



**COMUNE DI URZULEI**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**  
**Anno 2021**

**Documento redatto**

**ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. b del D.lgs. n. 150/2009**

**A cura di:**

**Segretario comunale – Dott.ssa Patrizia Muceli**

**Responsabile dell'Area Tecnica: geom. Gianfranco Cavia**

**Responsabile dell'Area Amministrativa: dott.ssa Roberta Marcialis**

**Responsabile dell'Area Finanziaria: dott.ssa Giada Malfatti**

Validata dall'Organo di Valutazione con Verbale n. 2 del 24/05/2022

Approvata in allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 13/06/22

## INDICE

PREMESSA .....	3
CONTESTO ESTERNO .....	4
CONTESTO INTERNO: STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	5
CONTESTO INTERNO: SITUAZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE 2021.....	6
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	10
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ....	15
RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA .....	17
RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14.....	20
ESITO CONTROLLI INTERNI.....	20
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE.....	20
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021 .....	26
RELAZIONE SUI RISULTATI 2021 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA .....	27

## 1. PREMESSA

Con deliberazione n. 87 del 16.10.2017 la Giunta comunale di Urzulei ha approvato il Regolamento recante il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) e di pesatura delle posizioni organizzative.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 12/05/2021, avente ad oggetto: “*Approvazione Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano delle Performance. Anni 2021/2023*”, è stato approvato il Piano della performance 2021/2023.

Dato atto che, nell’ambito dell’attività di verifica intermedia degli obiettivi di performance, il Segretario Comunale, con nota prot. 5962 del 27/09/2021, ha richiesto ai responsabili dei servizi di formalizzare eventuali richieste di variazioni e/o modifiche degli obiettivi assegnati, da inoltrare al nucleo di valutazione, affinché potesse tenerne conto in sede di monitoraggio.

In riscontro alla predetta comunicazione, sono pervenute le note:

- prot. 6111 del 04/10/2021 del Responsabile dell’Area Finanziaria;
- prot. 6138 del 04/10/2021 del Responsabile dell’Area Tecnica

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 03/11/2021, recante “*Modifica Piano delle performance 2021/2023. Rimodulazione obiettivi a seguito dell’attività di monitoraggio*” si è stabilito di integrare il Piano dettagliato degli obiettivi così come risulta dal prospetto allegato alla deliberazione medesima.

In ottemperanza a quanto disposto dall’art. 3, comma 4, del D.Lgs. n. 150/2009, le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell’interesse dei destinatari dei servizi pubblici.

Nel Piano, gli obiettivi strategici ed operativi stabiliti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del Documento Unico di Programmazione sono stati declinati in obiettivi gestionali, per ciascuno dei quali sono stati individuati appositi indicatori di risultato. Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del decreto). È un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Misurare la performance è considerato fondamentale per supportare i processi decisionali, accrescere la trasparenza e meglio rispondere alle esigenze della comunità.

La Relazione sulle Performance è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano, i risultati raggiunti dagli obiettivi strategici mediante gli indicatori individuati che permettono di misurare in modo chiaro e trasparente i risultati raggiunti, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati e sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni. La relazione ha la finalità di illustrare ai cittadini e a tutti gli stakeholders, interni ed esterni, i risultati di performance ottenuti nel corso del 2021, concludendo in tal modo il ciclo di gestione annuale della performance e favorendo la cultura della trasparenza.

La Relazione descrive le caratteristiche socioeconomiche e demografiche del territorio comunale (contesto esterno) ed espone gli elementi caratterizzanti l’ente comunale in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori economico-finanziari (contesto interno). Nel documento sono riportati in forma aggregata anche gli esiti del processo di valutazione del personale dipendente. La presente Relazione sulla Performance sarà sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla vigente normativa e successivamente approvata dalla Giunta Comunale. Verrà poi pubblicata sulla sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito internet dell’Ente. La validazione da parte del Nucleo di Valutazione costituirà il presupposto per l’erogazione dei premi di risultato in favore del personale, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

## 2. CONTESTO ESTERNO

Vengono in questa sezione esaminati i principali elementi del contesto esterno, rappresentati dal territorio edalla popolazione.

<b>DATI SUL TERRITORIO</b>	
Superficie complessiva ettari	1,2964
Metri sul livello del mare	511
Densità abitativa per kmq	9,72
N. aree di verde pubblico	2
<b>STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO</b>	
Istituti di istruzione superiore	0
Istituti comprensivi	1
Biblioteca	1
Strutture sportive	4

<b>INFORMAZIONI DEMOGRAFICHE</b>		
<b>DESCRIZIONE</b>		<b>DATI</b>
<b>POPOLAZIONE</b>		
Popolazione residente al 31/12/2020		1137
Di cui popolazione straniera		16
Nati nell'anno		9
Deceduti nell'anno		30
Immigrati		12
Emigrati		28
<b>POPOLAZIONE PER FASCE D'ETÀ ISTAT</b>		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	44
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	56
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	143

Popolazione in età adulta	30-65 anni	567
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	327
<b>POPOLAZIONE IN FASCE D'ETÀ STAKEHOLDER</b>		
Prima infanzia	0-3 anni	26
Utenza scolastica	4-13 anni	68
Minori	0-18 anni	145
Giovani	15-25 anni	105

### 3. CONTESTO INTERNO: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolata in tre Servizi: Amministrativo, Finanziario e Tecnico.

Al numero dei Servizi corrisponde un eguale numero di Responsabili titolari di Posizioni Organizzative e assegnatari delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000.

La struttura dell'Ente ha subito negli ultimi anni alcune modifiche nonché processi di razionalizzazione organizzativa finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento.

<b>DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2020</b>	
<b>PERSONALE IN SERVIZIO</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DATI</b>
Segretario Comunale	1
Posizioni organizzative	3
Dipendenti	10
Totale unità operative in servizio	11

**Piano degli indicatori di bilancioRendiconto esercizio 2021 Indicatori Sintetici**

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE
			2021
<b>1</b>	<b>Rigidità strutturale di bilancio</b>		
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" concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamen Entrate)	22,65
<b>2</b>	<b>Entrate correnti</b>		
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	98,46
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	96,08
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 ex Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	16,47
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 ex Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	16,08
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	81,35
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	79,38
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 extratributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	14,00
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 extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	13,66
<b>3</b>	<b>Anticipazioni dell'Istituto tesoriere</b>		
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00
<b>4</b>	<b>Spese di personale</b>		

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 perso concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di en il Macroaggregato 1.1)	27,20
-----	---	--	-------

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE
			2021
4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato"+ pdc 1.01.01.0 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita c Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	3,94
4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale 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)	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.0 professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV i Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0,73
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 perso concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponib dell'ultimo anno disponibile)	353,24
<b>5</b>	<b>Esternalizzazione dei servizi</b>		
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	(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. "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese Titolo I	23,53
<b>6</b>	<b>Interessi passivi</b>		
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	0,00
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 passiv	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
<b>7</b>	<b>Investimenti</b>		
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") / tot	37,99
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 riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	792,28



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 gennaio dell'ultimo anno disponibile)	50,71
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 dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	842,99
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" + Macroa "Contributi agli investimenti")] (9)	0,00

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE
			2021
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" + "Contributi agli investimenti")](9)	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 - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	0,00
<b>8</b>	<b>Analisi dei residui</b>		
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	67,71
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	66,40
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
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	16,91
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	74,56
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
<b>9</b>	<b>Smaltimento debiti non finanziari</b>		
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") / Impe (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	87,49
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 resid (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	69,01

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.1.05.0 perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in (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 in 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.2.04.1 U.2.04.21.00.0000)]	93,35
-----	--	--	-------

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE
			2021
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.1.05.00.0 perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in (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 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 in 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.2.04.1 U.2.04.21.00.000)]	75,18
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 l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	0,00
<b>10</b>	<b>Debiti finanziari</b>		
10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,00
10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,00
10.3	Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestati" (U.1.07.06.04.0 spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati a amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazione (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	0,00
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 disponibile)	0,00
<b>11</b>	<b>Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)</b>		
11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	39,84
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	20,14
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	16,48

11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	23,54
<b>12</b>	<b>Disavanzo di amministrazione</b>		

