE DI GARANTIRE UN ELEVATO STANDARD DEGLI ATTI
RISULTATO RAGGIUNTO	Si è provveduto entro i termini all'aggiornamento del Piano Anticorruzione, alla formazione del personale dell'Ente, alla segnalazione al Responsabile Anticorruzione di situazioni di incompatibilità per commissioni concorso, al rispetto dell'imparzialità nella gestione delle pratiche anche con l'evasione in ordine cronologico ed in generale al monitoraggio e controllo continuo di tutta l'attività amministrativa.
INDICATORI	Nessuna segnalazione di miglioramento è pervenuta a seguito dei controlli interni
NOTE/COMMENTI	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 3

TITOLO OBIETTIVO	GESTIONE NUOVI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE 2019/2021
RISULTATO RAGGIUNTO	Al fine dell'approvazione del bilancio entro il 31.12.2019 il Responsabile dell'Area Amministrativa ha provveduto ad effettuare tutti gli adempimenti di competenza ed in dettaglio: <ul style="list-style-type: none"> - ad aggiornare il programma triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2020/2022 con G.M. n. 144 del 08.11.2019 (previa acquisizione del parere favorevole del Revisore dei Conti) - a fornire come da richieste del Responsabile finanziario i dati per il bilancio di previsione 2020/2022 entro i termini indicati dallo stesso; - a liquidare le fatture nell'arco di 10 gg - incontri con amministratori e responsabili su aggiornamento e predisposizione bilancio
INDICATORI	Programma triennale del personale propedeutico all'approvazione del bilancio di cui alla G.M. n. 144 del 08.11.2019 Dati bilancio di previsione 2020/2022 forniti all'uff. finanziario il 15.10.2019
NOTE/COMMENTI	

COMUNE DI PAULILATINO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Il nucleo di valutazione ha valutato positivamente la performance dei dipendenti del Comune di Paulilatino con dei punteggi che variano da un minimo di 90 ad un massimo di 96.