



COMUNE DI URZULEI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
Anno 2024

Documento redatto

ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. b del D.lgs. n. 150/2009

A cura di:

Segretario comunale – Dott.ssa Patrizia Muceli

Responsabile del Settore Tecnico: geom. Gianfranco Cavia

Responsabile del Settore Amministrativo: dott.ssa Roberta

Marcialis/Matteo Nieddu

Responsabile del Settore Finanziario: dott.ssa Giada Malfatti

INDICE

PREMESSA.....

CONTESTO ESTERNO

CONTESTO INTERNO: STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....

CONTESTO INTERNO: SITUAZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE 2024.....

ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

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

RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14.....

ESITO CONTROLLI INTERNI.....

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE.....

IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024.....

RELAZIONE SUI RISULTATI 2023 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

1. PREMESSA

Con deliberazione n. 87 del 16.10.2017 la Giunta comunale di Urzulei ha approvato il Regolamento recante il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) e di pesatura delle posizioni organizzative. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 24/04/2024, avente ad oggetto. “*Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 - Approvazione*”, sottosezione performance - è stato approvato il Piano della performance 2024/2026.

In ottemperanza a quanto disposto dall’art. 3, comma 4, del D.Lgs. n. 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.

Nel Piano, gli obiettivi strategici ed operativi stabiliti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del Documento Unico di Programmazione sono stati declinati in obiettivi gestionali, per ciascuno dei quali sono stati individuati appositi indicatori di risultato. Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del decreto). È un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Misurare la performance è considerato fondamentale per supportare i processi decisionali, accrescere la trasparenza e meglio rispondere alle esigenze della comunità.

La Relazione sulle Performance è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano, i risultati raggiunti dagli obiettivi strategici mediante gli indicatori individuati che permettono di misurare in modo chiaro e trasparente i risultati raggiunti, 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. La relazione ha la finalità di illustrare ai cittadini e a tutti gli stakeholders, interni ed esterni, i risultati di performance ottenuti nel corso nel 2024, concludendo in tal modo il ciclo di gestione annuale della performance e favorendo la cultura della trasparenza.

La Relazione descrive le caratteristiche socioeconomiche e demografiche del territorio comunale (contesto esterno) ed espone gli elementi caratterizzanti l’ente comunale in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori economico-finanziari (contesto interno). Nel documento sono riportati in forma aggregata anche gli esiti del processo di valutazione del personale dipendente. La presente Relazione sulla Performance sarà sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla vigente normativa e successivamente approvata dalla Giunta Comunale. Verrà poi pubblicata sulla sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet dell’Ente. La validazione da parte del Nucleo di Valutazione costituirà il presupposto per l’erogazione dei premi di risultato in favore del personale, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

2. CONTESTO ESTERNO

Vengono in questa sezione esaminati i principali elementi del contesto esterno, rappresentati dal territorio edalla popolazione.

DATI SUL TERRITORIO	
Superficie complessiva ettari	12964
Metri sul livello del mare	511
Densità abitativa per kmq	9,72

INFORMAZIONI DEMOGRAFICHE		
DESCRIZIONE	DATI	
POPOLAZIONE		
Popolazione residente al 31/12/2024		1082
Di cui popolazione straniera		11
Nati nell'anno		4
Deceduti nell'anno		27
Immigrati		14
Emigrati		23
POPOLAZIONE PER FASCE D'ETÀ ISTAT		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	40
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	49
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	136
Popolazione in età adulta	30-65 anni	535
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	306
POPOLAZIONE IN FASCE D'ETÀ STAKEHOLDER		
Prima infanzia	0-3 anni	23
Utenza scolastica	4-13 anni	58
Minori	0-18 anni	120
Giovani	15-25 anni	100

Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)			
		2024	2025	2026	
1	Rigidità strutturale di bilancio				
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	25,765	26,871	27,552
2	Entrate correnti				

2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	94,697	100,397	102,943
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	63,808	0,000	0,000
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	17,477	18,529	18,999
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.00.000 + E.3.00.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	11,954	0,000	0,000
3 Spese di personale					
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	26,488	27,743	28,472
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Stanziamenti di competenza (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato"+ pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + pdc 1.02.01.01 "IRAP"– FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	4,883	3,886	3,886
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro	22,036	0,000	0,000

4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziametri di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa/totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV	22,992	24,445	25,072
5 Interessi passivi					
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanziametri di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziamenti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")	0,000	0,000	0,000
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Stanziametri di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,000	0,000	0,000
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziametri di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,000	0,000	0,000
6 Investimenti					
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV	7,257	2,243	2,107
6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziametri di competenza per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,000	0,000	0,000
6.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziametri di competenza Macroaggregato 2.2 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,000	0,000	0,000
6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" al netto dei relativi FPV / popolazione residente	0,000	0,000	0,000

6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanziamenti di competenza (Titolo 6 "Accensione di prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,000	0,000	0,000
-----	---	---	-------	-------	-------

7 Debiti non finanziari

7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziamiento di cassa (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	99,854	0,000	0,000
-----	--	---	--------	-------	-------

7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanziamiento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	100,000	0,000	0,000
-----	--	---	---------	-------	-------

8 Debiti finanziari

8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	0,000	0,000	0,000
-----	--	---	-------	-------	-------

8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanziamenti di competenza [1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora"			
-----	---------------------------------	---	--	--	--

		entrate			
8.3	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,000	0,000	0,000
9 Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)					
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	72,800	0,000	0,000
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	11,142	0,000	0,000
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	2,193	0,000	0,000
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	13,865	0,000	0,000
10 Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente					
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)	0,000	0,000	0,000
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)	0,000	0,000	0,000
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / (Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	0,000	0,000	0,000
11 Fondo pluriennale vincolato					
11.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio	0,000	0,000	0,000

3. CONTESTO INTERNO: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolata in tre Servizi: Amministrativo, Finanziario e Tecnico. Al numero dei Servizi corrisponde un eguale numero di Responsabili titolari di Posizioni Organizzative e assegnatari delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000. La struttura dell'Ente ha subito negli ultimi anni alcune modifiche nonché processi di razionalizzazione organizzativa finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in termini di riferimento.

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2024	
PERSONALE IN SERVIZIO	
DESCRIZIONE	DATI
Segretario Comunale	1
Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione	4
Dipendenti	12
Totale unità operative in servizio	13

ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2023 ha provveduto alla pubblicazione sulla Sezione *Amministrazione Trasparente* di dati, atti ed informazioni, obbligatori per legge, conformemente al D.Lgs. n. 47 del 17 gennaio 2017, modificato dal D.lgs. 97/2016, e alle Delibere ANAC nn. 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, 1309 e 1310/2016, 236-241-382/2017 141/2018 - 141/2019, 2020 del 23 aprile 2024, ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione annuale di seguito elencati:

Griglia di rilevazione	2.1.A	ALLEGATO 2.1 ALLA DELIBERA N. xxx/2024 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/05/2024 PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1.		
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo

		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
		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
		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)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	<p>Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p> <p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</p>	

			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
			3) durata dell'impegno
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
			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)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati
		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)
			Per ciascuna delle società:
			Dati società partecipate

			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, 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)
	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
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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

				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
		Art. 22, c. 3, 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
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun atto:		
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		

		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici

	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.
Pagamenti dell'amministrazione	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
	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
	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)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici

Pianificazione e governo del territorio	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
	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

