



COMUNE DI CALANGIANUS
Provincia di Sassari

Relazione finale sulla performance Anno 2024



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, attuali Elevate Qualificazioni, ai sensi dell'art. 18 del CCNL 16/11/2022, ed ha inoltre approvato la metodologia di graduazione delle posizioni organizzative per la quantificazione dell'indennità di posizione da assegnare alle stesse (art. 17 del CCNL 16/11/2022);

Le Aree delle Posizioni Organizzative individuate per l'anno 2024 sono le seguenti:

AREA	INCARICATO/A	ATTO D'INCARICO
Area Amministrativa	Dott.ssa Giovanna Bosu	Decreto n. 4 del 13/02/2024
Area Sociale-Pubblica Istruzione e Cultura	Dott.ssa Giuseppa Tripi	Decreto n. 11 del 26/09/2023
Area Economico - Finanziaria	Dott.ssa Lucia Giua	Decreto n. 10 del 26/09/2023
Area Tecnica	Dott. Arch. Dario Angelo Andrea Ara	Decreto n. 9 del 26/09/2023
Area Vigilanza (Polizia Locale) dal 01 febbraio al 30 giugno 2024	Com.te Dott. Roberto Poggi	Decreto n. 3 del 01/02/2024
Area Vigilanza (Polizia Locale) dal 08 luglio al 07 luglio 2025 Cessazione servizio 20/10/2024	Dott. Armando Floris	Decreto n. 6 del 08/07/2024

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. 51 del 11.10.2023 di approvazione del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024 – 2026 e successive note di aggiornamento.
- Delibera di Giunta Comunale n° 36 del 15.04.2024 che ha approvato il PIAO "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE" 2024-2026, al cui interno sono contenuti gli obiettivi da assegnare a ciascun Responsabile, in coerenza con le previsioni contenute nel Bilancio di Previsione;
- Deliberazione del Consiglio Comunale n° 73 del 28.12.2023, di approvazione del Bilancio di Previsione triennio 2024/2026;
- Il Piano Esecutivo di Gestione triennio 2024/2026 approvato con delibera della G.C. n° 5 del 25.01.2024.

FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2024

	FASE DEL PROCESSO	RESPONSABILI COINVOLTI	ORE/UOMO DEDICATE A CIASCUNA FASE	G/F	M/A	M/G	L/A	S/O	N/D
				2024					
1	Analisi andamento ciclo di gestione della Performance 2024	Segretario Resp. Amm.vo Personale	20	X	X	X	X	X	X
2	Redazione Relazione sulla Performance 2024	Resp. Amm.vo Personale	20			X			
3	Proposta delibera approvazione Relazione Performance 2024	Resp. Amm.vo Personale	3			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 2024 non hanno subito flessioni, ma sostanzialmente 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, 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 2024

Sono stati oggetto di rimodulazione i seguenti obiettivi:

- Rimodulazione obiettivi Area Tecnica, rimodulati con delibera di Giunta Comunale n. 140 del 24.12.2024.

2.3 Livello di conseguimento degli obiettivi gestionali

2.3.1 Valutazione sintetica

AREA AMMINISTRATIVA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Valutazione sintetica
Attuazione del Progetti del PA Digitale finanziati coi fondi del PNRR	Obiettivi pienamente conseguiti
Attuazione del Piano annuale delle assunzioni.	
Riordino archivio di deposito comunale - intersettoriale	
Rispetto dei tempi dei pagamenti delle fatture (art. 4-bis D. L. 13/2023 convertito in L. 41/2023)	
Mantenimento del livello di efficienza dei Servizi	

SERVIZI SOCIALI	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Valutazione sintetica
Predisposizione Convenzione con associazioni e/o cooperative sociali per concessione automezzo comunale per trasporto persone con disabilità	Obiettivi pienamente conseguiti
Estensione appalto mensa scolastica in favore della scuola primaria	
Progettazione straordinaria di servizio civile digitale da avviare entro l'anno (in collaborazione con ANCI Lombardia)– Realizzazione di attività di "educazione digitale"	
Predisposizione Regolamento per erogazione servizio scuolabus	
Rispetto dei tempi dei pagamenti delle fatture (art. 4-bis D. L. 13/2023 convertito in L. 41/2023)	
Mantenimento livello efficacia ed efficienza servizi Interventi su problematiche sociali presenti nel territorio Aggiornamento continuo delle informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.	

