



COMUNE DI CALANGIANUS
Provincia di Sassari

Relazione finale sulla performance Anno 2021



La Conca Fraicata



Chiesa di Sant'Anna

INDICE

1. Presentazione
2. Sintesi delle informazioni di interesse generale
3. Adeguamento dell'Ente al Decreto Legislativo n° 74/2017
4. Dati informativi sull'organizzazione
5. Indicatori di salute relazionale
6. Ciclo di gestione delle performance
7. Dati sulla gestione economica finanziaria
8. Appalti pubblici
9. Contrattazione integrativa
10. Anticorruzione e trasparenza
11. Controlli interni
12. Conclusioni

1. PRESENTAZIONE

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. 150/2009, come modificato dal D.Lgs 74/2017, la *Relazione sulla Performance* è quel documento che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti, rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione di eventuali scostamenti della gestione.

La Relazione sulla performance costituisce 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 in riferimento agli obiettivi strategici precedentemente pianificati, tenuto conto che uno dei principali obiettivi delle nuove disposizioni in materia di armonizzazione contabile è rappresentato proprio dal rafforzamento del principio della programmazione.

Al fine di rendere più trasparente, efficace ed incisiva l'attività di programmazione e dare maggiore sistematicità e coerenza al complesso delle decisioni che accompagnano, sostengono e spiegano strategicamente i valori finanziari posti nel bilancio di previsione e poi nel PEG, il nuovo ordinamento contabile pone l'obbligo di redigere il Documento Unico di Programmazione (D.U.P), che rappresenta la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali.

La Giunta Comunale con delibera nr. 41 del 08/04/2019 successivamente integrata con deliberazione n. 55 del 16.05.2019 ha regolamentato il conferimento e la revoca delle Posizioni Organizzative ai sensi dell'art. 14 del CCNL 21/05/2018, ed ha inoltre approvato la metodologia di graduazione delle posizioni organizzative per la quantificazione dell'indennità di posizione da assegnare alle stesse (art. 15 del CCNL21/05/2018);

Le Aree delle Posizioni Organizzative individuate per l'anno 2021 sono le seguenti:

AREA	INCARICATO/A	ATTO D'INCARICO
Area Amministrativa Generale	Dr.ssa Maria Piera Angela Molinas	Decreto n. 2 del 20.05.2019
Area Socio - Culturale	Dr.ssa Giuseppa Tripi	Decreto n. 2 del 20.05.2019
Area Finanziaria e Tributaria	Dr.ssa Lucia Giua	Decreto n. 2 del 20.05.2019
Area Tecnica	Dott. Ing Andrea Melis	Decreto n. 10 del 09.07.2020
Area Tecnica	Dott. Arch. Dario Angelo Andrea Ara	Decreto n. 3 del 11.08.2021
Area Vigilanza (Polizia Locale)	Com.te Gavino Piredda	Decreto n. 2 del 20.05.2019
Area Vigilanza (Polizia Locale)	Com.te Roberto Poggi	Decreto n. 8 del 31.12.2021

A garanzia degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33 modificato dal D.Lgs. n.97/2016, la presente Relazione sulla performance, dopo la validazione, viene pubblicata sul sito istituzionale

www.comune.calangianus.ot.it nella sezione “Amministrazione Trasparente – Sezione Performance –” come stabilito dagli art.10 e 20 del D. Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii.

La stesura del documento è improntata ai principi di trasparenza, immediata comprensione, veridicità e verificabilità dei contenuti.

Gli atti propedeutici assunti dall’Amministrazione sono stati:

- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 11.02.2021 di approvazione del Documento Unico di Programmazione per l’anno 2021.
- Delibera di Giunta n° 32 del 25.03.2021 che ha approvato il Piano degli obiettivi 2021, da assegnare a ciascun Responsabile, in coerenza con le previsioni contenute nel Bilancio di Previsione;
- Deliberazione del Consiglio Comunale n° 10 del 22.02.2021, di approvazione del Bilancio di Previsione;
- Il Piano Esecutivo di Gestione anno 2021 approvato con delibera della G.C. n° 31 del 25.03.2021.

FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021

	FASE DEL PROCESSO	RESPONSABILI COINVOLTI	ORE/UOMO DEDICATE A CIASCUNA FASE	G/F	M/A	M/G	L/A	S/O	N/D
				2022					
1	Analisi andamento ciclo di gestione della Performance 2021	Segretario Resp. Amm.ivo Personale	20	X	X	X	X	X	X
2	Redazione Relazione sulla Performance 2021	Resp. Amm.ivo Personale	20			X	X		
3	Proposta delibera approvazione Relazione Performance 2021	Resp. Amm.ivo Personale	3			X	X		

Il ciclo di gestione della performance, e in particolare le modalità di redazione, di coordinamento degli strumenti in cui si articola e di comunicazione interna ed esterna, si ispirano ai seguenti principi:

- coerenza tra processi e strumenti di pianificazione strategica, di medio e lungo termine, programmazione operativa e controllo;
- individuazione degli impatti di politiche e azioni a partire dalla pianificazione strategica fino alla comunicazione verso i cittadini;
- miglioramento continuo dei servizi pubblici, ottenibile attraverso l'utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione della performance, sia a livello organizzativo che individuale;
- trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino.