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” 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 alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre, ed aggiornare annualmente, sulla base degli indirizzi della corruzione e della trasparenza (PTPCT) che contenga una adeguata valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi, specifiche indicazioni da adottare, quali formare i dipendenti sulle tematiche relative, garantire la partecipazione degli stakeholder, quali misure specifiche volte a prevenire il rischio di fenomeni

Le tabelle di seguito riprodotte evidenziano lo stato di attuazione delle previsioni che la normativa in materia di prevenzione della corruzione dispone. 16

OGGETTO DEL CONTROLLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOGGETTO COINVOLTO	SCADENZA	EFFETTI MANCATO ADEMPIMENTO	ADEMPIUTO	ATTO PRODOTTO
Trasmissione all'AVCP dei				Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle disposizioni di cui all'art. articolo		

Attuazione Piano anticorruzione e/ Codice di comportamento	L. 190/2012 - Codice di comportamento	Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione		Elemento di valutazione da obiettivo di performance	SI	
Aggiornamento Piano Triennale/Annuale Trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile della Trasparenza	31/10/2023	L. 190/2012 Art 1 comma 8: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale	SI	Deliberazione della Giunta Comunale 34 del 24/04/2024 di approvazione del PIAO 2024/2026 https://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?IDDettaglio=228137&Portale=10111
Compilazione ed invio al NV della relazione annuale del RPC	L. 190/12, art. 1 c. 14 come modific. da D.lgs. 97/16	RPCT	31/01/2024	Attuazione misure previste nel PTPCT	SI	Relazione RPC 2024 pubblicata sulla piattaforma e in amministrazione trasparente al link https://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?IDDettaglio=83058&Portale=10111
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2022	DL 174/12 - Regolamento comunale controlli interni	Segretario Comunale		Elemento utili ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali	SI	Relazione prot. 3788/2024

	AZIONI PREVISTE	ATTUAZIONE	NOTE
1	Sistema di controllo a campione degli atti dell'Ente	SI	È stato completato il controllo successivo sugli atti del I semestre 2022. Il controllo verte prevalentemente sugli atti per i quali il rischio di corruzione è più elevato. Si richiamano le relazioni: prot. 3788 del 10/06/2024

2	Formazione del personale	SÌ	Il Comune di Urzulei in associazione con i comuni di Villagrande Strisaili, Talana e Triei ha organizzato una giornata formativa tenuta dal Dott. Matteo Diana, il giorno 11 aprile 2024, avente ad oggetto "Il ciclo di programmazione economico finanziaria degli enti locali. La gestione dell'esercizio. Gli equilibri di bilancio e l'assestamento generale. I dipendenti hanno altresì partecipato da una giornata formativa organizzata dal comune di Villagrande Strisaili in tema di codice di comportamento e prevenzione della corruzione tenuto dal Dott. Arturo Bianco il giorno 25/06/2024. L'Ente ha altresì partecipato ad un evento formativo in presenza organizzato dall'Unione dei Comuni Nord Ogliastra in tema di novità in materia di personale, tenuto dal dott. Arturo Bianco il giorno 10 dicembre 2024. Sono stati effettuati eventi formativi in materia di sicurezza sul lavoro e di privacy
3	Il codice di comportamento	SÌ	Il processo di aggiornamento del codice di comportamento è stato avviato con la deliberazione di GC n. 75 del 29/07/2024, recante "Adozione del nuovo Codice di Comportamento aggiornato al decreto n. 8/2023. Primo esame". Lo schema di Codice così adottato è stato sottoposto a pubblica consultazione mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e nel sito istituzionale per la durata di 16 giorni, al fine di acquisire le osservazioni di chiunque ne avesse interesse; E' stato acquisito il parere positivo espresso dal Nucleo di Valutazione dell'ente, acquisito al protocollo comunale 0004992 del 21/08/2024. Con deliberazione n 80 del 26/08/2024si è provveduto ad il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Urzulei
4	Rotazione del personale	NO	Misura inapplicabile considerate le modeste dimensioni dell'Ente e l'inesistenza di professionalità fungibili.
5	Astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale	SÌ	Laddove si verifici l'ipotesi i dipendenti si astengono. L'obbligo di astensione ove ne ricorrano i presupposti, unitamente all'obbligo di comunicare la situazione di conflitto di interesse.
6	Svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali	SÌ	È stata data conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.
7	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	SÌ	Ogni appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto, è chiamato a rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione con dipendenti dell'Ente.
8	Controllo dei precedenti penali al fine dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici	SÌ	All'atto dell'attribuzione di incarichi nel Comune ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità.
9	Predisposizione dei protocolli di legalità per gli affidamenti	SÌ	Con deliberazione n. 40 del 07/04/2016 sono stati adottati i patti di integrità secondo il modello sottoscritto dalla Regione Sardegna in data 15 giugno 2015 e trasmesso agli Enti locali in data 27/07/2015.

10	Adozione di misure per il dipendente che segnala illeciti	SÌ	il sistema è informatizzato attraverso il link al sito anac: https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!/#%2F e attraverso il canale telematico al link https://comune.urzulei.nu.it/it/page/83940
11	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	SÌ	Vedi sub 14
12	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	SÌ	Vengono applicate le disposizioni di cui al regolamento in materia di contributi approvato con deliberazione del C.C. 40 del 26/09/2018.
13	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	SÌ	Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".
14	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	SÌ	Con nota del 20/09/2017 il RPCT ha avviato un sistema di monitoraggio semestrale (prima scadenza per l'anno 2017 fissata il 30/09/2017) e poi a regime ogni 31 gennaio e 30 giugno. Il predetto sistema prevede la compilazione di una serie di schede da parte dei responsabili d'Area e di procedimento: (modulo 1) obbligo di astensione (dipendenti); modulo 1 bis) obbligo di astensione (Responsabili di area); modulo 2) adesione ad associazione (dipendenti e Responsabili di area); modulo 3) insussistenza partecipazioni azionarie (Responsabili di area); modulo 4) insussistenza situazioni ostative alla nomina in qualità di componenti commissioni gara, concorsi e concessione contributi ai sensi dell'art. 35 bis D.lgs.165/2001 (componenti commissioni); modulo 5) insussistenza situazioni ostative assegnazione uffici (Responsabili Area e procedimenti); modulo 6) tempi pagamenti (responsabile dell'area finanziaria e personale); modulo 7) attestazione misure prevenzione corruzione (Responsabili di Area); modulo 8) check list sulle misure previste nel piano per la prevenzione della corruzione; modulo 9) monitoraggio assolvimento obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33 del 2013.
15	Trasparenza	SÌ	E' stata implementata la quantità e qualità di dati oggetto di pubblicazione in amministrazione trasparente. Si rimanda alla relazione oiv

16	Accesso civico	Sì	Con deliberazione di C.C. n. 33 del 29/12/2017 è stato adottato il regolamento sull'accesso civico e l'accesso generalizzato. Da tale data opera altresì il registro degli accessi.
----	----------------	----	---

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012, nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'ente (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 24/04/2024, recante *“Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 - Approvazione*, sottosezione rischi corruttivi e trasparenza ai sensi del comma 59, dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. (ora ANAC) con delibera n. 72/2013 e aggiornato sulla base delle indicazioni fornite da ultimo, con il PNA 2022 può essere considerato positivamente in quanto i diversi ambiti di controllo sono stati complessivamente presidiati.

6. RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Il comune di Urzulei risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale possono essere così riassunte:

Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2024	Sì
Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 – (Art. 9 legge 243/2012)	Sì
Rispetto del Tetto Spesa del Personale	Sì
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 -	Sì
Rispetto Tetto Salario Accessorio	Sì
Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale	Sì

7. RISPETTO OBBLIGHI D.L. N. 66/14 (MODIFICATO DALLA L. N. 208/2015)

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

Il comune di Urzulei ha rispettato i termini di tempestività dei pagamenti, provvedendo alla pubblicazione della relativa attestazione.

8. ESITO CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213 del 2012 prevede un rafforzamento dei controlli in materia di enti locali, le cui risultanze sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Comunale, al Sindaco, 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 pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l’individuazione di ipotesi di malfunzionamento.

Il comune di Urzulei, 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 delle sessioni di controllo sugli atti. Si richiama la relazione: prot. 3788 del 10/06/2024.

9. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Programma di Mandato del Sindaco 2020/2025 (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 28.12.2020). 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. Il Documento Unico di Programmazione 2025/2027 (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 23/12/2024) 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 deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 23/12/2024);
4. Il Regolamento per la valutazione della Performance aggiornato al D.Lgs. 74 del 2017 e metodologia

pesatura posizioni organizzative, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 16/10/2017. I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente al seguente indirizzo: www.comuneurzulei.gov.it.

11. IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

Con deliberazione n. 87 del 16.10.2017 la Giunta comunale di Urzulei ha approvato il Regolamento recante il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) e di pesatura delle posizioni organizzative. Con deliberazione di Giunta Comunale Giunta Comunale n. 34 del 24/04/2024, avente ad oggetto. “*Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 - Approvazione*”, sottosezione performance - è stato approvato il Piano della performance 2024/2026.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 4, del D.Lgs. n. 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.

Nel Piano, gli obiettivi strategici ed operativi stabiliti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del Documento Unico di Programmazione sono stati declinati in obiettivi gestionali, per ciascuno dei quali sono stati individuati appositi indicatori di risultato. Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del decreto). È un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Misurare la performance è considerato fondamentale per supportare i processi decisionali, accrescere la trasparenza e meglio rispondere alle esigenze della comunità.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2024 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. n. 150/2009;
- suddivisione delle azioni in step analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

12. RELAZIONE SUI RISULTATI 2024 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2024 può essere considerato positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti ai funzionari titolari di E.Q., come meglio evidenziato nel prospetto riassuntivo dei singoli obiettivi.

Le criticità riscontrate, che hanno causato le maggiori difficoltà e rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance 2024 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere ricondotte ad un generalizzato rallentamento delle attività causato dai ritardi nell'implementazione della software house che ha gestito il passaggio al cloud.

Obiettivo n. OBIETTIVI TRASVERSALI 2024

Obiettivo n. T1

Titolo obiettivo	Riorganizzazione modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica dando attuazione al seguente cronoprogramma: a) verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa; b) elaborazione degli atti di liquidazione entro 10 giorni dall'accettazione della fattura.
------------------	--

Risultato atteso:	Riorganizzazione modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica dando attuazione al seguente cronoprogramma: a) verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa; b) elaborazione degli atti di liquidazione entro 10 giorni dall'accettazione della fattura.
Risultato raggiunto:	Sono state rispettate le indicazioni di cui all'obiettivo

PERFORMANCE INDIVIDUALE 2024

Unità Organizzativa: Area Amministrativa
Responsabile: Dott.ssa Marcialis Roberta

Obiettivo A1

P.O. Roberta Marcialis

Titolo obiettivo	Aggiornamento del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi al CCNL 2019/2021 e nuova disciplina reclutamento personale
Risultato atteso:	Aggiornare il regolamento ordinamento uffici e servizi al CCNL 16/11/2022 alle nuove procedure di reclutamento di personale
Risultato raggiunto:	Nella relazione la dipendente dichiara <i>Considerati gli interventi normativi relativi alle procedure di reclutamento del personale delle PA si è reso necessario provvedere all'approvazione di un nuovo Regolamento concernente le procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 29.05.2024.</i> <i>Considerato che la sottoscritta a far data dal 30 aprile 2024 a seguito di mobilità presso il Comune di Tortolì è stata, a seguito di convenzione con il Comune di Tortolì, ceduta per 18 ore settimanali al Comune di Urzulei e che per questo motivo non è stato possibile procedere alla modifica dell'intero Regolamento ordinamento uffici e servizi prevedendo gli aggiornamenti al CCNL 2022 soprattutto alla luce del fatto che la stessa ha dovuto sostituire la Responsabile del servizio Finanziario assente per maternità..</i>

Obiettivo N. A2

P.O. Roberta Marcialis

Titolo obiettivo	Formalizzare il pino di formazione del personale da inserire nel PIAO
Risultato atteso:	Predisposizione Piano Formazione personale in collaborazione con il Segretario Comunale entro il 31 marzo
Risultato raggiunto:	Nella relazione la dipendente dichiara <i>In data 24.04.2024 con delibera di Giunta Comunale n. 34 si è proceduto all'approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione il quale al suo interno contiene, nella sezione 3.2, il Piano della formazione per i dipendenti redatto in collaborazione con il Segretario Comunale.</i>

Obiettivo N. A3

Dipendente **Giovanna Mesina**

Titolo obiettivo	Fondo di solidarietà comunale Servizio Asili Nido Attivazione spazio centro gioco per bambini da 18 a 36 mesi (fondo di solidarietà comunale anno 2024)
Risultato atteso:	Attivazione del servizio sperimentale “Spazio Gioco Infanzia”, rivolto ai n. 7/10 minori compresi nella fascia di età dai 16 ai 36 mesi. Il servizio si pone l’obiettivo di sostenere e supportare le famiglie nello svolgimento delle funzioni di cura e di educazione dei bambini, offrendo ai bambini uno spazio di gioco e di crescita attraverso cui tutelare il diritto al gioco di tutti i bambini (convenzione ONU, art. 31);
Risultato raggiunto:	Nella relazione della dipendente si riporta quanto segue <i>Il servizio come da crono programma è stato avviato nel mese di Ottobre 2024 e frequentato da n. 06 minori compresi nella fascia d’età tra i 16/36 mesi. È aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 12:30. avrà la durata di un anno scolastico dal mese di Ottobre 2024 al 30 giugno 2025.</i>

Obiettivo N. A4

Dipendente **Giovanna Mesina**

Titolo obiettivo	Elaborazione di un progetto volto alla riscoperta delle tradizioni che consista nell’attivazione di uno spazio diurno per anziani (da 70 anni in poi)
Risultato atteso:	diffondere una nuova cultura dell’età avanzata intesa come età positiva, ricca di risorse e di possibilità.
Risultato raggiunto:	Nella relazione della dipendente si riporta quanto segue <i>La nostra comunità fa parte di una delle cinque zone Blue Zone individuate al mondo, l’unica in Sardegna compresa tra la Barbagia e l’Ogliastra; La caratteristica delle Blue Zone è che le persone vivono più a lungo rispetto ad altre parti del mondo. sicuramente questo privilegio non è stato determinato da un solo fattore ma da un insieme di abitudini che includono un’alimentazione sana, un ruolo attivo nella società fino a all’età avanzata (le attività in agricoltura e pastorizia continuano ad essere svolte ben oltre l’età anagrafica della pensione), una costante interazione sociale, un profondo e radicato senso di comunità e un impegno per i valori tradizionali che hanno resistito nel tempo. Considerato che a causa delle trasformazioni sociali sull’onda della globalizzazione, queste preziose e consolidate abitudini e stili di vita rischiano di scomparire o di diventare obsolete, è importante catturarsi per custodire questo patrimonio intangibile affinché non vada perso. Si ritiene che nella nostra realtà, dove la popolazione di età superiore ai 70 anni è pari a n.248 unità su poco più di 1000 abitanti, sia necessario uno luogo-spazio, affacciato sull’intera comunità con l’obiettivo iniziale di dare valore a tutte le conoscenze e i saperi in merito alla storia della nostra comunità di questa fascia della popolazione, dal territorio (con i suoi toponimi) alle tradizioni, al cibo all’artigianato allo studio e</i>

