

COMUNE DI BORTIGALI
Provincia di Nuoro

Relazione finale sulla performance Anno 2023



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.

Le Aree delle Posizioni Organizzative individuate per l'anno 2023 sono le seguenti:

AREA	INCARICATO/A	ATTO D'INCARICO
Area Economico - Finanziaria	Dott.ssa Maria Francesca Mura	Decreto n. 2 del 11.1.2023
Area Tecnica	Geom. Maria Antonietta Pala	Decreto n. 3 del 11.1.2023
Area Amministrativa	Dott.Francesco Caggiari	Decreto n. 4 del 11.1.2023

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.bortigali.nu.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. 4 del 25.5.2023 di approvazione del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023 – 2025 e successive note di aggiornamento.
- Delibera di Giunta con cui ha approvato il Piano degli obiettivi 2023, da assegnare a ciascun Responsabile, in coerenza con le previsioni contenute nel Bilancio di Previsione, e inglobati nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) approvato con Delibera di Giunta n° 50 del 7.7.2023;
- Deliberazione del Consiglio Comunale n° 8 del 25.5.2023, di approvazione del Bilancio di Previsione triennio 2023/2025;

FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2023

	FASE DEL PROCESSO	RESPONSABILI COINVOLTI	ORE/UOMO DEDICATE A CIASCUNA FASE	G/F	M/A	M/G	L/A	S/O	N/D
				2023					
1	Analisi andamento ciclo di gestione della Performance 2023	Segretario Resp. Amm.vo Personale	20	X	X	X	X	X	X
2	Redazione Relazione sulla Performance 2023	Resp. Amm.vo Personale	20			X			
3	Proposta delibera approvazione Relazione Performance 2023	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 2023 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 2023

Non si sono rese necessarie rimodulazioni degli obiettivi:

2.3 Livello di conseguimento degli obiettivi gestionali

2.3.1 Valutazione sintetica

AREA AMMINISTRATIVA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Valutazione sintetica
Digitalizzazione e conservazione degli atti, razionalizzazione della modulistica Implementazione e informatizzazione dei processi interni e del processo di dematerializzazione	Obiettivi pienamente conseguiti
Predisposizione e rilascio immediato di certificati e attestati relativi a servizi demografici	
Formazione del Personale per il triennio 2023 – 2024 - 2025	
Mantenimento del livello di efficienza dei Servizi	

SERVIZI SOCIALI

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Valutazione sintetica
<p>Fornire ai minori uno spazio educativo anche in ambito e nel periodo extrascolastico, armonizzando gli interventi sul territorio</p> <p>Garantire ai minori la possibilità di fruire di opportunità aggregative, formative, socializzanti e di sostegno in ambito extra-scolastico, esportando ed importando buone prassi condivise fra analoghi servizi presenti sul territorio</p>	Obiettivi pienamente conseguiti
<p>Garantire sostegno, cura, protezione, aggregazione e socializzazione agli anziani.</p> <p>Coordinamento degli interventi di cura (assistenza domiciliare – tutelare ed assistenziale);</p> <p>Promozione di attività aggregative e di socializzazione e attivazione di percorsi educativi, in collaborazione con l'ATS, finalizzati alla acquisizione di uno stile di vita sano ed al sostegno ai care-givers.</p> <p>Favorire la permanenza dell'anziano presso il proprio domicilio, anche mediante la costituzione di una rete solidale, con l'attivazione di interventi di prossimità, attraverso il coinvolgimento di realtà del privato sociale che già operano a favore della popolazione anziana</p>	
<p>Mantenimento livello efficacia ed efficienza servizi Interventi su problematiche sociali presenti nel territorio Aggiornamento continuo delle informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.</p>	

AREA TECNICA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Valutazione sintetica
<p>Eeguire gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e ristrutturazione con attenzione alla riqualificazione energetica, all'innovazione tecnologica e alla certificazione degli impianti</p>	Obiettivi pienamente conseguiti
<p>Programmare, progettare, eseguire gli interventi nei modi e nei tempi programmati,</p>	
<p>Gestire in modo efficiente ed efficace gli impianti sportivi mediante un monitoraggio costante ed interventi manutentivi mirati. Predisporre le convenzioni per la gestione delle strutture</p>	

