

Comune di

VILLAURBANA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ESERCIZIO 2020

A cura di

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO: MARIA PAOLA DERIU

RESPONSABILE FINANZIARIO: MARIA PAOLA DERIU

RESPONSABILE TECNICO: GIACOMO CUGUSI

- **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 6 del 6.10.2021**
- **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 71 del 06.10.2021**

COMUNE DI VILLAURBANA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

INDICE

| | |
|--|----|
| Premessa: | 3 |
| DAti territoriali | 4 |
| Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeolder esterni | 5 |
| struttura organizzativa | 6 |
| Situazione Economico Patrimoniale | |
| assolvimento obblighi in materia di trasparenza | |
| Adempimenti in materia di contrasto e di prevenzione della corruzione | 9 |
| OBBLIGHI in materia di RISPETTO DELLE REGOLE DEL PATTO DI STABILITA' INTERNO..... | 7 |
| RISPETTO OBBLIGHI dl 66/14..... | 12 |
| Esito controlli INTERNI | 13 |
| Documenti di riferimento della Relazione sulla Performance | 13 |
| Il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi 2020..... | 14 |
| Relazione sui Risultati 2020 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 ed anticorruzione.

Nella presente relazione in breve ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della performance complessiva dell'ente nell'anno 2020, come programmata nell'ambito del piano degli obiettivi di performance adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati e sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni. Tutto al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare e di raccogliere i dati e di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi.

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

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

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

COMUNE DI VILLAURBANA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

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

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

DATI TERRITORIALI

| DATI SUL TERRITORIO | |
|---|-------|
| Superficie complessiva in Km ² . | 60 |
| Metri sul livello del mare | 84 |
| Densità abitativa per km ² | 30,68 |
| Km strade | 58,48 |
| N. Aree di verde Pubblico | 2 |

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

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2020, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a n. 1532, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2020

| Popolazione | | |
|--|---------------|-------------|
| Descrizione | | Dati |
| Popolazione residente al 31/12/2020 | | 1532 |
| Di cui popolazione straniera | | 15 |
| Descrizione | | |
| Nati nell'anno | | 4 |
| Deceduti nell'anno | | 20 |
| Immigrati | | 11 |
| Emigrati | | 25 |
| Popolazione per fasce d'età ISTAT | | Dati |
| Popolazione in età prescolare | 0-6 anni | 44 |
| Popolazione in età scuola dell'obbligo | 7-14 anni | 101 |
| Popolazione in forza lavoro | 15-29 anni | 188 |
| Popolazione in età adulta | 30-65 anni | 750 |
| Popolazione in età senile | oltre 65 anni | 466 |
| Popolazione per fasce d'età Stakeholder | | Dati |
| Prima infanzia | 0-3 anni | 21 |
| Utenza scolastica | 4-13 anni | 109 |
| Minori | 0-18 anni | 195 |
| Giovani | 15-25 anni | 127 |

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolazione in DUE AREE come di seguito denominati:

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA | |
|---|----------------------------------|
| Settore Amministrativo Contabile | Settore Tecnico |

Al numero di are corrisponde un eguale numero di Responsabili di Area 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. 2 P.O.

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

| DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2020 | |
|--|--------------------|
| Personale in servizio | |
| Descrizione | Dati |
| Segretario Comunale (unità operative) | 1 (in Convenzione) |
| Posizioni Organizzative (unità operative) | 2 |
| Dipendenti (unità operative) | 7 |
| Totale unità operative in servizio | 10 |
| Età media del personale | |
| Descrizione | Dati |
| Segretario Comunale (unità operative) | 60 |
| Posizioni Organizzative | 47 |
| Dipendenti | 46 |
| Totale Età Media | 51 |
| Analisi di Genere | |
| Descrizione | Dati |
| % Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti | |
| % PO donne sul totale delle PO | 50 |
| % donne occupate sul totale del personale | 50 |
| % donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti | 0 |

ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'organo di valutazione con propria attestazione, in data 21.07.2020 resa ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. nn. 50/2013 e 148/2014, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione suelencati al 31 marzo 2020.

Si elencano di seguito i seguenti adempimenti:

| | |
|------------------------------|--|
| 01 | DOCUMENTAZIONE PROPEDEUTICA ALL'AVVIO DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE - ANNUALITA' 2020 |
| COMUNE DI VILLAURBANA | |

| OGGETTO DEL CONTROLLO | RIFERIMENTO NORMATIVO | SOGGETTO COINVOLTO | SCADENZA | ATTO PRODOTTO/ESITO |
|--|--|---------------------------------|-------------------------------------|---|
| Procedimenti disciplinari | Codice di Comportamento | UPD/Responsabili di Servizio | Senza scadenza | Assenza di procedimenti disciplinari |
| Codice di comportamento | D.lgs. 165/01, art. 54 c. 5 | Responsabile Servizio Personale | Iniziale e per ogni modifica | Codice comportamento Delibera G.C. . C. n. 69 del 23/07/2013 |
| TEMATICA FINANZIARIA | | | | |
| Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti Dpcm 22/9/14 – su base trimestrale. | DL 66/14 | Responsabile finanziario | 31-gen-20 | Valore complessivo annuale 2020: - 23,09 giorni |
| Rispetto del tetto di spesa del personale | Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall'14, comma 7, DL 78/2010 e successive modificazioni | Responsabile del Personale | 31-gen-20 | SI |
| Rispetto del pareggio di bilancio | (art. 1 c. 762 L. 208/2015) | Responsabile finanziario | | SI |
| TEMATICA LOTTA ALLA CORRUZIONE | | | | |
| Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2020/2022 | L. 190/12, art 1 c. 8 D.lgs.33/2013 art. 10 | RPC | Adozione entro il 31-gen-2020 | PTPCT 2020 – 2022 Delibera G.C. n. 11 del 31/01/2020 |

