

Comune di Gonnosnò

## **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

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

### **ESERCIZIO 2022**

**A cura di**

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO-SOCIALE: *LAVRA IGNAZIA*

RESPONSABILE FINANZIARIO: *LAZZARI FEDERICA*

RESPONSABILE TECNICO: *STERI GIORGIO*

- **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 4 del 22/10/2024**
- **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 44 del 17/09/2024**

## INDICE

ESERCIZIO 2022.....	1
PREMESSA .....	3
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
RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14 (modificato. L.208/2015).....	13
ESITO CONTROLLI INTERNI .....	13
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE .....	14
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022.....	15
RELAZIONE SUI RISULTATI 2022 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA .....	16

## PREMESSA

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

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

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

La presente Relazione 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.

## SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEOLDERS ESTERNI

La popolazione residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2022, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a n° \_\_\_\_residenti complessivi, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2022		
Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2022		<b>709</b>
Di cui popolazione straniera		<b>9</b>
<b>Descrizione</b>		
Nati nell'anno		<b>6</b>
Deceduti nell'anno		<b>19</b>
Immigrati		<b>16</b>
Emigrati		<b>12</b>
<b>Popolazione per fasce d'età ISTAT</b>		
		<b>Dati</b>
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	<b>24</b>
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	<b>29</b>
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	<b>93</b>
Popolazione in età adulta	30-65 anni	<b>334</b>
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	<b>229</b>
<b>Popolazione per fasce d'età Stakeholder</b>		
		<b>Dati</b>

Prima infanzia	0-3 anni	<b>14</b>
Utenza scolastica	4-13 anni	<b>33</b>
Minori	0-18 anni	<b>79</b>
Giovani	15-25 anni	<b>67</b>

## ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolata in n. 3 Settori come di seguito denominati:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2022		
<b>Settore AMMINISTRATIVO- SOCIALE</b>	<b>Settore FINANZIARIO</b>	<b>Settore TECNICO</b>

Al numero dei settori corrisponde un eguale numero di Responsabili titolari Posizione Organizzativa e assegnatari delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. 267/200. L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 3 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 2022	
<b>Personale in servizio</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	<b>1</b>
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	<b>3</b>
Dipendenti (unità operative)	<b>4</b>
<b>Totale unità operative in servizio</b>	<b>8</b>
<b>Età media del personale</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	<b>56</b>
Dirigenti/Posizioni Organizzative	<b>45</b>
Dipendenti	<b>47</b>
<b>Totale Età Media</b>	<b>49</b>
<b>Analisi di Genere</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
% PO donne sul totale delle PO	<b>66</b>
% donne occupate sul totale del personale	<b>50</b>
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	<b>0</b>
<b>Indici di assenza</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Malattia + Ferie + Altro	<b>11,08 %</b>
Malattia + Altro	

## ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2022 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, 141/2018, 141/2019, 213/2020, 294/2021, 201/2022.

Rispetto all'anno 2022, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla Delibera Anac 201/2022, sono stati monitorati i seguenti obblighi di pubblicazione:

Griglia di rilevazione	2.1.A	ALLEGATO 2.1 ALLA DELIBERA N. 201/2022 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1.			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		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 risultato	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		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)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Per ciascuno degli enti:			
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		chiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 1. lett. dbis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli enti:	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 99, co. 5, d.l. 34/2020	Rendicontazione erogazioni Covid-19	Rendicontazione delle erogazioni liberali a sostegno dell'emergenza Covid-19	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo



L'organo di valutazione ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 31 maggio 2022 della delibera n. 201/2022. L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza si attesta superiore al 90%.

## ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In base alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e s.m.i., le pubbliche amministrazioni sono chiamate a predisporre ed aggiornare annualmente, sulla base degli indirizzi forniti nei 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*”.