2.SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

2.1 - Descrizione dei fattori esterni all’organizzazione che hanno inciso sulla performance generale

2.1.1 *Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni;*

Le politiche attivate e perseguite tramite gli obiettivi del Piano delle Performance sono volte esclusivamente a soddisfare i bisogni della collettività e a rendere l’azione amministrativa più trasparente ed accessibile al cittadino. Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai

Responsabili dei Settori è stato nel complesso soddisfacente. Il sito dell'Ente viene aggiornato al fine di consentire ai cittadini la conoscenza in tempo reale delle novità della vita amministrativa.

2.1.2 Portafoglio dei servizi erogati ovvero grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e livello della qualità e della quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

I servizi erogati dall'Ente nel corso del 2021 non hanno subito flessioni se non per i problemi legati alla pandemia, ma sostanzialmente seppur con difficoltà si sono mantenuti ai livelli dell'anno precedente. Sono stati rispettati i piani ed i programmi prefissati rispettando le fasi di realizzazione ed i tempi e rientrando nelle disponibilità finanziarie. Non sono state attivate indagini sul livello di soddisfazione dell'utenza sui servizi erogati, ma non sono emerse comunque criticità o disservizi di rilievo.

Relativamente al grado di soddisfazione da parte dell'utenza sui servizi prestati, nonostante le difficoltà legate alla situazione pandemica non sono pervenuti reclami formali e/o di indennizzi al protocollo dell'Ente, il che consente di affermare che il livello di soddisfazione dell'utenza si è mantenuto su buoni livelli.

2.1.3 Stato di salute dell'amministrazione dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo e nelle relazioni con i differenti stakeholders.

L'Ente ha continuato a porre in essere quanto stabilito dalla L. 244/2007, art.2, comma 594 e seguenti e D.L. 78/2010, di riduzione delle spese ove possibile, pur mantenendo invariati i servizi essenziali. La sezione Amministrazione trasparente nel sito dell'Ente viene costantemente aggiornato al fine di consentire ai cittadini la conoscenza in tempo reale delle novità della vita amministrativa.

2.2 Obiettivi che sono stati oggetto di rimodulazione nel corso dell'anno 2021

Sono stati oggetto di rimodulazione i seguenti obiettivi:

- Rimodulazione obiettivo n. 1 Area Finanziaria rimodulato con delibera di Giunta n. 122 del 31.12.2021;
- Rimodulazione obiettivi Area Tecnica, rimodulati con delibera di Giunta n. 123 del 31.12.2022.

2.3 Livello di conseguimento degli obiettivi gestionali

2.3.1 Valutazione sintetica

Per quanto riguarda i Responsabili di Servizio, occorre rivelare quanto segue:

- *Area Tecnica: nell'arco dell'anno 2021 si sono avvicendati due Responsabili di Servizio, pertanto gli obiettivi raggiunti sono stati portati avanti dal Responsabile uscente Dr. Andrea Melis, fino a luglio 2021 e dal nuovo Responsabile Dr. Ara Dario Angelo Andrea a partire da agosto 2021.*
- *Area Vigilanza: nell'arco dell'anno 2021 si sono avvicendati due Responsabili di Servizio, pertanto gli obiettivi raggiunti sono stati portati avanti dal Responsabile uscente Com. Gavino Piredda, per il primo semestre del 2021 e dal nuovo Responsabile assunto con la procedura*

dello scavalco dell'eccedenza ex art. 1 co 557 L311/2004, Dr. Com. Roberto Poggi, per il secondo semestre del 2021.

AFFARI GENERALI		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Valutazione sintetica	Punteggio
Copertura dei posti a tempo indeterminato contenuti nel piano annuale delle assunzioni per l'anno 2021	Obiettivo pienamente conseguito per quanto di competenza	4
Connettività di n. 2 linee internet in fibra FTTC, per l'edificio comunale	Obiettivo conseguito anche con risparmio di spesa	5
Connettività di n. 2 linee internet in fibra FTTC 100 Mpps, per le scuole Elementari e le Scuole medie	Obiettivo conseguito anche con risparmio di spesa	5
Adeguamento sistema di valutazione	Obiettivo solo avviato	1,5
Installazione di una rete WIFI nel centro del paese e nelle vie adiacenti	Obiettivo neutralizzato per diversi indirizzi politico-amministrativi	N.V.
Andamento della qualità dei servizi	Standard quali-quantitativo generalmente in linea con i valori programmati	4