	<p><i>conservazione delle parole ormai desuete, dei proverbi in lingua che rischiano di andare persi, a tutto quello che l'esperienza e l'età porta con se.</i></p> <p><i>Spazio dove dovranno essere proposte attività di vario genere che su si elencano a solo titolo esemplificativo - raccolta delle memorie degli anziani, da curare come valore del loro viaggio attraverso la rievocazione dei ricordi con il piacere di raccontare e raccontarsi (eventualmente da testimoniare attraverso riprese video);</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - servizio di produzione culturale, di animazione, di ricerca, di educazione a beneficio di tutta la comunità - momenti di intrattenimento intergenerazionali; - giornate a tema su argomenti scelti dagli anziani anche in merito a salute e benessere - Segretariato sociale - letture di quotidiani con relativo spazio alla discussione e opinione dei presenti su fatti e notizie <p><i>È molto importante anche il luogo fisico da destinare per l'azione, che dovrebbe essere uno spazio centrale del paese, non periferico in quanto la centralità garantirebbe una maggiore frequenza anche della popolazione anziana sia maschile ma soprattutto femminile ci passo davanti ed entro per vedere cosa si fa e cosa io posso fare”.</i></p> <p><i>Lo spazio ideale sarebbe l'edificio dove prima era ubicato il Comune in via Mazzini</i></p> <p><i>Lo spazio dovrebbe configurarsi come un luogo aperto per 5 giorni alla settimana per la durata di 3/4 ore o la mattina o il pomeriggio, scelta dell'orario da effettuare sulla base delle esigenze di coloro che ne fruiranno .</i></p> <p><i>L'obiettivo è quello di diffondere una nuova cultura dell'età avanzata intesa come età positiva, ricca di risorse e di possibilità attraverso la partecipazione “attiva” alla vita di comunità e non solo come età portatrice di bisogni alla quale debbano essere garantiti dei servizi di sostegno</i></p>
--	---

Obiettivo N. A5

Dipendente **Salvatore Lorrai**

Titolo obiettivo	Dematerializzazione liste elettorali
Risultato atteso:	<p>Con riferimento a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo n. 82/2005 e alle nuove norme entrate in vigore con la conversione in legge n. 35/2012 del D.L. n. 5/2012, che incidono fortemente sulle procedure in materia di Servizi Demografici, nell'ottica della semplificazione amministrativa, della dematerializzazione documentale e dell'economia di spesa, si è provveduto a richiedere l'autorizzazione alla sospensione, in via sperimentale, della gestione cartacea delle liste elettorali generali e sezionali e alla loro sostituzione con liste in formato elettronico non modificabile, da produrre mediante l'apposito software gestionale in uso presso questo Comune. Con nota n. 21728 in data 12/12/2023 il M.I.</p> <p>Direzione Centrale dei Servizi Elettorali, acquisita al prot. comunale al n. 8272 in data 20/12/23 - ha espresso parere favorevole all'attuazione dell'iniziativa in argomento.</p>
Risultato raggiunto:	<p>Nella relazione del dipendente si riporta quanto segue <i>La gestione dematerializzata delle liste generali e sezionali presenta rilevanti vantaggi, che possono sinteticamente così definirsi:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1) notevolissimo risparmio sui materiali di stampa;</i> <i>2) automaticità e snellimento delle operazioni di cancellazione/iscrizione attraverso l'applicativo che gestirà le revisioni, con grande semplificazione del lavoro degli uffici comunali e delle Commissioni e Sottocommissioni elettorali circondariali impegnate attualmente nel lavoro spesso defaticante di aggiornamento delle liste;</i> <i>3) eliminazione della possibilità di errori ed omissioni durante le operazioni di annotazione manuale sugli originali cartacei delle liste.</i>

Obiettivo N. A6
 Dipendente **Salvatore Lorrai**

Titolo obiettivo	Implementazione dei servizi di stato civile
Risultato atteso:	Dematerializzazione degli atti di stato civile pregresso
Risultato raggiunto:	Nella relazione del dipendente si riporta quanto segue <i>Sono stati caricati gli atti di morte degli ultimi 50 anni, che sono gli atti che più spesso vengono consultati per qualsiasi tipo di certificazione.</i>

Obiettivo N. A7
 Dipendente **Matteo Nieddu**

Titolo obiettivo	Razionalizzazione anagrafiche di protocollo.
Risultato atteso:	Razionalizzazione anagrafiche cittadini, professionisti, enti pubblici presenti nel gestionale in uso presso l'ente.
Risultato raggiunto:	Nella relazione del dipendente si riporta quanto segue <i>L'attività è stata incentrata sulla verifica delle anagrafiche presenti sul gestionale e sulla conseguente cancellazione delle anagrafiche doppie attraverso il salvataggio dei protocolli, collegati in un'unica anagrafica, modifica delle anagrafiche non coerenti secondo quanto stabilito con la circolare "Gestione delle anagrafiche di protocollo. Indicazioni operative" prot. n. 4336 del 26/06/2019 del Segretario Comunale</i>

Obiettivo N. A8
 Dipendente **Matteo Nieddu**

Titolo obiettivo	Presidio delle pubblicazioni in amministrazione trasparente
Risultato atteso:	Monitoraggio e aggiornamento sito web delle pubblicazioni – amministrazione trasparente e delle notifiche.
Risultato raggiunto:	Nella relazione del dipendente si riporta quanto segue <i>L'attività è stata incentrata sulla verifica della sezione Amministrazione Trasparente attraverso la ricognizione delle pubblicazioni non presenti e la loro corretta pubblicazione nelle varie sottosezioni.</i>

Obiettivo N. A9
 Dipendente **Sara Naomi Usai**

Titolo obiettivo	Implementazione del sistema di sicurezza urbana.
-------------------------	---

Risultato atteso:	Aggiornamento regolamento videosorveglianza e adeguamento dell'intero sistema alle nuove disposizioni in materia di Privacy.
Risultato raggiunto:	<p>Nella relazione della dipendente si riporta quanto segue <i>L'attività è stata incentrata sulla redazione di una bozza del predetto regolamento attraverso una fase di analisi della normativa di riferimento, in particolare: - Regolamento UE Generale sulla Protezione dei Dati 2016/679 (di seguito RGPD) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE; - Direttiva UE 2016/680 relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio. In data 02/10/2024 la sottoscritta ha provveduto a caricare la proposta di deliberazione di Consiglio Comunale, avente ad oggetto "Approvazione nuovo "Regolamento per la disciplina del sistema di videosorveglianza" e contestuale abrogazione del "Regolamento per la disciplina della videosorveglianza approvato con deliberazione di C.C. in data 29/03/2018", approvato successivamente con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 09/10/2024. Alla redazione e pubblicazione dei documenti citati è seguita la pubblicazione del Regolamento sul sito istituzionale del Comune di Urzulei.</i></p> <p>Attraverso il supporto dell'Ufficio Tecnico, con determinazione n. 1051 del 23/12/2024 si è provveduto all'assegnazione dell'incarico riguardante il progetto di implementazione dell'Impianto di videosorveglianza dell'abitato di Urzulei, aggiudicando il servizio in argomento in favore Per. Ind. Costanzo Barca con sede legale nel Comune di Baunei (Nu) Via Grazia Deledda n. 2.</p>