Di seguito vengono riportati gli esiti relativi all'applicazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione messe in atto dal Comune di Gonnosnò in base al PTPCT adottato nell'esercizio 2022:

<b>STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2022</b>				
	Azioni	Attuazione		Azioni svolte
		SI	NO	
1	Trasparenza dell'azione amministrativa	x		Pubblicazione nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.
2	Codice di Comportamento	x		Consegna codice comportamento ai nuovi assunti, nonché agli operatori economici e professionisti ai quali l'Ente ha conferito incarichi.
3	Disciplina del conflitto di interesse	x		Verifica e conseguente dichiarazione resa dai responsabili nell'ambito di ogni procedimento di propria competenza.
4	Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica	x		Verifica dell'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità da parte dei responsabili P.O.
5	Rotazione straordinaria (art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001)	x		Assenza di fattispecie riconducibili a fenomeni corruttivi.
6	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	x		Attivazione del portale “whistleblowing”.
7	Formazione	x		Formazione garantita a tutti i dipendenti attraverso corsi di formazione organizzati dall'Unione dei Comuni dell'Alta Marmilla.
8	Patti di integrità	x		Con deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 31.06.2016, il Comune di Gonnosnò ha approvato il “Patto di integrità”, il quale viene sottoscritto da tutti gli operatori economici e professionisti ai quali l'Ente ha conferito incarichi.

## 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 Gonnosnò risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

<b>Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2022</b>	<b>SI - NO</b>
Art. 1, comma 821, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	SI
<b>Rispetto del Tetto di Spesa del Personale</b>	<b>SI - NO</b>
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
<b>Rispetto Tetto Salario Accessorio</b>	<b>SI - NO</b>
Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale art. 23, co. 2, D.Lgs. n. 75/2017	SI

## 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 Comune di Gonnosnò, 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 con le segnalazioni di difformità: ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione e al Consiglio Comunale.

Il Referto conclusivo relativo alle sessioni dell'anno 2022 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%.

## PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

Il Comune garantisce il rispetto delle pari opportunità:

- nella selezione del personale;
- nell'affidamento di compiti e responsabilità;
- nell'affidamento di incarichi e collaborazioni esterne;

## IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

### Documenti di riferimento

1. Programma di Mandato del Sindaco 2020/2025 (approvato con delibera di C.C. n 27 del 28/11/2020). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Documento Unico di Programmazione 2022/2024 (approvato con delibera di C.C. n 12 del 19/04/2022) 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. 13 del 19/04/2022);

4. Piano Esecutivo di Gestione PEG di gestione (approvato con Delibera di G.C. n. 40 del 15/07/2022);
5. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e di graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009 e s.m.i., adottato con delibera G.C. n. 24 del 11/05/2022.

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'Ente al seguente indirizzo:

<https://comune.gonnosno.or.it/amministrazione-trasparente>

## Il Piano degli Obiettivi 2022

L'Ente si è dotato di un Piano degli Obiettivi di Performance, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 25 del 11/05/2022, 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 2022 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 2022 per unità organizzativa