SERVIZI SOCIALI		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Valutazione sintetica	Punteggio
Adeguamento regolamento diritto allo studio.	Obiettivo conseguito	4
Attivazione servizio supporto psicologico	Obiettivo conseguito	4
Andamento della qualità dei servizi	Standard quali-quantitativo generalmente in linea con i valori programmati	4

VIGILANZA		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Valutazione sintetica	Punteggio
Migliorare flusso e sicurezza Via Caprera. Organizzazione aree di sosta quartiere S. Margherita	Obiettivo conseguito	4
Attività di controllo passi carrabili	Obiettivo raggiunto in misura adeguata tenuto conto del coinvolgimento in altre progettualità	3
Andamento della qualità dei servizi	Standard quali-quantitativo generalmente in linea con i valori programmati	4

AREA TECNICA		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Valutazione sintetica	Punteggio
Interventi di messa in sicurezza dell'ex padiglione fieristico sito nel Comune di Calangianus	Obiettivo conseguito	4
Appalto dei Lavori sull'immobile "Chiesa Santa Giusta"	Obiettivo conseguito	4
Interventi di efficientamento energetico e di realizzazione di micro reti nell'edificio del Municipio Comunale del Comune di Calangianus POR FESR 2014/2020 Asse Prioritario IV Energia sostenibile e qualità della vita Azioni 4.1.1.-4.3.1.	Obiettivo conseguito	4
Approvazione progetto definitivo ed esecutivo per gli interventi di riqualificazione "Campo sportivo Mangoni"	Obiettivo conseguito	4
Interventi di messa in sicurezza dell'ex padiglione fieristico sito nel Comune di Calangianus. Secondo lotto CUP:D19J20000300002	Obiettivo conseguito	4
Stipula del contratto di appalto del procedimento "Rifacimento numerazione civica nel Comune di Calangianus"	Obiettivo conseguito	4
Adozione Piano Urbanistico Comunale	Obiettivo conseguito	4
Andamento della qualità dei servizi	Standard quali-quantitativo generalmente in linea con i valori programmati	4

FINANZIARIO		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Valutazione sintetica	Punteggio
Predisposizione degli atti per l'Approvazione del Bilancio di Previsione 2022/2024 da parte del Consiglio Comunale entro il 30/11/2021	Obiettivo non conseguito	0
Predisposizione del nuovo regolamento di contabilità	Obiettivo conseguito	4
Andamento della qualità dei servizi	Standard quali-quantitativo generalmente in linea con i valori programmati	4

2.4 Livello di andamento dei prodotti per area di intervento

Codice	Area operativa / intervento	Codice	Prodotti/Unità di misura	VALORE
006	ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'AMMINISTRAZIONE, GESTIONE FINANZIARIA, CONTABILE E CONTROLLO			
001	ORGANI ISTITUZIONALI	1	N. delibere, decreti e ordinanze adottati	180
		2	N. sedute del consiglio	12
		4	N. di sedute dell'O.I.V. o analogo organismo	2
		6	N. consiglieri	12
005	RISORSE UMANE	1	N. concorsi banditi nell'anno	
		2	N. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	
		3	N. procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno	
		4	N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	
		5	N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	
		6	N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione	
		8	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni	1
		7	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi	
		9	N. licenziamenti con preavviso	
		10	N. licenziamenti senza preavviso	
		12	N. visite fiscali richieste	13
		13	N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	1
		16	Dotazione organica personale dirigente	
		17	Dotazione organica personale non dirigente	19
006	SERVIZI LEGALI	1	N. pareri legali espressi	
		2	N. contenziosi avviati nell'anno	
007	SERVIZI DI SUPPORTO	1	N. atti protocollati in entrata	8.012
		2	N. atti protocollati in uscita	2.422
008	MESSI COMUNALI	1	N. notifiche effettuate	221
009	PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA DI AMBITO COMUNALE NONCHÉ PARTECIPAZIONE ALLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DI LIVELLO SOVRACOMUNALE			
001	URBANISTICA E PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	1	N. piani urbanistici approvati nell'anno	1
002	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE;PIANO DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE	1	N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	
		2	N. di unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio	
		3	N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno	1
		4	N. alloggi di edilizia popolare occupati abusivamente	
004	UFFICIO TECNICO-SUE	4	N. opere pubbliche realizzate con e senza collaudo effettuato al 31/12	6
		5	N. C.I.L.A. - S.C.I.A. ricevute	102
010	ATTIVITÀ, IN AMBITO COMUNALE, DI PIANIFICAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE E DI COORDINAMENTO DEI PRIMI SOCCORSI			