Organizzare azioni di contrasto all'abusivismo edilizio	
Adozione Variante sostanziale al Piano Urbanistico Comunale (P.U.C.) vigente – Conclusione conferenza di copianificazione per poter procedere successivamente con l'Adozione definitiva in consiglio comunale	
Adozione Piano Particolareggiato del Centro Storico	
Mantenimento del livello di efficienza del Servizio Tecnico del Comune di Bortigali	

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Valutazione sintetica
<i>Chiusura della situazione di credito-debito con Abbanoa Spa al 31.12.2019</i>	Obiettivi pienamente conseguiti
Attività propedeutica all'assegnazione degli alloggi a canone moderato	
Stipula Convenzioni per assistenza legale stragiudiziale all'Ente	
<i>Riorganizzazione dell'Ufficio Tributi per la gestione diretta della Tari Ordinaria attualmente affidata a una Ditta esterna</i>	
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	181
		2	N. sedute del consiglio	6
		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	12
006	SERVIZI LEGALI	1	N. pareri legali espressi	3
		2	N. contenziosi avviati nell'anno	0
007	SERVIZI DI SUPPORTO	1	N. atti protocollati in entrata	5309
		2	N. atti protocollati in uscita	1172
008	MESSI COMUNALI	1	N. notifiche effettuate	00000
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	0
		2	N. di unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio	4

		3	N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno	0
		4	N. alloggi di edilizia popolare occupati abusivamente	0
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	0
		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			
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	18
		2	N. bambini iscritti negli asili nido	3
002	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	1	N. adulti in difficoltà assistiti	20
003	INTERVENTI PER GLI ANZIANI	1	N. anziani assistiti	5
004	INTERVENTI PER LA DISABILITA'	1	N. disabili assistiti	53
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	0
014	POLIZIA MUNICIPALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA LOCALE			
001	POLIZIA LOCALE	1	N. verbali di contravvenzioni	0
		2	N. incidenti rilevati	0
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	22
016	GIUSTIZIA			
001	UFFICI GIUDIZIARI, CASE CIRCONDARIALI E ALTRI	1	N. dipendenti del Comune assegnati agli Uffici giudiziari	0

SERVIZI				
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	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	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	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
Minimo			
3,45	4,87	4	4,49

ISTRUTTORI (ex Categoria C)

Area comportamentale	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
Minimo			

4,83	5	9	4,91
-------------	----------	----------	-------------

FUNZIONARI (ex Categoria D)

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
4,69	4,90	3	4,83

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.	1
5	Contributo individuale ampiamente superiore alle attese. Manifesta comportamenti ottimi ed esemplari per qualità e quantità. Comportamento assumibile quale modello di riferimento	11

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. Necessità 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.	
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 Bortigali, nell'esercizio finanziario 2023, 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 2023 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 2023 sono stati effettuati dal personale dipendente n. 68 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 Bortigali osserva tutte le disposizioni per garantire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici. In linea con le nuove disposizioni, nel corso del 2024, si saprà se il servizio per 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" verrà finanziato. Il completamento del nuovo sito avverrà presumibilmente tra il 2024 e il 2025.

▪ **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° 2 del 26/1/2022.

Regolamento per la selezione del personale tramite utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici di altri enti aggiornato alle disposizioni del D. Lgs. 25 maggio 2017, n° 75 è stato approvato con deliberazione della G.C. n° 6 del 16.3.2022.

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° 80 del 17.11.2018.

4. DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE

4.1 Organigramma

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

- **Area Amministrativa**
- **Area Economico Finanziaria**
- **Area Tecnica**

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

Area Economico Finanziaria Segreteria Dott.ssa Maria Francesca Mura (tempo indeterminato, 36 ore)

Servizi:

- 1 Finanziario
- 2 Tributi
- 3 Inventario
- 4 Personale
- 5 Trasparenza
- 6 Informatica

Area Tecnica Geom. Maria Antonietta Pala (tempo parziale: 30 ore)

Servizi:

- 1 Urbanistica
- 2 Ambiente e Demanio
- 3 Edilizia Privata
- 4 Bandi e relativa progettazione
- 5 Lavori Pubblici – Alloggi Popolari
- 6 Manutenzioni
- 7 Cantieri Lavoro
- 8 SUAPE
- 9 Protezione civile

Area Amministrativa: Per l'anno 2023 Dott. Francesco Caggiari

Servizi:

- 1 Demografici - Leva - Censimento
- 2 Elettorale
- 3 Affari Generali – Segreteria – Protocollo
- 4 Personale parte normativa
- 5 Archivio
- 6 SUAPE
- 7 Randagismo – sterilizzazioni
- 8 Economato
- 9 Notifiche
- 10 Pubblica Istruzione
- 10.5.1 Cultura – Biblioteca
- 10.5.2 Sport - Turismo – Spettacolo – Associazioni
- 10.5.3 Servizi Sociali
- 10.5.4 Asili Nidi

4.4 Dotazione Organica Dell'ente

Approvata con Delibera G.C. n° 8 del 16.3.2022:

Cat.	Posti coperti		Posti vacanti		Totale
	FullTime	PartTime	FullTime	PartTime	
FUNZIONARI / ELEVATE QUALIFICAZIONI	3	2			5
ISTRUTTORI	3	3			6
OPERATORI ESPERTI		2			2
OPERATORI					
TOTALE	6	6	0	0	13

L'Amministrazione Comunale con il piano del fabbisogno del personale contenuto nel Piao approvato con deliberazione G.C. n. 50 del 7.7.2023 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 2023 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 50 del 7.7.2023 di approvazione del PIAOO.

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 Bortigali non prevede figure Dirigenziali. Svolgono le funzioni dirigenziali i Responsabili delle Aree all'uopo nominati con Decreti Sindacali:n. 2 del 11/01/2023, n. 3 del 11/01/2023, n. 4 del 11/01/2023.

4.7 adempimenti in materia di formazione del personale

La formazione del personale è stata gestita prevalentemente attraverso la modalità webinar.

Nel corso del 2023 il comune, per il tramite il segretario comunale, si è accreditato alla Piattaforma Syllabus ed ha abilitato i dipendenti alla formazione in materia digitale, in linea con le indicazioni del Dipartimento per la Funzione Pubblica.

La formazione è stata gestita, tramite piattaforme online quali ad esempio Asmel e Syllabus, ed anche in forma associata con l'Unione dei Comuni del Marghine.

Il grado di formazione supplementare per l'anno 2023 può ritenersi, nel complesso, ampiamente soddisfacente.

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 delle Azioni Positive 2023/2025, contenuto nel Piao, di cui alla deliberazione G.C. n. 50 del 7.7.2023. Il Comune di Bortigali 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 2023 il tasso medio di assenza è risultato minimo 6,66%; ottimo il tasso medio di maggiore presenza 93,34%.

4.10 Procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi:

Nel corso dell'anno 2023 non sono stati attivati procedimenti disciplinari.

4.11 Analisi degli indicatori di salute organizzativa

1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori	2023
Età media del personale (anni)	47
Età media dei dirigenti / Elevate qualificazioni (anni)	53
% di dipendenti in possesso di laurea	50%
% di PO in possesso di laurea	66%
Ore di formazione (media per dipendente)	20
Turnover del personale	0
Costi di formazione/spese del personale	160,00
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	12/12
E-mail certificata	5
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	6

2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori	2021	2022	2023
Tasso di assenze	11,75	11,19	6,66
Tasso di dimissioni premature	0	0	0
Tasso di richieste trasferimento	0	1	0