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE
			2021
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio pr	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 pr	0,00
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)	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	0,00
<b>13</b>	<b>Debiti fuori bilancio</b>		
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	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
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
<b>14</b>	<b>Fondo pluriennale vincolato</b>		
14.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capit corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio(P valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)	46,32
<b>15</b>	<b>Partite di giro e conto terzi</b>		
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 delle operazioni r della cassa vincolata)	17,54
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 delle operazioni riguardanti la ge vincolata)	20,50

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE
		2021

#### **ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

L'Ente nell'anno 2021 ha provveduto alla pubblicazione sulla Sezione di Amministrazione Trasparente di dati atti ed informazioni, obbligatori per legge, conformemente alle disposizioni contenute nel D.lgs. 33 del 14.3.2013, così come modificato dal D.lgs. 97/2016, e alle Delibere ANAC nn. 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, 1309 e 1310/2016, 236-241-382/2017 141/2018, 141/2019, n. 213/2020 e n. 294 /2021 ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione di seguito elencati:

<b>Amministrazione</b>	<b>comune di Urzulei</b>	<b>Tipologia ente (Selezionare un valore)</b>	<b>Comuni &lt; 15.000 abitanti</b>	<b>Comune sede legale</b>	
<b>Codice fiscale o Partita IVA</b>		<b>Link di pubblicazione</b>		<b>Regione sede legale (selezionare un valore)</b>	
<b>Griglia di rilevazione</b>	<b>2.1.A</b>	<b>ALLEGATO 2.1 ALLA DELIBERA N. 294/2021 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/05/2021 PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1.</b>			
<b>Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento</b>
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi  Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016  Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n.	Codice Identificativo Gara (CIG)  Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo  Tempestivo

		190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016			
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
			Per ciascuna procedura:	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo

	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p>	<p><b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p><b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello</p>	<p>Tempestivo</p>

			dlgs n. 50/2016)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b>          Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo

		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p><b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p><b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>

		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p><b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p>	<p>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</p>	<p>Tempestivo</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Tempestivo</p>

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo



			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

II	<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Nucleo di valutazione del comune di Urzulei sta effettuando, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 213/2020, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati sopra.

#### ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" reca importanti novità per gli enti locali. L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre, ed aggiornare annualmente, sulla base degli indirizzi forniti nel PNA, un piano

triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) che contenga una adeguata valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi, specifiche indicazioni sugli interventi organizzativi che si intendono adottare, quali formare i dipendenti sulle tematiche relative, garantire la partecipazione degli stakeholder, quali misure specifiche volte a prevenire il rischio di fenomeni di “*mala administration*”.

Le tabelle di seguito riprodotte evidenziano lo stato di attuazione delle previsioni che la normativa in materia di prevenzione della corruzione dispone.

OGGETTO DEL CONTROLLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOGGETTO COINVOLTO	SCADENZA	EFFETTI MANCATO ADEMPIMENTO	ADEMPIUTO	ATTO PRODOTTO
Trasmissione all'AVCP dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2021	L. 190/2012 Art. 1 comma 32	Responsabili diservizio	31/01/2021	Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle disposizioni di cui all'art. articolo 1, comma 32, della legge 2012/190 e dell'art 37 del D.Lgs 33/2013	SÌ	<a href="http://www.serviziubblicaamministrazione.it/Siti/rzl620/L190/DataSetL1902020.xml">http://www.serviziubblicaamministrazione.it/Siti/rzl620/L190/DataSetL1902020.xml</a>
Aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione Corruzione e trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	31/03/2021	Art. 1 comma 8 L.190/2012: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale	SÌ	Deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 24/03/2021 <a href="http://www.serviziubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?IDDettaglio=83058&amp;Portale=10111">http://www.serviziubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?IDDettaglio=83058&amp;Portale=10111</a>

Attuazione Piano anticorruzione/ Codice di comportamento	L. 190/2012 - Codice di comportamento	Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione		Elemento di valutazione da obiettivo di performance	Sì	
Aggiornamento Piano Triennale/Annuale e Trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile della Trasparenza	31/03/2021	L. 190/2012 Art 1 comma 8: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale	Sì	
Compilazione ed invio al NV della relazione annuale del RPC	L. 190/12, art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs. 97/16	RPCT	31/03/2021	Attuazione misure previste nel PTPCT	Sì	Relazione RPC 2021 pubblicata sulla piattaforma
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2020	DL 174/12 - Regolamento comunale controlli interni	Segretario Comunale		Elemento utili ai fini della valutazione delle responsabilità dirigenziali	Sì	Relazione prot prot. 7816 del 29/12/2021.

	AZIONI PREVISTE	ATTUAZIONE	NOTE
1	Sistema di controllo a campione degli atti dell'Ente	Sì	È stato completato il controllo successivo sugli atti del II semestre 2020. Il controllo verteprevalentemente sugli atti per i quali il rischio di corruzione è più elevato. si richiamano le relazioni: prot. 7816 del 29/12/2021

2	Formazione del personale	SÌ	<p>Posto che, ai sensi del disposto dell'art. 10 del decreto-legge 18 maggio 2021 n.65, dal 1° luglio è stato nuovamente possibile tenere corsi di formazione pubblici e privati in presenza, nel pedissequo rispetto del "Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro", sono state organizzate due giornate di formazione in materia di anticorruzione in presenza in convenzione con altri comuni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- una giornata in convenzione con il Comune di Villagrande Strisaili avente ad oggetto la materia di contabilità pubblica e armonizzazione contabile tenutasi nel mese di luglio;</li> <li>- una giornata in convenzione con i Comuni di Triei e Talana, avente ad oggetto il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, tenutasi nel mese di dicembre.</li> </ul>
3	Il codice di comportamento	SÌ	<p>E' stato aggiornato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Urzulei, al fine di adeguarlo alle disposizione della deliberazione Anac n. 177/2020, in esito al seguente iter:  il procedimento di formazione del Codice di comportamento è stato avviato con l'adozione del testo in via preliminare con la deliberazione di G.C. n. 53 del 14/07/2021, avente ad oggetto: "Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Urzulei - Primo esame";  -il testo del Codice, quindi, è stato depositato e pubblicato per almeno n. 30 giorni;  - del deposito è stato dato pubblico avviso sul sito dell'ente a far data dal 21 luglio 2021 e stabilendo quale termine ultimo per presentare osservazioni la data del 20 agosto 2021;  - sulla bozza di codice di comportamento è stato espresso il parere obbligatorio del nucleo di valutazione, così come da verbale n. 4 del 13/07/2021, che si allega alla presente (allegato B).  - il codice è stato approvato in via definitiva con la deliberazione di G.C. n. 64 del 25/08/2022.</p>
4	Rotazione del personale	NO	Misura inapplicabile considerate le modeste dimensioni dell'Ente e l'inesistenza di professionalità fungibili.
5	Astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale	SÌ	Laddove si verifici l'ipotesi i dipendenti si astengono puntualmente.
6	Svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali	SÌ	È stata data conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.
7	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	SÌ	Ogni appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto, è chiamato a rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione con dipendenti dell'Ente.

8	Controllo dei precedenti penali al fine dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici	SÌ	All'atto dell'attribuzione di incarichi nel Comune ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazioni di insussistenza delle condizioni di incompatibilità.
9	Predisposizione dei protocolli di legalità per gli affidamenti	SÌ	Con deliberazione n. 40 del 07/04/2016 sono stati adottati i patti di integrità secondo il modello sottoscritto dalla Regione Sardegna in data 15 giugno 2015 e trasmesso agli Enti locali in data 27/07/2015.

