



## Relazione finale sulla performance Anno 2020

---

*“Non esiste vento favorevole per il marinaio che non sa dove andare.”*

LUCIO ANNEO SENECA

## 1. Presentazione

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

La Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 10, commi 6 e 8, del D.Lgs. n. 150/2009 che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione "alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza", e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente". Più in dettaglio, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo.

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. La Relazione è validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

## 2. Andamento del ciclo di gestione della performance

### 1. Livello di conseguimento degli obiettivi gestionali – anno 2020

Nella tabella seguente si riportano gli obiettivi assegnati e conseguiti nell'anno 2020, con a fianco l'indicazione del punteggio assegnato dal Nucleo di Valutazione in sede di valutazione degli stessi.

Recupero somme di spettanza dell'Amministrazione comunale attraverso il recupero giudiziale e stragiudiziale dei crediti	5
Programma biennale per l'acquisizione di forniture e acquisti e pratica servizio brokeraggio assicurativo	4
Approvazione del Regolamento per le Civiche Benemerienze	4
Gestione emergenza da COVID -19	5
Referendum Costituzionale 2020	4
Assunzione nuovo personale	5
Progressione economica del personale dipendente	4
Digitalizzazione registro accessi	4
Emissione accertamenti IMU 2015 IMU 2016 TASI 2015	5
Estensione rete di telefonia IP	4
Attivazione servizio smart working - web conference	5
PIANO DI LAVORO Stato Civile	5
Cultura e valorizzazione beni immobili	4
Attivazione pago PA	4
Le Politiche Sociali e la gestione pro-Emergenza COVID-19	5
Reddito di Cittadinanza - avvio ed attuazione PUC	5
Sicurezza sanitaria emergenza COVID 19 Casa Serena	5
Adozione regolamento della ZTL	==

Aggiornamento Regolamento di Igiene Urbana	1
Aggiornamento Piano di Protezione Civile	2
Approvazione regolamento assegnazione alloggi non ERP	4
Assegnazioni di beni immobili comunali rifugio antiaereo di Via Eleonora e area annessa	4
Aumentare la percentuale di raccolta differenziata	5
Digitalizzazione dei contratti delle concessioni cimiteriali	4
Nuovo appalto per accordo quadro per la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio residenziale	==
Nuovo appalto per la manutenzione dell'illuminazione pubblica di città e frazioni annualità 2020	2
Nuovo regolamento rimozione auto con servizio integrato di carro attrezzi e deposito	2
Regolamento Commercio su Area Pubblica	1
Regolamento Via Pacinotti	1
Verifica e rilascio nuovi pass ZTL	==
Adozione studi di valutazione del rischio idrogeologico	1
Adeguamento delle linee guida del Piano Urbanistico Comunale finalizzato alla redazione del Piano Urbanistico	2

Il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo gestionale, nelle misure sopra indicate, è stato valutato dal Nucleo di Valutazione nel rispetto della disciplina contenuta nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance. Per una migliore comprensione degli stessi nella tabella seguente è riportata la regola generale:

GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
Obiettivo non raggiunto: Si è realizzato un risultato al di sotto del 75% del valore atteso di riferimento. Qualora gli indicatori di performance siano molteplici la misurazione è ottenuta quale media ponderata dei risultati ottenuti	1
Obiettivo parzialmente raggiunto: L'obiettivo è stato avviato ma non concluso; si è realizzato un risultato compreso tra il 75% e il 90% dei valori attesi di riferimento. Qualora gli indicatori di performance siano molteplici la misurazione è ottenuta quale media ponderata dei risultati ottenuti.	2
Obiettivo sostanzialmente raggiunto: L'obiettivo è stato realizzato per un valore compreso tra il 90% e il 100%; il giudizio è complessivamente di adeguatezza rispetto alla qualità, alla efficacia e all'efficienza. Mediamente tutti i valori attesi sono stati perseguiti. Qualora gli indicatori di performance siano molteplici la misurazione è ottenuta quale media ponderata dei risultati ottenuti.	3
Obiettivo pienamente conseguito: L'obiettivo è stato realizzato in tutti i suoi valori attesi e il giudizio è complessivamente di più che	4

<i>adeguatezza rispetto alla qualità, alla efficacia e efficienza. Si è realizzato un risultato al pari al 100% del valore atteso di riferimento. Qualora gli indicatori di performance siano molteplici la misurazione è ottenuta quale media ponderata dei risultati ottenuti.</i>	
<i>Obiettivo conseguito e superato: L'obiettivo è stato realizzato oltre i valori attesi e il giudizio è complessivamente di eccellenza e straordinarietà rispetto alla qualità, alla efficacia e alla efficienza. Si è realizzato un risultato superiore al 100% del valore atteso di riferimento. Qualora gli indicatori di performance siano molteplici la misurazione è ottenuta quale media ponderata dei risultati ottenuti.</i>	5

Oggetto di valutazione è altresì la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati dal Comune, coerentemente con il ciclo di gestione della performance, nell'ambito del "Piano delle attività di funzionamento". Di seguito si riportano le attività di funzionamento svolte nell'anno 2020, con a fianco l'indicazione del punteggio assegnato dal Nucleo di Valutazione in sede di valutazione delle stesse.

## SETTORE FINANZIARIO E SOCIO-CULTURALE

SETTORE	CODICE	SERVIZIO	PUNTEGGIO	GIUDIZIO
<b>FINANZIARIO</b>		Ragioneria e bilancio	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
<b>SERVIZI SOCIALI</b>		Asilo Nido	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
<b>SERVIZI SOCIALI</b>		Casa Serena	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
<b>SERVIZI SOCIALI</b>		Cultura	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
<b>SERVIZI SOCIALI</b>		Sport	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
<b>SERVIZI SOCIALI</b>		Turismo	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
<b>SERVIZI SOCIALI</b>		Politiche sociali Area Sociale	5	Standard quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati
<b>SERVIZI SOCIALI</b>		Politiche sociali – 1. amministrativo	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
<b>SERVIZI SOCIALI</b>		Politiche sociali – 2. amministrativo	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
<b>SERVIZI SOCIALI</b>		Coordinamento e Controllo Iglesias Servizi	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
<b>SERVIZI SOCIALI</b>		PLUS 2020	3	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
<b>SERVIZI SOCIALI</b>		Pubblica istruzione	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati

**SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO**

SETTORE	CODICE	SERVIZIO	PUNTEGGIO	GIUDIZIO
URBANISTICA		SUAPE	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
URBANISTICA		Attività produttive	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
URBANISTICA		Patrimonio	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati

**SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI**

SETTORE	CODICE	SERVIZIO	PUNTEGGIO	GIUDIZIO
LLPP		Lavori Pubblici	5	Standard quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati
LLPP		Appalti e contratti	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati

**SETTORE STAFF**

SETTORE	CODICE	SERVIZIO	PUNTEGGIO	GIUDIZIO
STAFF		Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance	5	Standard quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati
STAFF		Demografici, Statistica, Toponomastica, Protocollo, Urp, Messaggi notificatori e Archivio	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
STAFF		Anagrafe e stato civile	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
STAFF		Legale	5	Standard quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati
STAFF		Segreteria generale – Segreteria Generale	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
STAFF		Segreteria generale - Consiglio	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
STAFF		Segreteria generale - Commissioni	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati

<b>STAFF</b>		Segreteria generale - Sindaco	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
<b>STAFF</b>		Anticorruzione	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
<b>STAFF</b>		Economato e controllo analogo	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
<b>STAFF</b>		Tributi	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
<b>STAFF</b>		Sistemi informatici	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati

La valutazione delle attività di funzionamento, nelle misure sopra indicate, è stata operata dal Nucleo di Valutazione nel rispetto della disciplina contenuta nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance. Per una migliore comprensione degli stessi nella tabella seguente è riportata la regola generale:

GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
Livello quali-quantitativo NON rispettato: <i>Il livello di conseguimento dei targets è mediamente inferiore al 75%</i>	1
Livello quali-quantitativo parzialmente in linea con i valori programmati: <i>Il livello di conseguimento dei targets è mediamente compreso tra il 75% e il 90%</i>	2,5
Livello quali-quantitativo in linea con i valori programmati: <i>Il livello di conseguimento dei targets è mediamente pari al 100%</i>	4
Livello quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati: <i>Il livello di conseguimento dei targets è mediamente superiore al 100% per almeno il 25% degli indicatori</i>	5

## ***2. Risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di ripianificazione nel corso del 2020***

Nel corso dell'anno 2020 il Segretario Generale ha monitorato l'andamento degli obiettivi programmati in fase di approvazione del PEG (deliberazione della Giunta Comunale n. 115 del 05.08.2020, integrata con deliberazione della Giunta Comunale n. 142 del 22.09.2020) e, nel corso dell'anno, ha proposto alla Giunta Comunale il Monitoraggio e rimodulazione obiettivi PEG 2020 e l'Integrazione obiettivi PEG 2020 con deliberazione n°221 del 15.12.2020.