001	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	1	N. interventi per prevenire calamità naturali	
		2	Spesa sostenuta per programmi di prevenzione di calamità naturali	
002	INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI	1	N. interventi a seguito di calamità naturali	
		2	Spesa sostenuta per interventi a seguito di calamità naturali	
011	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI DI RACCOLTA, AVVIO A SMALTIMENTO E RECUPERO DEI RIFIUTI URBANI E RISCOSSIONE DEI RELATIVI TRIBUTI; PROMOZIONE E GESTIONE DELLA TUTELA AMBIENTALE			
002	TRATTAMENTO DEI RIFIUTI	1	Tonnellate di rifiuti raccolti	161
		2	Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	76
		3	Spesa complessivamente sostenuta per la raccolta dei rifiuti	500.035
003	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	2	N. di impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	1
012	PROGETTAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI SOCIALI ED EROGAZIONE DELLE RELATIVE PRESTAZIONI AI CITTADINI			
001	INTERVENTI PER L'INFANZIA, I MINORI E GLI ASILI NIDO	1	N. minori assistiti	15
		2	N. bambini iscritti negli asili nido	33
002	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	1	N. adulti in difficoltà assistiti	6
003	INTERVENTI PER GLI ANZIANI	1	N. anziani assistiti	34
004	INTERVENTI PER LA DISABILITA'	1	N. disabili assistiti	58
013	EDILIZIA SCOLASTICA PER LA PARTE NON ATTRIBUITA ALLA COMPETENZA DELLE PROVINCE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI			
001	SCUOLA DELL'INFANZIA	1	N. dipendenti comunali presso asili nido	
004	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE	1	N. dipendenti comunali in servizio presso Istituti di Istruzione superiore	
005	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	2	N. alunni portatori di handicap assistiti	
014	POLIZIA MUNICIPALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA LOCALE			
001	POLIZIA LOCALE	1	N. verbali di contravvenzioni	22
		2	N. incidenti rilevati	1
015	TENUTA DEI REGISTRI DI STATO CIVILE E DI POPOLAZIONE, COMPITI IN MATERIA DI SERVIZI ANAGRAFICI NONCHÉ IN MATERIA DI SERVIZI ELETTORALI E STATISTICI, NELL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI COMPETENZA STATALE			
001	ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	2	N. eventi registrati nel registro stato civile	85
016	GIUSTIZIA			
001	UFFICI GIUDIZIARI, CASE CIRCONDARIALI E ALTRI SERVIZI	1	N. dipendenti del Comune assegnati agli Uffici giudiziari	
017	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI			
001	VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO	1	N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	
002	ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	2	N. biblioteche, mediateche ed emeroteche	1
018	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO			

003	GIOVANI	1	N. strutture ricreative gestite per i giovani	
019	TURISMO			
001	SERVIZI TURISTICI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE	1	N. punti di servizio e di informazione turistica	
020	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ			
002	FARMACIE COMUNALI	1	N. farmacie comunali	

Gli importi debbono essere comprensivi di IVA, se dovuta, ed espressi in euro

2.5 Andamento delle performance comportamentali suddivisi per categoria contrattuale e con particolare attenzione alle singole aree comportamentali previsti dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance, secondo la seguente tabella:

Cat. B

Area comportamentale	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
Minimo			
3,07	4,90	3	3,80

Cat. C

Area comportamentale	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
Minimo			
4,80	5	9	4,91

Cat. D

Area comportamentale	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
Minimo			
3,3	4,5	7	4,00

2.6 - Andamento delle valutazioni delle performance individuali del personale dipendente del comparto con distribuzione percentuale dei risultati tra le differenti fasce di differenziazione della valutazione previste dal Sistema di misurazione e di valutazione delle performance;

DIPENDENTI

PUNTEGGIO (PA)	GIUDIZIO SINTETICO IN FASE CONCLUSIVA	VALUTAZIONI ESPRESSE
0	Contributo individuale non rispondente alle attese. Manifesta comportamenti che non soddisfano le aspettative minime per la realizzazione degli obiettivi.	0
1,5	Contributo individuale solo parzialmente rispondente alle attese. Manifesta comportamenti vicini ai requisiti della posizione di lavoro prevista per il conseguimento degli obiettivi seppur deboli.	0
3	Contributo individuale adeguato alle attese. Manifesta comportamenti soddisfacenti per la realizzazione degli obiettivi.	2
4	Contributo individuale mediamente superiore alle attese. Manifesta comportamenti stabilmente soddisfacenti e pienamente rispondenti per qualità, quantità e continuità per la realizzazione degli obiettivi.	6

5	Contributo individuale ampiamente superiore alle attese. Manifesta comportamenti ottimi ed esemplari per qualità e quantità. Comportamento assumibile quale modello di riferimento	3
---	--	---