Obiettivo N. A10

Dipendente **Sara Naomi Usai**

Titolo obiettivo	Valorizzazione e manutenzione del patrimonio comunale.
Risultato atteso:	Predisporre il regolamento sul canone mercatale
Risultato raggiunto:	<p>Nella relazione della dipendente si riporta quanto segue <i>L'attività è stata incentrata sulla classificazione delle strade del Comune di Urzulei, al fine di poter applicare il canone mercatale in base ai luoghi in cui viene richiesta l'occupazione del suolo pubblico. Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 23/12/2024, avente ad oggetto "Approvazione elenco e classificazione strade d'uso pubblico di competenza comunale ai sensi dell'art. 2, comma 2 del D. Lgs. 285/92.", si è provveduto a pubblicare l'elenco di tutte le strade del Comune di Urzulei e la rispettiva classificazione.</i></p>

Unità Organizzativa:

Area Finanziaria Responsabile:

Dott.ssa Giada Malfatti

Obiettivo N. 1

P.O Giada Malfatti

Titolo obiettivo	Allineamento degli atti di programmazione (dup e bilancio) alle scadenze previste dal D. Lgs.118 del 2011 (Bilancio tecnico)
Risultato atteso:	Allineamento degli atti di programmazione (dup e bilancio) alle scade D. Lgs.118 del 2011 (Bilancio tecnico)
Risultato raggiunto:	Predisposizione del Dup 2025/2027 e degli atti propedeutici quali Piano dell'informatica E piano triennale degli acuisiti e dei servizi Inserimento delle previsioni di bilancio 2025/2027 sul gestionale lato entrata e lato spesa. Calcolo fabbisogno del personale 2025/2027 e capacità assunzionale.

Obiettivo N. 2

P.O Giada Malfatti

Titolo obiettivo	Razionalizzazione utilizzo avanzo destinato
Risultato atteso:	Ricostruzione e finalità per la quale l'ente ha destinato una quota di € 300.000,00 agli investimenti, nell'allegato a/3 dell'avanzo di amministrazione. Valutazione finalizzata all'eventuale svincolo della quota
Risultato raggiunto:	<p>Nella relazione della dipendente si riporta quanto segue</p> <p><i>A partire dall'anno 2019, si è effettuata una valutazione e ricostruzione cronologica dell'avanzo di amministrazione, la sua ripartizione e i suoi diversi utilizzi. Appurando che la quota di 300.000,00 € a cui l'amministrazione non ha formalmente attribuito una specifica destinazione, ma ha deciso di destinarla agli investimenti degli anni successivi. Perciò si è ritenuto opportuno mantenere questa quota nell'allegato a/3 dell'avanzo di amministrazione 2023 (Approvazione rendiconto 2023 D.C n.21/2024.</i></p> <p><i>In questa ricognizione inoltre si è evidenziato che l'importo di € 36.301,40, che risultava vincolato dal 2017 dall'amministrazione fin dal rendiconto 2017, giustificato come economie di spesa da impegni assunti negli anni precedenti, in sede di rendiconto 2023 si è ritenuto opportuno e doveroso svincolare, in quanto dalla ricognizione effettuata si tratta di vincoli attribuiti in passato, non legati a entrate straordinarie non aventi natura ricorrente accertate e riscosse.</i></p>

Obiettivo n. 3

Dipendente Mario Sebastiano Mereu

Titolo obiettivo	Creazione data base per la gestione dell'IMU e implementazione nei gestionali comunali. Consulenza e informazione ai cittadini.
Risultato atteso:	Creazione data base per la gestione dell'IMU e implementazione nei gestionali comunali. Consulenza e informazione ai cittadini.

Risultato raggiunto:	<p>Il dipendente relaziona quanto segue: <i>Consulenza e informazione continua ai cittadini per l'assolvimento degli obblighi tributari (dichiarazioni e versamenti dei tributi IMU – TARI).</i> <i>Continua l'attività di intermediazione con le ditte esterne STEP e KIBERNETES, per la riscossione coattiva dell'IMU e della TARI. Non è stato possibile creare un data base IMU in quanto non si hanno ancora dati definitivi dalla società Kibernetes ed inoltre nel corso del 2024 si è provveduto a cambiare nuovamente il gestionale tributi.</i></p>
----------------------	---

Obiettivo N. 4

Dipendente **Mario Sebastiano Mereu**

Titolo obiettivo	Utilizzo della piattaforma PagoPA come unico sistema per i pagamenti verso le pubbliche amministrazioni. Gestione della piattaforma PagoPA principalmente finalizzata alla chiusura dei sospesi in entrata. Fornire lo IUV per i pagamenti relativi alle entrate tributarie e patrimoniali del comune.
Risultato atteso:	Utilizzo della piattaforma PagoPA come unico sistema per i pagamenti verso le pubbliche amministrazioni. Gestione della piattaforma PagoPA principalmente finalizzata alla chiusura dei sospesi in entrata. Fornire lo IUV per i pagamenti relativi alle entrate tributarie e patrimoniali del comune.
Risultato raggiunto:	<p>Il dipendente relaziona quanto segue: <i>Per i pagamenti di TARI e pascolo viene utilizzata esclusivamente la piattaforma PagoPA. Mentre per l'IMU il modello F24 semplificato</i></p>

Unità Organizzativa: Area Tecnica

Responsabile: Gianfranco Cavia

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Unità Organizzativa: Area Tecnica

P.O. Cavia Gianfranco

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Dare piena attuazione alle disposizioni normative in materia di PNRR
Risultato atteso:	Presidio delle attività di monitoraggio costante sui progetti PNRR con particolare riferimento alle piattaforme Regis e Smec
Risultato raggiunto:	<p>Il responsabile dell'area relaziona in merito, riportando quanto segue: <i>Il lavoro, ai fini del raggiungimento degli obiettivi, è consistito in:</i> <i>- Predisposizione elenco Excel delle somme relative a ciascun finanziamento PNRR (che però nel mentre è stato stralciato dai finanziamenti rendicontabili con il PNRR), con evidenziato il quadro economico di progetto, le spese sostenute con relative fatture, andati e atti amministrativi di riferimento (impegni, liquidazioni, ect, ect);</i> <i>- Predisposizione di tutto l'elenco documentale dei 5 interventi da rendicontare (piccole opere 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024);</i> <i>- Predisposizione di tutte le schede di attestazione e dichiarazioni del rispetto degli obblighi imposti dal PNRR, consistenti in n. 6 schede per ogni CIG richiesto per tutti gli interventi (di lavori, servizi e forniture)</i></p>

	<p>- Predisposizione di tutte le schede Checklist degli obblighi imposti dal PNRR, consistenti in n. 2 Checklist per ogni CIG (di lavori, servizi e forniture)</p> <p>- Caricamento dei dati sulla piattaforma REGIS, previa richiesta di accreditamento;</p> <p>Le pratiche di rendicontazione sono state tutte completate, attualmente è in corso il caricamento e la variazione di alcuni dati, richiesti dalla struttura Prefettizia, pertanto gli stessi risultano tutti ultimati entro il 31/12/2025, data finale imposta per la rendicontazione dei finanziamenti ex</p> <p>- PNRR (denominati Piccole Opere).</p>
Note/commenti	