## ***3. Descrizione dei fattori esterni all'organizzazione intervenuti nel corso dell'anno e che hanno inciso sulla performance generale dell'ente***

L'attività di pianificazione ha origine con la definizione delle linee programmatiche di mandato, che accompagnano l'insediamento dell'Amministrazione. In quel momento la visione della società proposta

dalla compagine politica comincia a misurarsi con le esigenze della collettività e dei suoi portatori di interessi, oltre che con precisi vincoli finanziari.

I principali fattori esterni all'organizzazione, in grado di incidere significativamente sul raggiungimento dei risultati e di conseguenza sulla performance individuale e dell'ente, possono essere sintetizzati in due grandi categorie: economici e sociali. Il sistema giuridico ed economico, che sta ponendo in capo ai comuni il reperimento delle risorse necessarie per il loro funzionamento, reso sempre più imponente dal cosiddetto federalismo fiscale, e la conseguente contemporanea diminuzione del trasferimento di risorse da parte del governo centrale costituiscono un limite alle capacità di spesa dell'Ente che tra l'altro è costretto ad affrontare la crisi generale dell'economia del territorio. Il cambiamento degli stili di vita, la diversa dimensione della famiglia, la crisi del sistema imprenditoriale sono gli altri fattori esterni, ascrivibili alla dimensione sociale, capaci di avere un rilievo importante nell'ambito della performance generale dell'Ente.

Conseguentemente, la programmazione dell'ente e soprattutto la realizzazione delle attività programmate, in termini di obiettivi gestionali assegnati, ha dovuto fronteggiare la presenza dei fattori esterni sopra indicati. In generale, si può dire che le principali misure previste sono state adottate nei tempi, nonostante diverse difficoltà e la presenza degli ostacoli in precedenza citati.

Al fine di valutare in maniera più concreta ed obiettiva la qualità dei servizi erogati al cittadino e quindi la qualità percepita dai diversi stakeholders (portatori di interessi) dovrebbero essere previste, periodicamente, indagini di customer satisfaction nonché una reale mappatura dei processi per poter identificare specifici indicatori di performance qualitativa. Tuttavia, il sistema non è ancora stato attivato in maniera completa e oggi è limitato a qualche ufficio. E' invece disponibile sul sito internet del Comune un collegamento alla piattaforma *Comuni-chiamo*, attraverso la quale il cittadino può inviare all'amministrazione segnalazioni su incidenti e/o problemi in merito a strade, illuminazione pubblica, rifiuti, eccetera

#### **4. Descrizione dei risultati ottenuti con particolare riferimento a:**

##### *a) attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività:*

L'emergenza sanitaria che a decorrere dal mese di marzo 2020 ha colpito l'intero territorio nazionale ha richiesto per tutte le Pubbliche Amministrazioni, e anche per il Comune di Iglesias, un importante impegno al fine di adeguare la struttura organizzativa dell'ente alle prescrizioni dettate da specifici protocolli, ordinanze e decreti governativi, regionali e locali.

L'importante attività di supporto svolta dall'ufficio Segreteria Generale nei confronti degli organi istituzionali e di tutti i servizi/uffici dell'ente ha consentito un tempestivo adeguamento della struttura organizzativa alle diverse disposizioni che si sono susseguite nel corso dell'intero anno, garantendo in tal modo un elevato livello di efficienza dell'intera macchina amministrativa.

La costante assistenza tecnico giuridica fornita in tempo reale e riferita alle situazioni più disparate (funzionamento organi collegiali, organizzazione del personale comunale, protocolli di sicurezza, attività commerciali, mercati all'aperto, parchi, giardini, ordinanze per chiusure scuole, distributori automatici H24, cimiteri, piazze, impianti sportivi ecc), è stata determinante per l'adozione di soluzioni (conformi alle disposizioni che di volta in volta venivano emanate dalle Autorità) tese a ridurre al minimo i disagi e a garantire un riscontro immediato per tutta la collettività.

Inoltre la pandemia ha comportato anche un obbligatorio mutamento di obiettivi. Per esempio la ordinaria attività espletata in ambito di protezione civile è stata convertita, col decisivo supporto del Responsabile dell'Ufficio Staff e Segreteria Generale, in una attività di controllo, verifica e adozione di tutti gli atti e le attività necessarie a garantire l'attuazione dei provvedimenti interdittivi o semplicemente attuati in materia di disposizioni. COVID 19.

Anche nel servizio sociale in questo periodo di grave pandemia si sono conseguiti eccellenti risultati, poiché la macchina amministrativa con un costante supporto telefonico tipo, call center, ha risposto nell'immediato a garantire i servizi minimi assistenziali alle persone in grave crisi economica, disponendo, in collaborazione anche con varie associazioni di volontariato, l'erogazione di pasti caldi o consegne alimentari. Nella ricezione delle domande di adesione per i primi contributi regionali di assistenza economica, il Comune di Iglesias era uno dei pochi comuni che vi ha provveduto nei termini (n. 8 su n. 370 comuni sardi).

*b) attuazione di piani e programmi nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse:*

Tutte le attività programmate (sia le attività di mantenimento che gli obiettivi di miglioramento) sono state attuate nel rispetto della pianificazione e dei tempi previsti, oltreché del livello previsto di assorbimento delle risorse.

*c) rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive:*

Non è stato ad oggi istituito un sistema di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi erogati, né sono state poste in essere forme di partecipazione e collaborazione tra l'amministrazione e gli utenti destinatari finali dei servizi erogati, che – di fatto – garantirebbe uno sviluppo qualitativo delle relazioni con i cittadini ma anche la modernizzazione della macchina amministrativa.

E' stata tuttavia assicurata la pubblicizzazione di tutte le azioni programmate e/o attuate, mediante la tempestiva pubblicazione sul sito web istituzionale delle iniziative intraprese.

*d) modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi:*

Nel corso dell'anno 2020, dopo anni di limitazioni alle assunzioni, si è riusciti ad immettere in servizio nuove risorse umane, garantendo in tal modo – seppure parzialmente – la sostituzione del personale cessato dal servizio. Si è quindi attuata una riorganizzazione della macchina amministrativa confermando gli incarichi dirigenziali e le posizioni organizzative.

*e) sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione:*

Si sono consolidate tutte quelle forme di comunicazione ai cittadini per le quali negli anni precedenti sono state gettate le basi e precisamente: sedute streaming, audio e video dei lavori del Consiglio Comunale, diretta radiofonica, pubblicizzazione degli eventi più importanti mediante costante aggiornamento del *sito web* e della pagina *facebook* istituzionale.