Tasso di infortuni	1	0	1
Stipendio medio percepito dai dipendenti (mensile)	1500	1800	1800
% assunzioni a tempo indeterminato	100	100	100
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	0	0	0
N. di procedimenti disciplinari attivati	0	0	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	0	0	0

3 Analisi di genere

Indicatori	2021	2022	2023
% PO donne	66%	66%	66%
% di donne rispetto al totale del personale	70%	70%	70%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	100%	100%	100%
Età media del personale femminile (distinto per personale PO e non)	45% 58%	45% 58%	45% 58%
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	80%	80%	80%
Ore di formazione femminile	24	24	24

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. Riccardo Scintu e dal Segretario Comunale di Bortigali.
- 6.2 La Giunta Comunale con atto n° 50 del 07.01.2023 ha individuato e assegnato gli obiettivi individuali per ciascun Responsabile di Servizio

- 6.3 Approvazione del Piano delle performance contenuto nel PIAO con Delibera G.C. n° 50 del 07.07.2023.
- 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

Indicatori sintetici a Rendiconto:

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	Valori di riferimento			
		2021	2022	2023	
1	Rigidità strutturale di bilancio				
1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"– FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate + Trasferimenti in c/capitale per ripiano disavanzi pregressi)	20,63	20,81	21,37
2	Entrate correnti				
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	89,99	99,84	96,50
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	91,20	89,29	93,59
2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	18,34	19,10	17,50
2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi	18,58	17,08	16,97

		tre titoli delle Entrate			
2.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	78,07	78,43	77,16
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	78,98	73,13	75,68
2.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	18,32	13,22	12,23
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	18,53	12,33	12,00
3	Anticipazioni dell'Istituto tesoriere				
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00	0,00	0,00
3.2	Anticipazioni chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00	0,00	0,00
4	Spese di personale				
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il	23,06	22,49	23,87

		Macroaggregato 1.1)			
4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale <i>Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro</i>	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato"+ pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	-10,38	-15,88	-7,99
4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale <i>Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)</i>	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	21,26	26,40	17,28
4.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	229,40	258,05	276,17
5	Esternalizzazione dei servizi				

5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Impegni (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / Totale spese impegnate al Titolo I	21,46	24,90	21,58
6	Interessi passivi				
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	1,08	1,02	1,09
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00	0,00
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00	0,00
7	Investimenti				
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / Totale Impegni Tit. I + II	30,36	20,02	39,30
7.2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / Popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	459,08	250,75	796,73
7.3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / Popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	8,27	67,40	0,00

7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / Popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	467,35	318,16	796,73
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	12,78	10,28	13,87
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00	0,00	0,00
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6 "Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	7,03	2,98	0,00
8	Analisi dei residui				
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	55,89	81,69	83,87
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio / Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	77,75	76,36	36,28
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0,00	0,00	0,00
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 1, 2, 3 al 31 dicembre	35,72	34,13	30,19

8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	19,26	5,72	38,92
8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	0,00	0,00	0,00
9	Smaltimento debiti non finanziari				
9.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	85,13	87,58	90,82
9.2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	80,70	75,80	71,27
9.3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 +	20,56	52,48	63,06

		U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]			
9.4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	2,01	14,18	73,52
9.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al Comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	-0,81	-3,95	-7,56

10		Debiti finanziari			
10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,00	0,00	0,00
10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31/12 anno precedente (2)	6,34	7,21	8,78
10.3	Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	3,74	3,88	4,16
10.4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / Popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	570,05	604,29	562,13
11	Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)				
11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo / Avanzo di amministrazione (5)	21,70	27,14	9,19
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo / Avanzo di amministrazione (6)	2,25	1,33	0,98
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo / Avanzo di amministrazione (7)	12,09	12,87	35,97
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo /	63,96	58,66	53,86