VIGILANZA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Valutazione sintetica
Posa in opera segnaletica stradale centro abitato	Obiettivi conseguiti parzialmente
Rispetto dei tempi dei pagamenti delle fatture (art. 4-bis D. L. 13/2023 convertito in L. 41/2023)	
Mantenimento del livello di efficienza dei Servizi	

AREA TECNICA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Valutazione sintetica
Riordino archivio di deposito comunale - intersettoriale	Obiettivi pienamente conseguiti
Lavori di riqualificazione ed efficientamento energetico delle abitazioni comunali situate in Via Dessi	
Avvio e conclusione dei lavori previsti per l'Ampliamento del cimitero comunale di Calangianus	
Restauro e risanamento conservativo della Chiesa di San Leonardo	
UFFICIO ESPROPRIAZIONI -ai sensi del D.P.R. N. 327 del 08/06/2001 e s.m.i. (Testo unico sulle espropriazioni	
Piano Particolareggiato del Centro Storico. Integrazione e sostituzione dell'ufficio del Piano per l'avvio delle procedure di adozione	
Rispetto dei tempi dei pagamenti delle fatture (art. 4-bis D. L. 13/2023 convertito in L. 41/2023)	
Mantenimento del livello di efficienza del Servizio Tecnico del Comune di Calangianus	

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Valutazione sintetica
<i>Chiusura della situazione di credito-debito con Abbanoa Spa al 31.12.2020 definitiva con compensazione debiti-crediti reciproci</i>	Obiettivi pienamente conseguiti
Verifica della consistenza dei crediti tributari e ricostruzione della stessa ai fini della valorizzazione nello stato patrimoniale dell'ente a consuntivo 2024.	
Rideterminazione del saldo di cassa vincolata alla data del 1° gennaio 2024 al fine di recepire le indicazioni espresse dalla Corte dei conti Sezione Autonomie con la delibera n. 17/SEZAUT/2023	
Rispetto dei tempi dei pagamenti delle fatture (art. 4-bis D. L. 13/2023 convertito in L. 41/2023)	
Mantenimento del livello di efficienza dei Servizi	

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	221
		2	N. sedute del consiglio	11
		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	1
		2	N. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	0
		3	N. procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno	0
		4	N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	0
		5	N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	0
		6	N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione	0
		8	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni	0
		7	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi	0
		9	N. licenziamenti con preavviso	0
		10	N. licenziamenti senza preavviso	0
		12	N. visite fiscali richieste	0
		13	N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	3
		16	Dotazione organica personale dirigente	0
		17	Dotazione organica personale non dirigente	23
006	SERVIZI LEGALI	1	N. pareri legali espressi	20
		2	N. contenziosi avviati nell'anno	1 TAR 2 Corte d'Appello
007	SERVIZI DI SUPPORTO	1	N. atti protocollati in entrata	8.948
		2	N. atti protocollati in uscita	3.516
008	MESSI COMUNALI	1	N. notifiche effettuate	413
009	PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA DI AMBITO COMUNALE NONCHÈ 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	0
		2	N. di unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio	0
		3	N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno	1
		4	N. alloggi di edilizia popolare occupati abusivamente	0
004	UFFICIO TECNICO-SUE	4	N. opere pubbliche realizzate con o senza collaudo effettuato al 31/12	10
		5	N. C.I.L.A. - S.C.I.A. ricevute	73

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	0
		2	Spesa sostenuta per programmi di prevenzione di calamità naturali	0
002	INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI	1	N. interventi a seguito di calamità naturali	1
		2	Spesa sostenuta per interventi a seguito di calamità naturali	0
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	1.524,95
		2	Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	70,65
		3	Spesa complessivamente sostenuta per la raccolta dei rifiuti	571.830,20
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	60
		2	N. bambini iscritti negli asili nido	33
002	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	1	N. adulti in difficoltà assistiti	194
003	INTERVENTI PER GLI ANZIANI	1	N. anziani assistiti	22
004	INTERVENTI PER LA DISABILITA'	1	N. disabili assistiti	96
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	0
004	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE	1	N. dipendenti comunali in servizio presso Istituti di Istruzione superiore	0
005	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	2	N. alunni portatori di handicap assistiti	10
014	POLIZIA MUNICIPALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA LOCALE			
001	POLIZIA LOCALE	1	N. verbali di contravvenzioni	56
		2	N. incidenti rilevati	7
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	138
016	GIUSTIZIA			
001	UFFICI GIUDIZIARI, CASE CIRCONDARIALI E ALTRI SERVIZI	1	N. dipendenti del Comune assegnati agli Uffici giudiziari	0
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	1