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

PUNTEGGIO (PA)	GIUDIZIO SINTETICO IN FASE CONCLUSIVA	VALUTAZIONI ESPRESSE
1,0 – 2,0	Contributo individuale non rispondente alle attese. Manifesta comportamenti che non soddisfano i requisiti di base della posizione. Necessita di acquisire le competenze di base e/o colmare debolezze gravi.	0
2,1 – 2,9	Contributo individuale solo parzialmente rispondente alle attese. Manifesta comportamenti vicini ai requisiti della posizione ma in parte deboli. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici delle competenze attese.	0
3,0 – 3,7	Contributo individuale sostanzialmente rispondente alle attese. Manifesta comportamenti generalmente soddisfacenti. Non necessita di interventi di rinforzo delle competenze.	1
3,8 – 4,4	Contributo individuale pienamente adeguato alle attese. Manifesta comportamenti stabilmente soddisfacenti e pienamente rispondenti per qualità, quantità e continuità alle attese.	5
4,5 – 5,0	Contributo individuale ampiamente superiore alle attese. Manifesta comportamenti ottimi ed esemplari per qualità e quantità. Comportamento assumibile quale modello di riferimento.	1

2.7 - Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale rispetto a quanto segue:

- **partecipazione a conferenze dei servizi e mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti:**
Ciascuna unità organizzativa apicale ha sempre garantito la partecipazione a conferenze di servizi ed adottato tempestivamente i provvedimenti amministrativi richiesti entro i termini prescritti dalla L. 241/1990.
- **rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi:**
I termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi sono stati rispettati (L. n. 69/2009, art. 7, c.2).
- **pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza:**
Sul sito istituzionale è pubblicato l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza nella sezione "Modulistica".
- **rispetto degli standard quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato agli uffici:**
E' stato garantito il rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici.
- **utilizzo del lavoro flessibile:**
Il Comune di Calangianus, nell'esercizio finanziario 2021, non ha fatto ricorso a contratti di formazione lavoro né a contratti di co.co.co. per lo svolgimento di funzioni ordinaria (D.Lgs. 165/2001, art.7 c.6),,

mentre è stato utilizzato l'istituto del lavoro flessibile nel rispetto della normativa vigente e dei limiti di spesa .

▪ **esercizio dell'azione disciplinare:**

L'Amministrazione Comunale nel 2021 non ha attivato procedimenti disciplinari.

▪ **controllo sulle assenze:**

Il controllo sulle assenze avviene a mezzo di timbratura elettronica con costante monitoraggio delle presenze e delle giustificazioni delle assenze. Nel corso dell'anno 2021 sono stati effettuati dal personale dipendente n. 183 giorni complessivi tra malattia e infortuni sul lavoro.

▪ **osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici:**

Il sito web del Comune di Calangianus osserva tutte le disposizioni per garantire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici.

▪ **osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica:**

Sono state attuate le disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, nonché l'indice degli indirizzi attraverso il sito istituzionale, inoltre tutti i dipendenti sono informati circa l'osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica.

▪ **osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti:**

L'osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti viene attuata. Le tabelle procedurali di individuazione dei procedimenti amministrativi e del termine di conclusione sono state pubblicate nel sito dell'Ente.

▪ **livello di applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e alla illegalità:**

Il livello di applicazione delle misure adottate è da considerarsi soddisfacente.

3. ADEGUAMENTO DELL'ENTE AL DECRETO LEGISLATIVO N.74/2017

3.1 - Eventuale approvazione di integrazioni e/o modificazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche).

Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi è stato approvato con deliberazione della G.C. n° 15 del 29/02/2012.

Regolamento per la selezione del personale aggiornato alle disposizioni del D. Lgs. 25 maggio 2017, n° 75 è stato approvato con deliberazione della G.C. n° 57 del 16.05.2019 e successivamente integrato con deliberazione della G.C. n. 98 del 28.11.2019.

3.2 - Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance e/o di eventuali integrazioni/o modificazioni (estremi del provvedimento).

Il Sistema di misurazione e valutazione delle Performance è stato approvato con delibera della G.C. n° 45 del 18.04.2019.

4. DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE

4.1 Organigramma

L'organigramma del Comune di Calangianus, pubblicato sul sito web dell'Ente, si articola nelle seguenti servizi:

- **Area Amministrativa**
- **Area Economico Finanziaria Segreteria**
- **Area Socio Culturale**
- **Area Tecnica**
- **Area Vigilanza**

4.2 Elenco delle posizioni apicali, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, sono le seguenti:

Area Amministrativa: Per l'anno 2021 Dott.ssa Pierangela Molinas tempo indeterminato (36/36) -da gennaio 2022 Dr.ssa Stefania Lepori tempo indeterminato (36/36)

Uffici: AA.GG. - Protocollo - Anagrafe-Stato Civile – Elettorale – Censimenti- Gestione documentale -Archivio – Personale parte normativa– Commercio – Sicurezza sul Lavoro

Area Economico Finanziaria Segreteria Dr.ssa Lucia A. Giua tempo indeterminato (36/36)

Uffici: Ragioneria - Tributi - Segreteria- Personale parte contabile Contabile

Area Socio-Culturale Dr.ssa Giuseppa Tripi tempo indeterminato (36/36)

Uff. Servizi Sociali – Uff. Pubblica Istruzione – Cultura – Sport - Turismo - Spettacolo

Area Tecnica Dr. Dario Angelo Andrea tempo indeterminato (36/36)

Uff. Lavori Pubblici –Edilizia privata – Urbanistica- Ambiente e Demanio

Area Vigilanza Com. Roberto Poggi tempo indeterminato (36/36)

Uff. Polizia Amm.va e Giudiziaria- Viabilità – Controlli edilizi- Randagismo/sterilizzazioni- Protezione civile – Assicurazioni

4.4 Dotazione Organica Dell'ente

Approvata con Delibera G.C. n°23 del 02.03.2021 di G.C. n. 65 del 09/07/2021.