*f) efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi:*

Nel corso dell'anno 2020 sono cessate dal servizio n. 16 unità di personale, queste sono state accompagnate da un parziale turnover che ha consentito una nuova organizzazione dei servizi, precedentemente sacrificati per effetto delle notevoli carenze di personale verificatesi negli anni precedenti. Il perseguimento degli obiettivi posti dall'Amministrazione è stato assicurato mediante una riorganizzazione dei servizi medesimi con un più razionale utilizzo delle risorse umane disponibili. L'efficienza di tale riorganizzazione ha permesso il rispetto dei tempi relativi ai procedimenti assegnati, come può desumersi dalla tabella riepilogativa del livello di raggiungimento degli obiettivi gestionali.

*g) qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati:*

Il controllo di qualità dei servizi è stato istituito ma non è pienamente operativo. Non sono stati infatti elaborati i report e gli indicatori che consentono di misurare l'effettiva operatività di tale tipologia di controllo, che presenta pertanto tale criticità.

Pur tuttavia non sono state registrate anomalie, ritardi, segnalazioni da parte dei portatori di interesse.

*h) raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità:*

Il Comitato unico di garanzia, costituito con determinazione dirigenziale n. 2163 del 27.12.2016, ha operato nel corso dell'anno 2020 ed ha prodotto apposita relazione del lavoro svolto con nota registrata al protocollo dell'Ente con il n. 38330 del 27.10.2020, acquisita agli atti d'ufficio.

Il CUG, in scadenza di mandato, evidenzia le azioni programmate e ancora da attuare nel prossimo quadriennio. In particolare:

- Avvio del monitoraggio sul benessere organizzativo, definizione di un modello di sondaggio specifico e mirato alla realtà dell'Ente, anche tenendo conto della sicurezza sul lavoro e dell'eventuale rischio da stress correlato;
- Analisi dei risultati dei monitoraggi e messa in atto delle eventuali azioni che si rendessero necessarie per il benessere dei dipendenti;
- Richiesta all'Amministrazione per prevedere, nei badge di bilancio, un minimo di risorse economiche per la promozione delle attività del CUG e per l'avvio dei corsi di aggiornamento dei componenti.
- Costituzione di gruppi di lavoro su temi che di volta in volta si intende approfondire.
- Avvio dei rapporti con l'OIV ex art. 5 del d.lgs. n. 150/2009.
- Avvio dei rapporti di collaborazione e scambio con il Consigliere nazionale di parità e il Dipartimento per le pari opportunità.
- Richiesta all'amministrazione circa l'opportunità di nomina della consigliera/e di fiducia, volta a fornire un ausilio più diretto al personale operante nell'amministrazione, considerato che il ruolo del CUG è di portata più generale ed organizzativa.

Tra le varie iniziative proposte da CUG è giunta a definizione l'istituzione del telelavoro (smart working) tra i dipendenti dell'Ente con avvio nell'ambito di un più generale progetto di riorganizzazione dei servizi. Purtroppo si è passati in modo repentino da proposta di una

sperimentazione delle nuove modalità di lavoro, ad una applicazione obbligata in funzione delle misure anti Covid-19. Le misure anti pandemia hanno segnato l'intero 2020 e ridotto le occasioni di incontro, anche per il CUG.

***Grado di copertura delle linee programmatiche di mandato:***

Le linee programmatiche di mandato dell'Amministrazione sono state approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 06 novembre 2018.

Nonostante la grave situazione emergenziale legata all'emergenza sanitaria da COVID-16, tutt'oggi in atto, la macchina amministrativa ha garantito il raggiungimento dei risultati programmati.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, per taluni ambiti di intervento, i risultati raggiunti:

E' da segnalare, anzitutto, che in attuazione della disposizione contenuta nell'articolo 87 del DL 17.03.2020, n. 18, convertito con modificazione in legge 24.04.2020, n.27, ai sensi del quale al fine di contenere il diffondersi dell'epidemia da COVID-19, nelle Pubbliche Amministrazioni il lavoro agile è considerata la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, si è provveduto ad attivare il servizio dei dipendenti in Smart Working.

L'attività lavorativa dei dipendenti è stata rimodulata replicando l'ambiente di lavoro al domicilio dei dipendenti consentendo l'accesso remoto al proprio "dominio" professionale. In pratica lo smart worker diventa un utente remoto della rete aziendale e utilizza le risorse (applicazioni e servizi) messe a disposizione dal sistema. E' stata realizzata la virtualizzazione delle postazioni di lavoro, consentendo l'accesso anche dall'esterno (extranet) alla propria scrivania virtuale anziché accedervi dall'ufficio (intranet).

E' stato, altresì, attivata la deviazione delle chiamate dal telefono fisso dell'ufficio al telefono personale dei dipendenti in smart working, consentendo in tal modo all'utenza di avere comunque garantiti i servizi richiesti.

E' stata, inoltre, implementata anche la possibilità di effettuare video conferenze, garantendo in tal modo la realizzazione degli incontri di lavoro accedendo ciascuno dalla propria scrivania virtuale.

Per i servizi indifferibili, per i quali non è stato possibile attuare lo smart working la presenza in servizio è stata assicurata garantendo comunque la tutela della salute dei dipendenti e dell'utenza.

Al fine di garantire il funzionamento degli organi istituzionali sono state adottate apposite linee guida (approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 02.04.2020 e con deliberazione del Consiglio Comunale n.1 del 23.4.2020) volte a disciplinare l'utilizzo del collegamento da remoto (es. video conferenza) per lo svolgimento delle sedute degli organi istituzionali (Giunta e Consiglio).

Servizi Sociali:

Particolare attenzione in questo periodo di grave crisi sociale, va sicuramente riservata alle azioni adottate nell'ambito dei Servizi Socio Assistenziali per far fronte agli importanti interventi statali posti in essere per contrastare il diffondersi dell'epidemia.

Fondamentale si è rivelata la riorganizzazione del servizio residenziale per gli anziani presso la struttura Casa Serena. Le case di riposo in tutto il territorio nazionale sono state gravemente colpite dall'emergenza sanitaria. Nel comune di Iglesias è stata affrontata con immediatezza la situazione e

posti in tutela tutti gli anziani della Casa Serena. In considerazione della fragilità degli anziani presenti, si è disposta l'immediata chiusura della struttura Casa Serena con contingentamento degli ingressi e sospensione di tutti gli eventi e manifestazioni precedentemente programmate per gli anziani; in tal modo è stata preservata la sicurezza degli ospiti e al contempo del personale operante presso detta struttura. Il risultato di particolare eccellenza è stato che nessuno degli ospiti e dei dipendenti operanti presso la casa di riposo è stato segnalato tra i positivi al Covid -19.

Sempre nell'ambito dei servizi sociali è stata attivata un'importante interconnessione tra gli uffici Politiche Sociali, Politiche Giovanili, Servizi Sociali Professionali, Plus, Servizi Amministrativi e Servizio Finanziario, che ha consentito di organizzare una struttura articolata in modo flessibile e in grado di rispondere con tempestività e professionalità ai bisogni dei cittadini. E' stato attuato un fitto sistema di comunicazione per far conoscere meglio ai cittadini interessati i numerosi interventi disposti dallo Stato e dalla Regione, finalizzati all'erogazione di sussidi e benefici economici di diverso genere (buoni spesa, bonus idrici, fitti casa). L'importante azione sinergica posta in essere ha consentito l'erogazione, in tempi celeri, di contributi e benefici economici per oltre un milione di euro.

E' stato, conseguentemente rilevato, per gli uffici impegnati in questo particolare ambito di intervento, il raggiungimento di livelli quali-quantitativo superiore agli standards programmati. Ciò acquisisce un rilievo ancora più importante se si tiene conto del fatto che, data la cronica carenza di personale che caratterizza le attuali strutture organizzative comunali, l'azione amministrativa sopra descritta è stata concretizzata ricorrendo ad un modello flessibile di organizzazione del lavoro.