Obiettivo N. 2

Unità Organizzativa: Area Tecnica

P.O. Cavia Gianfranco

Titolo obiettivo	Razionalizzazione e ammodernamento apparecchiature informatiche
Risultato atteso:	Monitorare le attrezzature informatiche (hardware) e presentare una proposta di sostituzione di quelle obsolete, nell'ottica di una razionalizzazione
Risultato raggiunto:	<p>Il responsabile dell'area relaziona in merito, riportando quanto segue</p> <p>Per l'obiettivo assegnato si è proceduto, unitamente all'Amministratore della rete comunale, alla predisposizione dell'elenco di tutte le attrezzature informatiche, sia facenti parte della sala server che dei singoli uffici, al fine di predisporre un elenco dell'attrezzatura necessaria da sostituire. Ne è scaturito un sostanzioso elenco il cui costo elevato ha determinato una scrematura delle forniture limitato all'attrezzatura più urgente. Si è pertanto proceduto alla richiesta di preventivi, e considerato che l'Ufficio Amministrativo era in possesso di un finanziamento PNRR specifico, si è proceduto anche con l'ordine la cui fornitura è stata assicurata nei giorni scorsi, ed attualmente è in corso la configurazione per un corretto utilizzo nei singoli uffici.</p>
Note/commenti	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Unità Organizzativa: Area Tecnica

Nominativo dipendente: **Congiu Daniela**

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Ristrutturazione vecchia sede comunale di Via Mazzini
Risultato atteso:	Istruire e predisporre una proposta di regolamento per gli affidamenti sottosoglia aggiornato alle disposizioni del DLgs 36/2023 entro il 31 marzo (data non coerente con la consegna degli obiettivi)
	<p>Il responsabile dell'area relaziona in merito, riportando quanto segue</p> <p>Con nota Prot. 0005722 del 27/09/2024 è stata trasmessa al Responsabile del Settore Tecnico ed al Segretario Comunale una BOZZA REGOLAMENTO COMUNALE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA, predisposta dall'incaricata, sulla base di uno schema tipo, con l'adeguamento alle esigenze del Comune di</p> <ul style="list-style-type: none"> • Urzulei.

Risultato raggiunto:	
----------------------	--

Unità Organizzativa: Area Tecnica
Nominativo dipendente: Congiu Daniela
Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Acquisto arredi comunali
Risultato atteso:	Predisporre un progetto e gli atti per il rinnovo degli arredi degli uffici
Risultato raggiunto:	<p>Il responsabile dell'area relaziona in merito, riportando quanto segue</p> <p><i>Con note Prot. 0005723 - Prot. 0005724 - Prot. 0005725 del 27/09/2024 sono stati richiesti e preventivi per la fornitura di Sedie operative ergonomiche per uffici comunali (solo due ditte hanno dato riscontro) finalizzati ad un'indagine di mercato di prodotti qualitativamente migliori</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <i>La ditta Sette Mobili di Villagrande Strisaili ha fornito i propri preventivi ai Ns Prot 0005773 del 01/10/2024 e Prot 0005898 del 02/10/2024</i> <input type="checkbox"/> <i>La ditta Sistel Informatica di Nuoro ha fornito i propri preventivi ai Ns Prot 0005751 del 30/09/2024 e Prot 0005897 del 02/10/2024</i> <input type="checkbox"/> <i>Per la scelta della migliore postazione è stata fatta una richiesta di parere sull'acquisto delle sedie ergonomiche al RSPP della SIPAL che ha suggerito ELLECI OFFICE XNET direzionale le sedie con schienale e seduta interamente in rete <input type="checkbox"/> A fini dell'affidamento è stata invitata a formulare la propria offerta economica la Ditta Sistel Informatica S.R.L. sede legale a Nuoro - P.Iva 00673310918 per il tramite della piattaforma telematica SardegnaCat con Rdo rfq_451961, la quale con offerta in data 04/12/2024 si è dichiarata disposta ad effettuare la fornitura per euro 5.758,00 oltre IVA al 22%,;</i> <input type="checkbox"/> <i>Con determinazione n. 925 del 04/12/2024 si è stabilito di affidare alla Ditta Sistel Informatica S.R.L. sede legale a Nuoro - P.Iva 00673310918, la fornitura di sedie operative ergonomiche per gli uffici comunali, per euro 5.758,00 oltre IVA al 22% oltre IVA al 22% e di impegnare la somma complessiva di € 7.024,76</i> <input type="checkbox"/> <i>Con nota Prot. n. 007458 del 05/12/2024 è stato effettuato l'ordine attribuendo un termine di consegna al 31/12/2024 che la ditta non è stata in gradi di rispettare a causa delle feste natalizie, in quanto i fornitori hanno fermato le produzioni e le consegne</i>
Note/commenti	

Unità Organizzativa: Area Tecnica
Nominativo dipendente: Carta Giovanni Battista
Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Ricognizione patrimonio immobiliare
Risultato atteso:	Monitoraggio stato di manutenzione immobili comunali (comprese scuole, casa comunale, centro sociale, biblioteca, laboratorio, autoparco ecc) e strade al fine di programmare eventuali interventi di manutenzione e produzione di report mensili in tal senso e proposta interventi.

Risultato raggiunto:	<p>Il responsabile dell'area relaziona in merito, riportando quanto segue</p> <p><i>Il dipendente ha puntualmente segnalato, proposto e realizzato tantissimi interventi di manutenzione di tutti gli stabili comunali, dando priorità alle Scuole dove sono state messe in atto anche le soluzioni per il riavvio delle lezioni a seguito delle vacanze estive. Si occupa personalmente di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria di tutti gli edifici comunali, provvedendo a richiedere l'autorizzazione/impegno spesa, quando necessario, per gli acquisti del materiale necessario.</i></p> <p><i>Tutti gli interventi sono riportati in report mensili, che il dipendente predispone regolarmente.</i></p>
Note/commenti	

Nominativo dipendente: **Carta Giovanni Battista**
Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Predisposizione avviso pubblico per la dismissione di beni dell'Ente
Risultato atteso:	Avvio e completamento procedure volte alla pubblicazione di un avviso pubblico per la cessione di infissi e attrezzature comunali in disuso entro il mese di settembre
Risultato raggiunto:	<p>Il responsabile dell'area relaziona in merito, riportando quanto segue</p> <p><i>Il dipendente ha predisposto l'elenco dettagliato dell'attrezzatura in possesso del comune. Previa verifica puntuale, è emerso che gli unici elementi sufficientemente decenti, che potessero essere oggetto di alienazione, e anche per i quali vari cittadini avevano mostrato interesse, sono risultati dei vecchi infissi sostituiti nelle Scuole.</i></p> <p><i>E' stato pubblicato un avviso pubblico e gli stessi risultano essere stati alienati</i></p>
Note/commenti	

Unità Organizzativa: Area Tecnica
Nominativo dipendente: **Ugo Cavia**
Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Predisposizione bando stalle
Risultato atteso:	Predisposizione entro il mese di giugno del regolamento e del Bando per l'assegnazione delle stalle comunali
Risultato raggiunto:	<p>Il responsabile dell'area relaziona in merito, riportando quanto segue</p> <p><i>Il dipendente ha completato il censimento di tutte le stalle comunali presenti nel territorio comunale, individuando contemporaneamente anche gli allevatori che usufruiscono delle stesse.</i></p> <p><i>Per ogni singola stalla è stata predisposta una scheda che ne caratterizza le dimensioni effettive e l'utilizzo, ed è stato ricercato il vecchio contratto con la quale le stesse erano state concesse nel 1997.</i></p> <p><i>Successivamente ha individuato gli attuali detentori, predisponendo apposito elenco, predisposto apposita dichiarazione di interesse per un utilizzo futuro</i></p>