10	Adozione di misure per il dipendente che segnala illeciti	SÌ	Al dipendente che segnala situazioni illecite sono garantite le seguenti misure di tutela: tutela dell'anonimato, divieto di discriminazione, denuncia sottratta all'accesso. Non si sono verificate ipotesi di segnalazioni di illecito
11	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	SÌ	Vedi sub 14
12	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	SÌ	Vengono applicate le disposizioni di cui al regolamento in materia di contributi approvato con deliberazione del C.C. 40 del 26/09/2018.
13	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	SÌ	Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".
14	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	SÌ	Con nota del 20/09/2017 il RPCT ha avviato un sistema di monitoraggio semestrale (prima scadenza per l'anno 2017 fissata il 30/09/2017) e poi a regime ogni 31 gennaio e 30 giugno. Il predetto sistema prevede la compilazione di una serie di schede da parte dei responsabili d'Area e di procedimento: (modulo 1) obbligo di astensione (dipendenti); modulo 1 bis) obbligo di astensione (Responsabili di area); modulo 2) adesione ad associazione (dipendenti e Responsabili di area); modulo 3) insussistenza partecipazioni azionarie (Responsabili di area); modulo 4) insussistenza situazioni ostative alla nomina in qualità di componenti commissioni gara, concorsi e concessione contributi ai sensi dell'art. 35 bis D.lgs.165/2001 (componenti commissioni); modulo 5) insussistenza situazioni ostative assegnazione uffici (Responsabili Area e procedimenti); modulo 6) tempi pagamenti (responsabile dell'area finanziaria e personale); modulo 7) attestazione misure prevenzione corruzione (Responsabili di Area); modulo 8) check list sulle misure previste nel piano per la prevenzione della corruzione; modulo 9) monitoraggio assolvimento obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33 del 2013.
15	Trasparenza	SÌ	E' stata implementata la quantità e qualità di dati oggetto di pubblicazione in amministrazione trasparente. Con nota prot. Prot. nota prot. 292 del 18/01/2021 sono stati trasmessi i moduli per gli adempimenti degli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali di cui al d.lgs. 33/2013 come modificato dall'art. 13 del D.lgs. 97/2016 , con riferimento all'annualità 2020.

16	Accesso civico	Sì	Con deliberazione di C.C. n. 33 del 29/12/2017 è stato adottato il regolamento sull'accesso civico e l'accesso generalizzato. Da tale data opera altresì il registro degli accessi.
----	----------------	----	---

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012, nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'ente (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 24/03/2021, recante "*Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -2021-2023\_ Approvazione*"), ai sensi del comma 59, dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. (ora ANAC) con delibera n. 72/2013 e aggiornato sulla base delle indicazioni fornite con Deliberazione ANAC n.12/2015 può essere considerato positivamente in quanto i diversi ambiti di controllo sono stati complessivamente presidiati.



## 6. RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Il comune di Urzulei risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale possono essere così riassunte:

Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2020	Sì
Art. 1, comma 720, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 – (Art. 9 legge 243/2012)	Sì
Rispetto del Tetto Spesa del Personale	Sì
Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall' art. 14, comma 7, DL 78/2010 e s.m.i -	Sì
Rispetto Tetto Salario Accessorio	Sì
Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale	Sì

## 7. RISPETTO OBBLIGHI D.L. N. 66/14 (MODIFICATO DALLA L. N. 208/2015)

In merito al rispetto degli obblighi di cui al D.L. 66/2014 recante “Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale (convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n. 89) che attribuisce alle amministrazioni pubbliche l'onere di comunicare i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali e il DPCM 22.9.2014, recante “Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.”

Il comune di Urzulei ha rispettato i termini di tempestività dei pagamenti, provvedendo alla pubblicazione della relativa attestazione.

## 8. ESITO CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213 del 2012 prevede un rafforzamento dei controlli in materia di enti locali, le cui risultanze sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Comunale, al Sindaco, ai Responsabili dei servizi (unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità) nonché ai Revisori dei conti e agli Organi di Valutazione, come documenti utili ai fini della chiusura del processo valutativo sul risultato annuale conseguito dal personale dipendente. Infatti i controlli successivi agli atti forniscono ulteriori informazioni sulle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente, tale da collocarsi a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento.

Il comune di Urzulei, sotto la direzione del Segretario Comunale e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell'apposito regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell'ente ha provveduto ad espletare delle sessioni di controllo sugli atti del secondo semestre 2020.

## 9. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Programma di Mandato del Sindaco 2020/2025 (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 28.12.2020). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Documento Unitario di Programmazione 2021/2023 (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 22/03/2021) che contiene la guida strategica ed operativa cui si basano le previsioni finanziarie di ogni programma di ciascuna funzione alimentata dai capitoli Bilancio.

Obiettivo N. A6

3. Bilancio di Previsione Finanziario (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 22/03/2021);

4. Il *Regolamento per la valutazione della Performance aggiornato al D.Lgs. 74 del 2017 e metodologia pesatura posizioni organizzative*, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 16/10/2017.

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente al seguente indirizzo: [www.comuneurzulei.gov.it](http://www.comuneurzulei.gov.it).

## **11. IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019**

Con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 12/05/2021, avente ad oggetto: *“Approvazione Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano delle Performance. Anni 2021/2023*, è stato approvato il Piano della performance 2021/2023, assegnando gli obiettivi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Servizio e del Segretario Comunale.

Dato atto che, nell'ambito dell'attività di verifica intermedia degli obiettivi di performance, il Segretario Comunale, con nota prot. 5962 del 27/09/2021, ha richiesto ai responsabili dei servizi di formalizzare eventuali richieste di variazioni e/o modifiche degli obiettivi assegnati, da inoltrare al nucleo di valutazione, affinché potesse tenerne conto in sede di monitoraggio.

In riscontro alla predetta comunicazione, sono pervenute le note:

- prot. 6111 del 04/10/2021 del Responsabile dell'Area Finanziaria;
- prot. 6138 del 04/10/2021 del Responsabile dell'Area Tecnica

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 03/11/2021, recante *“Modifica Piano delle performance 2021/2023. Rimodulazione obiettivi a seguito dell'attività di monitoraggio”* si è stabilito di integrare il Piano dettagliato degli obiettivi così come risulta dal prospetto allegato alla deliberazione medesima.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2021 ha seguito il seguente schema:

- declinazione dalla Sezione operativa del DUP delle fasi dei macro obiettivi strategici, di processo, di performance e di sviluppo da conseguire nell'anno di riferimento;
- individuazione degli obiettivi di Performance Organizzativa che hanno contribuito alla performance dell'Ente, ricondotti alla programmazione dell'Ente e tali da coinvolgere l'intera struttura;
- individuazione degli obiettivi di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi *“strategici, di processo e di sviluppo”* in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 150/2009;
- suddivisione delle azioni in step analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

## **12. RELAZIONE SUI RISULTATI 2021 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA**

L'andamento del Piano degli Obiettivi di Performance 2021 può essere considerato positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti alle P.O., come meglio evidenziato nel prospetto riassuntivo dei singoli obiettivi.

Le criticità riscontrate, che hanno causato le maggiori difficoltà e rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance 2021 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere considerate le seguenti:

- emanazione di numerosi provvedimenti normativi innovativi in materia di Personale;
- situazione ancora complicata dal persistere dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid 19

### **Obiettivo n. OBIETTIVI TRASVERSALI 2020**

#### **Obiettivo n. T1**

Titolo obiettivo	Implementare il sistema di informatizzazione dei flussi documentali e completare l'informatizzazione attraverso l'attivazione del fascicolo elettronico.
------------------	--

Obiettivo N. A6

Risultato atteso:	Attivazione del fascicolo elettronico per almeno l'85% dei processi.
Risultato raggiunto:	attraverso l'utilizzo del gestionale Olimpo, che è interconnesso con il gestionale degli atti, il gestionale del protocollo e il gestionale della contabilità, si gestisce il fascicolo elettronico per un numero di processi stimabile in misura percentuale complessivamente superiore l'85%.

## PERFORMANCE INDIVIDUALE 2021

**Unità Organizzativa: Area Amministrativa**

**Responsabile: Dott.ssa Marcialis**

**Roberta**

### Obiettivo

Titolo obiettivo	Implementazione servizi demografici
Risultato atteso:	Predisposizione regolamento diritti di segreteria e adeguamento importo diritti.
Risultato raggiunto:	Nella relazione il dipendente dichiara <i>Sono stati rivisti gli importi da adeguare sulla base del nuovo regolamento. Si intendono arrotondare gli importi sia dei certificati che delle C.I.E. In fase di approvazione in relazione al passaggio al pago PA per la totalità degli importi sui servizi al cittadino.</i>

### Obiettivo N.

Titolo obiettivo	Attivazione e gestione del sistema PAGO PA e sportello on line per il pagamento dei diritti di segreteria e per le carte di identità
Risultato atteso:	Nella relazione il dipendente dichiara <i>Prosecuzione a regime del sistema avviato</i>
Risultato raggiunto:	Il sistema Pago PA è stato avviato sui diritti delle C.I.E.