COMUNE DI VILLAURBANA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

| OGGETTO DEL CONTROLLO | RIFERIMENTO NORMATIVO | SOGGETTO COINVOLTO | SCADENZA | ATTO PRODOTTO/ESITO |
|---|--|------------------------------------|------------------------------------|--|
| Disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza comunicate al NV | L. 190/12, art. 1 c. 7 come modif. da D.lgs. 97/16 | RPC | Senza scadenza | Inserire esito: <input type="checkbox"/> PRESENTI <input checked="" type="checkbox"/> ASSENTI |
| Compilazione ed invio a Organi di indirizzo politico amministrativo e NV della relazione annuale del RPC | L. 190/12, art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs. 97/16 | RPC | Adozione entro il 31-marzo-2020 | Relazione RPC 2020 pubblicata il 26/03/2021 https://www.comune.villaurbana.or.it/index.php/ente/trasparenza/15070 |
| Rispetto generale obblighi di pubblicazione sul sito internet istituzionale | D.lgs. 33/13 Delibera ANAC 236/2017 | RPC/ Responsabili pubblicazione | Attestazione entro il 30 - 04-2020 | Pubblicati Griglia e Attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione 2020 https://www.comune.villaurbana.or.it/index.php/ente/trasparenza/10070 |
| Trasmissione all'ANAC dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2019 | L. 190/12, art. 1 c. 32 | Responsabili di servizio | 31-gen-20 | Verificata pubblicazione del 31/1/2020 su http://dati.anticorruzione.it/L190.html Inserire esito: SUCCESSO |
| TEMATICA CONTROLLI INTERNI | | | | |
| Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2019 | DL 174/12 Regolamento comunale controlli interni | Segretario comunale | Senza scadenza | Referto finale sui controlli interni anno 2020 Verbale del 14/09/2021 |
| CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE | | | | |
| Osservanza GENERALE del CAD | D.lgs. 82/05 art. 12 c. 1 ter | Responsabili di servizio | | Inserire esito: <input checked="" type="checkbox"/> OSSERVATO <input type="checkbox"/> NON OSSERVATO |
| Aggiornamento IPA | D.lgs. 82/05 art. 6 ter | Responsabili di servizio | | Inserire esito: <input checked="" type="checkbox"/> AGGIORNATO |
| Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica | D.lgs. 82/05 art. 65 | Responsabili di servizio | | Adesione PagoPA: ADESIONE SISTEMA REGIONALE – non ancora attivo Nominato Responsabile Transizione Digitale Delibera G.C. 14 del 7/02/2018 Link OOPP BDAP pubblicato al 31/1/2018: Si |

COMUNE DI VILLAURBANA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

| | |
|-----------|---|
| 02 | DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE ALLA VALUTAZIONE DELLE PO - ANNUALITA' 2020 |
|-----------|---|

| DOCUMENTO RICHIESTO | SOGGETTO COINVOLTO | ATTO PRODOTTO/ESITO |
|---|--------------------------|--|
| Predisposizione Relazione finale Obiettivi di Performance assegnati | Responsabili di servizio | Relazione finale descrittiva, rendicontata su Scheda Obiettivo |
| Valutazione dei comportamenti delle PO | Segretario/Sindaco | Valutazione comportamenti |

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 un piano di prevenzione che consiste in una valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi e nella indicazione delle misure adottate per prevenirli. Le tabelle di seguito riprodotte evidenziano lo stato di attuazione delle previsioni che la normativa in materia di prevenzione della corruzione dispone.

| STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | | | | |
|---|---|------------|----|---|
| ANNO 2020 | | | | |
| Azioni | | Attuazione | | Azioni svolte |
| | | SI | NO | |
| 1 | Prevedere negli atti di incarico, contratti, bandi, la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso. | SI | | controllo a campione dei bandi e scritture private da registrarsi in caso d'uso degli uffici tecnico, amministrativo/finanziario, e di tutti i contratti rogati in forma pubblico amministrativa. |
| 2 | Prevedere in tutti i contratti il divieto di ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 209 comma 2 del decreto legislativo 50/2016 e smi). | SI | | controllo di tutti i contratti |