	<i>Il lavoro è stato più complicato del previsto, in quanto in numerose strutture si è rilevata la presenza di più allevatori, per i quali è stata calcolata la consistenza di utilizzo parziale. Al momento si sta predisponendo il bando pubblico, la quale dovranno fare riferimento a numerosi allevatori, per la stipula di apposita concessione di utilizzo a fronte del pagamento di un canone di concessione, che però non può essere concluso in assenza di indicazioni da parte dell'Amministrazione, sui criteri di assegnazione.</i>

Unità Organizzativa: Area Tecnica

Nominativo dipendente: **Ugo Cavia**

Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Realizzazione di un database sulle sospensioni di uso civico
Risultato atteso:	Predisposizione degli atti di accertamento delle entrate derivanti dalle concessioni conseguenti le sospensioni di uso civico e predisposizione di un database aggiornato.
Risultato raggiunto:	Il responsabile dell'area relaziona in merito, riportando quanto segue <i>Il dipendente, in collaborazione con il servizio finanziario, ha predisposto un elenco delle concessioni di terreno comunale, sia gravate da uso civico che libere. Successivamente ha predisposto un elenco dei concessionari con evidenziato l'importo di concessione, individuando gli utenti irregolari. Per tutte le concessioni irregolari è stata predisposta apposita nota di sollecito di regolarizzazione, notificata personalmente dal dipendente in quanto messo notificatore.</i>
Note/commenti	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Unità Organizzativa: segretario comunale

Dott.ssa Patrizia Muceli

Obiettivo N. S1

Titolo obiettivo	Anticorruzione e Trasparenza
Risultato atteso:	Piena attuazione Piano Anticorruzione e Trasparenza: Aggiornamento costante del PTPCT, monitoraggio sullo stato di attuazione, referto sui controlli interni integrato con le misure di prevenzione della corruzione ed illegalità e aggiornamento della mappatura di tutti i processi con contestuale valutazione di quelli maggiormente rilevanti in termini di grado di esposizione. Presidio sul grado di raggiungimento degli Obiettivi 2023 da parte della struttura.

<p>Risultato raggiunto:</p>	<p>Con deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 29/05/2023, recante <i>Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 – Approvazione</i>, è stato approvato il PIAO 2023/2025, comprensivo della sezione rischi corruttivi e trasparenza. Al PIAO sono stati allegati, tra gli altri documenti, anche i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Allegato D – Misure di Trasparenza alla sottosezione anticorruzione del PIAO 2023/2025; - Allegato A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi; - Allegato B- Analisi dei rischi; - Allegato "C"- Individuazione e programmazione delle misure; - Allegato "C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio; - Allegato 3- mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità agile. <p>Con specifico riferimento al lavoro agile si è rinviato a quanto disposto dalla deliberazione n. 100 del 23.11.2022 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 - ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021, che richiama la deliberazione di G.C. n 2 del 24/01/2022, recante “Modifica disposizioni in tema di lavoro agile (smart working) di cui alla Deliberazione di G.C. n. 67 del 04/11/2020. Adozione disciplina transitoria” e sono stati confermati, in sede di adozione del PIAO 2023/2025, i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile. Allegato 2; - le Misure organizzative per il lavoro agile 2022/2024, che riprende quanto disposto nelle precedenti deliberazioni n. 2 e n. 25 del 2022, citate in premessa, allegati sub A - “disciplina per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile”; B – “domanda di attivazione del lavoro agile”; C - Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile; D - Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus sars-cov-2/covid-19 negli ambienti di lavoro; E – Report attività. <p>Il sistema così previsto è stato oggetto di informazione ai sindacati con nota prot. 655 del 01.02.2023.</p> <p>Si è richiamata la disciplina transitoria così composta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regolamento lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile; - L'accordo individuale per la prestazione in lavoro agile; - Il Report Attività; - La Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile; - La domanda attivazione del lavoro agile alla prestazione lavorativa. <p>È stato svolto il controllo successivo sugli atti. L'attività di controllo verte prevalentemente sugli atti per i quali il rischio di corruzione è più elevato. Dall'esame degli atti sono emerse alcune criticità che sono state oggetto di osservazioni rivolte agli uffici. Si richiama la relazione: E' stato svolto il controllo sugli atti dell'Ente, come emerge dalla relazione prot. 457 del 23/01/2023.</p> <p>Il Comune di Urzulei si è associato all'Unione della Valle del Pardu per la formazione in materia di appalti, di armonizzazione contabile, sul nuovo CCNL e sul fabbisogno del personale, svolti sia in presenza presso la sede del Consiglio Comunale di Jerzu.</p> <p>L'Ente ha altresì partecipato ad un evento formativo in presenza in convenzione con i comuni di Villagrande Strisaili, di Talana e di Triei sull'armonizzazione contabile nel mese di giugno 2023.</p> <p>Sono stati effettuati eventi formativi in materia di sicurezza sul lavoro e di privacy.</p> <p>Nel corso del 2023 (29/11/2023 e il 12/12/2023) due dipendenti hanno partecipato alle giornate formative avente ad oggetto “Le pari opportunità nella Pubblica Amministrazione.</p> <p>Con nota prot. 6760 del 13/10/2023 lo scrivente Segretario Comunale ha comunicato che, con deliberazione n. 76 del 06/10/2023, la Giunta Comunale, in recepimento della normativa anticiclaggio di cui ai D.Lgs. n. 21 novembre 2007, n. 231 e 21 novembre 2007, n. 231 e ss.mm.ii, ha individuato nel Segretario comunale - RPCT - il soggetto, c.d. Gestore, ossia competente alle segnalazioni di operazioni sospette in una logica di continuità tra i presidi anticorruzione e anticiclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di</p>
-----------------------------	--

	<p>contrasto della corruzione (art. 6, co. 4, D.M. 25 settembre 2015).</p> <p>Sempre nella medesima nota la scrivente ha comunicato ai funzionari titolari di E.Q. che con determinazione n. 657 del 09/10/2023 aveva provveduto a nominare i predetti., in qualità di Responsabili di Settore - titolari dell'incarico dell'Elevata Qualificazione, quali referenti antiriciclaggio.</p> <p>Si precisa che il predetto sistema di rilevazione delle attività antiriciclaggio ha integrato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO 2023/2025, adottato con deliberazione n. 38 del 29/05/2023.</p> <p>Con nota prot. 7290 del 06/11/2023 lo scrivente segretario ha altresì formulato indicazioni agli uffici sulle Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Monitoraggio trasparenza al 30 novembre 2023, come peraltro già avvenuto in occasione del precedente adempimento relativo all'Attestazione della Trasparenza dello scorso 30 giugno.</p>
--	---