Cat.	Posti coperti		Posti vacanti		Totale
	FT	PT	FT	PT	
D3	1				1
D	5	1	1	1	8
C	9			1	10
B3	1				1
B	3				
A	=				
TOTALE	19	1	1	2	20

L'Amministrazione Comunale con deliberazione G.C. n. 14 del 09.02.2021 ha rilevato la non sussistenza di soprannumero o di eccedenze di personale;

4.5 Programmazione del fabbisogno di personale (estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche)

Il Piano del fabbisogno per l'anno 2021 è stato approvato con deliberazione della G.C. n° 23 del 02.03.2021.

4.6 adempimenti previsti dall'art. 1, commi 39 e 40 della L. 190/2012, dall'art. 36, comma 3, art. 7 comma 6 e art. 7-bis del D.Lgs 165/01 e rispetto del limite dell'art. 9 comma 28 della L. 122/2010:

La dotazione organica del Comune di Calangianus non prevede figure Dirigenziali. Svolgono le funzioni dirigenziali i Responsabili del Servizio all'uopo nominati con Decreto Sindacale n. 2 del 20.05.2019, n. 3 del 11.08.2021, n. 8 del 31.12.2021 e n. 1 del 13.01.2022.

4.7 adempimenti in materia di formazione del personale

La formazione del personale stante l'emergenza Covid19 è stata gestita esclusivamente attraverso la modalità webinar.

La formazione è stata gestita anche in forma associata con l'Unione dei Comuni Alta Gallura sul tema "Anticorruzione e trasparenza".

4.8 adempimenti previsti dall'art. 57 del D.Lgs 165/01 e ss.mm.ii ed adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni:

L'Amministrazione Comunale ha garantito la promozione delle pari opportunità con l'approvazione del Piano triennale delle Azioni Positive 2020/2022, di cui alla deliberazione G.C. n. 41 del 29.05.2020.

Il Comune di Calangianus nell'ambito della sua attività amministrativa e nell'adozione dei relativi atti ha tenuto conto ed attuato quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs 165/01.

4.9 tasso medio di assenza e di maggiore presenza:

Nel corso dell'anno 2021 il tasso medio di assenza è risultato minimo 16,07%; ottimo il tasso medio di maggiore presenza 83,93%.

4.10 Procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi:

Nel corso dell'anno 2021 non sono stati attivati procedimenti disciplinari.

4.11 Analisi degli indicatori di salute organizzativa

1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori	2021
Età media del personale (anni)	53,27
Età media dei dirigenti (anni)	47,6
Tasso di crescita di personale	0,1
% di dipendenti in possesso di laurea	2,2
% di dirigenti in possesso di laurea	100%
Ore di formazione (media per dipendente)	5
Turnover del personale	0
Costi di formazione/spese del personale	0
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	1
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	0
N. di personal computer/N. dipendenti	1/1
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	22/22
E-mail certificata	7
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	16

2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori	2019	2020	2021
Tasso di assenze	20,54%	15,33	16,07
Tasso di dimissioni premature	0	0	0
Tasso di richieste trasferimento	0	0	0
Tasso di infortuni	0	1	1
Stipendio medio percepito dai dipendenti (mensile)	1480	1480	1500
% assunzioni a tempo indeterminato	2	2	1
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	3	2	3
N. di procedimenti disciplinari attivati	2	0	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	2	1	0

3 Analisi di genere

Indicatori	2019	2020	2021
% dirigenti donne	50%	50%	60%
% di donne rispetto al totale del personale	40%	40%	45%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	0	0	1
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	53 52	56 55	53,8 46,6
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	50%	55%	60%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	95 ore 10,55	90 15	90 15

5. INDICATORI DI SALUTE RELAZIONALE**a. Coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali**

L'Amministrazione, consapevole del fatto che instaurare un dialogo con i propri Stakeholder sia un processo che permette all'Ente di confrontarsi per verificare le aspettative e per impostare o rivedere

politiche e strategie, ha adottato strumenti per informare, consultare, condividere scelte e valutare criticità nelle varie fasi di un progetto.