COMUNE DI VILLAURBANA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

| | | | | |
|----|--|----|--|--|
| 3 | Disciplina degli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti | SI | | E' stato predisposto il relativo regolamento approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 8 del 25.02.2015. gli incarichi autorizzati sono stati prontamente pubblicati sulla sezione amministrazione trasparente |
| 4 | Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità | SI | | Acquisizione autocertificazione generalizzata |
| 5 | Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto | SI | | Controllo a campione dei bandi e contratti redatti con la forma delle scritture private da registrarsi in caso d'uso degli uffici tecnico, finanziario, polizia municipale, di tutti bandi e contratti area amministrativa e di tutti i contratti rogati in forma pubblico amministrativa. |
| 6 | Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) | SI | | predisposizione modulo, pubblicazione sito, previsione canali privilegiati di trasmissione |
| 7 | Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti | SI | | predisposizione del patto d'integrità da allegarsi obbligatoriamente ai bandi ed ai contratti di lavori e acquisizione di beni e servizi. Controllo a campione dei bandi e contratti redatti con la forma delle scritture private da registrarsi in caso d'uso degli uffici tecnico, finanziario, polizia municipale, di tutti bandi e contratti area amministrativa e di tutti i contratti rogati in forma pubblico amministrativa. |
| 8 | Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere | SI | | Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza. Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente" |
| 9 | Pubblicazione atti nell'ambito di concorsi e selezione del personale | SI | | Rendere pubblici ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive mediante pubblicazione prontamente effettuata sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente". |
| 10 | Adozione misure specifiche | SI | | Adozione delle misure specifiche allegate al PTPCT |
| 11 | Partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione; | | | Con il piano in discussione sono state rappresentate le principali attività svolte dall'ente e analizzate quelle a più alto rischio corruttivo |
| 12 | Adozione delle misure gestionali, la sospensione e la rotazione del personale inserito nella propria area, se fattibile; | SI | | Non è stato attuato il sistema della rotazione atteso che la dotazione organica a disposizione dell'area è numericamente molto limitato per cui non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili tra di loro. |
| 13 | Adempimenti trasparenza. | SI | | La parte seconda del piano ha riguardato gli adempimenti in materia di trasparenza e i soggetti obbligati all'inserimento dei dati. Il nucleo con proprio verbale ha attestato la regolarità delle pubblicazioni di cui alla scheda Anac per l'anno 2020. |
| 14 | Rilevazione dei procedimenti e monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.. | SI | | I procedimenti amministrativi sono stati pubblicati in amministrazione trasparente. Non si è proceduto al monitoraggio. In ogni caso si attesta che relativamente ai procedimenti a istanza di parte non si sono verificati anomalie rilevanti negli adempimenti. |
| 15 | Monitorare le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione. | SI | | Nel corso dell'anno si è proceduto al controllo delle attività indicate nel piano a più alto rischio di corruzione. Non sono stati rilevati elementi di devianza dalla legalità. |
| 16 | Formazione del personale | SI | | Nel corso dell'anno si è proceduto alla formazione attraverso la partecipazione ai corsi dei dipendenti. La formazione per ridurre il rischio corruzione, è stata eseguita in modalità e-learning strutturata in due livelli: livello generale con un approccio contenutistico e valoriale livello specifico: inerente le singole aree tematiche in relazione al ruolo svolto da ciascun dipendente. Sono state acquisite agli atti le dichiarazioni di presa visione dei corsi. |

COMUNE DI VILLAURBANA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

| | | | | |
|-----|--|----|--|---|
| 17 | Codice di comportamento del personale | | | <p>E' stato mantenuto l'indicazione nelle determinazioni dei responsabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la conoscenza del Piano per la prevenzione della corruzione - Attuazione della misura di astensione , ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, con segnalazione tempestiva di ogni situazione di conflitto, anche potenziale. (In tal caso la pratica verrà assunta in carico da altro responsabile di P.O. o dal Segretario comunale che in caso di conflitto di interesse il responsabile del procedimento segnala al responsabile del servizio di appartenenza, che accertata la reale situazione provvede ad assegnarlo ad altro dipendente. Lo stesso avviene in caso in cui il conflitto insista sul Responsabile del servizio, che lo segnala alla Segreteria che provvederà ad assegnarlo all'altro responsabile o avocarlo a sé. - Inserimento nelle determinazioni e nei provvedimenti dei Responsabili di servizio della mancanza di conflitto di interessi <p>Indicazione nelle proposte di delibere e delle determinazioni del soggetto responsabile del procedimento</p> |
| 18 | Controlli nella formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici | SI | | Sono state organizzate le modalità procedurali e fornito il modello che ciascun commissario deve attestare prima di partecipare alla commissione. In ogni caso le commissioni per l'aggiudicazione degli appalti sono state composte prevalentemente dal personale interno all'ente. |
| 119 | Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici. | SI | | Sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale dei responsabili di servizio e del Segretario comunale, tutti depositati agli atti. |
| 19 | Conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedere a svolgere le attività per la sua esecuzione | SI | | Copia del Piano è stato inviato a tutti i dipendenti |

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012 nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione adottato dall'ente ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. (ora ANAC) con delibera n.72/2013, e aggiornato sulla base delle indicazioni fornite con Deliberazione Anac n. 12/2015, **Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (GU Serie Generale n.296 del 21-12-2018 - Suppl. Ordinario n. 58)** può essere considerato positivamente in quanto i diversi ambiti di controllo sono stati discretamente presidiati.

RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Il legislatore ha disciplinato i precisi obblighi di finanza pubblica ai fini del monitoraggio degli adempienti 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 Villaurbana risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

| Rispetto del Tetto della Spesa di Personale | | SI - NO |
|--|--|---------|
| Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall'14, comma 7, DL 78/2010 e s.m.i | | SI |
| Rispetto del Tetto del Salario Accessorio | | SI - NO |
| Rispetto Ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale Art. 1, comma 236, L. 29/12/2015 n. 208 | | SI |

RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14

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

amministrazioni pubbliche l'onere di comunicare i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali e il DPCM 22.9.2014, , recante *“Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.”* il comune di VILLAURBANA 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, al Sindaco, ai responsabili dei servizi, **(unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità)** ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione. Il comune di Villaurbana sotto la direzione del segretario comunale, e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell'apposito regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell'ente ha provveduto ad espletare le due sessioni annuali di controllo.

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

Il Referto conclusivo 2020 del Segretario Comunale sui controlli interni di cui trattasi evidenzia che l'indice di conformità globale sugli atti sottoposti a controllo è positivo

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Programma di Mandato del Sindaco 2016/2021. Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e la graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009, adottato con delibera G.C. n. 113 del 11/12/2019 e n. 114 del 11/12/2019

Piano degli obiettivi del 2020, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 15/04/2020 e modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 20.08.2020;

3. I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente al seguente indirizzo <http://www.comune.villaurbana.or.it/trasparenza/adempimenti/sezione.asp?id=10006>

IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020

L'Ente si è dotato di un Piano degli obiettivi di Performance, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 15/04/2020 e modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 20.08.2020, 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 2020 ha seguito il seguente schema:

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

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. n. 26 de 15/04/2020 e modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 20.08.2020.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

COMUNE DI VILLAURBANA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (TUTTE LE UNITÀ)

