COMUNE DI NULE

PROVINCIA DI SASSARI

Relazione sulla Performance
Anno 2021

Approvata con deliberazione della Giunta n. 20 del 5.5.2022

Allegato D)

PRESENTAZIONE

La Relazione sulla Performance (art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009) è lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione delle performance.

Costituisce altresì un documento di sintesi della rendicontazione degli obiettivi annuali, per ciascuna area, approvati con Delibera della Giunta comunale n. 20 del 3.5.2021 e n. 39 del 2.9.2021.

La Relazione sulla Performance, integrata con le informazioni contenute nel Rendiconto della Gestione 2021 consente infine di acquisire tutti le informazioni necessarie ad esprimere una valutazione dell'andamento della gestione dell'attività amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

La Relazione è validata dal Nucleo di Valutazione secondo quanto stabilito dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D.Lgs. n. 150/09, che ne assicura adeguata visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

1. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

1.1. Condizioni e prospettive del territorio dell'Ente

Il Comune di NULE quale Ente, provincia (SS), si trova a 92 Km da Sassari ad un'altitudine di 650 m.s.l.m. ed ha una superficie di 5182 Kmq.

Sul territorio comunale sono attualmente insediate le seguenti attività produttive:

- Vendita al dettaglio n. 3
- Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande n. 4
- Agriturismo n. 1
- Distributori di carburante n. 1
- Autonoleggi n. 1
- Aziende agricole
- Attività artigianali

1.2. Popolazione

Alla data del 31.12.2021, la popolazione è costituita da 1301 abitanti.

1.3. La organizzazione interna dell'Ente

Il Comune, con delibera della Giunta Comunale n. 60 del 30.12.2011, ha approvato l'organizzazione amministrativa dell'Ente che risulta così suddiviso:

- N. 3 Aree (livello strutturale di massima dimensione ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 165/2001);

Le Aree in cui è strutturato l'Ente e i relativi Responsabili:

- Amministrativa: Responsabile Maria Grazia Mulas
- Finanziaria: Responsabile Caterina Sechi
- Tecnica: Responsabile Giovanni Cumpostu

I dipendenti totali alla data del 31.12.2021 sono n. 11 così suddivisi

- N. 3 Responsabili di Area;
- N. 8 Dipendenti a tempo indeterminato

Suddivisione del personale a tempo indeterminato per categoria:

- A 2 di cui maschi 2 di cui femmine //
- C 5 di cui maschi 5 di cui femmine //
- D 1 di cui maschi // di cui femmine 1
- D posizioni organizzative 3 di cui maschi 1 di cui femmine 2

L'amministrazione risulta adeguata e conforme alle previsioni della Legge n. 215/2012.

Risorse strumentali informatiche

I principali procedimenti amministrativi sono gestiti attraverso applicativi software dedicati per:

1. Il procedimento per la predisposizione e l'adozione degli atti amministrativi (delibere, determinazioni dirigenziali, decreti, ordinanze) è informatizzato, digitalizzato ed è predisposto per l'adozione della firma digitale in varie fasi (proposta, approvazione dell'atto definitivo, pubblicazione sull'albo).
2. Le dotazioni strumentali informatiche al 31.12.2021 risultano essere:
   - Postazioni informatiche n. 10
   - Firme digitali n. 9

2. OBIETTIVI, RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

2.1 Obiettivi strategici

In ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. n. 267/2000, la Giunta Comunale, **con deliberazione n. 20 del 3.5.2021, ha approvato il PEG ed il Piano della Performance** ove sono stati individuati, per ciascun Centro di Responsabilità, gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio e, per

ciascun Responsabile, le risorse umane, strumentali e finanziarie affidate per la realizzazione dei medesimi.

Area amministrativa
Assistenza organi istituzionali e affari generali – Servizi demografici ed elettorali - Servizi sociali e pubblica istruzione - Sport, turismo e attività culturali - Polizia locale – attività produttive – Suape

Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni

Area Tecnica
Gestione manutenzione beni demaniali e patrimoniali, ambiente e trasporti - urbanistica ed edilizia - lavori pubblici –

Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni

Area Finanziaria
Gestione economico finanziaria, tributi, economato/provveditorato

Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni

L'attività di misurazione e valutazione viene svolta secondo le modalità stabilite nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera della Giunta Comunale n. 60 del 30.12.2011 ed in particolare nello Stralcio sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance adottato con delibera della Giunta comunale n. 42 del 21.12.2017

2.2. Obiettivi e piani operativi

Per l'anno 2020 non sono stati affidati particolari obiettivi oltre al mantenimento degli standard gestionali raggiunti negli anni precedenti.

Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati			
N°	**Descrizione Obiettivi Operativi**	**Valori Attesi**	**Data Inizio Prevista**	**Data Fine Attesa**
1	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture.	Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2021	31/12/2021
2	Partecipazione al rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.	01/01/2021	31/12/2021

3	Obiettivo specifico del settore: mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.	Raggiungimento del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg.	01/01/2021	31/12/2021
4	Gestione risorse: scrupolosa verifica ed accertamento dei requisiti e della capienza finanziaria necessaria, controllo costante e rispetto dell'obbiettivo	Concorso nel raggiungimento del pareggio di bilancio. Puntuale rendicontazione delle spese verso gli enti finanziatori.	01/01/2021	31/12/2021
5	Servizi Informativi: Sito E-gov e amministrazione trasparente	Predisposizione pagamenti Pagopa. Aumento dei servizi on line Revisione sezione amministrazione trasparente	01/01/2021	31/12/2021
6	Risorse umane	Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi dell'anno precedente. Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale e contrastarne i comportamenti non corretti.	01/01/2021	31/12/2021
7	Protezione civile	Servizi di prevenzione e intervento. Soccorso a persone e cose in caso di criticità, diffuse e puntuali, di concerto con gli Enti competenti sovraordinati.	01/01/2021	31/12/2021
8	Pandemia da COVID 19	Servizi di prevenzione e intervento. Soccorso a persone e cose in caso di criticità, diffuse e puntuali, di concerto con gli Enti competenti sovraordinati. Supporto all'ATS nei processi di verifica e vaccinazione Procedimenti di erogazione e rendicontazione contributi Ricorso al lavoro agile	01/01/2021	31/12/2021
9	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ottimizzare e rendere più funzionale l'utilizzo degli edifici del patrimonio e degli spazi pubblici. Rilevare le necessità manutentive e di investimento Rendere produttive per l'ente le strutture disponibili alla gestione o alla locazione	01/01/2021	31/12/2021
10	Acquisti	Maggiore ricorso alle convenzioni CONSIP e al mercato elettronico	01/01/2021	31/12/2021

Obiettivi di dettaglio sono indicati nel PEG allegato.

2.3. Grado di raggiungimento degli obiettivi di mandato

Alla data del 31.12.2021 la percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, e quindi ci ciascuna unità organizzativa, è stata del 100 % come rappresentato nello schema riepilogativo delle Aree/dei Settori di seguito riportato:

MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PER UNITA' ORGANIZZATIVA	
Area Amministrativa	100%
Area Tecnica	100 %
Area Finanziaria	100%
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DELL'ENTE	**……100%**

3. L'ANDAMENTO DELLA GESTIONE

3.1 Rispetto dei principali parametri

1	Rispetto del tetto della spesa del personale	SI 22,92%
2	FCDE inferiore come valore percentuale sulle entrate correnti a quello dell'anno precedente	SI 2020 = 9,38 2021 = 8,84
3	Rispetto dei parametri per il riconoscimento della condizione di ente strutturalmente deficitario: almeno numero invariato rispetto all'anno precedente	SI Tutto negativo
4	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	NO L' Agenzia entrate non pone in riscossione i ruoli coattivi
5	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	Non sono state rilevate violazioni al codice della strada
6	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	Servizio gestito in forma associata – Ente capofila CM Goceano
7	Riduzione dei tempi medi di pagamento	Da sempre inferiori al minimo di legge
8	Riduzione dei tempi medi di conclusione di procedimenti	SI
9	Attuazione del programma delle opere di cui all'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016	SI
10	Numero dei servizi gestiti interamente in modalità telematica: aumento rispetto all'anno precedente	No

3.2 Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore

1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	SI
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013	SI

3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	NO Non ricorre la fattispecie
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	SI Non ricorre la fattispecie
5	Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza	SI Non ricorre la fattispecie
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare l'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	SI con esclusione del domicilio digitale del cittadino
7	Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	SI
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	NO
10	L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari	Non ricorre la fattispecie
11	Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	SI
12	La vigilanza sul personale assegnato	SI
13	Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	SI
14	L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile	NO Si è attivata la modalità di lavoro agile straordinaria prevista dalle disposizioni anti pandemia per 2 PO (Tecnico e Amministrativa) e 2 dipendenti

4. LE RISULTANZE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

4.1 Il controllo di regolarità amministrativa e contabile

Regolamento approvato con delibera GC n. 2 del 17.2.2013
Regolarità amministrativa: Regolarmente esercitato per la parte preventiva in assenza di segretario comunale non si è dato corso al controllo nella fase successiva.
Regolarmente esercitati i controlli di regolarità contabile (PO e revisore dei conti)

4.2 Il controllo di gestione

Regolamento approvato con delibera GC n. 2 del 17.2.2013
Non esercitati i monitoraggi periodici

4.3 Il controllo delle società partecipate

L'ente non detiene quote in società partecipate che determinano spese a carico del bilancio

4.4 Il controllo sulla qualità dei servizi erogati e sulla soddisfazione degli utenti

Controllo non predisposto né attivato

4.5 Il controllo strategico

Controllo non predisposto né attivato

5. GLI ESITI DELLA VALUTAZIONI: DATI SINTETICI

5.1 La valutazione degli obiettivi

Al 31/12/2021 la percentuale complessiva di obiettivi operativi è stata del 100 %, come rappresentato dallo schema riepilogativo suddiviso per Aree di seguito riportato:

MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PER UNITA' ORGANIZZATIVA	
Area Amministrativa	100 %
Area Tecnica	100 %
Area Finanziaria	100 %
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DELL'ENTE …… .….100%	

5.2 La valutazione dei comportamenti e delle capacità manageriali

Per quanto attiene alla performance delle posizioni organizzative apicali:

	OBIETTIVI GESTIONALI	*COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI*				
		Contributo performance generale	**Organizzazione e innovazione**	**Collaborazione Comunicazione e integrazione**	**Orientamento al cliente**	**Valorizzazione e Valutazione collaboratori**
PO	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

5.3 La valutazione dei dipendenti

La performance dei dipendenti è stata misurata e valutata con riferimento al conseguimento degli obiettivi da parte di ciascun soggetto e alle competenze mostrate

Sintesi valutazione del personale dipendente

N. totale dipendenti valutati 8

N. Aree dell'Ente 3

	Valutazione compresa tra 100 e 95	**Valutazione compresa tra 94 e 90**	**Valutazione compresa tra 89 e 85**	**Valutazione compresa tra 84 e 80**	**Valutazione compresa tra 79 e 70**	**Valutazione inferiore a 70**
Area Amministrativa	1	2	1	.....	.....	.....
Area Tecnica	.....	2	1	.....	.....	.....
Area Finanziaria.....	.....	1	.....	.....	.....	.....

In ragione di quanto previsto dall'art. 10 dello Stralcio sul Sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance avverso le schede di valutazione non sono stati presentati ricorsi da parte di dipendenti.

5.4 Il grado di differenziazione delle valutazioni

////

6. PARI OPPORTUNITA'

6.1 Le iniziative assunte

Con delibera GC n. 3 del 4.2.2021 si approva il piano triennale delle azioni positive anni 2021 - 2023 ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".
Non sono state intraprese particolari attività

7. LA TRASPARENZA

7.1 L'applicazione delle norme sulla trasparenza (dati sintetici)

Eseguita attività ordinaria

8. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

8.1 L'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione (dati sintetici)

Con delibera di Giunta n.5 del 26.1.2018 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P T P C T) 2018/2020, pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione.
Con delibera di Giunta n. 1 del 29.1.2019 è stato confermato, per il triennio 2019/2021, il piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottato in relazione al periodo 2018 – 2020.
Le misure previste nel Piano costituiscono obiettivi individuali Responsabili di Area in P.O.
Il Segretario, in qualità di RPCT, sovrintende all'applicazione del Piano.

9. CONCLUSIONI

Con la presente relazione si prende atto della performance organizzativa e individuale dell'Ente e del relativo sistema di valutazione. La presente Relazione sarà validata dal Nucleo di Valutazione/Organismo di valutazione.
La Relazione sarà inoltre pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente/Performance/Relazione sulle performance ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.