### Obiettivo trasversale N. 3

Titolo obiettivo	Implementare il sistema di informatizzazione dei flussi documentali e completare l'informatizzazione attraverso l'attivazione del fascicolo elettronico
Risultato atteso:	Attivazione del fascicolo elettronico per almeno l'85% dei processi
Risultato raggiunto	<i>Nella relazione il dipendente dichiara</i> Utilizzo degli strumenti di fascicolazione in dotazione e trasmissione elettronica di qualsiasi atto, documento e comunicazione. Per il tramite di

Obiettivo N. A6

	Olimpo, il quale prevede anche l'archiviazione del documento creato, si trasmettono le comunicazioni verso l'esterno. Ogni documento è firmato digitalmente.
--	--

Obiettivo N. A3

Dipendente **Giovanna Mesina**

Titolo obiettivo	Gestione e rendicontazione delle risorse regionali e statali erogate a seguito dell'emergenza epidemiologica
Risultato atteso:	Realizzazione e rendicontazione degli interventi relativi all'assegnazione dei buoni spesa e dei progetti regionali in relazione all'emergenza epidemiologica
Risultato raggiunto:	<p>Nella relazione della dipendente si riporta quanto segue</p> <p><i>Nella prima settimana di Settembre 2021 è stato pubblicato l'avviso "Assegnazione voucher/buoni spesa per l'acquisto di prodotti tipici della panificazione a lunga conservazione e formaggi ovini, caprini e vaccini, escluso il pecorino romano" di cui all'art. 31 della legge reg. 23 luglio 2020, n. 22 . A fronte di una somma assegnata dalla RAS pari a €. 5.711,82, acconto, pari al 70%, erogato al momento dell'avvio del programma sono state presentate solo 4 istanze , ed è stata impegnata la somma totale di €. 2.760.00.</i></p> <p><i>L'ufficio, a seguito di comunicazione da parte dei beneficiari della scelta delle Aziende dove spendere i voucher, ha provveduto a stipulare con le stesse apposita Convenzione, per regolare il rimborso dei voucher incassati .</i></p> <p><i>La rendicontazione della predetta misura è stata inserita nella piattaforma RAS. Sipso con i tempi e le modalità indicate dalla RAS.</i></p> <p><i>Essendo al somma necessaria per la misura inferiore all'acconto assegnato, la RAS;- in seguito alla rendicontazione della spesa da parte del Comune non ha erogato il saldo, pari al residuo 30%.</i></p> <p>Nelle note la dipendente specifica altresì che</p> <p><i>Nel periodo Giugno/Novembre 2021, in merito ad assegnazioni per interventi rientranti nell'Emergenza COVID 19, è stata avviata, portata a termine la spendita e provveduto alla rendicontazione, dei fondi assegnati con decreto del dal Ministro per le pari opportunità e la Famiglia, per l'attuazione dei Centri Estivi per i minori</i></p> <p><i>Nel periodo Luglio Novembre 2021 e stata inoltrata da parte del Comune, la richiesta al Fondo Emergenze imprese e Istituzioni culturali di cui all'articolo 183, comma 2 di un contributo, destinato al sostegno del libro e della filiera dell'editoria libraria tramite l'acquisto di libri da parte delle biblioteche pubbliche appartenenti allo Stato e agli Enti territoriali aperte al pubblico; A seguire la spendita si è provveduto a porre in essere tutti gli atti per la spendita e per la rendicontazione del contributo assegnato.</i></p>

Obiettivo N. A4

Dipendente **Giovanna Mesina**

Titolo obiettivo	Implementazione Pago Pa e App Io mensa e trasporto scolastico
------------------	---

Obiettivo N. A6

Risultato atteso:	Attivazione e gestione del sistema PAGO PA e sportello on line per il pagamento delle quote contribuzione utenza della mensa e del trasporto scolastico
Risultato raggiunto:	<p>Come da relazione della dipendente in merito si precisa che <i>“Con l’avvio dell’anno scolastico nel mese di Settembre 2021 si è provveduto tramite avviso pubblico a informare e sensibilizzare i genitori dei minori fruitori del servizio di refezione scolastica e trasporto scolastico, della possibilità di provvedere al pagamento della quota a carico dell’utente per i servizi in parola attraverso il sistema Pago Pa della Regione Sardegna.</i></p> <p><i>Considerato che era la prima annualità scolastica che veniva introdotta per i due servizi, la predetta modalità di pagamento della quota sono stati raggiunti dei buoni risultati.</i></p>

Obiettivo N. A5

Dipendente **Luisa Anna Fancello**

<b>Titolo obiettivo</b>	Distribuzione dei dispositivi di sicurezza sulla base delle indicazioni della protezione civile
Risultato atteso:	Distribuzione mascherine chirurgiche e gel igienizzante per far fronte all'emergenza epidemiologica da covid 19 e rendicontazione sulle assegnazioni e consegne dei dispositivi
Risultato raggiunto:	Come da relazione del Responsabile del Procedimento a riguardo, si comunica che le mascherine chirurgiche e il gel igienizzanti sono stati regolarmente distribuiti secondo le disposizioni della circolare regionale

Dipendente **Luisa Anna Fancello**

Titolo obiettivo	Resa fruibilità del sito web
------------------	------------------------------

Obiettivo N. A6

Risultato atteso:	Aggiornamento dei sito web sulle informazioni e sui dati resi obbligatori dal decreto sulla trasparenza (aggiornato al D. lgs. 97 del 2016), dal decreto sui controlli e dal Piano Anticorruzione e dalle misure del sistema di monitoraggio del piano e dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici, sotto la direzione del Segretario
Risultato raggiunto:	il sito web è stato regolarmente aggiornato con le scadenze richieste dalla normativa sotto la direzione del Segretario Comunale

Dipendente Luisa Anna Fancello

Titolo obiettivo	Implementare il sistema di informatizzazione dei flussi documentali e completare l'informatizzazione attraverso l'attivazione del fascicolo elettronico
Risultato atteso:	Utilizzo del fascicolo elettronico per almeno l'85% dei processi
Risultato raggiunto:	come si legge nella relazione del dipendente “ <i>anche nell’anno 2021 la corrispondenza e gli atti sono stati completamente gestiti con il fascicolo elettronico</i> ”

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

Unità Organizzativa: Area amministrativa

Nominativo **Marcialis Roberta**

#### Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	<b>Valorizzazione del patrimonio comunale e degli usi civici</b>
Risultato atteso:	<i>(da compilare)</i> Istruire le pratiche relative al bando pascolo nell’ottica delle criticità finora emerse
Risultato raggiunto:	Con riferimento all’obiettivo, la dipendente dichiara che <i>“al mese di febbraio 2021, a seguito del passaggio dell’ufficio vigilanza presso l’area amministrativa, ho provveduto ad effettuare l’istruttoria delle domande presentate dagli aventi diritto nei mesi precedenti al passaggio della vigilanza presso l’area amministrativa, per l’introduzione al pascolo di bestiame nei terreni del alla concessione dei terreni comunali gravati da uso civico.</i> <i>A seguito della istruttoria è emerso che la maggior parte delle domande fosse priva della documentazione richiesta nel modulo di domanda predisposto dall’ufficio e per tale motivo ho dovuto procedere mediante richiesta di integrazione con una nuova riapertura dei termini per la regolarizzazione delle stesse. Nonostante le difficoltà nel recepimento della documentazione relativa alla attestazione dei capi di bestiame la quale doveva essere trasmessa dal veterinario della asl sono riuscita a fare in modo che le domande fossero formulate in egual modo per tutti i richiedenti al fine di dare ordine ad un procedimento che continua anno dopo anno a creare alcune criticità. Dopodiché è stato possibile procedere alla concessione delle terre”.</i>
Note/commenti	<i>(facoltativo)</i>

#### Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	<b>Efficiente gestione delle risorse umane</b>
Risultato atteso:	Predisposizione dei bandi di concorso sulla base dei protocolli e delle vigenti linee guida covid
Risultato raggiunto	In relazione all'obiettivo la dipendente riferisce quanto segue: <i>Vista la situazione emergenziale dovuta dal virus covid 19, visto l'art. 10 del D.L. 44/2021 con il quale sono state introdotte le nuove regole per lo svolgimento dei concorsi pubblici è stato necessario procedere ad un aggiornamento e uno studio più approfondito al fine di fare chiarezza su quella che fosse la procedura da seguire per la predisposizione del bando di concorso per l'assunzione di un istruttore amministrativo contabile c1 garantendo l'applicazione del Piano operativo specifico della procedura concorsuale con la collaborazione del responsabile della sicurezza dell'ente al fine del contenimento del virus dovuto dal covid 19 e inoltre è stato elaborato il bando di concorso in applicazione della riforma Brunetta.</i>
Note/commenti	(facoltativo)

**Unità Organizzativa: Area Finanziaria**  
**Responsabile: Dott.ssa Giada Malfatti**

**Dipendente Mario Sebastiano Mereu**

**Obiettivo N. F. 3**

Titolo obiettivo	<b>Integrazione e gestione tributi e canoni con il sistema pagoPa, app IO e sportello online del cittadino.</b>
Risultato atteso:	Attivazione e gestione tramite sportello online, pagoPa e app IO dei servizi riguardanti: IMU, TARI, CANONE UNICO, proventi da concessioni beni immobili e mobili dell'ente.
Risultato raggiunto:	Sportello online attivato. TARI e Entrate patrimoniali riscosse attraverso il servizio pagoPa.