Obiettivo N. 1 Realizzazione dei programmi e previsioni contenuti nei documenti di programmazione

| Obiettivo Di Performance | L'obiettivo operativo era quello di garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio al fine di assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------|--|------------------|--------------------------------------|-------------------------------|------------------|-------------------|--|------------------|--------------------------------------|--|------------|------------|--|------------|--|--|--------------|--------------|--|--------------|--|
| Risultato Atteso | Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Raggiunto | <p>I responsabili di servizio, con il coordinamento continuo e costante del responsabile del servizio finanziario, come da periodiche note acquisite al protocollo dell'ente, agli atti, hanno garantito costantemente, l'avanzamento delle entrate e della spesa, il monitoraggio degli equilibri di bilancio. Ne corso dell'esercizio è stata perseguita una gestione efficiente delle risorse a disposizione anche attraverso, la "cessione" di risorse dalla propria unità organizzativa ad altra. Per maggiori dettagli è consultabile la relazione ed i documenti allegati al rendiconto di gestione approvato con delibera C.C. n. 17 del 30.06.2021</p> <p>In particolare si evidenzia che, mediante il monitoraggio continuo del Servizio Finanziario, l'Ente concorre anche per il 2020 alla realizzazione dell'obiettivo di finanza pubblica nazionale attraverso il rispetto dei vincoli imposti dal pareggio di bilancio di cui all'articolo 1, commi 707-732 della L. n. 208/2015.</p> <p>L'andamento finanziario delle entrate e della spesa del 2020 vede l'emissione verso il Tesoriere dei seguenti ordinativi informatici secondo i nuovi standard OPI:</p> <p>Reversali di incasso n. 1856 per un valore complessivo di incassi di €. 3.126.956,60.</p> <p>Mandati di pagamento n. 2332 per un valore complessivo di pagamenti di €. 2.976.726,08.</p> <p>L'avanzamento delle riscossioni di competenza regolati nel 2020 dall'ente, viene riepilogata come segue, per la parte entrata:</p> <table border="1" data-bbox="352 1720 1481 2042"> <thead> <tr> <th>Descrizione Tipologia Entrata</th><th>Stanz.Ass.CO2020</th><th>Accertato CO 2020</th><th>Accertato di competenza su stanziamento 2020</th><th>Riscosso CO 2020</th><th>Riscossione totale su accertato 2020</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TITOLO 1 -Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</td><td>609.345,12</td><td>615.143,29</td><td></td><td>486.047,23</td><td></td></tr> <tr> <td>TITOLO 2 - Trasferimenti correnti</td><td>1.499.343,13</td><td>1.529.924,18</td><td></td><td>1.423.030,07</td><td></td></tr> </tbody> </table> | | | | | Descrizione Tipologia Entrata | Stanz.Ass.CO2020 | Accertato CO 2020 | Accertato di competenza su stanziamento 2020 | Riscosso CO 2020 | Riscossione totale su accertato 2020 | TITOLO 1 -Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 609.345,12 | 615.143,29 | | 486.047,23 | | TITOLO 2 - Trasferimenti correnti | 1.499.343,13 | 1.529.924,18 | | 1.423.030,07 | |
| Descrizione Tipologia Entrata | Stanz.Ass.CO2020 | Accertato CO 2020 | Accertato di competenza su stanziamento 2020 | Riscosso CO 2020 | Riscossione totale su accertato 2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TITOLO 1 -Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 609.345,12 | 615.143,29 | | 486.047,23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TITOLO 2 - Trasferimenti correnti | 1.499.343,13 | 1.529.924,18 | | 1.423.030,07 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

COMUNE DI VILLAURBANA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

| | | | | | | |
|--|--|-------------------------|--------------------------|----------------------------------|---------------------|---------------|
| | TITOLO 3 - Entrate extratributarie | 465.507,98 | 471.698,41 | | 417.387,12 | |
| | TITOLO 4 - Entrate in conto capitale | 277.395,13 | 269.624,96 | | 139.989,78 | |
| | TOTALE GENERALE | 2.851.591,36 | 2.886.390,84 | 101,22% | 2.466.454,20 | 82,98% |
| | <p>La entrate complessive accertate nel 2020 ammontano al 101,22% delle entrate previste nello stanziamento assestato, mentre risultano essere incassate quasi l' 83% delle somme accertate.</p> <p>Mentre l'avanzamento dei pagamenti di competenza regolata nel 2020 dall'ente, viene riepilogata, al lordo del FPV, FDCE, Fondo contenzioso, come segue per la spesa:</p> | | | | | |
| | Descrizione Tipologia Spesa | Stanz.Ass.CO2020 | Impegnato CO 2020 | Imp. comp. su stanz. 2020 | | |
| | TITOLO 1 Spese correnti | 2.371.955,39 | 1.852.105,72 | | | |
| | TITOLO 2 - Spese in conto capitale | 3.143.834,88 | 2.993.400,27 | | | |
| | TOTALE GENERALE | 5.572.424,98 | 4.902.140,70 | 87,98% | | |
| Commento sul risultato raggiunto: | <p>Il risultato raggiunto indica che gli Uffici Comunali hanno operato con puntualità nella esecuzione delle attività di accertamento, incasso, impegno e pagamento, raggiungendo un ottimo percentuale avanzamento finanziario dell'Ente.</p> | | | | | |

Obiettivo N. 2 Attuazione di quanto previsto in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa

| | |
|---------------------------------|---|
| Obiettivo Di Performance | L'obiettivo operativo era quello di assicurare l'attuazione di quanto previsto in materia di anticorruzione con l'obiettivo di provvedere all' attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione - |
| Risultato Atteso | L'obiettivo per ogni dipendente era quello di ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente anche attraverso il presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. |
| Risultato | Già dal 2016 gli uffici hanno provveduto ad integrare i propri schemi di |