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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)			
OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	REPORT	
Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore		
1	<p>Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi servizi e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni servizio dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione garantendo contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale.</p>	<p>Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente &gt;80%</p> <p>Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente &gt;90%</p> <p>Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni &gt;90%</p> <p>Rispetto dei requisiti di accessibilità in adeguamento delle disposizioni Agid: &gt;90%</p>	<p>In ottemperanza alla normativa in materia di trasparenza si è provveduto costantemente alla pubblicazione sul sito internet del Comune degli atti e documenti per i quali è prescritta tale incombenza. In particolare, le pubblicazioni ex art. 23, 26, 36 e 37 del d.lgs. n. 33/2013, sono state garantite al momento della pubblicazione dei relativi atti e si è provveduto tempestivamente all'adempimento ex art. 1. comma 32 della L. n. 190/2012 e deliberazione AVCP n. 26 del 22/05/2013 in materia di trasparenza.</p>
2	<p>Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente, garantendo contestualmente un elevato standard degli atti prodotti, da verificarsi in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.</p>	<p>Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%</p> <p>N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%</p> <p>Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%</p> <p>Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: &gt;80%</p>	<p>Sono state messe in atto tutte le azioni preventive nel Piano Anticorruzione. In particolare, in osservanza al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022/2024 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 29/04/2022, è stato garantito un elevato standard degli atti prodotti in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito regolamento adottato dall'ente ai sensi dell'art. 3 del D.L. n. 174/2012, con deliberazione C.C. n. 1 del 08/02/2013.</p> <p>Nella formazione degli atti amministrativi sono state applicate le seguenti misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Svolgimento istruttoria procedimentale;</li> <li>- Nei procedimenti ad istanza di parte, rispetto dell'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;</li> <li>- Per i procedimenti d'ufficio rispetto delle scadenze e priorità stabilite da legge, regolamenti, deliberazioni;</li> <li>- Rispetto divieto aggravio procedimento;</li> <li>- Distinzione tra attività istruttoria e attività di adozione del provvedimento finale con coinvolgimento del Responsabile del procedimento e del Responsabile del Settore;</li> <li>- Adozione di atti con motivazione in fatto e diritto;</li> <li>- Verifica situazione conflitto interessi ex art. 6-bis Legge n. 241/1990 e astensione in caso di conflitto, anche potenziale;</li> <li>- Digitalizzazione attività amministrativa;</li> <li>- Pubblicazione all'albo pretorio on line e sito istituzionale organizzazione/attività amministrativa;</li> </ul>

			- Rispetto tempi medi conclusione procedimenti amministrativi.
3	Tempestività dei pagamenti ai fornitori: garantire il rispetto delle tempistiche disposte dalle normative vigenti in materia.	Rispetto tempi massimi disposti dalle normative vigenti in materia	Si riportano di seguito le risultanze degli indicatori annuali di tempestività dei pagamenti relativi all'anno 2022: Indicatore annuale tempestività pagamenti 2022: - 16,5 Sono comunque sempre stati rispettati i tempi di legge nei pagamenti ai fornitori.
4	Individuazione e messa a regime di una modalità condivisa di classificazione e fascicolazione degli atti che ne consenta la celere fruizione da parte di ciascun dipendente	Classificazione e fascicolazione atti, con particolare riferimento a quelli non soggetti a privacy  digitalizzazione degli atti nel rispetto delle disposizioni normative in materia di transizione al digitale	Per tutti gli atti formati/ricevuti, si è provveduto alla loro digitalizzazione (se pervenuti in formato analogico), classificazione, e inserimento nei relativi fascicoli digitali, attraverso l'utilizzo dei gestionali di protocollazione e archiviazione documentale in uso negli uffici.

Unità Organizzativa **AREA TECNICA**

Responsabile **STERI GIORGIO**

PERFORMANCE INDIVIDUALE			
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)			
	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	REPORT
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	
..	Garantire il controllo effettivo sulla corretta esecuzione delle prestazioni (affidamenti di lavori, servizi, forniture) mediante la puntuale attuazione delle misure di verifica previste nel capitolato d'appalto	N° affidamenti verificati/totale affidamenti richiedenti controllo: 100%	Tra lavori, forniture e servizi, sono stati posti in essere n. 43 affidamenti, tutti richiedenti controllo in base al grado di complessità
1		Rispetto delle tempistiche di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%	Servizi e forniture: essendo tutte le procedure di modesta entità e di celere realizzazione, si è provveduto a verificare la regolare esecuzione mediante un controllo durante i procedimenti e dandone atto in fase di liquidazione parziale o finale. Non è risultato necessario, come da normativa, istituire la figura del Direttore Esecutivo del Contratto. Lavori: le tempistiche di verifica, come dalla specifica normativa, sono state effettuate dell'ufficio di direzione lavori con le tempistiche previste per ogni singolo procedimento nel capitolato speciale d'appalto e con la redazione degli stati d'avanzamento lavori.
		Rispetto delle modalità di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%	Servizi e forniture: essendo tutte le procedure di modesta entità e di celere realizzazione, si è provveduto a verificare la regolare esecuzione mediante un controllo durante i procedimenti e dandone atto in fase di liquidazione parziale o finale. Non è risultato necessario, come da normativa, istituire la figura del Direttore Esecutivo del Contratto. Lavori: le modalità attuate per la verifica, come dalla specifica normativa, sono state effettuate dell'ufficio di direzione lavori con le tempistiche previste per ogni singolo procedimento nel capitolato speciale d'appalto e con la redazione degli stati d'avanzamento lavori. A conclusione di ogni intervento è stato redatto un verbale di regolare esecuzione e relativa relazione sul conto finale.

