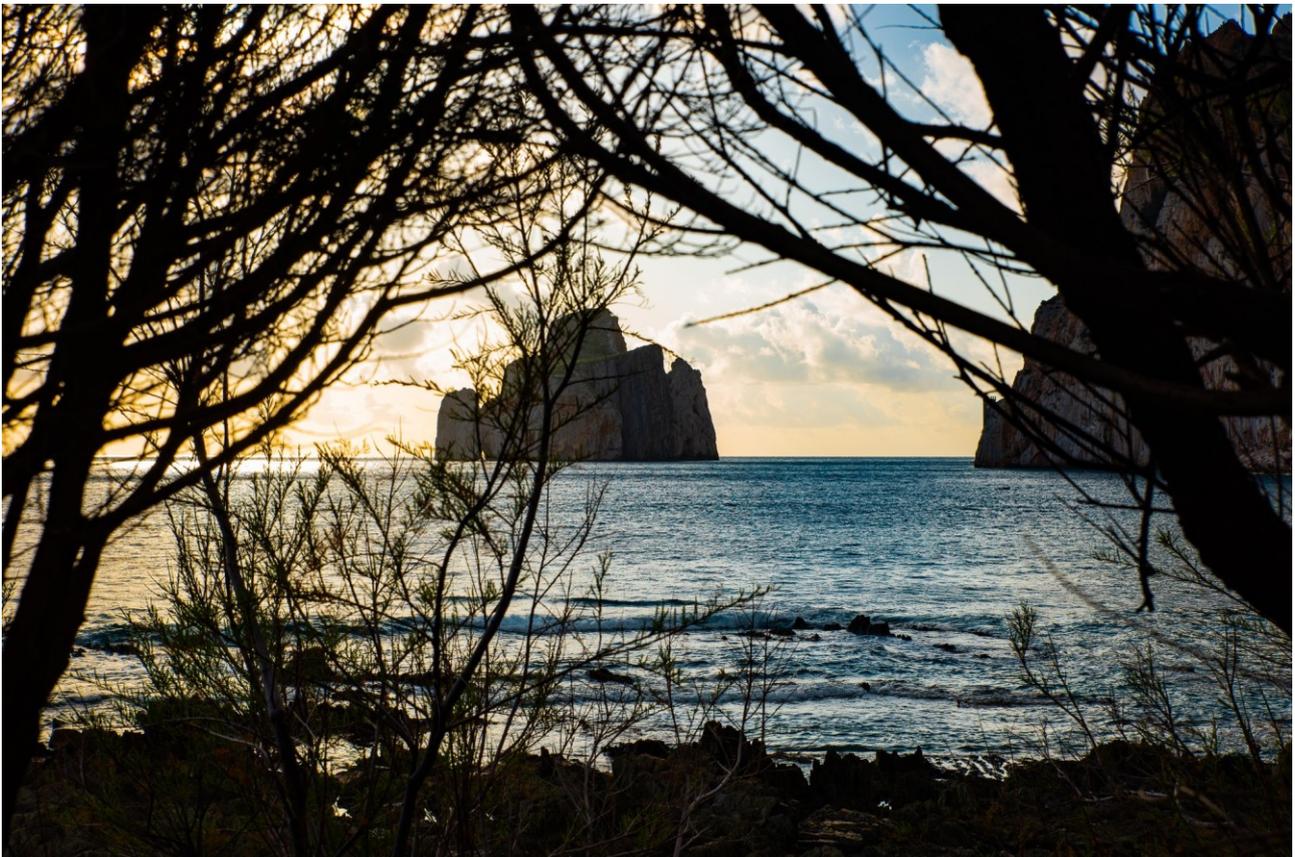




## Relazione finale sulla performance Anno 2024

---



*“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 2024

Nella tabella seguente si riportano gli obiettivi assegnati e conseguiti nell'anno 2024, con a fianco l'indicazione del punteggio assegnato dal Nucleo di Valutazione in sede di valutazione degli stessi.

Cura e redazione del Documento Unico di Programmazione nell'ambito dell'intero ciclo di programmazione	4
P.I.A.O.	5
Adempimenti connessi all'aggiornamento e all'attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Tempestività pubblicazione annuale della relazione del responsabile anticorruzione	5
Attività finalizzata ad impedire l'insorgere del contenzioso e insinuazione nelle procedure fallimentari	4
Ricognizione archivio settore avvocatura e digitalizzazione: gestione di tutte le pratiche riguardanti l'attività legale dell'Ente, nonché, il riordino e la razionalizzazione del patrimonio documentale conservato nel tempo dall'Avvocatura comunale a partire dal 2016	4
Recupero crediti legali dell'Ente	5
Svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione e al finanziamento dei progetti nell'ambito del PNRR	5
Allestimento Sala Consiliare con la registrazione audio e video, la trasmissione in streaming e la gestione della votazione delle sedute del consiglio comunale	4
Emissione accertamenti IMU 2021	5
Emissione accertamenti TARI 2020 – 2021 – 2022	5
Censimento case vacanze e B&B anno 2024.	5
Archiviazione, Digitalizzazione Archivio TARI Seconda parte	5
Regolamento funzionamento del Consiglio comunale (adeguamento generale)	4
Inclusione sociale per soggetti portatori di autismo	4
Informatizzazione dei servizi socio-assistenziali	4
Obiettivo - Servizio Integrativo 0-6 - SPAZIO GIOCO – Nido d'infanzia	4
Elaborazione registro informatico delle pratiche edilizie di Certificazione di Agibilità precedenti alla L.R. 24/2016 relativa al S.U.A.P.E.	4
Elaborazione Regolamento Edilizio Comunale in attuazione delle prescrizioni di cui all'art.4, co.1-sexies del D.P.R. 380/2001 s.m.i.	4
Aggiornamento e completamento database gestionale Ufficio Edilizia con i dati della piattaforma regionale S.U.A.P.E. dall'anno 2017 al 2023	4
Assunzione nuovo personale	5
Completamento toponomastico e anagrafico	5
Riordino dello stradario (toponomastica e onomastica) delle aree di circolazione presenti sul territorio comunale e della numerazione civica	5
Monitoraggio scadenze fatture attive e passive	4

Potenziamento e miglioramento dei tempi di gestione delle entrate e della spesa	5
Informatizzazione albi Presidenti di seggio e scrutatori	4
Riordino e digitalizzazione cartellini anagrafici dalla A alla C (pari a 6.000 cittadini) in formato cartaceo per agevolazione rilascio certificazione storica	5
Vigilanza sul corretto conferimento e abbandono rifiuti in ambito urbano ed extraurbano	5
Vigilanza accurata sul territorio e accertamento violazioni al CDS	5
Creazione dell'archivio informatico delle Manutenzioni, compreso il popolamento dei dati relativi al 2024 per gli interventi avviati nell'anno e alle annualità precedenti per gli interventi in corso di esecuzione	4
Estumulazione dei resti ossei presenti nelle nicchie situate alle Sez. 2-3 per essere traslati in altre nicchie o ossario comune o altra sepoltura in modo da rendere svincolato il muro di recinzione adiacente alla Chiesa di Ns. Signora di Valverde	4
Monitoraggio interventi di manutenzione su immobili e viabilità, verifica segnalazioni e lavori eseguiti	4
Appalto accordo quadro per la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio residenziale pubblico di proprietà comunale 2024/2025	4
Predisposizione di un sistema di misurazione dei tempi di rilascio degli atti autorizzati/nulla osta e atti amministrativi in genere	4
Creazione dell'archivio informatico dell'Ufficio Ambiente, compreso il popolamento dei dati relativi al 2024 per gli interventi avviati nell'anno e alle annualità precedenti per gli interventi in corso di esecuzione	4
Monitoraggio territorio, discarica e rifiuti abbandonati verifica segnalazioni e post intervento di bonifica	4
Predisposizione di un piano di operatività prevedendo fasi e tempistiche delle attività /piani di azioni contenuti nei documenti di programmazione dell'ente e realizzazione nel rispetto delle tempistiche previste negli stessi	4
Creazione dell'archivio informatico delle Opere Pubbliche, compreso il popolamento dei dati relativi al 2024 per gli interventi avviati nell'anno e alle annualità precedenti per gli interventi in corso di esecuzione	4
Predisposizione di un piano di operatività prevedendo fasi e tempistiche delle attività /piani di azioni contenuti nei documenti di programmazione dell'ente e realizzazione nel rispetto delle tempistiche previste negli stessi (Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2024-2026.	4
Digitalizzazione del magazzino comunale dell'Ufficio Provveditorato per la gestione e razionalizzazione delle forniture dell'Ente	4
Aziende in vetrina	5
Organizzazione di un grande evento (Musicale e/o Sportivo)	5
Avvio del servizio di concessione della struttura residenziale per anziani del comune di Iglesias denominata "Margherita di Savoia" attraverso gestore esterno	5
recupero arretrati fornitura acqua presso la ZIC anni 2020, 2021, 2022 e 2023	5
Avvio della gestione delle utenze idriche della zona industriale comunale – anno 2024	5
Servizio Idrico ZIC: Affidamento alla Partecipata Iglesias Servizi s.r.l. conseguenti adempimenti	4

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: <i>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</i>	1
Obiettivo parzialmente raggiunto: <i>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.</i>	2
Obiettivo sostanzialmente raggiunto: <i>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.</i>	3
Obiettivo pienamente conseguito: <i>L'obiettivo è stato realizzato in tutti i suoi valori attesi e il giudizio è complessivamente di più che 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>	4
Obiettivo conseguito e superato: <i>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 2024, con a fianco l'indicazione del punteggio assegnato dal Nucleo di Valutazione in sede di valutazione delle stesse.

#### SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE

SETTORE	SERVIZIO	PUNTEGGIO	GIUDIZIO
SERVIZI SOCIALI	PLUS	4	Livello quali-quantitativo in linea con i valori programmati
SERVIZI SOCIALI	Servizi socio -assistenziali – Area Sociale Professionale	4	Livello quali-quantitativo in linea con i valori programmati
SERVIZI SOCIALI	Pubblica Istruzione	4	Livello quali-quantitativo in linea con i valori programmati
SERVIZI SOCIALI	Servizi sociali – Area Amministrativa	4	Livello quali-quantitativo in linea con i valori programmati
SERVIZI SOCIALI	Politiche sociali, giovanili e dell'integrazione - Nido Infanzia	4	Livello quali-quantitativo in linea con i valori programmati
SERVIZI SOCIALI	Politiche sociali, giovanili e dell'integrazione - Area Amministrativa	4	Livello quali-quantitativo in linea con i valori programmati

## SETTORE PATRIMONIO PROVVEDITORATO

SETTORE	SERVIZIO	PUNTEGGIO	GIUDIZIO
PATRIMONIO PROVVEDITORATO	Attività produttive	4	Livello quali-quantitativo in linea con i valori programmati
PATRIMONIO PROVVEDITORATO	Manutenzione patrimonio comunale	4	Livello quali-quantitativo in linea con i valori programmati
PATRIMONIO PROVVEDITORATO	ZIC (patrimonio)	4	Livello quali-quantitativo in linea con i valori programmati
PATRIMONIO PROVVEDITORATO	Iglesias servizi	4	Livello quali-quantitativo in linea con i valori programmati
PATRIMONIO PROVVEDITORATO	Cultura e sport	4	Livello quali-quantitativo in linea con i valori programmati
PATRIMONIO PROVVEDITORATO	Contratti	4	Livello quali-quantitativo in linea con i valori programmati
PATRIMONIO PROVVEDITORATO	Patrimonio	4	Livello quali-quantitativo in linea con i valori programmati

## SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO

SETTORE	SERVIZIO	PUNTEGGIO	GIUDIZIO
URBANISTICA	Urbanistica – SUAPE – Attività edilizie	4	Livello quali-quantitativo in linea con i valori programmati

## SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

SETTORE	SERVIZIO	PUNTEGGIO	GIUDIZIO
LLPP	Lavori Pubblici	4	Livello quali-quantitativo in linea con i valori programmati
LLPP	Polizia Locale	5	Livello quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati
LLPP	Gestione Servizi Ambientali	4	Livello quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati

**SETTORE STAFF**

<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>	<b>GIUDIZIO</b>
<b>STAFF</b>	Legale	4	Livello quali-quantitativo in linea con i valori programmati
<b>STAFF</b>	Segreteria generale – organi istituzionali: Organizzazione sedute del Consiglio comunale	4	Livello quali-quantitativo in linea con i valori programmati
<b>STAFF</b>	Organizzazione sedute Commissioni consiliari, Statuto e Capigruppo	4	Livello quali-quantitativo in linea con i valori programmati
<b>STAFF</b>	Segreteria generale	4	Livello quali-quantitativo in linea con i valori programmati
<b>STAFF</b>	Segreteria generale - Sindaco	4	Livello quali-quantitativo in linea con i valori programmati
<b>STAFF</b>	Anticorruzione	4	Livello quali-quantitativo in linea con i valori programmati
<b>STAFF</b>	Tributi	5	Livello quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati
<b>STAFF</b>	Sistemi informatici	4	Livello quali-quantitativo in linea con i valori programmati

**SETTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE**

<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>	<b>GIUDIZIO</b>
<b>AMMINISTRATIVO/CONTABILE</b>	Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance	4	Livello quali-quantitativo in linea con i valori programmati
<b>AMMINISTRATIVO/CONTABILE</b>	Demografici, Statistica, Toponomastica, Protocollo, Urp, Messaggi notificatori e Archivio	5	Livello quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati
<b>AMMINISTRATIVO/CONTABILE</b>	Anagrafe e stato civile	5	Livello quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati
<b>AMMINISTRATIVO/CONTABILE</b>	Economato e controllo analogo	4	Livello quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati
<b>AMMINISTRATIVO/CONTABILE</b>	Contabilità del personale	4	Livello quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati
<b>AMMINISTRATIVO/CONTABILE</b>	Ragioneria e bilancio	4	Livello quali-quantitativo mediamente oltre 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 2023***

Nel corso dell'anno 2024 il Segretario Generale ha monitorato l'andamento degli obiettivi programmati in fase di approvazione del PIAO (deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 25.01.2024) e, nel corso dell'anno, ha proposto alla Giunta Comunale la Conferma, Rimodulazione e approvazione di Nuovi obiettivi specifici a seguito di monitoraggio. Nonché l'aggiornamento dei Piani Pluriennali di Funzionamento (PPAF) 2024 con deliberazione n. 300 del 10.10.2024.

## ***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.

#### **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:*

Tutti i settori dell'Ente, anche per l'anno 2024 hanno avuto sempre quale obiettivo strategico comune i seguenti indirizzi da osservare:

- “Programmare e rendicontare per rafforzare l’efficienza e la trasparenza”.
- “Migliorare la comunicazione”.
- “Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell’ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento”.
- “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”.

Di particolare rilevanza strategica è stata:

- l’attuazione delle misure previste dal Piano prevenzione corruzione contenuto nel PIAO;
- dare attuazione ai progetti del PNRR.

Tenuto conto di quanto stabilito nel D.U.P attraverso le diverse linee strategiche, l’Amministrazione ha indicato nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) gli obiettivi di primo livello (deliberazione di Giunta comunale n. 3/2024), mentre il Piano della performance con la previsione del Piano pluriennale delle attività di funzionamento 2024 -2026 (P.P.A.F) e il piano degli obiettivi specifici aventi il carattere della operatività, esecutività e funzionalità - sono inseriti e approvati con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024 -2026, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 25.01.2024.

Gli obiettivi di primo livello, gli obiettivi specifici nonché il Piano pluriennale delle attività di funzionamento 2024 -2026 (P.P.A.F) sono stati affidati, unitamente alle dotazioni necessarie (risorse umane, finanziarie e strumentali), ai Dirigenti.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024 -2026, composto dal Piano dei fabbisogni e Piano delle azioni concrete, dal Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, dal Piano della performance, dal Piano di Prevenzione della Corruzione, dal Piano organizzativo del lavoro agile e dal Piano di azioni positive, ha assicurato un collegamento con la struttura organizzativa dell’ente e con l’articolazione della spesa per programmi.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O) è stato pubblicato nella apposita sezione del sito istituzionale comunale riferito alla Amministrazione Trasparente, nonché nell’apposito portale del Dipartimento della Funzione Pubblica.

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:*

In termini generali 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:*

Il Comune ha attivato il sistema del controllo di qualità e dispone di una regolamentazione presente all’interno del Regolamento sui controlli interni.

Con nota, protocollo n. 8268 del 19.02.2024, il Vice Segretario reggente ha dato avvio alla somministrazione dei questionari di gradimento all'utenza – anno 2024.

Conclusa la fase di rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini utenti con i questionari di soddisfazione dell'utenza, ed elaborati i dati raccolti, si è aperta la fase di rendicontazione. Elaborati e visualizzati in grafici di facile lettura i dati sono stati presentati e diffusi all'interno dell'Amministrazione e all'esterno.

La diffusione dei risultati dell'indagine aveva le seguenti finalità: a) preparare il personale dei servizi ai correttivi che si intendono apportare al sistema di erogazione del servizio; b) rafforzare il coinvolgimento del personale stesso nel miglioramento; c) rafforzare l'attenzione dell'Amministrazione.

Il primo soggetto destinatario della ricerca di soddisfazione dell'utenza è stata l'amministrazione che ha come obiettivo il miglioramento continuo del servizio.

Sul fronte interno la presentazione dei risultati ha rappresentato una buona autodiagnosi organizzativa da tener conto nel piano strategico dell'organizzazione, perché parte dai risultati e va ad indagare le debolezze conducendo a un piano di miglioramento di rilevanza strategica.

Utile è stato evitare di cercare colpevoli ed è stata concentrata l'attenzione sulle criticità sulle quali intervenire e sui punti di forza da utilizzare per valorizzare l'Amministrazione.

La diffusione dei dati all'esterno è avvenuta tramite pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Con deliberazione n. 261 del 03.09.2024 la Giunta Comunale ha preso atto dell'esito della somministrazione dei questionari di gradimento all'utenza nell'anno 2024, contenuto nella relazione "Questionari di qualità" ad essa allegata.

Con la stessa deliberazione la Giunta ha formulato indirizzi ai Dirigenti competenti, in particolare, perché con riferimento ai seguenti parametri: a) Orario di apertura degli Uffici o di accesso; b) Capacità dell'Amministrazione di affrontare il reclamo, il livello di qualità sia rimodulato in funzione del grado di soddisfazione espresso dall'utenza.

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

Nel corso dell'anno 2024 è proseguito l'intento strategico di dare la priorità a un'organizzazione dinamica e innovativa che, sulla base di una costante ristrutturazione interna, si proponesse all'esterno come soggetto in grado di interagire con l'utenza in modo diretto, semplice e chiaro. Oltre alla ordinaria attività degli uffici, il Comune ha garantito e migliorato con continuità il funzionamento di tutte le attività complesse, contando sempre sul pieno coinvolgimento e sulla motivazione di tutto il personale e ponendo al centro dell'attività amministrativa la soddisfazione dell'utenza, il controllo dei costi e il perseguimento dei risultati.

Per il 2024 l'organizzazione dell'ente è contenuta nella deliberazione della Giunta Comunale n.231 del 30.11.2023, successivamente adeguata con deliberazione della Giunta Comunale n.260 del 30.09.2024.

La finalità è stata quella di dotarsi di una macrostruttura organizzativa come strumento flessibile, da utilizzare con efficienza ed efficacia, al fine di dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi politico-amministrativi.

Si è valutata l'importanza di perseguire una gestione ottimale della macchina amministrativa sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità in relazione agli strumenti di programmazione ed in applicazione delle linee strategiche ed operative dell'attività di governo dell'Amministrazione comunale.

L'organizzazione della struttura degli uffici e dei servizi dell'Ente è stata resa funzionale al perseguimento dei programmi-piani politici della Amministrazione comunale, al fine di interpretare al meglio le sfide e i progetti posti dalla stessa Amministrazione.

*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:*

E' stato costante l'aggiornamento del *sito web* e della pagina *facebook* istituzionale. L'Amministrazione ha curato le attività connesse alla comunicazione, ai processi partecipativi con la cittadinanza e le istituzioni locali e ha svolto attività di raccordo tra il vertice politico e i servizi amministrativi – gestionali. Gli obiettivi e le competenze sono state svolte con modalità organizzative finalizzate a realizzare un'ampia presenza di orario nel rispetto delle norme e di criteri di efficacia ed economicità.

Di rilievo:

- l'adeguamento delle dotazioni informatiche, hardware, software e digitali della sala consiliare, con realizzazione di una piattaforma in cloud che gestisca l'intera seduta del consiglio comunale consentendo ai cittadini non solo di seguire la diretta del Consiglio ma anche la possibilità di rivedere le sedute precedenti, avere accesso allo storico delle attività di ogni consigliere su ogni singola votazione, dando la possibilità di poter partecipare anche in remoto ai lavori del consiglio.
- Il completamento della pratica per la concessione della struttura residenziale per anziani del comune di Iglesias denominata "Margherita di Savoia" attraverso gestore esterno che consentirà, nel corso dell'anno 2025, la riapertura della struttura dopo 28 anni.
- Con l'implementazione, nel corso dell'anno 2024, dei servizi web è possibile per l'utenza accedere ai servizi mediante SPID o CIE (link <https://nziweb.comune.it/Iglesias/login>).
- Il pagamento tramite pago PA è stato implementato per tutti i servizi oggetto di finanziamento.

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

La riorganizzazione della struttura organizzativa ha determinato un miglioramento del clima organizzativo e, conseguentemente, ha permesso un buon andamento dei procedimenti assegnati e il generale raggiungimento degli obiettivi gestionali.

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

Nel corso dell'anno 2024 è stato messo a regime il sistema del controllo di qualità secondo i seguenti interventi:

- distribuzione del modello di questionario per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi;
- sviluppo di un proficuo collegamento fra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;

- inserimento nel piano annuale di formazione di interventi volti al rafforzamento delle competenze dei dipendenti su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità;
- distribuzione del questionario all'utenza e raccolta dei relativi risultati;
- attuazione della attività programmata e presentazione di apposita relazione sintetica riepilogativa degli esiti della rilevazione svolta.

I parametri di cui al questionario hanno tenuto conto dei seguenti criteri:

- Accessibilità (es: l'orario di apertura degli uffici è adeguato?);
- Adeguatezza dell'informazione (es: le informazioni mi vengono fornite attraverso un linguaggio semplice?);
- Tangibilità (es: gli ambienti sono idonei a garantire l'accesso all'utenza?);
- Capacità di risposta (es: l'ottenimento dell'informazione o del servizio richiesto è avvenuto in tempi brevi?);
- Rassicurazione/empatia (l'assistenza al servizio è resa in modo competente e professionale?);
- Suggerimenti.

L'Amministrazione ha considerato di importanza rilevante il gradimento del servizio ("customer satisfaction") il quale serve a costruire un modello di relazione amministrazione – cittadini basato sulla fiducia e a dare nuova legittimazione all'azione pubblica, fondata sulla capacità di fornire risposte tempestive e corrispondenti ai reali bisogni dei cittadini e delle imprese.

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

Il C.U.G. si è insediato in data 14 marzo 2024. In tale sede è stato deciso di richiedere all'Amministrazione comunale l'attivazione di una casella di posta elettronica da dedicare appositamente al C.U.G. e alle sue relative attività, in maniera tale da rendere possibile una modalità di contatto diretta fra i dipendenti comunali e il C.U.G.

È stato inoltre concordato di trasmettere a tutti i colleghi, dipendenti del Comune di Iglesias, il Piano triennale delle azioni positive 2024 - 2026.

Successivamente si sono tenute altre sei riunioni.

In esito alle suddette riunioni sono state realizzate le seguenti azioni:

- È stata messa in evidenza la necessità che in occasione della conclusione del ciclo della performance siano sensibilizzati i Dirigenti in ordine alla consegna, in maniera tempestiva, a tutti i dipendenti delle schede di valutazione. Si è concordato altresì sulla necessità di rivisitare l'attuale regolamento sul funzionamento del C.U.G.;
- È stato rivisitato il regolamento sul funzionamento del C.U.G., approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 258 del 03/09/2024;
- È stata richiamata l'attenzione dell'Amministrazione in ordine al fatto che ogni qual volta venga introdotto un nuovo istituto giuridico e/o adempimento o modifica di esso si favorisca una celere trasmissione fra i dipendenti delle relative informazioni, al fine di consentire un efficace adattamento alle novità/modifiche.

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

Le linee programmatiche di mandato dell'Amministrazione sono state approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n.39 del 28.09.2023.

Le suddette linee programmatiche sono state declinate nel documento unico di programmazione, approvato con deliberazione consiliare n. 60 del 21.12. 2023. Vi è stata la previsione di una programmazione strategica le cui quindici linee di intervento sono qui di seguito sinteticamente riportate:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>
0001	Destinazione Iglesias: creare un'offerta sostenibile e di qualità capace di competere con le destinazioni più note.
0020	Iglesias: una storia non "Breve". Valorizzazione del patrimonio culturale materiale e immateriale come espressioni identitarie del passato da trasmettere alle generazioni future. Lo Sport come valore fondante del vivere civile.
0030	Destinazione Europa: cogliere e sviluppare occasioni di finanziamento dirette e indirette dell'Unione Europea.
0040	Il Comune ascolta: facilitare il confronto con la cittadinanza, promuovere scelte e decisioni condivise e assicurare una maggiore corrispondenza fra i bisogni da soddisfare e le risorse disponibili.
0050	Utilizzo delle nuove tecnologie per il miglioramento della vita dei cittadini: Iglesias "città intelligente" non solo attenta alla tecnologia digitale ma anche ad una sostenibilità ambientale capace di coniugare l'aspetto economico con quello sociale.
0060	La persona al centro: sviluppare l'integrazione, l'inclusione sociale; rafforzare l'accesso ai servizi. Promuovere tutte le azioni utili alla salvaguardia del lavoro nel territorio, salvaguardando le risorse storico – ambientali.
0070	Iglesias produce. Al centro come in periferia e frazioni: dare sostegno ai settori commercio, agricoltura, artigianato e servizi.
0080	Iglesias al centro del territorio: sviluppare azioni condivise nella materie di interesse comune al fine del miglioramento dei servizi; valorizzare il patrim. immob. e definire i casi oggetto di vertenza; definire le pratiche di cessione delle aree minerarie e acquisirle al patrimonio comunale.
0090	Iglesias città accogliente e funzionale: mantenere efficiente l'esistente, ultimare le opere in corso, progettare nuovi interventi.
0100	Iglesias con nuova immagine: migliorare il controllo e lo sviluppo del territorio; proseguire con l'adeguamento della pianificazione urbanistica.
0110	Iglesias si differenzia: assicurare la tutela dell'ambiente nel territorio comunale. Migliorare gli obiettivi di raccolta differenziata.
0120	Iglesias, Città coesa: Frazioni e quartieri - favorire la massima partecipazione dei cittadini alla vita della comunità locale.
0130	Iglesias, la Città di tutti e a portata di tutti: bambino, giovane, anziano, con o senza disabilità. Programmare interventi di abbat. delle barriere architett. Valorizz. gli spazi all'aperto per i bambini. Migliorare la qualità della vita degli anziani. Superare i meri meccanismi assistenziali.
0140	Iglesias, Città con i giovani e per i giovani. Valorizzare il ruolo attivo che i giovani possono esercitare all'interno della comunità locale
0150	Iglesias, Città trasparente: miglioramento della macchina amministrativa. Trasparenza, Anticorruzione, Legalità, Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

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

#### **Staff - