



COMUNE DI NULE

PROVINCIA DI SASSARI

Relazione sulla Performance Anno 2023

Approvata con deliberazione della Giunta n. 29 del 28.6.2024

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. 33 del 6.7.2022.

La Relazione sulla Performance, integrata con le informazioni contenute nel Rendiconto della Gestione 2022 consente infine di acquisire tutte 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 31.12.2023, la popolazione è costituita da 1292 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
- Tecnica: Responsabile Giovanni Cumpostu
- Finanziaria: Responsabile Caterina Sechi

I dipendenti totali alla data del 31.12.2023 sono n. 10 così suddivisi

- N. 3 Responsabili di Area;
- N. 7 Dipendenti a tempo indeterminato

Suddivisione del personale a tempo indeterminato per categoria:

- A 1 di cui maschi 1 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 31.12.2023 risultano essere:
 - Postazioni informatiche n. 11 - Firme digitali n. 9 - Spid 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. 19 del 1.4.2023, ha approvato il PEG, il Piano degli obiettivi e 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.

Obiettivi Strategici 2022-2025

(È coinvolta l'intera struttura secondo le responsabilità)

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Attuazione del principio di trasparenza nei processi amministrativi e politici in ambito comunale e sovracomunale attraverso nuove modalità di interazione e partecipazione dei cittadini. Promozione della legalità attraverso azioni e politiche di contrasto alla corruzione sul territorio. Ottimizzare e rendere più funzionale l'utilizzo degli edifici del patrimonio e degli spazi pubblici sia a livello di gestione e di organizzazione sia a livello di adeguamento strutturale. Razionalizzare la spesa, combattere l'evasione e ridurre gli sprechi.

Ordine pubblico e sicurezza

Vigilanza sul territorio

Istruzione e diritto allo studio

Creare condizioni materiali e socio-culturali affinché le scuole possano realizzare al meglio il proprio compito educativo-formativo

Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Alimentare e favorire il senso dell'appartenenza alla propria identità locale attraverso la promozione e la conoscenza delle risorse. Diffondere la cultura della lettura e le più varie forme culturali

Politiche giovanili, sport e tempo libero

Gestire le politiche giovanili ed il tempo libero. Promuovere la cittadinanza attiva tra le nuove generazioni attraverso progetti che coinvolgano anche gli istituti scolastici presenti nel territorio

Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Revisionare gli strumenti del governo del territorio. Promuovere azioni di maggiore vigilanza e controllo degli abusi sul territorio.

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Attenzione ecologica. Miglioramento del ciclo di raccolta, trasporto, smaltimento e riciclo dei rifiuti.

Trasporti e diritto alla mobilità

Assicurare l'adeguatezza, il decoro, la fruibilità in sicurezza ed il mantenimento in buono stato del patrimonio stradale e degli impianti di pubblica illuminazione.

Soccorso civile

Garantire puntuali interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli interventi calamitosi, lotta agli incendi, etc.) per la previsione, la prevenzione, il soccorso ed il superamento delle emergenze.

Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Ottimizzare e rendere più funzionale l'utilizzo degli edifici del patrimonio e degli spazi pubblici sia a livello di gestione e di organizzazione sia a livello di adeguamento strutturale. Creare una comunità meno vulnerabile e contrastare ogni forma di esclusione e di disuguaglianza anche nell'accesso e nella fruizione dei servizi.

Sviluppo economico e competitività

Diffondere e promuovere sul territorio politiche di sviluppo ed azioni di sistema per una crescita delle attività produttive, commerciali ed agricole.

Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Valorizzare l'agro

Indirizzi generali di gestione (È coinvolta l'intera struttura secondo le responsabilità)

Anche per l'anno in corso le PO (Responsabili di Area) dovranno rivolgere particolare attenzione alla gestione del budget finanziario loro assegnato, prestando particolare attenzione alla rapida conclusione degli iter di entrata e spesa, evitando accuratamente di ritardare ingiustificatamente i pagamenti dovuti e operando per ridurre a quanto strettamente indispensabile la formazione e la conservazione di residui, e redigendo a tal fine una nota di sintesi sulla situazione complessiva del settore in sede di accertamento dei residui, nella quale verranno indicate oltre alle motivazioni di mantenimento o cancellazione, le principali criticità e le attività da intraprendere.

Tutte le PO (Responsabili di Area) dovranno operare con estrema attenzione nella redazione dei rendiconti, sia quelli finali che quelli parziali e dovranno mettere in essere tutte le azioni idonee che permettano una riscossione delle entrate veloce e attenta.

Gli stessi dovranno inoltre, sulla base delle tempistiche concordate con il Servizio Finanziario, provvedere alla predisposizione e all'inoltro degli atti necessari alla redazione del bilancio, del rendiconto di gestione, della verifica del permanere degli equilibri di bilancio, della nota di aggiornamento al DUP e dell'assestamento generale di Bilancio.

Le PO (Responsabili di Area), nell'ambito dell'attività di gestione dei fondi loro assegnati, dovranno rivolgere attenzione prioritaria al rispetto della programmazione definita, facendo specifico riferimento al settore Economico Finanziario, incaricato del monitoraggio unitario e delle proposte tempestive di azioni correttive.