2	Riqualificazione dei centri storici: reimpiego delle risorse finanziarie residue, provenienti da precedenti finanziamenti relativi al periodo 1999-2015	Predisposizione di atti finalizzati alla richiesta rivolti alla Regione Sardegna.	In collaborazione con il Servizio Finanziario, è stata effettuata una ricognizione dei fondi relativi ai bandi regionali finalizzati alla "Tutela e valorizzazione dei centri storici della Sardegna Bandi", ex L.R. 29/98, con particolare riguardo alle annualità 1998/99, 2001, 2003/05, Domos e Biddas. Dall'esame dei singoli finanziamenti regionali è scaturita un'economia di spesa pari ad € 151,959,12, oltre che ad € 33,671,96 di cofinanziamento comunale. Pertanto si è provveduto a formulare la richiesta di autorizzazione di utilizzo delle economie alla R.A.S. - Ass.to Enti Locali, per il relativo importo, giusta nota prot. 5686 del 21/11/2022.
3	Misure volte ad assicurare il decoro urbano del centro abitato	Attivazione servizio di manutenzione del verde pubblico entro il 31.05.2022	Il servizio è stato affidato ad un operatore economico, giusta procedura R.D.O. r.fq 388780 su Sardegna CAT e Determinazione a contrarre n. 58 del 24/03/2022.
		Coordinamento delle relative attività per tutto il periodo richiesto dall'Amministrazione.	In base alle effettive esigenze riscontrate e secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale, il servizio è stato affidato per il periodo Aprile-Agosto 2022 e veniva altresì prevista la realizzazione per lo stesso periodo del successivo anno. L'esecuzione è avvenuta regolarmente per tutto il periodo di riferimento, secondo quanto previsto nel disciplinare di gara e con il coordinamento dell'operaio dipendente del servizio.

Unità Organizzativa: **FINANZIARIA**

Responsabile: **LAZZARI FEDERICA**

PERFORMANCE INDIVIDUALE			
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)			
	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	REPORT
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	
1	Garantire il controllo effettivo sulla corretta esecuzione delle prestazioni (affidamenti di lavori, servizi, forniture) mediante la puntuale attuazione delle misure di verifica previste nel capitolato d'appalto	N° affidamenti verificati/totale affidamenti richiedenti controllo: 100%	Sono stati posti in essere n. 5 affidamenti, tutti richiedenti controllo in base al grado di complessità
		Rispetto delle tempistiche di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%	Servizi e forniture: essendo tutte le procedure di modesta entità e di celere realizzazione, si è provveduto a verificare la regolare esecuzione mediante un controllo durante i procedimenti e dandone atto in fase di liquidazione parziale o finale. Non è risultato necessario, come da normativa, istituire la figura del Direttore Esecutivo del Contratto.
		Rispetto delle modalità di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%	
2	Riqualificazione dei centri storici: reimpiego delle risorse finanziarie residue, provenienti da precedenti finanziamenti relativi al periodo 1999-2015	Predisposizione di atti finalizzati alla richiesta rivolti alla Regione Sardegna.	In collaborazione con il Servizio Tecnico, è stata effettuata una ricognizione dei fondi relativi ai bandi regionali finalizzati alla "Tutela e valorizzazione dei centri storici della Sardegna Bandi", ex L.R. 29/98, con particolare riguardo alle annualità 1998/99, 2001, 2003/05, Domos e Biddas. Dall'esame dei singoli finanziamenti regionali è scaturita un'economia di spesa pari ad € 151,959,12, oltre che ad € 33,671,96 di cofinanziamento comunale. Pertanto si è provveduto a formulare la richiesta di autorizzazione di utilizzo delle economie alla R.A.S. - Ass.to Enti Locali, per il relativo importo, giusta nota prot. 5686 del 21/11/2022.