Obiettivo N. S2

Titolo obiettivo	Presidiare l'attività degli uffici attraverso attività di coordinamento
Risultato atteso:	Predisposizione degli atti relativi al contratto collettivo decentrato parte normativa
Risultato raggiunto:	<p>L'ipotesi di contratto decentrato, parte normativa, è stata redatta dal Segretario comunale in collaborazione con la Responsabile dell'area Amministrativa.</p> <p>Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 24/11/2023 concernente "<i>Indirizzi per la costituzione del fondo delle risorse decentrate anno 2023 e direttive alla delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione decentrata anno 2023</i>".</p> <p>Con nota protocollata agli atti di questo Ente al n. di prot. 8047 del 11/12/2023 sono stati convocati i componenti della delegazione di parte datoriale e le Organizzazioni Sindacali firmatarie dell'ultimo contratto collettivo nazionale del comparto EELL per il giorno 13/12/2023 per avviare le trattative per la stipula del contratto decentrato integrativo parte economica per l'anno 2023;</p> <p>Alla seduta hanno preso parte i componenti della delegazione trattante di parte datoriale, la RSU dell'Ente e nessun rappresentante delle OO.SS.</p> <p>Preso atto del verbale n. 1 della seduta di contrattazione del 13.12.2023 e che in tale sede le parti presenti hanno raggiunto un accordo sull'ipotesi di contratto decentrato integrativo parte normativa ed economica per l'anno 2023.</p> <p>Viste le allegate ipotesi di CCDI parte normativa ed economica per l'anno 2023 di cui alla pre-intesa in data 13/12/2022, corredata dalla relazione illustrativa e tecnico - finanziaria a firma del Segretario Comunale, del Responsabile del Settore Amministrativo, del Responsabile del Settore Finanziario e del Responsabile del Settore Tecnico è stata adottata la deliberazione di G.C. n. 106 del 22/12/2023 di autorizzazione alla sottoscrizione del contratto decentrato parte normativa ed economica alla delegazione trattante di parte datoriale.</p> <p>Il contratto decentrato è stato sottoscritto in via definitiva in data 22/12/2023. Il presidente della delegazione trattante di parte datoriale è il Segretario comunale.</p>

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2024

Con riferimento alla performance organizzativa si riportano qui di seguito i prospetti riepilogativi degli indicatori

di cui agli allegati A e B del “Regolamento recante il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) e di pesatura delle posizioni organizzative”, compilati con riferimento all’annualità 2024.

ALLEGATO A) al Regolamento recante Sistema di valutazione delle performance e di pesatura delle posizioni organizzative adottato con deliberazione di G.C. n. 87 del 16.10.2017.

Relazione sul grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi di performance organizzativa Relazione sul grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi di performance organizzativa

INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE

n. progr	Indicatore	Grado di raggiungimento
1	Rispetto del pareggio di bilancio	Sì
2	Rispetto del tetto di spesa del personale	Sì
3	Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l’esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all’articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all’articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà	RESIDUI ATTIVI DI COMPETENZA TITOLO I e III 173337,87 ACCERTAMENTI TITOLO I e III 468.701,91 NO (36,98%)
4	Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all’articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all’articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà	RESIDUI ATTIVI A TITOLO I e III 359.072,62 ACCERTAMENTI TITOLO I e III 468.701,91 si (76,60%)
5	Ammontare dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente	TOT Residui passivi a Titolo I 727053,43 TOT IMPEGNI TITOLO I 2167229,36 NO (33,55%)
6	Capacità di riscossione aumentata rispetto all’anno precedente	RESIDUI ATTIVI TOT 2.517.769,68 TOT ACCERTAMENTI 3.651.038,15 68,96% anno 2023 TOT RESIDI ATTIVI 2.674.356,4 TOT ACCERTAMENTI 4.716.177,90 56,71% anno 2024 no (calcolata come percentuale dei residui attivi totali sul totale degli accertamenti)
7	Miglioramento rispetto all’anno precedente del rapporto tra incassi	Non si è verificato alcun incasso di

	e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	somme relative a sanzioni per violazioni al codice della strada
8	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	Si prosegue nel trend positivo di miglioramento della percentuale di raccolta differenziata, corrispondente al passaggio ad una nuova ditta vincitrice dell'appalto.
9	Riduzione dei tempi medi di pagamento	I tempi medi di pagamento del 2024 sono sempre sotto la media, attestandosi a -9. Infatti il comune di Urzulei non ha dovuto accantonare somme in conseguenza del mancato rispetto dei tempi medi di pagamento.
10	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Nel corso del 2024 non vi sono state significative variazioni rispetto all'anno precedente.
11	Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 37 del D.Lgs. n. 36/2023	Nel corso del 2024, sono stati rispettati in linea di massima i cronogrammi anche se alcuni lavori non sono stati avviati e/o conclusi come previsto nel Piano delle Opere Pubbliche e nelle successive variazioni.

Allegato B)

PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

n. progr	Indicatore	Grado di raggiungimento
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	Sì
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Come risulta dall'attestazione dell'OIV per il 2024 L'Organismo o il soggetto con funzioni analoghe all'OIV istituito presso COMUNE DI URZULEI ha effettuato, alla luce della delibera ANAC n. 213/2024, la verifica di monitoraggio sulla completezza di contenuto di ciascun documento, dato ed informazione elencato nella scheda verifiche al 30 novembre 2024, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ove ai sensi dell'art. 43, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.serviziubblicaamministrazione.it/cms/portals/10111/SiscomArchivio/8/2025-0000051-A03.pdf
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione	Il monitoraggio del lavoro flessibile relativamente all'anno 2024 non è stato ancora inviato.

	Pubblica	
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	Nel corso del 2024 non sono stati conferiti incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca.
5	Verifica delle eccedenze del personale	È stata puntualmente fatta la verifica di eccedenze del personale, come da deliberazione n. 34 del 24/04/2024 recante “ <i>PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026 – APPROVAZIONE</i> ” sottosezione fabbisogni..
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare lo utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale	L'Ente da luglio 2017 ha informatizzato completamente l'intero procedimento relativo alla formazione di determinazioni e deliberazione, con conseguente utilizzo della firma digitale. Sta progressivamente aumentando il ricorso al fascicolo digitale. Nel corso del 2023 l'Ente è passato al Cloud, salvo poi passare nel corso dell'anno alla versione documentale a seguito del cambio di gestionale da Maggioli spa a Siscom. Nelle comunicazioni istituzionali, nel corso del 2024, si è fatto pressoché esclusivo ricorso alla firma digitale e alla PEC. I documenti vengono redatti per la stragrande maggioranza in formato di tipo aperto e che ne consente un riuso, in conformità alle direttive di AGID.
7	Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	Il Comune fa ricorso alle convenzioni Consip, al Mepa e al CAT Sardegna ogni qualvolta il ricorso a tali strumenti sia previsto dalla legge.
8	La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	Si
9	La verifica della certificazione delle assenze per malattia	Non sono state attivate verifiche sulla certificazione delle assenze per malattia.
10	L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari	Nel corso del 2024 non sono stati avviati procedimenti disciplinari, non essendosi verificati i presupposti per il loro avvio.
11	Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	Salvo alcuni ritardi dati dalla mole di lavoro e dall'esiguità delle risorse umane, i tempi di conclusione dei procedimenti sono stati rispettati.
12	La vigilanza sul personale assegnato	I Responsabili di Settore gestiscono il personale assegnato al Settore di pertinenza.
13	Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	Ogni mese entro i primi quindici giorni vengono fatti i controlli sul rispetto dell'orario di servizio e sulla presentazione delle giustificazioni ad eventuali assenze dal lavoro da parte di tutto il personale in relazione al mese precedente. Per ciascun dipendente viene elaborato in formato digitale il documento riepilogativo delle presenze, consultabile nei rispettivi fascicoli elettronici.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	
INDIVIDUALE	
AREA	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Settore Amministrativo	47/50
Settore Finanziario	34/50

Settore Tecnico	46,50/50
-----------------	----------

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E DEI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	
AREA	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Settore Amministrativo	45,25/50
Settore Finanziario	41/50
Settore Tecnico	48/50