**Unità Organizzativa: Area Tecnica Responsabile:**

**Gianfranco Cavia**

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Unità Organizzativa: Area Tecnica Nominativo dipendente: Cavia Gianfranco **Obiettivo N. 1**

Titolo obiettivo	Censimento delle strade rurali al fine della verifica dello stato di manutenzione delle stesse
Risultato atteso:	Censimento delle strade rurali al fine della verifica dello stato di manutenzione delle stesse e relazione in merito



Risultato raggiunto:	<p><b>Il responsabile dell'area relaziona in merito, riportando quanto segue:</b></p> <p><i>E' stato predisposto un file excel con l'elenco di tutte le strade presenti nel territorio comunale, sia in ambito urbano che in ambito rurale. Nell'elenco predisposto sono comprese anche quelle la cui competenza di gestione non è al momento in carico al Comune (a seguito di apposita concessione dei terreni in cui sono ubicate - FORESTAS), e le altre la cui competenza gestionale è a carico comunale.</i></p> <p><i>In ambito urbano sono state monitorate n. 39 vie, calcolata la lunghezza di ciascuna e verificato lo stato di manutenzione delle stesse. La lunghezza totale è di circa 7,5 km.</i></p> <p><i>In ambito rurale sono stati monitorati 80 tratti di strada, alcuni asfaltati ma in maggioranza sterrati, per una lunghezza complessiva di circa 160 Km, di cui 137 circa di competenza comunale; anche in questo caso è stata calcolata la singola lunghezza dei tratti e verificato lo stato di percorribilità.</i></p>
Note/commenti	<p><i>Per ogni strada, come detto è stato verificato il tipo di manutenzione a cui le stesse devono essere interessate, il tutto è riportato in un file visionabile su cartella condivisa.</i></p> <p><i>Per quanto sopra l'obiettivo assegnato è stato completato entro il 31/12/2021.</i></p>

## Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Realizzazione di un database relativo alle terre pubbliche assegnabili a pascolo
Risultato atteso:	completamento dell'attività di realizzazione di un database (con indicati mappali, superfici ecc.) per la gestione delle certificazioni pascolo
Risultato raggiunto:	<p><b>Il responsabile dell'area relaziona in merito, riportando quanto segue</b></p> <p><i>L'obiettivo assegnato, stante la scadenza del 30/05/2021 fissata dagli Enti per la presentazione delle certificazioni, è stato ultimato e portato a termine entro la scadenza imposta.</i></p> <p><i>Si è trattato di un iter abbastanza complesso, determinato in particolare, dalla modifica imposta da AGEA (Ente pagatore dei premi), della destinazione d'uso dei terreni rispetto agli anni passati.</i></p> <p><i>Pertanto si sono dovuti rivedere e modificare integralmente i vecchi certificati, ricalcolare le aree eleggibili rispetto al totale, e successivamente le superfici agricole utilizzabili, nonché le varie tare da detrarre alle superfici.</i></p> <p><i>Si è successivamente predisposto un database utilizzando il software excel, dove sono stati riportati:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Foglio e mappale;</li> <li>- Macrouso (bosco, pascolo, seminativo ect );</li> <li>- Superficie eleggibile;</li> <li>- Superficie agricola utilizzabile;</li> <li>- Il beneficiario;</li> <li>- Superficie assegnata per singola destinazione d'uso e totale;</li> <li>- Eventuale superficie residua.</li> </ul> <p><i>L'Obiettivo è stato avviato con la richiesta delle certificazioni da parte degli allevatori, e risulta concluso entro i termini della scadenza imposti da vari Enti preposti ad accogliere le certificazioni.</i></p>
Note/commenti	

### Obiettivo trasversale N. 3

Titolo obiettivo	Implementare il sistema di informatizzazione dei flussi documentali e completare l'informatizzazione attraverso l'attivazione del fascicolo elettronico
Risultato atteso:	Attivazione del fascicolo elettronico per almeno l'85% dei processi
Risultato raggiunto	<b>Il Responsabile dell'area relazionale in merito, riportando quanto segue:</b> <i>Tutte le procedure attivate dall'Ufficio Tecnico, salvo casi particolari che riguardano alcuni procedimenti di privati cittadini per il quale comunque si procede alla scansione e registrazione dei file, sono attualmente gestite esclusivamente mediante fascicoli elettronici all'interno della piattaforma e dei singoli software dedicati.</i> <i>Pertanto delibere, determinazioni e convenzioni, sono gestite con il programma Venere, la corrispondenza in entrata e uscita con il programma Olimpo, all'interno del quale sono state create apposite cartelle dedicate, suddivise per area d'interesse e per singolo procedimento, per una facile ricerca futura.</i>

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

Unità Organizzativa: Area Tecnica Nominativo dipendente: Congiu Daniela **Obiettivo N. 1**

Titolo obiettivo	Verifica impianti di messa a terra.
Risultato atteso:	Verifica impianti di messa a terra degli edifici comunali e degli impianti di illuminazione pubblica e delle strutture comunali

<p>Risultato raggiunto:</p>	<p><b>Il responsabile dell'area relaziona in merito, riportando quanto segue</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Con determinazione n. 785/423 del 25/10/2021 si è stabilito di affidare il Servizio mediante una procedura comparativa, con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'articolo 95, comma 4 lett. b del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, in quanto trattasi di servizi le cui caratteristiche sono definite dal mercato, invitando tramite RDO tutte le ditte regolarmente iscritte nel Cat Sardegna nella categoria AL27AA, ai sensi e per gli effetti dell'art. 36, comma 2 lett. a) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, ponendo come presso a base di gara € 3.000,0;0</i></li> <li>• <i>a seguito di varie segnalazioni pervenute sia sul portale Cat Sardegna che attraverso comunicazioni email, in data 28/10/2021 è stata invalidata la gara RdO : rfq_381252 del 26/09/2021 con il seguente messaggio: Si annulla la procedura in sede di autotutela, in quanto per errore è stato previsto un importo a base di gara inferiore al tariffario ISPESL del 7 luglio 2005, come da Art. 7 bis comma 4 del DPR 462/01 che gli organismi di ispezione sono tenuti a seguire dal 2020</i></li> <li>• <i>Con determinazione n. 794/429 del 02/11/2021 è stata annullata la procedura di gara in attesa di variazione al bilancio per lo stanziamento di maggiori risorse</i></li> <li>• <i>Con determinazione n. 874/461 del 24/11/2021 si è stabilito di affidare il Servizio mediante una procedura comparativa, con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'articolo 95, comma 4 lett. b del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, in quanto trattasi di servizi le cui caratteristiche sono definite dal mercato, invitando tramite RDO n. 5 ditte regolarmente iscritte nel Cat Sardegna nella categoria AL27AA, ai sensi e per gli effetti dell'art. 36, comma 2 lett. a) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50</i></li> <li>• <i>La procedura è stata pubblicata sulla piattaforma Sardegna Cat con rfq_383858 in data 24/11/2021, con RDO trasmesso lettera di invito (prot. 7191 del 24/11/2021) trasmessa a n. 5 ditte ed entro i termini sono pervenute n. 3 offerte;</i></li> <li>• <i>Con determinazione n. 897/476 del 01/12/2021 è stato approvato il verbale di gara e affidato il servizio alla Verifiche Italia Srl con sede legale in Sassari, con la quale è stata sottoscritta la lettera commerciale prot. 7436 del 07/12/2021 con scadenza per lo svolgimento del servizio al 31/12/2021.</i></li> <li>• <i>Le verifiche sono state eseguite dalla ditta Verifiche Italia Srl con sede legale in Sassari, su tutti gli impianti, alcuni per motivi vari hanno dato esito negativo, ed al momento si sta intervenendo per superare le anomalie riscontrate.</i></li> </ul>
-----------------------------	--