Per ciascun obiettivo gestionale deve essere predisposta e mantenuta una adeguata pianificazione operativa, da rendere disponibile all'occorrenza agli organi interessati e competenti al controllo, rendendo la pianificazione operativa elemento fondamentale della propria gestione e della gestione delle attività svolte dai propri servizi.

Si rimarca l'estrema importanza del monitoraggio costante dei finanziamenti, soprattutto se destinati ad opere di investimento, onde evitare di dover anticipare somme provenienti dal bilancio dell'Ente, e comunicando eventuali situazioni di criticità alla PO del Servizio Finanziario, alla Giunta, al Segretario Comunale.

Obiettivi e Valutazione

Il sistema di misurazione e valutazione della Performance (Ente - PO e personale), proposto dall'OIV, è stato approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 9 del 10.3.2023.

Le posizioni organizzative (responsabili dell'area) oltre alle competenze riprese nel Piano della Performance e nel PEG sono responsabili dei servizi ricadenti nell'area descritti negli atti formali di incarico e nella declaratoria delle posizioni organizzative contenuta nel vigente regolamento.

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Valori Attesi	Aree coinvolte
1	Servizi Informativi: Sito E-gov Amministrazione trasparente. Transizione Digitale Gestione informatica	Adempimento agli obblighi di digitalizzazione della PA – Transizione digitale – attuazione progetti finanziati PNRR Aumento dei servizi al cittadino in modalità digitale e telematica (Servizi, istanze e pagamenti on line, SPID – Firma digitale) Dematerializzazione delle procedure: aumento delle procedure gestite interamente on line Conservazione a norma dei documenti come previsto dal CAD Revisione e aggiornamento continuo della sezione amministrazione trasparente in conformità agli obblighi di pubblicazione	Amministrativa Finanziaria Tecnica
2	Anticorruzione - Trasparenza – Privacy	Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi dell'anno precedente. Attuazione delle azioni previste nel Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture. (Rotazione degli incarichi e qualora possibile rotazione del personale).	Amministrativa Tecnica Finanziaria
3	Servizi gestiti ed erogati	Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati o superamento degli stessi. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi nei tempi di legge o inferiori.	Amministrativa Tecnica Finanziaria
4	Gestione risorse finanziarie e tempi di pagamento	Scrupolosa verifica ed accertamento dei requisiti e della capienza finanziaria necessaria, controllo costante e rispetto dell'obiettivo. Razionalizzazione della spesa corrente (combattere l'evasione e ridurre gli sprechi). Puntuale rendicontazione delle spese verso gli enti finanziatori. Concorso nel raggiungimento del pareggio di bilancio. Tempi di pagamento: secondo le misure organizzative della delibera GC n. 17/2013	Amministrativa Tecnica Finanziaria
5	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. Studio delle possibilità di ricorso al lavoro agile.	Amministrativa Tecnica Finanziaria
6	Protezione civile	Servizi di prevenzione e intervento in caso di criticità, diffuse e puntuali, di concerto con gli Enti competenti sovraordinati.	Tecnica
7	PNRR	Partecipazione ai bandi di interesse, esecuzione dei progetti ammessi, gestione delle risorse nei modi e termini stabiliti dagli atti di concessione.	Amministrativa Tecnica Finanziaria

Obiettivi di dettaglio sono indicati nel PEG allegato.

2.3. Grado di raggiungimento degli obiettivi di mandato

Alla data del 31.12.2023 la percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, e quindi di 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%

3. L'ANDAMENTO DELLA GESTIONE

3.1 Rispetto dei principali parametri

1	Rispetto del tetto della spesa del personale	SI 21,81% N. 1 dipendente di ruolo in pensione dal 1.8.2023
2	FCDE inferiore come valore percentuale sulle entrate correnti a quello dell'anno precedente	SI 2020 = 9,38 2021 = 8,84 2022 = 5,57 2023 = 7,50
3	Rispetto dei parametri per il riconoscimento della condizione di ente strutturalmente deficitario: almeno numero invariato rispetto all'anno precedente	SI 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 – non ricorre o
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	Si – griglia pubblicata
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	Si
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	Si – non ricorre
5	Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza	Si – Delibera GC 10-2023
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;	Si – minimi – in esecuzione progetti PNRR
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;	SI – INPS – 3 dipendenti per 3 eventi
10	L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;	Non ricorre
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	Si

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 31/12/2023 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'ENTE100%

5.2 La valutazione dei comportamenti e delle capacità manageriali

Per quanto attiene alla performance delle posizioni organizzative apicali:

	OBIETTIVI GESTIONALI	COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI				
		Contributo performanc e generale	Organizzazione e innovazione	Collaborazione Comunicazione e integrazione	Orientament o 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 7

N. Aree dell'Ente 3

	Valutazio ne 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	3				
Area Tecnica		2				

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. 27 del 27.5.2022 si approva il piano triennale delle azioni positive anni 2022 - 2024 ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Non sono state intraprese particolari attività

L'Ente aderisce alla gestione associata con la CM Goceano per la gestione del CUG

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.16 del 28.3.2023 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P T P C T), pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione.

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. (vacante – segretari solo a scavalco)

L'amministrazione ha individuato nel Segretario Comunale il Responsabile per il servizio anticorruzione.

9. PIAO

Con delibera di Giunta n.30 del 30.5.2023 è stato approvato il PIAO

10.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.