COMUNE DI VILLAURBANA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

| | |
|-----------|--|
| Raggiunto | <p>contratto/convenzione e la propria attività amministrativa nel rispetto delle normative intervenute in materia di prevenzione della corruzione..</p> <p>Nel 2017 e nel 2018 si è continuato a perfezionare la redazione degli atti in osservanza dei PTPCT correlati.</p> <p>Nel 2020 con circolare n. 3 del 24.02.2020 – Prot. n. 1179 del 25/02/2020 si è portato a conoscenza dei dipendenti che con delibera G.C. n. 11 in data 31.01.2020, si è provveduto ad approvare il Piano triennale anticorruzione e per la trasparenza 2020-2022, con indicazione dei relativi allegati:</p> <ol style="list-style-type: none">1- Contenuti generali2- Analisi del contesto3- Valutazione e trattamento del rischio, completato da 4 Tabelle:<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Tabella n. 1 Mappatura dei processi;<input type="checkbox"/> Tabella n. 2 Singole fasi del processo;<input type="checkbox"/> Tabella n. 3 Analisi dei rischi dei processi mappati con applicazione delle misure per la prevenzione dei fenomeni di corruzione;<input type="checkbox"/> Tabella n. 4 Sezione amministrazione trasparente <p>adeguato alle nuove disposizioni normative</p> <p>Ciascun responsabile ha ricevuto la circolare del segretario comunale ed avendo partecipato attivamente alla individuazione degli eventi dannosi si è impegnato per l' applicazione rigorosa e scrupolosa delle misure di prevenzione della corruzione ivi contenute</p> <p>Per maggiori dettagli è consultabile la relazione anticorruzione e relativa agli adempimenti sulla materia e l'allegato A) relativo alla descrizione degli strumenti attivati.</p> <p>Ogni responsabile ha provveduto ad informare per le vie brevi periodicamente il responsabile anticorruzione sulle modalità per il controllo sull'esecuzione dei contratti (art. 31, comma 12) concernenti le modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo sull'esecuzione delle prestazioni</p> <p>L'inesistenza di episodi corruttivi, di segnalazioni, interne ed esterne, di ricorsi nelle procedure di gara, di assegnazione di contributi ed in generali nell'esercizio dell'attività amministrativa , dimostrano l'efficacia delle misure individuate ed il buon livello della loro applicazione.</p> <p>Per ciò che concerne la trasparenza l'obiettivo era quello di tenere il sito internet sempre aggiornato e di fornire alla comunità un'informazione esaustiva e la modulistica aggiornata. Nello specifico ciascun dipendente individuato dal responsabile dell'area, ha pubblicato sul sito le informazioni e la modulistica del proprio ufficio in conformità e nel</p> |
|-----------|--|

COMUNE DI VILLAURBANA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

| | |
|--|---|
| | <p>rispetto della normativa relativa alle norme sull'Amministrazione trasparente .</p> <p>Ciascun dipendente ha provveduto ancora nel 2020 ad espletare l'attività di implementazione del sito per quanto di competenza , di aggiornamento della modulistica e della sezione relativa alla Sezione Amministrazione Trasparente .</p> <p>Ogni responsabile di servizio si è rapportato periodicamente con il responsabile della trasparenza , accertandosi ed attestando che tutti i dipendenti si erano adoperati ai fini della pubblicazione degli atti e della modulistica di loro pertinenza sia per adempiere ai sempre più numerosi obblighi introdotti dalla normativa sulla trasparenza, sia per fornire un servizio migliore alla comunità consentendo un maggiore accesso alla modulistica senza la necessità di recarsi fisicamente presso l'ente .</p> <p>Sull'adempimento degli obblighi previsti dal D.Lgs 33/2013 è consultabile la griglia di rilevazione relativa agli adempimenti sulla trasparenza.</p> |
| Commento sul risultato raggiunto: | <p>Il risultato raggiunto indica che gli Uffici Comunali hanno operato con puntualità e con un ottimo impegno.</p> |

Obiettivo N. 3 Standard degli atti Amministrativi

| Obiettivo Di Performance | L'obiettivo operativo era quello di assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente |
|-------------------------------------|--|
| Risultato Atteso | L'obiettivo per ogni dipendente era quello di ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente anche attraverso il presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. |
| Risultato Raggiunto | L'obiettivo era per ogni dipendente quello di svolgere la propria attività amministrativa e la predisposizione dei propri atti nel rispetto della normativa anticorruzione e dei codici comportamentali al fine di migliorare e rendere più efficienti gli standard amministrativi sotto il |

COMUNE DI VILLAURBANA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

| | |
|-----------------------------------|--|
| | <p>profilo tecnico burocratico</p> <p>Sulla base delle direttive impartite dal Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, gli uffici hanno già provveduto a partire dal settembre 2015 ad aggiornare i testi delle determinazioni, inserendo tutti i riferimenti al piano anticorruzione e al codice di comportamento.</p> <p>Nel corso del 2016, così come previsto nel PTPC ed in base alla circolare del segretario comunale gli uffici hanno continuato ad integrare i propri schemi di contratto/convenzione e la propria attività amministrativa nel rispetto delle normative nel frattempo intervenute.</p> <p>Nel 2017 si è continuato a perfezionare la redazione degli atti in osservanza del PTPCT 2017/2019</p> <p>Nel rispetto del Regolamento Comunale per la disciplina dei controlli interni vigente hanno collaborato con il segretario comunale alla verifica, in sede di controllo successivo degli atti, del rispetto degli standard sulle determinazioni, sulle scritture private da registrarsi in caso d'uso e gli altri atti amministrativi, scelti dal segretario secondo una selezione casuale effettuata con tecniche di campionamento, .</p> <p>In sede di controllo il segretario non ha rilevato gravi criticità</p> <p>Per maggiori dettagli è consultabile la relazione anticorruzione e relativa agli adempimenti sulla materia già illustrati dal segretario comunale</p> |
| Commento sul risultato raggiunto: | Il risultato raggiunto indica che gli Uffici Comunali hanno operato con puntualità e con un ottimo impegno. |