**Obiettivo N. 2**

Titolo obiettivo	Attività relative ai Cantieri Comunali
Risultato atteso:	Predisposizione bandi nuovi cantieri (cantiere Lavoras e Cantiere Verde) e rendicontazione cantieri comunali 2019/2020
Risultato raggiunto:	<p><b>Il responsabile dell'area relaziona in merito, riportando quanto segue</b></p> <p><b>Cantieri di nuova attivazione – annualità 2019” nell’ambito del Programma Plurifondo AVORAS in favore dei comuni della Sardegna per l’attivazione di Cantieri finalizzati all’occupazione per disoccupati e disoccupate del territorio regionale.</b></p> <p><i>Il progetto presentato da questo Comune è stato approvato con determinazione del Direttore Generale prot n.° 60138 del 31/12/2020 e il contributo è stato liquidato con Determinazione del Direttore del Servizio Attuazione delle Politiche per le Pa, le Imprese e gli Enti del Terzo Settore prot. n° 2988 del 21/01/2021</i></p> <p><i>Con nota prot. 1632 del 10/03/2021 è stata richiesta all’ASPAL una graduatoria per l’avvio al lavoro di n. 2 geometri ma il bando è andato deserto in quanto nessun disoccupato ha risposto alla chiamata</i></p> <p><i>Con nota prot. 2715 del 22/04/2021 è stata richiesta all’ASPAL una graduatoria per l’avvio al lavoro di n. 1 agrotecnico e n. 1 ragioniere.</i></p> <p><i>Con determinazione n. 2195/ASPAL del 05-07-2021 è stata approvata la graduatoria.</i></p> <p><i>Con determinazione n. 190/100 del 11/03/2021 è stata indetta una procedura negoziata sul portale CAT Sardegna alla procedura per l’affidamento del servizio di gestione a Coop di tipo B.</i></p> <p><i>Con determinazione n. 485/255 del 07/07/2021 è stato affidato il servizio di che trattasi alla ditta Cooperativa Sociale tipo B “2000 Lune società Cooperativa Sociale ARL” con sede legale in Sassari .</i></p> <p><i>In data 02/08/2021 il progetto ha avuto inizio con l’avvio al lavoro del personale individuato con la suddetta determinazione ASPAL e avrà una durata complessiva di 8 mesi</i></p> <p><b>- Contributi per interventi di aumento, manutenzione e valorizzazione del patrimonio boschivo disposti in favore di Comuni - Cantiere Verde 2019 - DGR. n. 18/19 del 15.5.2019 - DGR. n. 29/19 del 31.07.2019 - DGR. n. 51/45 del 18.12.2019</b></p> <p><i>Il cantiere, avviato a maggio 2020, si è concluso il 29/03/2021 e con determinazione n. 407/208 del 03/06/2021 è stato approvato il certificato di regolare esecuzione.</i></p> <p><i>Con nota prot. n. 0003465 del 27/05/2021 è stata rendicontata la spesa all’Ass.to Reg.le Difesa Ambiente e richiesta l’erogazione del finanziamento a saldo</i></p> <p><b>- Contributi per interventi di aumento, manutenzione e valorizzazione del patrimonio boschivo disposti in favore dei Comuni DGR n. 34/5 del 07/07/2020 - Cantiere Verde annualità 2020”</b></p> <p><i>Con Determinazione n. 627 del 02/09/2020 del Direttore Generale dell’Assessorato Difesa Ambiente venivano assegnate a favore del Comune di Urzulei, risorse per € 65.000,00</i></p> <p><i>Con deliberazione della Giunta Comunale n. 90 del 30/12/2020 è stato approvato il progetto per l’attuazione dell’intervento presentato in data 28/12/2020 prot. 8135 dal professionista (incaricato con determinazione n. 580/349 del 22/09/2020)</i></p> <p><i>Con determinazione n. 64/30 del 27/01/2021 veniva indetta la procedura negoziata sul portale Sardegna Cat</i></p> <p><i>Con determinazione n. 155/75 del 01/03/25021 veniva dichiarata l’efficacia dell’aggiudicazione del servizio alla ditta Ali Integrazione Soc. Coop sociale di Cagliari</i></p> <p><i>Con nota prot. 163 del 12/01/2021 è stata richiesta all’ASPAL una graduatoria per l’avvio al</i></p>

	<p>lavoro di n. 2 muratori (un solo disoccupato ha risposta alla chiamata) e n. 4 manovali  In data 27/04/2021 il progetto ha avuto inizio con l'avvio al lavoro del personale individuato con determinazione ASPAL (primo turno: un muratore e due manovali) per una durata complessiva di 5 mesi  Con nota prot. 4337 del 02/07/2021 è stata richiesta all'ASPAL una graduatoria per l'avvio al lavoro di n. 1 muratori (un solo disoccupato ha risposta alla chiamata)In data 01/09/2021 è stato avviato al lavoro al personale individuato con determinazione ASPAL relativo al secondo turno: un muratore e due manovali per una durata complessiva di 5 mesi  <b>4 - Contributi per interventi di aumento, manutenzione e valorizzazione del patrimonio boschivo disposti in favore dei Comuni DGR n. 34/5 del 07/07/2020 - Cantiere Verde annualità 2021"</b>  Con Determinazione n. 0000501 Protocollo n. 0017537 del 21/07/2021 del Direttore Generale dell'Assessorato Difesa Ambiente venivano assegnate a favore del Comune di Urzulei, risorse per € 80.000,00  Con deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 20/09/2021 avente ad oggetto "Variazione d'urgenza al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione 2020-2022 ai sensi dell'art. 175, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 il finanziamento è stato iscritto in bilancio  Con determinazione n. 732/395 del 11/10/2021 è stato affidato al dott. agr. Silvio Stefano Carobbi, l'incarico dei servizi tecnici di Progettazione e Direzione dei Lavori degli interventi finalizzati all'attuazione del Cantiere Verde 2021;  Con deliberazione della Giunta comunale n. 83 del 25/11/2021 con la quale è stato approvato il progetto presentato dal suddetto professionista in data 17/11/2021 prot. 7026;  Con determinazione n. 1031/557 del 31/12/2021 è stato approvato l'avviso per l'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte di ditte che intendevano essere invitate alla successiva procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D.lgs 50/2016;  Il suddetto avviso è stato pubblicato il 31/12/2021 sul portale CAT Sardegna con scadenza al 14/01/2022 (RdI)</p>
Note/commenti	Obiettivo raggiunto

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

Unità Organizzativa: Area Tecnica

Nominativo dipendente: Carta Giovanni Battista

### Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Ricognizione patrimonio immobiliare
Risultato atteso:	Monitoraggio stato di manutenzione immobili comunali (comprese scuole, casa comunale, centro sociale, biblioteca, laboratorio, autoparco ecc) al fine di programmare eventuali interventi di manutenzione e produzione di report mensili in tal senso e proposta interventi.
Risultato raggiunto:	<p><b>Il responsabile dell'area relaziona in merito, riportando quanto segue</b></p> <p><i>Il dipendente ha puntualmente segnalato, proposto e realizzato tantissimi interventi di manutenzione di tutti gli stabili comunali, dando priorità alle Scuole dove sono state messe in atto anche le soluzioni per il riavvio delle lezioni a seguito delle vacanze estive e dell'emergenza COVID.</i></p> <p><i>Si occupa personalmente di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria di tutti gli edifici comunali, provvedendo a richiedere l'autorizzazione/impegno spesa, quando</i></p>