002	ATTIVITA' 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	0
019	TURISMO			
001	SERVIZI TURISTICI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE	1	N. punti di servizio e di informazione turistica	0
020	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ			
002	FARMACIE COMUNALI	1	N. farmacie comunali	0

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:

OPERATORI ESPERTI (ex Categoria B)

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
3,80	4,89	4	4,59

ISTRUTTORI (ex Categoria C)

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
4,74	5	9	4,90

FUNZIONARI (ex Categoria D)

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
4,71	4,91	5	4,80

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.	1

4	Contributo individuale mediamente superiore alle attese. Manifesta comportamenti stabilmente soddisfacenti e pienamente rispondenti per qualità, quantità e continuità per la realizzazione degli obiettivi.	14
5	Contributo individuale ampiamente superiore alle attese. Manifesta comportamenti ottimi ed esemplari per qualità e quantità. Comportamento assumibile quale modello di riferimento	3

ELEVATE QUALIFICAZIONI (EX 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.	0
3,8 – 4,4	Contributo individuale pienamente adeguato alle attese. Manifesta comportamenti stabilmente soddisfacenti e pienamente rispondenti per qualità, quantità e continuità alle attese.	1
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.	3

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:**
È 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 2024, 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 2024 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 2024 sono stati effettuati dal personale dipendente n. 141 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. In linea con le nuove disposizioni, nel corso del 2024 è stato completato il rifacimento del sito e servizi digitali, in attuazione del PNRR PA digitale 2026 M1 C1 Investimento 1.4 misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici - acquisto 5 servizi".
- **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° 120 del 12.11.2024 e troverà applicazione a partire dal 2025.

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**
- **Area Sociale Pubblica Istruzione Cultura**
- **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 2024 Dott.ssa Giovanna Bosu tempo indeterminato (36/36)

Servizi:

- 1 Demografici - Leva - Censimento
- 2 Elettorale
- 3 Affari Generali – Segreteria – Protocollo
- 4 Personale parte normativa
- 5 Archivio
- 6 Notifiche
- 7 Trasparenza
- 8 Informatica

Area Economico Finanziaria Segreteria Dott.ssa Lucia Anna Giua tempo indeterminato (36/36)

Servizi:

- 1 Finanziario
- 2 Economato
- 3 Tributi
- 4 Inventario
- 5 Personale parte contabile

Area Sociale – Pubblica Istruzione e Cultura Dott.ssa Giuseppa Tripi tempo indeterminato (36/36)

Servizi:

- 1 Pubblica Istruzione
- 2 Cultura – Biblioteca
- 3 Sport - Turismo – Spettacolo – Associazioni
- 4 Servizi Sociali
- 5 Asili Nidi

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

Servizi:

- 1 Urbanistica
- 2 Ambiente e Demanio
- 3 Edilizia Privata
- 4 Lavori Pubblici – Alloggi Popolari
- 5 Manutenzioni
- 6 Cantieri Lavoro
- 7 SUAPE

Area Vigilanza Com. Roberto Poggi tempo indeterminato (12/36) per 5 mesi Dott. Armando Floris dal 08/07/2024 al 20/10/2024

Servizi:

- 1 Polizia Amministrativa e Assicurazioni
- 2 Polizia Giudiziaria
- 3 Viabilità (cds)
- 4 Controlli edilizi – Videosorveglianza
- 5 Randagismo – sterilizzazioni
- 6 Protezione civile
- 7 SUAPE

4.4 Dotazione Organica Dell'ente

Approvata con Delibera G.C. n° 11 del 07.02.2022 di G.C. n. 57 del 30/05/2022 e variata con Delibera di Giunta Comunale n. 9 del 30/01/2024.