Obiettivo N. 4 Gestione Programmazione - Economico Finanziaria nell'ambito dell'emergenza Covid 19

| | |
|---------------------------------|---|
| Obiettivo di Performance | Gestione Programmazione - Economico Finanziaria nell'ambito dell'emergenza Covid 19 |
| Risultato Atteso | Strumenti di programmazione: in relazione all'emergenza Covid-19, costante verifica e aggiornamento dello scostamento delle entrate rispetto a quanto originariamente previsto e ristrutturazione della spesa in funzione delle eventuali |

COMUNE DI VILLAURBANA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

| | |
|--|--|
| | minori entrate che si dovessero concretizzare in corso d'anno. |
| Risultato Raggiunto | L'anno 2020 è stato caratterizzato dalla Pandemia da Covid 19 che ha influenzato notevolmente l'organizzazione amministrativa e finanziaria dell'ente. I numerosi provvedimenti legislativi nazionali e regionali che hanno introdotto contributi e agevolazioni per famiglie e Comprese hanno obbligato l'ente ad un monitoraggio continuo delle entrate e delle spese, per registrare minori e/o maggiori entrate da correlare a maggiori spese sociali e ambientali. Si rinvia alle numerose deliberazioni di variazioni al bilancio consultabili sul sito istituzionale. Una attenta e oculata gestione ha consentito di garantire elevati standard in termini di qualità di nuovi servizi senza peraltro trascurare i servizi ordinari e storici. |
| Commento sul risultato raggiunto: | Il risultato raggiunto indica che gli Uffici Comunali hanno operato con puntualità e con un ottimo impegno. |

PERFORMANCE INDIVIDUALE

| |
|--|
| <i>Unità Organizzativa Area tecnica e di vigilanza</i> |
| <i>Dirigente/Responsabile ing. Giacomo Cugusi</i> |

Obiettivo N. 1

| | |
|---------------------------------|--|
| Obiettivo di Performance | Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni |
| Risultato Atteso | Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato in allegato al presente obiettivo. |

COMUNE DI VILLAURBANA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

| | |
|--|--|
| Risultato Raggiunto | Il responsabile ha utilizzato l'apposita scheda (già predisposta negli anni passati) relativa al monitoraggio del lavoro e/o servizio attivato nell'anno 2020. Si rinvia pertanto alle schede predisposte e compilate dalle varie Uffici Comunali per i lavori e sui servizi attivati in corso d'anno. |
| Commento sul risultato raggiunto: | Il risultato raggiunto indica che gli Uffici Comunali hanno operato con puntualità e con un ottimo impegno. |

Obiettivo N. 2 Introduzione Lavoro Agile

| | |
|--|--|
| Obiettivo di Performance | Pianificare e implementare le azioni necessarie all'introduzione del Lavoro Agile secondo le direttive di cui all'art. 87 del D.L. n. 18 del 17/3/2020 recante "Misure straordinarie in materia di lavoro agile..." |
| Risultato Atteso | Assicurare attraverso l'introduzione del Lavoro Agile, l'attuazione dei programmi dell'organo esecutivo dell'ente e il mantenimento di adeguati standard di servizio rilevanti per i cittadini durante l'emergenza Covid 19. |
| Risultato Raggiunto | <p>Con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 20/03/2020 venivano approvate le linee guida disciplinanti le misure organizzative per l'avvio immediato di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smart working) da parte del personale dipendente.</p> <p>Con Progetto Contratto – Individuale Prot. n. 1636 del 13/03/2020 è stato avviato il progetto per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di "lavoro agile" in relazione all'emergenza epidemiologica da COVID-19.</p> |
| Risultato Raggiunto | <p>La Pandemia da Covid 19 ha influenzato notevolmente l'organizzazione amministrativa e finanziaria dell'ente. I numerosi provvedimenti legislativi nazionali hanno portato ad una riorganizzazione dell'ente attraverso attivazione di smart working, turnazione dipendenti, congedi, ferie arretrate e altre modalità di riduzione dei contingenti presso l'ente, con mantenimento del personale in loco per la gestione dei servizi indifferibili.</p> <p>I dipendenti hanno prontamente risposto all'emergenza adattando la propria attività lavorativa alle nuove e mutate esigenze.</p> <p>I report da essi compilati, agli atti, danno contezza dell'attività da essi svolta con buona risposta dei cittadini per il mantenimento di elevati standard in tutti i servizi per essi rilevanti.</p> |
| Commento sul risultato raggiunto: | Il risultato raggiunto indica che gli Uffici Comunali hanno operato con puntualità e con un ottimo impegno. |

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Unità Organizzativa Area Amministrativa – Finanziaria

Dirigente/Responsabile Maria Paola Deriu

| | |
|--|--|
| Obiettivo di Performance | Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni |
| Risultato Atteso | Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato in allegato al presente obiettivo. |
| Risultato Raggiunto | Il responsabile ha utilizzato l'apposita scheda (già predisposta negli anni passati) relativa al monitoraggio del lavoro e/o servizio attivato nell'anno 2020. Si rinvia pertanto alle schede predisposte e compilate dalle varie stazioni appaltanti e sui servizi attivati in corso d'anno. |
| Commento sul risultato raggiunto: | Il risultato raggiunto indica che gli Uffici Comunali hanno operato con puntualità e con un ottimo impegno. |