#### Ambiente:

E' da segnalare l'importante risultato conseguito in materia di percentuale di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani. Infatti rispetto all'anno 2019, nel quale si è registrato un parametro del 77,16%, nell'anno 2020 la percentuale è passata all'80,4%. Sono state attivate una serie di strategie volte ad aumentare la percentuale di rifiuti a recupero piuttosto che a smaltimento. In particolare sono stati attivati: i contratti con piattaforme virtuose; convenzioni per il ritiro dei rifiuti tessili a recupero; una maggiore sorveglianza; sono state installate isole ecologiche mobili per le campagne e per le zone isolate della città; sono stati posizionati in diversi punti della città dei cestini multi raccolta; è stata attivata un'applicazione smartphone per i cittadini denominata "JUNKER APP", di supporto per il corretto conferimento dei rifiuti.

#### Ufficio Legale:

Risultavano ferme da qualche tempo il recupero di sentenze di condanna in favore dell'ente e vi era il rischio di prescrizione di molte somme, che con l'azione di recupero portata avanti nel 2020 è stata scongiurata. Nel 2020 in linea con il principio di buona amministrazione è stata fatta una verifica di tutto il contenzioso pregresso definito favorevolmente per il comune e avviate le procedure di recupero coattivo obbligatorie per legge. Le somme complessive da recuperare erano circa 140.000 euro. Nonostante la Pandemia Covid si è riusciti a recuperare nell'immediato un credito per complessivi € 39.870,41, per il resto ci sono alcune richieste di rateizzazione e per i più refrattari si proseguirà con le successive procedure di riscossione pignoratorie come impone la legge.

#### Servizio Personale:

Nel corso dell'anno 2020, nonostante il sopravvenire dell'emergenza sanitaria che ha determinato la temporanea interruzione delle procedure concorsuali attivate a decorrere dal mese di febbraio 2020, è

stato garantito, seppure parzialmente rispetto alle cessazioni intervenute negli ultimi 10 anni, il turnover del personale mediante assunzione di n. 21 nuove unità di personale.

Ciò ha consentito di attuare, in taluni settori dell'ente, una riorganizzazione in termini di efficienza della macchina amministrativa.

**5) Livello di performance di ente**

<i>Dimensione</i>	<i>Peso ambito</i>	<i>Punteggio</i>
Rispetto dei parametri di deficitarietà strutturale	33%	<b>4</b>
Andamento degli indicatori previsti dal Piano degli indicatori finanziari rispetto ai risultati attesi e all'andamento dell'anno precedente		
Effettivo grado di attuazione dei piani e dei programmi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	33%	<b>3</b>
Qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	33%	<b>4</b>

**LIVELLO DI PERFORMANCE DI ENTE**

**3,63**

**6) Andamento del portafoglio dei servizi o piano delle attività di funzionamento**

Il piano delle attività di funzionamento, approvato dalla Giunta Comunale in concomitanza con l'approvazione del Piano esecutivo di gestione, ha registrato un generale livello quali-quantitativo degli standard realizzati rispetto ai livelli programmati. Per quanto riguarda gli uffici Lavori Pubblici, servizio Legale, Politiche Sociali – Area Sociale e Servizio organizzazione e sviluppo risorse umane e performance è stato rilevato il raggiungimento di livelli quali-quantitativo superiore agli standards programmati.

**7) Andamento delle performance comportamentali suddivisi per categoria contrattuale**

Cat. A

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
3,02	3,64	11	3,39

Cat. B

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
1,93	3,91	33	2,94

Cat. C

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
2	2,93	51	2,56

Cat. D

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
1,94	2,82	26	2,22

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
2,15	2,25	6	2,22

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

DIPENDENTI

PUNTEGGIO	GIUDIZIO	N. VALUTAZIONI ESPRESSE
< 1,25	Prestazioni negative	/
≥ 1,25 e = 2,5	Prestazioni parzialmente adeguate	/
> 2,50 e = 3,5	Prestazioni adeguate	1
> 3,5 e = 4,75	Prestazioni ottime	113
> 4,75 e = 5	Prestazioni eccellenti	7

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

PUNTEGGIO	GIUDIZIO	N. VALUTAZIONI ESPRESSE
< 1,25	Prestazioni negative	/
≥ 1,25 e = 2,5	Prestazioni parzialmente adeguate	/
> 2,50 e = 3,5	Prestazioni adeguate	/
> 3,5 e = 4,75	Prestazioni ottime	2
> 4,75 e = 5	Prestazioni eccellenti	4

**9. Livello percentuale delle procedure di conciliazione avviate, ai sensi dell'art.7 del D. Lgs. n.150/2009:**

Non sono state avviate procedure di conciliazione avviate, ai sensi dell'art.7 del D. Lgs. n.150/2009.

**10. Rispetto degli obblighi normativi da cui discendono responsabilità dirigenziali**

Obbligo	Rispettato	Non rispettato	Parzialmente rispettato
Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi	X		
Ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie	X		
Rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici	X		
Regolare utilizzo del lavoro flessibile	X		
Esercizio dell'azione disciplinare	X		
Controllo sulle assenze, gestione disciplina del lavoro straordinario e gestione dell'istituto delle ferie	X		
Osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili	X		

agli strumenti informatici			
Attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionale	X		
Osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica	X		
Osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	X		
Osservanza di pubblicazione sul sito internet del Comune, in Amministrazione trasparente, degli obiettivi di accessibilità, ai sensi dell'art. 9, comma 7, del D.L. 179/2012	X		

### 3. Andamento delle misure in materia di prevenzione della corruzione

#### ***1. Iniziative assunte nel corso del 2020 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:***

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel comune di Iglesias è il Segretario Generale – dott.ssa Lucia Tegas, già nominato con Decreto del Sindaco n. 8 del 23/03/2017 e confermato con Decreto del neo Sindaco n. 10 in data 8 ottobre 2018.

Nell'anno 2020 la Giunta Comunale ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020/2022 con la deliberazione n°15 del 29/01/2020, nella quale sono indicate le misure di prevenzione obbligatorie e ulteriori adottate dall'Amministrazione al fine di contrastare il fenomeno della corruzione.

Il sistema di controlli introdotto dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 convertito in L. 7 dicembre 2012, n. 213 costituisce un'altra opportunità per perseguire gli obiettivi del PTPCT.

#### ***2. Livello di conseguimento degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione***

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha diffuso ampiamente gli obblighi delle norme comportamentali e di trasparenza. Nel corso del 2020 ha fornito il suo supporto e tutti i suggerimenti operativi necessari in riferimento alla normativa anticorruzione e trasparenza anche alla società partecipata Iglesias Servizi srl e alla Fondazione “Cammino Minerario di Santa Barbara”, di quest'ultima l'ente è socio fondatore.

Il PTPC 2020/2022 appare idoneo a contrastare i fenomeni corruttivi, prevedendo inoltre l'adozione di misure ulteriori utili a tale scopo.

#### ***3. Livello percentuale delle misure preventive indicate nel PTPCT applicate e verificate.***

Il livello di attuazione del piano è buono, ma esistono spazi rilevanti di miglioramento. I fattori rilevanti che hanno reso efficaci le misure adottate sono:

- 1) un'attività di adeguamento alla nuova normativa in materia di trasparenza,
- 2) la formazione, sia specifica in materia di anticorruzione che estesa a quelle materie che riguardano le attività maggiormente esposte al rischio corruzione, quale l'ambito dei lavori pubblici e acquisti di beni e servizi;
- 3) l'implementazione dei controlli da parte del RPCT portati alla percentuale del 10% in modo autonomo dal RPCT.

Nell'Ente non sono stati rilevati fenomeni corruttivi.

Il PTPCT è stato attuato. Nell'Ente non sono stati rilevati fenomeni corruttivi. Si ritiene siano state superate le criticità presenti negli anni scorsi. Si ritiene inoltre migliorato il controllo da parte dei Dirigenti sui rispettivi collaboratori per il rispetto degli adempimenti in materia.

#### ***4. Descrizione delle modalità attraverso le quali è stata verificata l'efficacia delle misure preventive e la periodicità del monitoraggio delle stesse.***

Il RPCT ha predisposto nei termini indicati dall'ANAC la relazione annuale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e la relazione sulle attività svolte, in tema di trasparenza nel corso dell'anno. La relazione annuale è stata pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente.