	<i>necessario, per gli acquisti del materiale necessario.</i>

## Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Supporto alle attività di screening e campagna vaccinale.
Risultato atteso:	Supporto logistico nelle attività di screening e di campagna vaccinale anticovid 19 e produzione di una relazione in merito
Risultato raggiunto:	<p><b>Il responsabile dell'area relaziona in merito, riportando quanto segue</b></p> <p><i>Durante l'anno 2021, l'ATS in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, ha organizzato numerose giornate di campagna vaccinale, che ha coinvolto volta per volta nell'organizzazione anche l'Ufficio Tecnico ed in particolare il Sig Carta G.B.</i></p> <p><i>La campagna vaccinale si svolgeva presso la palestra comunale, che andava volta per volta preparata ed organizzata all'evento. Oltre alla predisposizione della struttura, il Sig. Carta G.B. rimaneva a disposizione degli operatori per la regolazione del flusso degli utenti e per l'accompagnamento degli stessi operatori vaccinali al domicilio di persone allettate e non autosufficienti.</i></p>
Note/commenti	Per quanto sopra si ritiene l'obiettivo raggiunto

Dipendente Pietro Giorgio Murgia

Non produce la relazione

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

Unità Organizzativa: segretario comunale

Dott.ssa Patrizia Muceli

## Obiettivo N. S1

Titolo obiettivo	<b>Anticorruzione e Trasparenza</b>
Risultato atteso:	Piena attuazione Piano Anticorruzione e Trasparenza: Aggiornamento costante del PTPCT, monitoraggio sullo stato di attuazione, referto sui controlli interni integrato con le misure di prevenzione della corruzione ed illegalità e mappatura di tutti i processi con contestuale valutazione di quelli maggiormente rilevanti in termini di grado di esposizione. Presidio sul grado di raggiungimento degli Obiettivi 2021 da parte della struttura

<p>Risultato raggiunto:</p>	<p>Con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 24/03/2021 è stato adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023, aggiornato al PNA 2019 e così composto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023;</li> <li>→ A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;</li> <li>→ B - Analisi dei rischi;</li> <li>→ C - Individuazione e programmazione delle misure;</li> <li>→ C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio;</li> <li>→ D - Misure di trasparenza.</li> </ul> <p>Inoltre è stato aggiornato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Urzulei, al fine di adeguarlo alle disposizioni della deliberazione Anac n. 177/2020, in esito al seguente iter:</p> <p>il procedimento di formazione del Codice di comportamento è stato avviato con l'adozione del testo in via preliminare con la deliberazione di G.C. n. 53 del 14/07/2021, avente ad oggetto: "Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Urzulei - Primo esame";</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il testo del Codice, quindi, è stato depositato e pubblicato per almeno n. 30 giorni;</li> <li>- del deposito è stato dato pubblico avviso sul sito dell'ente a far data dal 21 luglio 2021 e stabilendo quale termine ultimo per presentare osservazioni la data del 20 agosto 2021;</li> <li>- sulla bozza di codice di comportamento è stato espresso il parere obbligatorio del nucleo di valutazione, così come da verbale n. 4 del 13/07/2021, che si allega alla presente (allegato B).</li> <li>- il codice è stato approvato in via definitiva con la deliberazione di G.C. n. 64 del 25/08/2022.</li> </ul> <p>Posto che, ai sensi del disposto dell'art. 10 del decreto-legge 18 maggio 2021 n.65, dal 1° luglio è stato nuovamente possibile tenere corsi di formazione pubblici e privati in presenza, nel pedissequo rispetto del "Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro", sono state organizzate due giornate di formazione in materia di anticorruzione in presenza in convenzione con altri comuni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- una giornata in convenzione con il Comune di Villagrande Strisaili avente ad oggetto la materia di contabilità pubblica e armonizzazione contabile tenutasi nel mese di luglio;</li> <li>- una giornata in convenzione con i Comuni di Triei e Talana, avente ad oggetto il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, tenutasi nel mese di dicembre.</li> </ul> <p>E' stato svolto il controllo sugli atti dell'Ente, come emerge dalla relazione prot. 7816 del 29/12/2021.</p> <p>Con nota del RPC prot. 3234 del 17/05/2021 i responsabili degli uffici sono stati invitati, ciascuno per la propria competenza, presa cognizione degli obblighi di comunicazione previsti dalla Legge, a verificare l'avvenuto assolvimento degli obblighi di comunicazione e la completezza dei dati ad oggi pubblicati, provvedendo, anche avvalendosi della collaborazione del personale disponibile presso ciascun servizio, a pubblicare i dati omessi e ad integrare quelli incompleti.</p> <p>Nel corso del 2021 sono stati adottati gli atti relativi alla disciplina relativa allo smart working emergenziale e, in un secondo momento, alla disciplina transitoria in attesa del PIAO.</p>
-----------------------------	--

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

Unità Organizzativa: segretario comunale

Dott.ssa Patrizia Muceli

### Obiettivo N. S2

Titolo obiettivo	<b>Presidiare l'attività degli uffici attraverso attività di coordinamento</b>
Risultato atteso:	"Coordinamento attività svolte dai responsabili con indicatore numero di riunioni con i responsabili"
Risultato raggiunto:	<p>Sono stati svolti incontri individuali e collegiali con cadenza regolare volti a discutere le problematiche dell'Ente.</p> <p>Sono stati tenuti diversi incontri relativi alla fase di pesatura delle P.O., terminata con l'adozione della deliberazione di G.C. n. 75 del 15/11/2021, recante: <i>"Determinazione indennità di posizione e di risultato ai Responsabili di posizione organizzativa per l'anno 2021. Presa d'atto destinazione risorse derivanti dall'invarianza del valore medio pro capite 2018"</i>.</p> <p>Sono stati altresì adottati una serie di atti concernenti il ricorso allo smart Working, emergenziale e post emergenza, in attesa che la disciplina confluisca nel PIAO.</p> <p>Sono state altresì diramate note e circolari, con particolare riferimento alla gestione dell'emergenza Covid 19, alla regolamentazione degli accessi e all'utilizzo del green pass da parte di dipendenti dell'Ente, dei collaboratori e dell'utenza, come da note che si richiamano di seguito:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- prot. 6201 del 06/10/2021;</li><li>- prot. 6423 del 14/10/2021, recante <i>"Disposizioni organizzative sull'obbligo della certificazione verde covid-19 in applicazione del D.L. n. 127/2021 e art. 9 septies, comma 6 D.L. n. 52/2021"</i>,</li></ul> <p>cui ha fatto seguito l'adozione di analoghi atti nei primi mesi del 2022, di adeguamento all'evolversi della normativa.</p>

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

Unità Organizzativa: segretario comunale

Dott.ssa Patrizia Muceli

### Obiettivo N. S 3

Titolo obiettivo	<b>Implementare il sistema di informatizzazione dei flussi documentali e completare l'informatizzazione attraverso l'attivazione del fascicolo elettronico</b>
------------------	--



Risultato atteso:	Attivazione del fascicolo elettronico per almeno l'85% dei processi
Risultato raggiunto:	<p>Attraverso l'utilizzo del gestionale Olimpo, che è interconnesso con il gestionale degli atti, il gestionale del protocollo e il gestionale della contabilità, si gestisce il fascicolo elettronico per un numero di processi stimabile in misura percentuale pari o superiore all'85%.</p> <p>Nel corso del 2021, a seguito dello svolgimento di parte dell'attività lavorativa in regime di smart working (emergenziale), si è assistito ad una implementazione esponenziale delle tecnologie informatiche e dell'utilizzo di strumenti di lavoro da remoto.</p>

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2020

Con riferimento alla performance organizzativa si riportano qui di seguito i prospetti riepilogativi degli indicatori di cui agli allegati A e B del "Regolamento recante il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) e di pesatura delle posizioni organizzative", compilati con riferimento all'annualità 2020.