L'Ente, all'insegna di una maggiore conclusione sociale intersettoriale, ha usato le seguenti strategie:

- assicurare l'accesso del pubblico alle informazioni attraverso il sito web, comunicazioni sui social, assemblee pubbliche e riunioni;
- favorire la partecipazione dei cittadini all'attività decisionale con confronti e osservazioni in loco;

b. Coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione servizi

Il Comune, sul proprio sito web, ha attivato la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dell'elenco degli affidamenti e le pubblicazioni previste per una amministrazione "aperta".

c. Coinvolgimento Imprese e Utenti

Il Comune comunica in modo trasparente i soggetti pubblici e privati con i quali sono attivi contratti e relazioni o che partecipano alle diverse attività e servizi, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

6. CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

- 6.1 L'Amministrazione ha individuato il Nucleo di Valutazione in forma monocratica composta dal Dr. Claudio Geniale dal Segretario Comunale nell'ambito dell'Unione dei Comuni Alta Gallura.
- 6.2 La Giunta Comunale con atto n° 32 del 25.03.2021 ha individuato e assegnato gli obiettivi individuali per ciascun Responsabile di Servizio
- 6.3 Approvazione del Piano delle performance/PEG Delibera G.C. n° 31 del 25.03.2021.
- 6.4 Le sessioni di monitoraggio degli obiettivi sono state n.2, una intermedia ed una alla conclusione dell'anno di esercizio.

7. DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

			2019	2020	2021
R1	ENTITÀ DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE	<u>RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE</u> x 100 TITOLO I + TITOLO III INT.3,4,5	58,06	102,42	131,16
R2	QUALITÀ DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE	<u>RESIDUI ATTIVI C/RESIDUI TITOLO I + TITOLO II</u> x 100 VALORE ASSOLUTO RISULTATO DI AMMINISTR.NE	50,93	37,42	34,26
R3	CREDITI SU ENTRATE PROPRIE OLTRE 12 MESI	<u>RESIDUI ATTIVI C/RESIDUI TITOLO I + TITOLO II</u> x 100 ACCERTAMENTI TITOLO I + TITOLO III	29,57	38,33	44,94
R4	EQUILIBRIO STRUTTURALE DI PARTE CORRENTE	ACCERTAMENTI TITOLO I + TITOLO II x 100 IMPEGNI TITOLO I + TITOLO III (INT. 3,4,5)	104,99	111,40	114,91
R5	RIGIDITÀ DELLA SPESA CAUSATA DAL PERSONALE	<u>SPESA DEL PERSONALE TITOLO I INTERVENTO 1</u> x 100 ACCERTAMENTI TITOLO I + TITOLO II + TITOLO III	20,03	17,95	18,57
R6	SATURAZIONE DEI LIMITI DI INDEBITAMENTO	<u>INTERESSI PASSIVI TITOLO I INTERVENTO 6</u> x 100 ACCERTAMENTI TITOLO I + TITOLO II + TITOLO III	1,54	1,06	0,98
R7	TEMPI DI ESTINZIONE DEBITI DI FINANZIAMENTO	<u>DEBITI DI FINANZIAMENTO A FINE ANNO</u> TITOLO III INTERVENTI 3,4,5	6,63	22,64	6,71
R8	UTILIZZO ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	<u>ANTICIPAZIONE ACCERTATA TITOLO V</u> <u>CATEGORIA 1</u> x 100 ENTRATE CORRENTI TITOLO I + TITOLO II + TITOLO III	0,00	0,00	0,00
R9	ANTICIPAZIONI DI TESORERIA NON RIMBORSATE	<u>RES.PASS.ANTICIPAZ. TESORERIA TITOLO V</u> <u>CAT.1</u> x 100 ENTRATE CORRENTI TITOLO I + TITOLO II + TITOLO III	0,00	0,00	0,00
R10	RESIDUI PASSIVI DELLE SPESE CORRENTI	<u>RESIDUI PASSIVI TOTALI TITOLO I</u> x 100 SPESE CORRENTI TITOLO I	20,02	30,17	33,79
R11	VELOCITÀ DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PROPRIE	<u>RISCOSSIONI ENTRATE TITOLO I + TITOLO III</u> x 100 ACCERTAMENTI ENTRATE TITOLO I + TITOLO III	89,36	81,84	92,62
R12	AUTONOMIA FINANZIARIA	<u>ACCERTAMENTI ENTRATE TITOLO I + TITOLO III</u> x 100 TOTALE ENTRATE ACCERTATE	44,19	37,55	42,97
R13	AUTONOMIA IMPOSITIVA	<u>ENTRATE ACCERTATE TITOLO I</u> TOTALE ENTRATE	39,34	34,36	38,59
R14	PRESSIONE TRIBUTARIA	<u>ENTRATE ACCERTATE TITOLO I</u> ABITANTI	410,98	418,65	451,63
R15	PRESSIONE EXTRATRIBUTARIA	<u>ENTRATE ACCERTATE TITOLO III</u> ABITANTI	50,67	38,97	51,31
R16	PRESSIONE FINANZIARIA	<u>ENTRATE ACCERTATE TITOLO I + TITOLO III</u> ABITANTI	461,65	457,63	502,94
R17	INCIDENZA SPESE GENERALI DI AMMINISTRAZIONE E GESTIONE IN RELAZIONE ALLE SPESE CORRENTI	<u>SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE</u> SPESE CORRENTI IMPEGNATE	0,47	0,42	0,35
R18	DEBITI DI FINANZIAMENTO PROCAPITE	<u>DEBITI DI FINANZIAMENTO FINE ANNO</u> ABITANTI	311,03	344,38	341,48
R19	SPESA IN CONTO CAPITALE IN RELAZIONE ALLA SPESA CORRENTE	<u>SPESA IN CONTO CAPITALE IMPEGNATA</u> SPESA CORRENTE IMPEGNATA	0,32	0,16	0,16
R20	SPESA IN CONTO CAPITALE IN RELAZIONE ALLA SPESA GENERALE	<u>SPESA IN CONTO CAPITALE IMPEGNATA</u> SPESA GENERALE IMPEGNATA (ESCLUSO TITOLO IV)	0,24	0,25	0,13
R21	INCIDENZA DELLA SPESA DI PERSONALE IN RELAZIONE ALLA SPESA CORRENTE	<u>SPESA PERSONALE ART. 1, C. 557/562</u> <u>L.296/2006</u> SPESA CORRENTE TITOLO I	0,22	0,22	0,22