Unità Organizzativa: **AMMINISTRATIVO-SOCIALE**

Responsabile: **LAVRA IGNAZIA**

PERFORMANCE INDIVIDUALE			
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)			
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	REPORT
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	
1	Garantire i servizi essenziali ai cittadini anche in assenza di 2 unità di personale di cui: 1 cat. D full time - Assistente sociale e 1 cat. C full time.	Assicurare supporto ai cittadini/utenti dell'Ufficio sociale e amministrativo. In particolare collaborare nell'attività di front-office garantendo la tempestiva ricezione delle istanze e fornendo, laddove possibile, immediato supporto/riscontro ai cittadini, al fine di colmare i disagi derivanti dall'assenza di n. 2 unità di personale (Assistente sociale e Istruttore amministrativo)	Nel corso dell'anno 2022 sono state adottate tutte le misure organizzative volte alla riorganizzazione interna degli uffici e dei servizi in considerazione della vacanza in organico del posto di Istruttore amministrativo Cat. C e del posto di Assistente sociale Cat. D (posto vacante dal 07/03/2022 al 10/04/2022). A tal fine, con propria determinazione n. 23 del 11/04/2022, si è provveduto ad assegnare, ai dipendenti del Settore, la responsabilità di procedimento ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, affidando parte dei servizi compresi all'interno del Settore, alle risorse umane presenti. Nello specifico, al fine di garantire ai cittadini i servizi richiesti, si è provveduto a coordinare l'attività degli Uffici e adottare i relativi provvedimenti finali riferiti ai diversi procedimenti posti in essere dagli uffici. Si è provveduto a supportare i cittadini/utenti attraverso ampia collaborazione di front-office, garantendo la ricezione delle istanze e fornendo immediato riscontro/supporto ai cittadini.
2	Avvio Misure PNRR sulla digitalizzazione: - Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici comuni" - Misura 1.2 "Abitazioni al cloud per le PA locali comuni" - Misura 1.4.3 "App IO" - Misura 1.4.4 "Spid e Cie" - Misura 1.4.3 "PagoPa" - Misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali" - Misura 1.3.1 "Piattaforma digitale nazionale dati".	Dare avvio alle procedure per l'ottenimento dei finanziamenti PNRR in relazione alle Misure sulla digitalizzazione.	A seguito della pubblicazione degli avvisi pubblici per i comuni, l'Ente Comune di Gonnosnò ha provveduto alle candidature per tutte le misure di interesse per i comuni riguardanti la digitalizzazione. Si riportano di seguito tutte le relative attività poste in essere:  Predisposizione delle proposte di deliberazione di Giunta comunale di adesione alle misure PNRR sulla digitalizzazione, a seguito delle quali sono state adottate le seguenti deliberazioni: - <b>n. 27 del 24/05/2022</b> avente ad oggetto: "Avvisi per la digitalizzazione a valere sulle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). PA Digitale 2026. Adesione del Comune di Gonnosnò a: - Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - <b>SPID CIE</b> "; - Avviso Misura 1.4.3 "Adozione <b>App IO</b> " e "Adozione piattaforma <b>PagoPA</b> "; - Avviso investimento 1.2 "Abitazione al cloud per le PA locali"; - Avviso Misura 1.4.1 " <b>Esperienza del cittadino nei servizi pubblici</b> "; - <b>n. 65 del 20/10/2022</b> avente ad oggetto "Avvisi per la digitalizzazione a valere sulle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza



			<p>(PNRR). PA Digitale 2026. Avviso Misura 1.4.5 <b>“Piattaforma notifiche digitali”</b>;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>n. 77 del 10/11/2022</b> “Avvisi per la digitalizzazione a valere sulle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), PA Digitale 2026. adesione del comune di Gonnosnò - Avviso pubblico “Missione 1 - componente 1 - investimento 1.3 <b>dati e interoperabilità</b>”;</li> <li>- <b>n. 93 del 29/12/2022</b> avente ad oggetto: “Avvisi per la digitalizzazione a valere sulle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR): PA Digitale 2026. Direttive al Segretario Comunale per la nomina dei RUP per l'espletamento degli adempimenti conseguenti.”;</li> </ul>
3	<p>Garantire il controllo effettivo sulla corretta esecuzione delle prestazioni (affidamenti di lavori, servizi e forniture) mediante la puntuale attuazione delle misure di verifica previste dal capitolato d'appalto.</p>	<p>Verificare periodicamente, con riferimento alla concessione del servizio di gestione della comunità alloggio anziani, la corretta esecuzione del contratto. Verificare, per gli altri affidamenti, la regolarità della fornitura/servizio prima della liquidazione della relativa fattura.</p>	<p>Con riferimento alla Concessione del servizio di gestione della struttura residenziale per anziani “Maria Elena” di Gonnosnò, è stata effettuata una ispezione generale, in data 23/12/2022, con la quale è stata verificata la corrispondenza tra quanto previsto negli atti della gara d'appalto e quanto realmente posto in essere dalla Cooperativa che gestisce la struttura. Da detta ispezione non sono state evidenziate irregolarità nella gestione del servizio (Tutti gli atti acquisiti in sede di ispezione e ricevuti via mail sono stati regolarmente archiviati sul gestionale per la conservazione documentale).</p> <p>Con riferimento agli altri affidamenti del Settore, la verifica della regolarità della fornitura/servizio è stata effettuata al momento della liquidazione della relativa fattura.</p>
4	<p>Entro il 30 novembre 2022 garantire l'impegno di spesa e la successiva rendicontazione dei residui del REIS</p>	<p>Predisporre tutti gli atti relativi per il raggiungimento dell'obiettivo</p>	<p>Si è provveduto alla pubblicazione del Bando REIS per il secondo semestre 2021, aprendo lo stesso a nuove domande (le somme per gli utenti già in carico erano già state impegnate), rispettando i tempi stabiliti dalla RAS, la quale fissava al 30 novembre 2022 il termine ultimo per l'assunzione degli impegni di spesa a valere sulle risorse relative all'anno 2021, per dare attuazione alla parte I delle Linee guida REIS. A seguito della pubblicazione del suddetto bando non è pervenuta al protocollo dell'ente nessuna nuova domanda e pertanto non vi è stata la necessità di provvedere ad ulteriori impegni di spesa. Le risorse REIS relative all'anno 2021, (economiche di spesa per l'anno 2021), sono state rendicontate e successivamente trasferite alla RAS con l'adozione della determinazione n. 123 del 30/12/2022.</p>
5	<p>Entro il 31 dicembre 2022 bandire il secondo semestre del REIS</p>	<p>Predisporre e pubblicare il relativo bando, accogliere le domande e predisporre la graduatoria dei richiedenti.</p>	<p>Il Bando REIS per il secondo semestre 2021, inteso appunto come apertura dello stesso a nuove domande (le somme per gli utenti già in carico erano già state impegnate), è stato pubblicato con Determinazione n. 101 del 25/11/2022.</p>
6	<p>Entro il 31 dicembre 2022 determinare l'elenco dei residui per ciascun servizio e una programmazione per l'anno successivo</p>	<p>Verificare i residui attivi e passivi al 31 dicembre, specificando quelli da mantenere e quelli da cancellare.</p>	<p>Si è provveduto al puntuale controllo, (a seguito di trasmissione da parte dell'ufficio Ragioneria del relativo elenco), dei residui al 31/12/2022 e alla loro riprogrammazione.</p>