**ALLEGATO A) al Regolamento recante Sistema di valutazione delle performance e di pesatura delle posizioni organizzative adottato con deliberazione di G.C. n. 87 del 16.10.2017.**

**Relazione sul grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi di performance organizzativa Relazione sul grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi di performance organizzativa**

### INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE

n. progr	Indicatore	Grado di raggiungimento
1	Rispetto del pareggio di bilancio	Sì
2	Rispetto del tetto di spesa del personale	Sì
3	Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale diriequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà	<p>RESIDUI ATTIVI DI COMPETENZA TITOLO I e III 55.570,28 ACCERTAMENTI TITOLO I e III 556.768,63</p> <p>NO (9,98%)</p>
4	Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo	<p>RESIDUI ATTIVI A TITOLO I e III 327.107,48 ACCERTAMENTI TITOLO I e III 556.768,63</p> <p>NO (58,75%)</p>

	sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà	
5	Ammontare dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente	TOT Residui passivi a Titolo I 348.942,44 TOT IMPEGNI TITOLO I 1.567.025,88  NO (22,27%)
6	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	RESIDUI ATTIVI TOT 2.098.532,68 TOT A CCCERTAMENTI 3.619.169,81 57,98% 2020 TOT RESIDUI ATTIVI 2.164.876,54  TOT ACCERTAMENTI 3.998.798,31 2021 54,14% No (calcolata come percentuale dei residui attivi totali sul totale degli accertamenti)
7	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	SI (unico incasso € 60,69) di somme relative a sanzioni per violazioni al codice della strada
8	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	Si prosegue nel trend positivo di miglioramento della percentuale di raccolta differenziata, corrispondente al passaggio ad una nuova ditta vincitrice dell'appalto, in quanto la percentuale di rifiuti differenziati sul totale dei rifiuti è passata dall'85,67 del 2020 all'84,62%
9	Riduzione dei tempi medi di pagamento	I tempi medi di pagamento del 2021 sono leggermente migliorati, passando da - 41,29 a - 42,03
10	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Nel corso del 2021 non vi sono state significative variazioni rispetto all'anno precedente.
11	Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016	Nel corso del 2021, a causa della pandemia e dei ritardi ad essa relativi, non sono stati sempre rispettati i crono programmi e molti lavori non sono stati avviati e/o conclusi come previsto nel Piano delle Opere Pubbliche e nelle successive variazioni.

**ALLEGATO B al Regolamento recante Sistema di valutazione delle performance e di pesatura delle posizioni organizzative adottato con deliberazione di G.C. n. 87 del 16.10.2017.**

**Relazione sul grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi di performance organizzativa.**

**PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

n. progr	Indicatore	Grado di raggiungimento
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	Sì
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	Come risulta dall'attestazione dell'OIV per il 2021 del 30/06/2021 l'amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", ha individuato nella sezione Trasparenza del PTPC i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013 e non ha adottato NON ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione AT, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente e, in generale, ha raggiunto un buon livello di pubblicazione, come risulta dalla griglia di rilevazione 2021, pubblicata nella sezione di amministrazione trasparente dell'Ente al seguente link <a href="http://www.serviziipubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?IDDettaglio=83039&amp;Portale=10111">http://www.serviziipubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?IDDettaglio=83039&amp;Portale=10111</a>
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	Il monitoraggio del lavoro flessibile relativamente all'anno 2021 non è stato ancora inviato.
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	Nel corso del 2020 non sono stati conferiti incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca.
5	Verifica delle eccedenze del personale	È stata puntualmente fatta la verifica di eccedenze del personale, come da deliberazione n. 16 del 09/03/2021 recante "Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2022/2023 - Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale.

6	<p>Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare lo utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale</p>	<p>L'Ente da luglio 2017 ha informatizzato completamente l'intero procedimento relativo alla formazione di determinazioni e deliberazione, con conseguente utilizzo della firma digitale. Sta progressivamente aumentando il ricorso al fascicolo digitale attraverso l'utilizzo del gestionale "Olimpo" il cui utilizzo può essere quantificato, nel complesso e per l'anno 2021, in una misura pari a circa l'85%, con alcune significative esclusioni di alcuni dipendenti che ancora hanno qualche difficoltà (in particolare uno incardinato nell'area amministrativa).</p> <p>Nelle comunicazioni istituzionali, nel corso del 2021, si è fatto pressoché esclusivo ricorso alla firma digitale e alla PEC. I documenti vengono redatti per la stragrande maggioranza in formato di tipo aperto e che ne consente un riuso, in conformità alle direttive di AGID. Nel corso del 2021, a seguito dello svolgimento di parte dell'attività lavorativa in regime di smart working (emergenziale), si è assistito ad una implementazione esponenziale delle tecnologie informatiche e dell'utilizzo di strumenti di lavoro da remoto.</p> <p>Inoltre con determinazione n.153 del 26.02.2021 si affidava alla Ditta Sistel Informatica S.r.l. il servizio di attivazione dello sportello Online, Spid e App IO Interface integrati ai software gestionali dell'ente</p> <p>In data 30.03.2021 si effettuava richiesta di erogazione del 20% del contributo relativo all'avviso pubblico per la digitalizzazione e innovazione dei comuni italiani, in quanto in tale data si sono raggiunti i seguenti obiettivi:</p> <p>Piattaforma PagoPA</p> <p>Adesione da parte del comune sul portale delle adesioni</p> <p>Migrazione e attivazione di 4 servizi di incasso tramite il partner tecnologico Regione Sardegna per i seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Canone unico patrimoniale</li> <li>✓ Emissione carta d'identità elettronica</li> <li>✓ Donazioni</li> <li>✓ Diritti di segreteria per certificati anagrafici</li> </ul> <p>AppIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adesione del comune sulla piattaforma APPIO</li> <li>▪ Attivazione dei seguenti servizi digitali sull'App: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Avviso scadenza carta d'identità</li> </ul> </li> </ul> <p>SPID</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Abilitazione dei servi online all'accesso mediante SPID</li> </ul> <p>In data 26.07.2021 si otteneva il contributo del 20% del contributo relativo all'avviso pubblico per la digitalizzazione e innovazione dei comuni italiani di € 780,00.</p> <p>Entro il 31.12.2021 si effettuavano le seguenti operazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Implementazione della tassonomia dei servizi di incasso nella piattaforma PagoPA, migrazione e attivazione "full pagoPa" per un numero totale di 25 servizi di incasso attivati, visibili al</li> </ul>
---	---	---

		<p>seguente link  <a href="https://pagamenti.regione.sardegna.it/public/elencoTributi.jsf?codiceEnte=ComuneUrzulei">https://pagamenti.regione.sardegna.it/public/elencoTributi.jsf?codiceEnte=ComuneUrzulei</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Integrazione “full IO” dei servizi digitali per un numero di 18 servizi attivi, visibili al seguente link: <a href="https://io.italia.it/enti/comune-di-urzulei/">https://io.italia.it/enti/comune-di-urzulei/</a></li> <li>○ Abilitazione di servizi online attraverso lo sportello online del cittadino inserito nel sito istituzionale dell’ente al seguente link: <a href="https://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/filodiretto/ProcedimentiClient.Aspx?CE=rzl620">https://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/filodiretto/ProcedimentiClient.Aspx?CE=rzl620</a></li> </ul>
7	Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	Il Comune fa ricorso alle convenzioni Consip, al Mepa e al CAT Sardegna ogni qualvolta il ricorso a tali strumenti sia previsto dalla legge.
8	La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	Si
9	La verifica della certificazione delle assenze per malattia	Non sono state attivate verifiche sulla certificazione delle assenze per malattia.
10	L’avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari	Nel corso del 2020 non sono stati avviati procedimenti disciplinari non essendosi verificati i presupposti per il loro avvio.
11	Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	Salvo alcuni ritardi dati dalla mole di lavoro e dall’esiguità delle risorse umane, aggravati dall’emergenza epidemiologica in corso, i tempi di conclusione dei procedimenti sono stati rispettati.
12	La vigilanza sul personale assegnato	I Responsabili d’Area gestiscono il personale assegnato all’Area di pertinenza.
13	Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	Ogni mese entro i primi quindici giorni vengono fatti i controlli sul rispetto dell’orario di servizio e sulla presentazione delle giustificazioni ad eventuali assenze dal lavoro da parte di tutto il personale in relazione al mese precedente. Per ciascun dipendente viene elaborato in formato digitale il documento riepilogativo delle presenze, consultabile nei rispettivi fascicoli elettronici.

**MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

**INDIVIDUALE (SENZA CONSIDERARE LE P.O.)**

<b>AREA</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>
Area Amministrativa	40,5/50
Area Finanziaria	46/50
Area Tecnica	47,5/50

<b>MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E DEI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI (SENZA CONSIDERARE LE P.O.)</b>	
<b>AREA</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>
Area Amministrativa	42,75/50
Area Finanziaria	45/50
Area Tecnica	46/50