Obiettivo N. 2 Introduzione Lavoro Agile

| | |
|---------------------------------|---|
| Obiettivo di Performance | Pianificare e implementare le azioni necessarie all'introduzione del Lavoro Agile secondo le direttive di cui all'art. 87 del D.L. n. 18 del 17/3/2020 recante "Misure straordinarie in materia di lavoro agile..." |
| Risultato Atteso | Assicurare attraverso l'introduzione del Lavoro Agile, l'attuazione dei programmi dell'organo esecutivo dell'ente e il mantenimento di adeguati standard di servizio |

COMUNE DI VILLAURBANA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

| | |
|--|--|
| | rilevanti per i cittadini durante l'emergenza Covid 19. |
| Risultato Raggiunto | <p>Con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 20/03/2020 venivano approvate e linee guida disciplinanti le misure organizzative per l'avvio immediato di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smart working) da parte del personale dipendente.</p> <p>Con Progetto Contratto – Individuale Rep. N. 7/23.03.2020 - 8/23.03.2020 – 9/24.03.2020 – 10/06.04.2020 e n. 11/08.04.2020 sono stati avviati i progetti per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di "lavoro agile" in relazione all'emergenza epidemiologica da COVID-19.</p> |
| Risultato Raggiunto | <p>La Pandemia da Covid 19 ha influenzato notevolmente l'organizzazione amministrativa e finanziaria dell'ente. I numerosi provvedimenti legislativi nazionali hanno portato ad una riorganizzazione dell'ente attraverso attivazione di smart working, turnazione dipendenti, congedi, ferie arretrate e altre modalità di riduzione dei contingenti presso l'ente, con mantenimento del personale in loco per la gestione dei servizi indifferibili.</p> <p>I dipendenti hanno prontamente risposto all'emergenza adattando la propria attività lavorativa alle nuove e mutate esigenze.</p> <p>I report da essi compilati, agli atti, danno contezza dell'attività da essi svolta con buona risposta dei cittadini per il mantenimento di elevati standard in tutti i servizi per essi rilevanti.</p> |
| Commento sul risultato raggiunto: | Il risultato raggiunto indica che gli Uffici Comunali hanno operato con puntualità e con un ottimo impegno. |

Obiettivo N. 3 Gestione dell'emergenza sanitaria a cura del personale del Personale dei Servizi Sociali

| | |
|---------------------------------|--|
| Obiettivo di Performance | Gestione dell'emergenza sanitaria a cura del personale del Personale dei Servizi Sociali |
| Risultato Atteso | Gestione operativa di tutte le azioni programmate e quelle ordinarie previste al fine di garantire un'efficace governo dell'emergenza sanitaria conseguente al COVID 19 |
| Risultato Raggiunto | <p>Al fine di contrastare gli effetti nefasti dell'epidemia da Covid 19 in campo sociale sono state adottate le seguenti misure:</p> <p>Misure urgenti di solidarietà alimentare mediante la concessione di buoni spesa utilizzabili per l'acquisto di generi alimentari/ prodotti di prima necessità di cui all'Ordinanza n. 658 del 29/03/2020 del Capo del Dipartimento della Protezione Civile</p> <p>➤ redatto proposta della deliberazione della G.C. n° 23 del 02.04.2020 "Ordinanza</p> |

COMUNE DI VILLAURBANA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

| | |
|--|--|
| | <p><i>del Capo del Dipartimento della Protezione Civile n. 658 del 29 marzo 2020” – Misure urgenti di solidarietà alimentare - Indirizzi agli uffici e Avviso pubblico (allegato 1);</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ predisposto l'avviso pubblico , modulo di domanda e redatto proposta della determinazione n° 84 del 08.04.20 con la quale è stato approvato l'avviso pubblico e lo schema di domanda per l'assegnazione di buoni spesa per acquisto di generi alimentari/prodotti di prima necessità; ➤ redatto proposta della determinazione n° 86 del 08.04.20 con la quale è stato, tra l'altro, approvato l'elenco degli operatori commerciali che hanno manifestato la propria disponibilità nell'utilizzo dei buoni spesa concessi dal Comune di Villaurbana per l'acquisto di generi alimentari e di beni di prima necessità; ➤ redatto proposta della deliberazione n° 32 del 06.05.20 con la quale sono state approvate modifiche ed integrazioni all'avviso pubblico per l'adozione di misure urgenti di solidarietà alimentare; ➤ redatto proposta della determinazione n° 116 dell'11.05.20 con la quale sono state apportate le modifiche ed integrazioni all'avviso pubblico per l'adozione di misure urgenti di solidarietà alimentare e prorogando la data di scadenza per la presentazione delle domande; ➤ istruito n. 26 domande e verifica requisiti (n. 29 domande presente, ma per n. 3 delle quali i richiedenti hanno presentato rinuncia) secondo le priorità dell'avviso; ➤ consegna di n. 297 buoni spesa dell'importo di Euro 30,00 cadauno a n. 26 nuclei beneficiari ; ➤ >redatto la proposta della determinazione n° 167 del 03.07.20 con la quale è stato approvato l'elenco di n. 26 nuclei familiari beneficiari di buoni spesa; ➤ controllo dei buoni spesa e dell' allegata documentazione richiesta, presentati per il rimborso dagli esercenti commerciali ; ➤ redatto proposte determinazioni di liquidazione per il rimborso buoni spesa agli esercenti commerciali (determinazione n° 117 del 12.05.20 – det. n. 125 del 15.05.20 – det. 130 del 23.05.20- det. 138 del 28.05.20- det. 152 del 17.06.20- det. n. 165 del 03.07.20 – det. n. 166 del 03.07.20- det. 177 del 09.07.20); ➤ predisposizione proposta deliberazione della G.C. n° 79 del 05.11.2020 “ Misure urgenti di solidarietà alimentare - Contributo alla Caritas Parrocchiale – Direttive “ e determinazione n° 381 del 30.12.2020 per assegnazione contributo economico straordinario alla Caritas Parrocchiale di Villaurbana finalizzato all'acquisto e distribuzione di pacchi viveri composti da generi alimentari e prodotti di prima necessità direttamente a famiglie in difficoltà che si rivolgono al suddetto Ente per chiedere un aiuto economico a seguito della crisi derivante dalla pandemia da Covid-19; <p>)Misure straordinarie urgenti a sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economico-sociale derivante dalla pandemia SARSCoV-2" mediante la concessione indennità" di cui alla L.R. n. 12 del 08.04.2020 e alla deliberazione della G.R. n. 19/12 del 10 aprile 2020</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ predisposto, con proposta approvazione , Avviso e modulo di domanda del Comune di Villaurbana per dare avvio alle misure straordinarie urgenti (determinazione n° 98 del 17.04.2020); ➤ istruttoria n. 39 richieste della misura in oggetto e verifica requisiti di accesso ; ➤ calcolo dell'ammontare dell'indennità spettante a ciascun richiedente; ➤ proposte liquidazioni delle indennità spettanti a seguito di regolarizzazione ed integrazione della maggior parte delle richieste pervenute (determinazione n° 137 del 28.05.20 1^ tranche - determinazione n° 141 del 03.06.20 2^ tranche - determinazione n° 172 del 09.07.20 3^ tranche - determinazione n° 185 del 22.07.20 4^ tranche - determinazione n° 194 del 27.07.20 5^ tranche - determinazione n° 314 del 11.10.20 6^ tranche); <p>BONUS Idrico Emergenziale per gli utenti del servizio idrico integrato</p> |
|--|--|

COMUNE DI VILLAURBANA
 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Predisposto avviso pubblico e relativa modulistica da inoltrare al Comune ; ➤ Redatto proposta della determinazione n° 208 del 10.08.2020 con la quale, tra l'altro, è stato recepito il Regolamento per l'attribuzione del BONUS Idrico Emergenziale per gli utenti del SII (All.A) e relativo modulo di domanda per la presentazione delle richieste (All.2) nonché approvato l'avviso pubblico relativo all'erogazione del Bonus Idrico Emergenziale e la relativa modulistica ; ➤ presa in carico delle domande pervenute dagli utenti del servizio idrico integrato e verifica dei requisiti di ammissione al Bonus Emergenziale ; ➤ istruttoria n. 03 domande di accesso all'agevolazione dalle quali si evince che solo n. 01 richiedente è in possesso dei requisiti di accesso al bonus di cui all'art. 4 dell'allegato A alla DCI n. 23 del 08.07.2020 e modificato con DCI n. 31 del 08.10.2020, mentre n. 02 richiedenti non sono ammissibili; ➤ predisposto elenco provvisorio degli idonei e beneficiari residenti (format all. 1) e redatto proposta di determinazione di approvazione dello stesso n° 287 del 30.10.20; ➤ redatto proposta della determinazione n° 318 del 17.11.20 di approvazione dell'elenco definitivo degli idonei e beneficiari residenti ; ➤ redatto lettera di trasmissione dell'elenco dei beneficiari all'EGAS. |
| | <p>Servizio Sperimentale di Assistenza Domiciliare - Impegno di Spesa</p> <p>Per i cittadini risultati affetti da Covid-19 e/o in attesa dell'accertamento sanitario che rileva la patologia COVID 19 , è stato attivato , attraverso l'apporto di operatori formati all'utilizzo corretto dei protocolli anti contagio Covid 19, il servizio sperimentale di assistenza domiciliare presso l'abitazione delle persone parzialmente o totalmente non autosufficienti che si trovino in condizioni di isolamento anche temporaneo o in quarantena, prive o con ridotta rete familiare , o persone sole , indipendentemente dall'età e dalle condizioni di salute, prive , anche momentaneamente, di reti informali. Si è proceduto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ istruttoria di n. 1 richiesta, per vie brevi, di un cittadino residente ; ➤ contatti per vie brevi con Cooperativa accreditata con il PLUS di Oristano per il SAD, che stava attualmente in sta garantendo il succitato servizio; ➤ richiesta formale disponibilità e preventivo costi per attivazione servizio di assistenza domiciliare per persona in attesa di verifica sanitaria per sospetta affezione da Covid 19; ➤ predisposizione Piano assistenziale individualizzato per l'utente beneficiario ; ➤ > proposta per attivazione servizio di assistenza domiciliare Covid-19 (determinazione n° 380 del 30.12.2020 |
| <p>Commento sul risultato raggiunto:</p> | <p>Il risultato raggiunto indica che gli Uffici Comunali hanno operato con puntualità e con un ottimo impegno.</p> |

RELAZIONE SUI RISULTATI 2019 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano della Performance 2020 può essere considerato positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico

COMUNE DI VILLAURBANA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

amministrativi attribuiti alle P.O., come meglio evidenziato nel prospetto riassuntivo dei singoli obiettivi.

Il risultato complessivo può essere così rappresentato:

| <i>Misurazione e Valutazione delle Performance Individuale annualità 2019</i> | |
|---|---|
| <i>Area</i> | |
| <i>Amministrativa</i> | Valutazione attribuita: 98 % del punteggio attribuibile |
| <i>finanziaria</i> | |
| <i>Area tecnica</i> | Valutazione attribuita: 98 % del punteggio attribuibile |

| <i>Misurazione e Valutazione delle Performance Organizzativa annualità 2019</i> | |
|---|----------------------------------|
| Valutazione attribuita: | 100 % del punteggio attribuibile |
| Valutazione attribuita: | 100 % del punteggio attribuibile |

Redazione - Responsabile: amministrativo finanziario

Relazione – Responsabile Ufficio tecnico