8. APPALTI PUBBLICI

8.1 – Appalti pubblici di lavori

Importo complessivo determinazioni a contrarre	508.967,38
Importo complessivo di aggiudicazione	407.173,90
Risparmi conseguiti	101.793,48
N. procedimenti attivati:	32
N. procedimenti conclusi:	20

8.2 – Appalti pubblici di forniture

Importo complessivo determinazioni a contrarre	204.509,84
Importo complessivo di aggiudicazione	187.053,31
Risparmi conseguiti	17.456,53
N. procedimenti attivati:	68
N. procedimenti conclusi:	66

8.3 – Appalti pubblici di servizi

Importo complessivo determinazioni a contrarre	2.658.732,27
Importo complessivo di aggiudicazione	2.476.749,42
Risparmi conseguiti	181.982,85
N. procedimenti attivati:	87
N. procedimenti conclusi:	65

9. CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

9.1 *Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale*

Il fondo delle risorse 2021 è stato costituito con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n° 65 del 03.06.2021.

9.2 *Sottoscrizione del CCDI*

Il CCDI parte economica anno 2021 è stato sottoscritto in data 14.06.2021

9.3 *Trasmissione all'ARAN del CCDI, della relazione tecnica e illustrativa.*

Il CCDI anno 2021 e la relazione tecnico illustrativa sono stati trasmessi all'ARAN in data 24.06.2021 registrazione ID 5172374

10. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Entro il termine del 31 gennaio è stato approvato il PTPCT 2020/2022.

Dalla relazione annuale del RPCT per l'anno 2020 si evincono le seguenti considerazioni generali:

1.A	Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	Si rileva un buon livello di attuazione del piano
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC	Non si rilevano criticità
1.C	Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Il ruolo di impulso e coordinamento risulta costante ed efficace.
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC	Non si rilevano criticità

Risulta attivata la procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione ed è stata garantita specifica formazione in materia di prevenzione della corruzione.

Sono infine stati garantiti da parte del Nucleo di valutazione i controlli e le attestazioni previste dall'A.N.A.C. in materia di trasparenza amministrativa.

11. CONTROLLI INTERNI

Il Regolamento è stato adottato con deliberazione del C.C. n° 3/2013.

Viene effettuato il controllo di regolarità amministrativa e contabile, relativamente ai seguenti elementi:

- Rispetto delle disposizioni di legge comunitarie, statali, regionali e regolamentari applicabili alla fattispecie;
- Competenza dell'organo che assume l'atto;
- Correttezza formale e regolarità delle procedure adottate, compatibilità della spesa/entrata con le risorse assegnate;
- La correttezza formale nella redazione dell'atto;
- Valutazione di merito che sostengono la proposta e il rispetto delle prescrizioni

Il controllo si è svolto secondo le disposizioni del regolamento comunale e in conformità e secondo le modalità definite nell'Atto organizzativo redatto dal Segretario Comunale indirizzato ai Responsabili di servizio concluso senza rilievi

Gli esiti contenuti in specifici report sono trasmessi al sindaco al revisore dei conti, ai responsabili dei servizi e al Nucleo di Valutazione in sede di chiusura annuale.

12. CONCLUSIONI

L'attività svolta dall'Ente durante il corso del 2021 ha presentato, nonostante le difficoltà dovute alla pandemia, un buon grado di realizzazione degli obiettivi programmati.