Con nota protocollo n° 42738 del 25/11/2020 il RPCT ha chiesto ai Dirigenti di relazionare sullo stato di attuazione del PTPCT.

I Dirigenti hanno inviato il monitoraggio in merito all'attuazione delle misure previste nel Piano e sulle eventuali criticità riscontrate.

L'ufficio provvede periodicamente al monitoraggio sulla pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente. Le verifiche effettuate hanno tenuto conto dell'effettiva pubblicazione dei dati, della completezza e chiarezza del contenuto degli stessi rispetto alle previsioni normative, dell'aggiornamento e del formato della pubblicazione.

L'ufficio fornisce supporto operativo a tutti i settori dell'Ente.

In occasione della predisposizione della griglia di rilevazione sullo stato di attuazione di pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente, tutti i Dirigenti sono stati invitati, con diverse comunicazioni via mail, a verificare le sezioni di rispettiva competenza.

La correttezza, completezza ed aggiornamento dell'informazione oggetto di pubblicazione è affidata a ciascun Dirigente, col coinvolgimento di ciascun operatore.

#### ***Livello percentuale del personale che ha partecipato ad iniziative formative***

Sono state organizzate n.5 giornate in house in tema di privacy, n.3 giornate in modalità webinar in tema di appalti pubblici e n.3 giornate in house in materia di "La prevenzione della corruzione nella PA: dalla mappatura dei processi, al sistema di monitoraggio del Piano Anticorruzione, all'integrazione del PTPCT dell'Ente con il Codice di comportamento, adeguato o integrato sulla base Linee guida Anac " destinate ai dirigenti e ai dipendenti.

L'attività formativa erogata si ritiene sia stata adeguata.

#### ***Livello percentuale del personale che è stato oggetto di rotazione. Nel caso in cui non fosse stata applicata la misura della rotazione, descrivere le misure alternative adottate.***

Stante la presenza di soli due dirigenti, uno per tutto il settore tecnico e polizia locale e uno per il settore finanziario e socio culturale, la misura della rotazione dei dirigenti nel 2020 non si è applicata. Questa grave situazione di carenza del personale dirigenziale ha comportato la necessità che anche il Segretario Generale assumesse la dirigente dei servizi amministrativi e a interim ufficio tributi e economato.

Sono state adottate misure alternative come di seguito indicate a titolo esemplificativo:

- prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio;

- per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro dipendente, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- utilizzare il criterio della c.d. "segregazione delle funzioni" che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente ad un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale.

**5. N. di istanze di accesso civico pervenute e n. di istanze evase nei termini. N. istanze delle quali ci si è avvalso del potere sostitutivo.**

Istanze di accesso civico ed evase nei termini: n°4 (generalizzato)

Istanze per le quali ci si è avvalsi del potere sostitutivo: n°0

**6. N. di segnalazioni di illecito ricevute**

Segnalazioni di illecito pervenute: n°0

**7. Iniziative assunte nel corso del 2020 in merito alla trasparenza compresa l'approvazione del Programma Triennale e l'individuazione del relativo responsabile.**

Nell'anno 2020 la Giunta comunale ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020/2021 con la deliberazione n°15 del 29/01/2020, comprensivo della apposita sezione trasparenza.

Iniziative assunte:

- Adempimenti relativi alla griglia di rilevazione sullo stato di pubblicazione dei dati su Amministrazione trasparente, coinvolgimento e coordinamento di tutti gli uffici interessati;
- Continuo monitoraggio, di tutte le sotto pagine anche degli altri settori dell'ente, e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente;
- Assicurare il rispetto della qualità delle informazioni che vengono pubblicate nel sito web istituzionale, (l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità)
- Continuo aggiornamento del registro degli accessi, istituito con DGC n°140/2017, con tutti gli adempimenti connessi e sensibilizzazione sull'importanza di questo strumento (la cui istituzione è stata raccomandata dall'ANAC al fine di effettuare un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso, come indicato nella deliberazione n.1309/2016). Regolare pubblicazione semestrale del registro
- Collaborazione con tutti gli uffici nell'attività di pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente
- Aggiornamento della pagina del sito web
- Pubblicità istituzionale
- Attività di verifica della correttezza dei contenuti pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e di reinserimento di tutta una serie di dati riguardanti la nuova amministrazione comunale.

Si ritiene di formulare un giudizio sicuramente positivo.

**8. Livello percentuale degli obblighi di pubblicazione previste dalla normativa vigente in materia di "Amministrazione trasparente" dei quali sono state rispettate le periodicità di aggiornamento.**

Gli obblighi di pubblicazione sul sito "Amministrazione trasparente" sono stati rispettati, nel corso dell'anno 2020 nella misura del 95%.

#### 4. Adeguamento dell'ente al Decreto Legislativo n.74/2017

**1) *Approvazione di integrazioni e/o modificazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche).***

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato adeguato con deliberazione della Giunta Comunale n. 361 del 18 gennaio 2018.

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

Il Sistema di misurazione e di valutazione delle performance è stato adeguato con deliberazione della Giunta Comunale n. 423 del 30 dicembre 2019.

#### 5. Dati informativi sull'organizzazione

**a. *Descrizione e rappresentazione dell'organigramma;***

La struttura organizzativa dell'Ente è stata articolata come di seguito rappresentato:

Struttura in posizione di Staff:

- Uffici Segreteria generale - Organi istituzionali - Anticorruzione e trasparenza - Piattaforma C.C. - Controlli interni;
- Servizio legale
- Servizio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance - Servizi demografici (comprendente gli uffici Anagrafe e Stato civile, Elettorale – Statistica – Leva e Toponomastica) e Affari Generali (comprendente gli uffici Protocollo e archivio – URP – Messi comunali);
- Servizio Informatizzazione

Settore I “Finanziario”:

- Servizio Entrate - Contabilità e Bilancio - Contabilità del personale – Economato - Controllo di gestione - Controllo analogo;
- Ufficio Tributi;

Settore II “Servizi socio assistenziali e culturali”:

- Politiche sociali – PLUS;
- Cultura – Sport, Spettacolo e Turismo – Biblioteca e Archivio Storico;
- Pubblica istruzione - Finanziamenti europei - Asilo nido;
- Casa di riposo;

Settore III “Programmazione, pianificazione e gestione del territorio:

- Servizio Sportello Unico delle Attività Produttive e SUAPE;
- Urbanistica e governo del territorio;
- Edilizia pubblica e privata;

- Gestione beni immobili, Guardiania e Sale;

Settore IV “Tecnico – manutentivo”:

- Lavori pubblici;
- Gestione servizi ambientali - tecnico manutentivi e tecnologici - Parco automezzi e Viabilità;
- Appalti, contratti e Provveditorato;
- Gestione Società partecipate;
- Servizio Corpo di Polizia municipale

Nella struttura organica dell’Ente sono istituite 7 articolazioni organizzative di secondo livello a cui è preposto un responsabile di posizione organizzativa di coordinamento come di seguito indicato:

- n.1 nella struttura in posizione di Staff nel Servizio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance - Servizi demografici (comprendente gli uffici Anagrafe e Stato civile, Elettorale – Statistica – Leva e Toponomastica) e Affari Generali (comprendente gli uffici Protocollo e archivio – URP – Messi comunali);
- n. 1 nel settore Staff, cui è assegnato l’interim per l’ufficio Tributi, per il Servizio Informatizzazione – Tributi;
- n. 1 nel Settore Socio Assistenziale e Culturale nel Servizio Casa di riposo;
- n. 1 nel Settore Finanziario nel Servizio Entrate - Contabilità e Bilancio - Contabilità del personale – Controllo di gestione - Controllo analogo;
- n. 1 nel Settore III “Programmazione, pianificazione e gestione del territorio nel Servizio Sportello Unico delle Attività Produttive e SUAPE.