		Avanzo di amministrazione (8)			
12	Disavanzo di amministrazione				
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00	0,00	0,00
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00	0,00	0,00
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)	0,00	0,00	0,00
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi	0,00	0,00	0,00
13	Debiti fuori bilancio				
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	0,44	0,00	0,00
13.2	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento / Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00	0,00	0,00
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento / Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00	0,00	0,00
14	Fondo pluriennale vincolato				
14.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio (Per il FPV riferirsi ai valori	0,00	0,00	0,00

		riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)			
15	Partite di giro e conto terzi				
15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate (al netto dell'anticipazione sanitaria erogata dalla Tesoreria dello Stato e dei movimenti riguardanti la GSA e i conti di tesoreria sanitari e non sanitari)	12,92	11,97	13,50
15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa (al netto del rimborso dell'anticipazione sanitaria erogata dalla Tesoreria dello Stato e dei movimenti riguardanti la GSA e i conti di tesoreria sanitari e non sanitari)	16,37	14,57	17,66

(1) Il Patrimonio Netto è pari alla Lettera A) dello stato patrimoniale passivo. Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

(2) Il debito da finanziamento è pari alla Lettera D1 dello stato patrimoniale passivo. Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

(3) Indicatore da rappresentare solo in caso di disavanzo di amministrazione. Il disavanzo di amministrazione è pari alla lettera E dell'allegato al rendiconto riguardante il risultato di amministrazione dell'esercizio di riferimento, al netto del disavanzo da debito autorizzato e non contratto.

(4) Da compilare solo se la voce E dell'allegato al rendiconto concernente il risultato di amministrazione è positivo o pari a 0.

(5) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a).

(6) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(7) La quota accantonata del risultato di amministrazione è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a).

(8) La quota vincolata del risultato di amministrazione è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(9) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.

8. APPALTI PUBBLICI

8.1 – Appalti pubblici di lavori

Importo complessivo determinazioni a contrarre	97.170,25
Importo complessivo di aggiudicazione	87.116,03
Risparmi conseguiti	10.054,22
N. procedimenti attivati:	25
N. procedimenti conclusi:	35

8.2 – Appalti pubblici di forniture

Importo complessivo determinazioni a contrarre	515.200,00
Importo complessivo di aggiudicazione	448.000,00
Risparmi conseguiti	67.200,00
N. procedimenti attivati:	18
N. procedimenti conclusi:	9

8.3 – Appalti pubblici di servizi

Importo complessivo determinazioni a contrarre	328.007,00
Importo complessivo di aggiudicazione	320.028,00
Risparmi conseguiti	7.978
N. procedimenti attivati:	36
N. procedimenti conclusi:	10

9. CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

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

Il fondo delle risorse 2023 è stato costituito con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n° 580 del 16.12.2023.

9.2 *Sottoscrizione del CCDI*

Il CCDI parte economica anno 2023 è stato sottoscritto in data 29.12.2023

Il CCDI parte normativa anno 2023/2025 è stato sottoscritto in data 29.12.2023

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

Il CCDI parte economica anno 2023 e la relazione tecnico illustrativa sono stati trasmessi all'ARAN.

Il CCDI parte normativa triennio 2023/2025 e la relazione tecnico illustrativa sono stati trasmessi all'ARAN.

10. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

E' stato approvato il PTPCT 2023/2025 con Delibera di Giunta Comunale n. 50 del 07.07.2023 con la quale si è approvato il PIAO 2023/2025 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 2023 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	Nell'anno 2023 si è registrata, dopo un periodo di assenza, la presenza di un segretario comunale titolare. 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 del Marghine, sia con l'adesione alla piattaforma ministeriale Syllabus, sia con corsi monotelatici 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 2023, 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 2023 l'attività di coordinamento e di impulso è stata garantita dalla presenza della figura del Segretario. Si è fornito, quindi, 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, comunque non consente di rendere più celeri le procedure. Attualmente l'Ufficio è formato dal segretario comunale con l'ausilio saltuario di un istruttore amministrativo.

Risulta attivata la procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione (Wistleblowing) 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 2023 ha garantito, anche per la presenza dopo tempo della figura di un Segretario comunale titolare, un ottimo grado di realizzazione degli obiettivi programmati.