Cat.	Posti coperti		Posti vacanti		Totale
	FT	PT	FT	PT	
FUNZIONARI / ELEVATE QUALIFICAZIONI	7	3	1		11
ISTRUTTORI	8	1			9
OPERATORI ESPERTI	4				4
OPERATORI					
TOTALE	19	4	0	0	24

L'Amministrazione Comunale con deliberazione G.C. n. 6 del 25.01.2024 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 2024 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 7 del 25.01.2024, successivamente modificata con delibere di Giunta Comunale n. 57 del 27/05/2024, n. 119 del 12/11/2024 e n. 132 del 09/12/2024.

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 delle Aree all'uopo nominati con Decreti Sindacali: n. 2 del 13/02/2024, n. 9 del 26/09/2023, n. 10 del 26/09/2023, n. 11 del 26/09/2023.

4.7 adempimenti in materia di formazione del personale

La formazione del personale è stata gestita prevalentemente attraverso la modalità webinar. Nel corso del 2024 il comune, per il tramite del Responsabile del Servizio Personale, si è accreditato alla Piattaforma Syllabus ed ha abilitato alcuni dipendenti alla formazione in materia digitale, in linea con le

indicazioni del Dipartimento per la Funzione Pubblica. Inoltre è stato svolto presso l'ente un corso di Excell avanzato per la durata di 16 ore rivolto a tutti i dipendenti.

La formazione è stata gestita anche in forma associata con l'Unione dei Comuni Alta Gallura su temi: "Anticorruzione e trasparenza", "Contabilità" e "Le procedure di gara". Inoltre, si è curata la formazione specialistica.

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 2024/2026, contenuto nel PIAO approvato con Delibera di Giunta Comunale del 15/04/2024 n. 36.

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 2024 il tasso medio di assenza è risultato minimo 15,16%; ottimo il tasso medio di maggiore presenza 84,84%.

4.10 Procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi:

Nel corso dell'anno 2024 non sono stati attivati procedimenti disciplinari.

4.11 Analisi degli indicatori di salute organizzativa

1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori	2024
Età media del personale (anni)	49,44
Età media dei dirigenti / Elevate qualificazioni (anni)	54,6
Tasso di crescita di personale	3,05
% di dipendenti in possesso di laurea	44,44%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%
Ore di formazione (media per dipendente)	18
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	26/26
E-mail certificata	7
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	17/17

2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori	2022	2023	2024
Tasso di assenze	13,84%	15,43%	15,16%
Tasso di dimissioni premature	0%	0%	13,04%
Tasso di richieste trasferimento	1	0%	0%
Tasso di infortuni	0	1	0%
Stipendio medio percepito dai dipendenti (mensile)	1.800,00	1.800,00	1.800,00
% assunzioni a tempo indeterminato	4	17%	0%
% assunzioni art. 36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	2	21,74%	23,33%
N. di procedimenti disciplinari attivati	0	0	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	0	0	0

3 Analisi di genere			
Indicatori	2022	2023	2024
% dirigenti donne	60%	60%	60%
% di donne rispetto al totale del personale	38,09%	39,13%	39,13
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	25%	50%	0%
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	47 52,8	54,33 45,83	49,66 55,33
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	62,5%	77,78%	77,78%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	150 18	153 17	150 18

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 Dott. Claudio Geniale e dal Segretario Comunale nell'ambito dell'Unione dei Comuni Alta Gallura.
- 6.2 La Giunta Comunale con atto n° 36 del 15.04.2024 ha individuato e assegnato gli obiettivi individuali per ciascun Responsabile di Servizio
- 6.3 Approvazione del Piano delle performance/PEG Delibera G.C. n° 5 del 25.01.2024.
- 6.4 Le sessioni di monitoraggio degli obiettivi sono state n. 2, una intermedia ed una alla conclusione dell'anno di esercizio.

7 7. DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

			2022	2023	2024
R1	ENTITÀ DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE	<u>RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE</u> x 100 TITOLO I + TITOLO III INT. 3,4,5	60,09	133,84	131,39
R2	QUALITÀ DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE	<u>RESIDUI ATTIVI C/RESIDUI TITOLO I + TITOLO II</u> x 100 VALORE ASSOLUTO RISULTATO DI AMMINISTR.NE	24,76	14,99	13,82
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	33,64	20,06	18,16
R4	EQUILIBRIO STRUTTURALE DI PARTE CORRENTE	<u>ACCERTAMENTI TITOLO I + TITOLO II</u> x 100 IMPEGNI TITOLO I + TITOLO III (INT. 3,4,5)	120,75	98,18	107,48
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	14,02	18,03	14,91
R6	SATURAZIONE DEI LIMITI DI INDEBITAMENTO	<u>INTERESSI PASSIVI TITOLO I INTERVENTO 6</u> x 100 ACCERTAMENTI TITOLO I + TITOLO II + TITOLO III	0,81	0,93	0,90
R7	TEMPI DI ESTINZIONE DEBITI DI FINANZIAMENTO	<u>DEBITI DI FINANZIAMENTO A FINE ANNO</u> TITOLO III INTERVENTI 3,4,5	6,45	6,66	5,73
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
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
R10	RESIDUI PASSIVI DELLE SPESE CORRENTI	<u>RESIDUI PASSIVI TOTALI TITOLO I</u> x 100 SPESE CORRENTI TITOLO I	19,87	27,22	17,82
R11	VELOCITÀ DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PROPRIE	<u>RISCOSSIONI ENTRATE TITOLO I + TITOLO III</u> x 100 ACCERTAMENTI ENTRATE TITOLO I + TITOLO III	111,31	103,27	110,37
R12	AUTONOMIA FINANZIARIA	<u>ACCERTAMENTI ENTRATE TITOLO I + TITOLO III</u> x 100 TOTALE ENTRATE ACCERTATE	42,45	45,40	40,11
R13	AUTONOMIA IMPOSITIVA	<u>ENTRATE ACCERTATE TITOLO I</u> TOTALE ENTRATE	38,42	41,12	35,42
R14	PRESSIONE TRIBUTARIA	<u>ENTRATE ACCERTATE TITOLO I</u> ABITANTI	526,31	559,77	575,99
R15	PRESSIONE EXTRATRIBUTARIA	<u>ENTRATE ACCERTATE TITOLO III</u> ABITANTI	55,18	58,28	76,30
R16	PRESSIONE FINANZIARIA	<u>ENTRATE ACCERTATE TITOLO I + TITOLO III</u> ABITANTI	581,49	618,05	652,29
R17	INCIDENZA SPESE GENERALI DI AMMINISTRAZIONE E GESTIONE IN RELAZIONE ALLE SPESE CORRENTI	<u>SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE</u> SPESE CORRENTI IMPEGNATE	0,37	0,31	0,29
R18	DEBITI DI FINANZIAMENTO PROCAPITE	<u>DEBITI DI FINANZIAMENTO FINE ANNO</u> ABITANTI	360,95	388,18	437,45
R19	SPESA IN CONTO CAPITALE IN RELAZIONE ALLA SPESA CORRENTE	<u>SPESA IN CONTO CAPITALE IMPEGNATA</u> SPESA CORRENTE IMPEGNATA	0,24	0,42	0,45
R20	SPESA IN CONTO CAPITALE IN RELAZIONE ALLA SPESA GENERALE	<u>SPESA IN CONTO CAPITALE IMPEGNATA</u> SPESA GENERALE IMPEGNATA (ESCLUSO TITOLO IV)	0,19	0,30	0,31
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	0,18	0,19	0,17

8. APPALTI PUBBLICI

8.1 – Appalti pubblici di lavori

Importo complessivo determinazioni a contrarre	529.209,81
Importo complessivo di aggiudicazione	513.424,11
Risparmi conseguiti	15.785,70
N. procedimenti attivati:	45
N. procedimenti conclusi:	41

8.2 – Appalti pubblici di forniture

Importo complessivo determinazioni a contrarre	160.011,48
Importo complessivo di aggiudicazione	157.441,60
Risparmi conseguiti	2.569,88
N. procedimenti attivati:	40
N. procedimenti conclusi:	48

8.3 – Appalti pubblici di servizi

Importo complessivo determinazioni a contrarre	542.709,92
Importo complessivo di aggiudicazione	541.221,26
Risparmi conseguiti	1.488,66
N. procedimenti attivati:	104
N. procedimenti conclusi:	91

9. CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

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

Il fondo delle risorse 2024 è stato costituito con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n° 142 del 24.09.2024 e rideterminato con atto del medesimo Responsabile in data 20/12/2024 con n. 187.

9.2 *Sottoscrizione del CCDI*

Il CCDI parte economica anno 2024 è stato sottoscritto in data 23.12.2024

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

Il CCDI parte economica anno 2024 e la relazione tecnico illustrativa sono stati trasmessi all'ARAN in data 24.12.2024 registrazione ID 5270206

10. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

In data 15/04/2024 con Delibera di Giunta Comunale n. 36 si è approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2024/2026 che nella sottosezione 2.3-Rischi corruttivi e trasparenza conteneva le misure generali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Dalla relazione annuale del RPCT per l'anno 2024 si evincono le seguenti considerazioni generali:

1.A	Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231 - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/misure integrative MOG 231, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	Anche nell'anno 2024 si è registrata l'assenza di un segretario comunale titolare, sostituito per alcuni periodi da incarichi di reggenza a scavalco. Nonostante l'assenza di una figura RPCT stabile si è avviata l'attività diretta ad attuare il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza contenuta nel PIAO. Sono state realizzate varie iniziative previste nel PIAO, connesse alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni corruttivi, nella loro accezione più ampia. È stata ampliata l'offerta formativa, sia con la fruizione di quella offerta dall'Unione dei Comuni dell'Alta Gallura, sia con l'adesione alla piattaforma ministeriale Syllabus, sia con corsi monotematici per singola Area sulle materie di specifica competenza scelti dai rispettivi Responsabili. È proseguita, in modo corretto e puntuale, l'attività di registrazione delle varie forme di accesso sul registro apposito, pubblicato nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente.
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231 - Qualora la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT o le misure integrative MOG 231 siano state attuate parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure programmate	Le misure contenute nel Piano, per l'anno 2024, risultano attuate parzialmente. Le Elevate Qualificazioni, titolari di posizioni organizzative, hanno segnalato la difficoltà, se non impossibilità di realizzare una rotazione ordinaria per tutte le aree; la motivazione risiede prioritariamente nella tipologia di formazione e specificità dei funzionari (architetto / ingegnere, laureati in materie giuridiche / economiche, assistente sociale). È stata riscontrata la difficoltà ad individuare nuove misure, ma è apparso preferibile potenziare di anno in anno le misure di prevenzione.
1.C	Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Nel corso del 2024 l'attività di coordinamento e di impulso è stata penalizzata dalla non costante presenza della figura del Segretario (l'unico nominato è stato presente per un solo pomeriggio alla settimana e per periodi brevi, nei quali è stato impegnato in varie problematiche). Si è fornito il necessario supporto a tutti gli Uffici sia in materia di gestione del rischio corruttivo, sia in materia di trasparenza. Gli uffici impegnati per l'attuazione delle misure del PNRR hanno puntualmente monitorato i progetti anche ai fini della prevenzione della corruzione. Si è provveduto, inoltre, alla puntuale diffusione delle circolari contenenti le direttive dell'ANAC. Per quanto concerne l'accesso si è continuato nella compilazione e pubblicazione del registro degli accessi
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 della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231	Le principali difficoltà incontrate nell'espletamento dell'attività restano connesse ai seguenti aspetti: la complessità dell'organizzazione amministrativa di un comune, che, per quanto di modeste dimensioni, si caratterizza per una molteplicità di servizi da erogare, problematiche di varia natura, complessità di processi che rende certamente meno agevole e più tortuoso il compimento delle numerose e variegate attività legate all'anticorruzione e alla trasparenza. La mancanza di personale, amministrativo e informatico, nell'ambito della struttura di supporto del Responsabile contribuisce negativamente. Attualmente l'Ufficio è formato dal segretario comunale presente per brevi periodi con disponibilità di un pomeriggio alla settimana con incarico di reggenza a scavalco.

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 2024 ha presentato, nonostante le difficoltà per l'assenza della figura di un Segretario comunale stabile un buon grado di realizzazione degli obiettivi programmati.