Alle sopra indicate posizioni organizzative è da aggiungersi la posizione organizzativa riferita al Comandante della Polizia Locale, nonché l’Alta Professionalità riconosciuta all’Avvocato dell’Ente.

***b. Elenco delle posizioni dirigenziali/apicali sia a tempo determinato che a tempo indeterminato:***

Con decreto sindacale n.9 del 31 agosto 2018 sono stati attribuiti ai dirigenti dell’Ente, assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, gli incarichi di reggenza dei n.4 settori e precisamente:

- al Segretario generale, dott.ssa Lucia Tegas, la direzione Struttura in posizione di Staff, nonché, ad interim, la direzione dei seguenti uffici inerenti il Settore I “Finanziario”: Tributi - Economato - Controllo analogo;
- Al dirigente, dott. Paolo Carta, è assegnata la direzione del Settore II “Servizi socio assistenziali e culturali” e, ad interim, la direzione dei seguenti uffici inerenti il Settore I “Finanziario”: Entrate - Contabilità e Bilancio - Contabilità del personale – Piattaforma C.C. - Controllo di gestione;
- Al dirigente, Ing. Pierluigi Castiglione, è assegnata la direzione del Settore IV “Tecnico – manutentivo” nonché la direzione, sotto il profilo gestionale, del Corpo della Polizia Municipale, e, ad interim, la direzione del Settore III “Programmazione, pianificazione e gestione del territorio”.

**c. Dotazione organica:**

La dotazione organica dell'Ente, approvata con deliberazione della Giunta Comunale, è come di seguito rappresentata:

PROFILO PROFESSIONALE	CAT	POSTI COPERTI
Dirigente socio assistenziale		1
Dirigente tecnico		1
Funzionario avvocato	D3	1
Funzionario amministrativo contabile	D3	3
Funzionario tecnico	D3	1
Istruttore direttivo amministrativo - contabile - culturale	D1	18
Istruttore direttivo tecnico	D1	6
Assistente sociale	D1	2
Istruttore amministrativo - contabile - culturale	C1	22
Istruttore tecnico	C1	11
Insegnante	C1	1
Agente polizia locale	C1	22
Collaboratore amministrativo	B3	10
Capo operaio	B3	1
Esecutore amministrativo	B1	8
Coadiutore ai servizi sociali	B1	1
Operatore socio sanitario	B1	1
Messo notificatore	B1	2
Operaio qualificato	B1	1
Magazziniere	B1	1
Autista	B1	2

Usciere/comMESSO	A	3
Centralinista	A	1
Operaio	A	2
TOTALE		122

**d. Programmazione del fabbisogno di personale:**

Con deliberazione della Giunta Comunale n°47 del 02.04.2020, successivamente integrata con deliberazioni della Giunta Comunale n. 73 del 20.05.2020 e n. 220 del 15.12.2020, è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2020/2022 nonché la programmazione delle assunzioni per l'anno 2020.

**e. Adempimenti previsti dall'art.1, commi 39 e 40 della L. n.190/2012, dall'art.36, comma 3, art.7, comma 6 e art.7-bis del D. Lgs. n.165/2001 e rispetto del limite dell'art.9, comma 28 della L. n.122/2010:**

I limiti posti alle spese per assunzioni a tempo determinato dall'art.9, comma 28 della L. n.122/2010 sono stati rispettati e i dati sono stati regolarmente comunicati al Nucleo di Valutazione con nota protocollo n. 4577 del 02 febbraio 2020.

**f. Programmazione della formazione del personale e percentuale di partecipazione:**

Nel corso dell'anno 2020 la formazione del personale è stata garantita mediante l'organizzazione di corsi "in house" su materie di interesse specifico di taluni uffici oltreché di corsi di "interesse generale", che ha consentito un coinvolgimento di tutto il personale dell'Ente.

Sono stati altresì autorizzati corsi fuori sede su materie di interesse specifico dei singoli settori.

**g. Adempimenti previsti dall'art.57 del D. Lgs. n.165/2001 e adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Livello percentuale delle misure realizzate nell'anno rispetto a quelle previste:**

Il piano delle azioni positive per il triennio 2020/2022 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 19 febbraio 2020.

**h. tasso medio di assenza e di maggiore presenza:**

Il tasso medio di assenza del personale, nel corso dell'anno 2020, è pari al 22,80% ed è in diminuzione rispetto a quello registrato nel corso dell'anno precedente. Le percentuali indicate si riferiscono alle assenze, a qualunque titolo, effettuate dai dipendenti, con esclusione dei giorni di fruizione delle ferie.

**i. procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi:**

Nel corso dell'anno 2020 non è stato attivato alcun procedimento disciplinare nei confronti del personale.

## 1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori		
Età media del personale (anni)	31.12.2019	31.12.2020
	55	55
Età media dei dirigenti (anni)	31.12.2019	31.12.2020
	54	54
Tasso di crescita di personale	2017/2019	2018/2020
	0	0
% di dipendenti in possesso di laurea	31.12.2019	31.12.2020
	20	33
% di dirigenti in possesso di laurea	31.12.2019	31.12.2020
	100	100
Ore di formazione (media per dipendente)	2017/2019	2018/2020
	5	4
Turnover del personale	2017/2019	2018/2020
	16,67%	21,28%
Costi di formazione/spese del personale	2017/2019	2018/2020
	0,11	0,34
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	2017/2019	2018/2020
	5	4
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	2017/2019	2018/2020
	2	2
N. di personal computer/N. dipendenti	31.12.2019	31.12.2020
	80%	85%

N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	31.12.2019	31.12.2020
	100	100
E-mail certificata	31.12.2019	31.12.2020
	1	1
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	31.12.2019	31.12.2020
	100%	100%
N. abitanti/N. dipendenti	31.12.2019	31.12.2020
	200,91	213,06

## 2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori		
Tasso di assenze	2019	2020
	17,02	15,55
Tasso di dimissioni premature	2017/2019	2018/2020
	14,28	82,35
Tasso di richieste trasferimento	2019	2020
	0	0
Tasso di infortuni	2019	2020
	5,98	2,43
Stipendio medio percepito dai dipendenti	2017/2019	2018/2020
	€ 21.680,68	€ 21.860,92
% assunzioni a tempo indeterminato	2017/2019	2018/2020
	0	90%
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	2017/2019	2018/2020
	0	10%

N. di procedimenti disciplinari attivati	2019	2020
	0	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	2019	2020
	0	0

### 3 Analisi di genere

Indicatori		
% dirigenti donne	31.12.2019	31.12.2020
	0	0
% di donne rispetto al totale del personale	31.12.2019	31.12.2020
	50%	52,84%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	2017/2019	2018/2020
	52,67%	50%
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	31.12.2019	31.12.2020
	57	55
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	31.12.2019	31.12.2020
	33%	45,3%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	2017/2019	2018/2020
	2,5	3

## 6. Indicatori di salute relazionale

### **a. Coinvolgimento Stakeholders nei progetti decisionali?**

Il Comune identifica iniziative che coinvolgono i diversi portatori di interesse nel processo di formazione delle decisioni, con diversa possibile intensità (informazione, confronto, codecisione)? Se sì, quali sono?

L'Amministrazione, consapevole del fatto che instaurare un dialogo con i propri Stakeholders sia un processo che permette all'Ente di confrontarsi per verificare le aspettative e per impostare o rivedere politiche e strategie, ha adottato strumenti per informare, consultare, condividere scelte e valutare criticità nelle varie fasi di un progetto.

L'Ente all'insegna della cooperazione e di una maggiore inclusione sociale intersettoriale ha usato le seguenti strategie:

- a. Assicurare l'accesso del pubblico alle informazioni attraverso: il sito web, brochure, social network, assemblee pubbliche e riunioni;
- b. Favorire la partecipazione dei cittadini all'attività decisionale attraverso incontri pubblici, visite in loco.

### **b. Coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione servizi**

Il Comune comunica in modo trasparente chi sono i soggetti pubblici e privati con i quali sono attivi contratti e relazioni o che partecipano alle diverse attività e servizi? Se sì, secondo quali modalità?

Il Comune sul proprio sito istituzionale ha attivato la pubblicazione nella sezione trasparenza dell'elenco dei bandi di gara.

L'Amministrazione comunale è consapevole dell'importanza del coinvolgimento operativo dei cittadini nella gestione dei servizi pubblici in tal senso ha promosso molteplici azioni di coinvolgimento e partecipazione dei cittadini per contribuire al miglioramento del servizio attraverso riunioni per:

- Organizzazione servizi scolastici e gestione mensa con Dirigente scolastico, insegnanti, genitori alunni
- Organizzazione manifestazioni ed eventi con: Operatori turistici, Associazioni
- Organizzazione servizio della raccolta differenziata e del servizio di porta a porta.

### **c. Coinvolgimento Imprese e Utenti**

Il Comune identifica le imprese e gli utenti ai quali rivolge i propri servizi, riportando l'esito di indagini di customer satisfaction relativi al livello di attività e servizi erogati e all'operato dell'amministrazione nel suo complesso? Se sì, secondo quali modalità?

Il Comune non ha ancora effettuato un'indagine di *customer satisfaction*.

## 7. Ciclo di gestione delle performance

### ***a. Nomina del Nucleo di Valutazione:***

Il Nucleo di valutazione in forma collegiale è stato nominato con decreto del Sindaco n. 3 del 14 aprile 2020.

### ***b. Costituzione della struttura tecnica permanente e individuazione del responsabile della misurazione:***

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 361 del 18.12.2018 all'articolo 65 dispone che "... Il nucleo di valutazione si avvale, per la sua attività, del supporto dell'ufficio Organizzazione e sviluppo delle risorse umane e delle performance e/o della segreteria generale...".

Con deliberazione n. 69 del 28.02.2019 la Giunta Comunale ha provveduto all'approvazione della pesatura delle posizioni organizzative e dell'alta professionalità dell'Ente ed ha individuato la struttura tecnica di supporto al Nucleo di Valutazione nella posizione organizzativa in posizione di Staff – personale, Demografici, Messaggi Notificatori, Protocollo e URP.

### ***c. Approvazione del bilancio di previsione e del DUP e n. di variazioni al bilancio di previsione adottate:***

Il Documento unico di programmazione ed il Bilancio finanziario per il triennio 2020/2022 sono stati approvati dal Consiglio Comunale rispettivamente con deliberazione n. 20 e n. 21 del 20 maggio 2020.

Successivamente a tale data il Consiglio Comunale ha apportato variazioni al bilancio di previsione con deliberazioni n. 26 del 29/07/2020, n. 32 del 24/09/2020 e n.34 del 29/10/2020.

### ***d. Approvazione del Piano delle performance/PEG:***

Il Piano esecutivo di gestione dell'anno 2020 è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 115 del 05 agosto 2020.

Il suddetto piano è stato oggetto di modifica ed integrazione con successive deliberazioni della Giunta Comunale n. 142 del 22 settembre 2020 e n. 221 del 15 dicembre 2020.

### ***e. Approvazione del Rendiconto della Gestione e del Conto del Bilancio:***

La Giunta Comunale con deliberazione n.83 del 09 giugno 2020 ha approvato lo schema di rendiconto armonizzato per l'anno 2019 con i relativi allegati, la stessa verrà approvata successivamente in Consiglio Comunale.

### ***f. Sessioni formali di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi con il Nucleo di valutazione e n. di variazioni apportate nell'anno al Piano delle performance/PEG.***

Il Nucleo di valutazione nella seduta del 01 dicembre 2020 ha approvato il monitoraggio intermedio e la rimodulazione degli obiettivi 2020.

In data 08 aprile 2021, nel corso di un incontro formale con il Nucleo di Valutazione, è stato effettuato il monitoraggio finale degli obiettivi.

## 8. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2018/2020)

### 1. *L'ente ha rispettato gli obiettivi del pareggio di bilancio?*

Nel triennio 2018/2020 il comune di Iglesias ha rispettato il pareggio di Bilancio.

### 2. *E' stato rispettato l'indicatore di tempestività dei pagamenti?*

Nel triennio 2018/2020 il comune di Iglesias ha rispettato l'indicatore di tempestività dei pagamenti.

### 3. *Qual è la durata media dei pagamenti? E l'ammontare dei debiti al 31.12.2020?*

La durata media dei pagamenti è stata fissata in 8 giorni lavorativi e l'ammontare dei debiti al 31.12.2020 è di € 533.255,77.

### 4. *L'ente ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale? Qual è il posizionamento dell'ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale?*

#### PARAMETRI OBIETTIVI PER COMUNI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO AL 31/12/2020

1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	NO
2	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	SI
3	Anticipazioni chiuse solo contabilmente	NO
4	Sostenibilità debiti finanziari	NO
5	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	NO
6	Debiti riconosciuti e finanziati	NO
7	Debiti in corso di riconoscimento + debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	NO
8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate)	NO

### 5. *Modalità di gestione dei servizi per conto di terzi*

I servizi per conto terzi hanno registrato un bilancio in pareggio per debiti e crediti.

### 6. *Andamento della spesa degli organi politici istituzionali*

L'andamento della spesa degli organi politici registra nel corso del triennio una costante diminuzione.

**7. Obiettivi previsti e conseguiti in caso di adozione dei Piani triennali di razionalizzazione della spesa, ex art.16, comma 5 e ss. della L. n.111/2011.**

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2020 (percentuale)
<b>1 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" – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate )	15,15%
<b>2 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	102,51%
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	89,68%
2,3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	44,15%
2,4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	38,62%
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	84,47%
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	52,82%
2,7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	32,96%
2,8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	20,61%
<b>3 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 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 personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	20,70%
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 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	12,69%
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.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	2,55%
4,4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	207,64
<b>5 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.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese Titolo I	23,52%
<b>6 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")	0,65%

6,2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00%
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 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") / totale Impegni Tit. I + II	18,82%
7,2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	269,20
7,3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	2,30
7,4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	271,50
7,5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza/[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	28,60%
7,6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00%
7,7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6 "Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	0,00%
<b>8 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	94,11%
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	98,49%
8,3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0,00%

	passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre		
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 titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	32,45%
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	54,95%
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 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") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	80,78%
9,2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	87,09%
9,3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	88,39%

9,4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	83,33%
9,5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti ( <i>di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014</i> )	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	-19,00
<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)	0,22%
10,3	Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	0,69%
10,4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	213,05
<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)	4,10%
11,2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	0,00%
11,3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	55,83%

11,4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	40,04%
<b>12</b>	<b>Disavanzo di amministrazione</b>		
12,1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00%
12,2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00%
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	0,95%
13,2	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,19%
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 capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	58,77%
<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 <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	9,02%
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 <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	11,06%

## 9. Contrattazione integrativa

### **1. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale:**

Il fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale è stato costituito con determinazione n. 1077 del 06 maggio 2020.

### **2. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale:**

Il fondo delle risorse decentrate per il personale non dirigenziale è stato costituito con determinazione n. 2438 del 07 ottobre 2020, integrata con determinazioni n. 2865 del 19 novembre 2020 e n. 3190 del 11 dicembre 2020.

### **3. Ammontare dei premi destinati alla performance individuale;**

L'ammontare dei premi destinati alla performance individuale è pari a € 184.490,28.

### **4. Sottoscrizione del CCDI:**

Il contratto decentrato integrativo, parte economica anno 2020, è stato sottoscritto il 28 dicembre 2020.

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

Il contratto decentrato integrativo e le relazioni tecnica e illustrativa sono state trasmesse all'ARAN il 28 dicembre 2020.

## 10. Controlli interni

### ***E' stato adottato il regolamento sul rafforzamento dei controlli interni?***

Il regolamento per la disciplina dei controlli interni è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.9 del 27/02/2014 ed integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n.4 del 30/01/2015.

### ***Sono state adottate modificazioni e/o integrazioni?***

No, ma il Segretario Generale dott. Lucia Tegas ha disposto un notevole ampliamento del campione degli atti oggetto di controllo successivo a prescindere dal valore, a decorrere dai controlli del quarto trimestre 2017.

### ***Quali sono in sintesi le modalità attraverso le quali si sono disciplinati i vari controlli?***

Con cadenza trimestrale si effettua il sorteggio degli atti, in primis determinazioni dirigenziali, da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa. Gli atti sottoposti a controllo sono suddivisi per aree organizzative. Viene verificata la legittimità, la correttezza e la conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti degli atti estratti, compilando per ciascuno una scheda con gli standard predefiniti e con l'indicazione sintetica delle eventuali irregolarità contestate. L'ufficio, eventualmente, segnala ai dirigenti, responsabili dell'adozione dell'atto, i rilievi nei confronti dell'atto sottoposto a controllo. Ove in sede di controllo emergano problematiche attinenti a più strutture dell'ente, il controllo si traduce in un'attività di fornitura di istruzioni operative e di direttive. Il campione degli atti è scelto casualmente, utilizzando la procedura informatica del sistema Datagraph "COM.NET - atti amministrativi".

Tutte le attività propedeutiche relative ai controlli interni sono dettagliatamente indicate in appositi verbali interni.

A conclusione della verifica trimestrale sugli atti sottoposti a controllo, viene predisposta una relazione sui risultati dei controlli, trasmessa agli uffici e organi competenti. Le risultanze dei controlli, infine, vengono trasmesse a cura del Segretario generale, con apposito referto semestrale, al Consiglio comunale, al Collegio dei revisori e al Nucleo di valutazione.

Descrivere gli esiti riferiti all'applicazione del suddetto regolamento:

Relativamente agli atti esaminati si riscontra una generale regolarità nell'istruttoria e nel procedimento, si segnala tuttavia la presenza di refusi e spesso la mancata compilazione del riquadro ANAC e della maschera trasparenza nell'impegno. Si tratta di errori che in ogni caso sono stati segnalati ai dirigenti con l'invito di prestare maggiore attenzione alla verifica dell'atto prima della sottoscrizione.

### ***Descrivere le modalità di formazione del referto del controllo di gestione previsto dall'art.197 del TUEL. Lo stesso è stato trasmesso, ai sensi dell'art.197-bis del TUEL, agli amministratori ai responsabili dei servizi e alla Corte dei conti?***

Il referto del controllo di gestione per l'anno 2019 è stato inserito nella piattaforma CONTE in data 18.08.2020.

Il referto per l'anno 2020 verrà elaborato a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione da parte del Consiglio Comunale. Sono stati regolarmente approvati dalla Giunta Comunale i referti trimestrali

(deliberazione n. 76 del 28.05.2020 – 1° trimestre; deliberazione n. 129 del 08.08.2020 – 2° trimestre; deliberazione n. 163 del 14.10.2020 – 3° trimestre; deliberazione n. 9 del 28.01.2020 – 4° trimestre).

***Rappresentazione sintetica degli esiti del controllo interno riferito all'anno 2020***

Descrizione	Anno 2020
Atti considerati nel periodo	3.439
Atti sottoposti a controllo	461
Atti che presentano criticità	0

Ad esplicazione dell'attività dell'ufficio che si occupa dei controlli successivi di regolarità amministrativa, si specifica che lo stesso, oltre a quanto formalmente stabilito nel regolamento per la disciplina dei controlli, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.9 del 27/02/2014 ed integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n.4 del 30/01/2015, svolge una attività extra, non formalizzata.

Questa attività, come descritto nei verbali interni, consiste in un rapporto diretto tra il funzionario addetto all'ufficio e il funzionario autore dell'atto di supporto pratico per risolvere le irregolarità riscontrate in modo che non si riverifichino in futuro (per esempio carenza dei riferimenti normativi, incongruenze sugli importi, compilazione del prospetto ANAC, compilazione della maschera della trasparenza, ecc).

L'andamento dell'attività del controllo è stato costante, mai interrotto, in quanto il Comune conta su una struttura stabile appositamente costituita per tale finalità che ha sempre rispettato le tempistiche assegnate.

Non si rilevano criticità dal punto di vista organizzativo.

## 11. Conclusioni

Il decreto legislativo 118/2011, come modificato ed integrato con decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126, ha introdotto il regime dell'armonizzazione dei sistemi contabili di tutti i livelli di governo ed è nato dall'esigenza di garantire il monitoraggio ed il controllo degli andamenti della finanza pubblica e consentire la raccordabilità dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio con quelli adottati in ambito europeo.

Il Documento unico di programmazione (DUP) costituisce il presupposto indispensabile per l'approvazione di tutti gli altri documenti di programmazione. E' lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP per il triennio 2020/2022, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 20 del 20 maggio 2020, è stato redatto a seguito di un'analisi delle condizioni esterne e interne all'ente e del contesto normativo di riferimento (nazionale e regionale), mediante il coinvolgimento della struttura organizzativa (Dirigenti ed Assessori ciascuno per la parte di competenza). Definisce gli obiettivi strategici e operativi dell'Ente tenendo conto delle risorse finanziarie, strumentali e umane a disposizione.

Dopo un'ampia premessa dedicata alla descrizione del quadro economico e finanziario, dell'ambito Europeo, Nazionale e Regionale, unitamente alla valutazione della situazione socio economica del territorio il DUP è stato redatto, come da legge, attraverso due sezioni fondamentali e precisamente:

1. La sezione strategica (SeS), sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo;
2. La sezione operativa (SeO), costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP in un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione di cui ne supporta il processo di previsione.

Nella sezione strategica sono state opportunamente richiamate le linee programmatiche di mandato.

Nella seconda parte della sezione operativa sono comprese la programmazione dell'Ente in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio e precisamente:

1. il programma triennale delle opere pubbliche 2020/2022 e programma annuale 2020;
2. la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2020/2022 e programma delle assunzioni;
3. il piano delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio immobiliare;
4. il piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento e riqualificazione della spesa.

Il Piano esecutivo di gestione dell'anno 2020, comprensivo anche della parte relativa al Piano della Performance, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.115 del 05 agosto 2020,

come integrata con deliberazione della Giunta Comunale n. 142 del 22.09.2020. Detto piano è stato oggetto di modifica ed integrazione con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 221 del 15 dicembre 2020.

In esso sono contenuti gli obiettivi stabiliti nel DUP con la loro articolazione in obiettivi di gestione, unitamente agli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento, ed è stato predisposto a seguito di una procedura di proposta e di negoziazione tra i dirigenti dell'ente e il Segretario comunale.

In esso sono evidenti i collegamenti tra gli indirizzi politici, strategia ed operatività ed attività gestionale.

Il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio e gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con gli obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e nel Documento Unico di Programmazione.

Il monitoraggio finale è stato attuato il 15 dicembre 2020 con deliberazione della Giunta Comunale n. 221.

3. Impegni che si intendono assumere per il futuro:

Con riferimento agli impegni che si intendono assumere relativamente, ad esempio, alla modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi, e anche ad altri parametri quali:

- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- il miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- il miglioramento e sviluppo del sistema dei controlli interni;
- efficienza e flessibilità organizzativa: garantire una struttura organizzativa flessibile e in grado di rispondere con tempestività e professionalità ai bisogni dei cittadini in un contesto caratterizzato dal cambiamento e dalla scarsità di risorse;
- far conoscere meglio i servizi offerti dal comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento;
- programmare e rendicontare per rafforzare l'efficienza e la trasparenza;
- migliorare la comunicazione;
- lo sviluppo degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Allegato 1)

**Referti finali piano degli obiettivi**

**Allegato 2)**

**Referti finali portafoglio dei servizi**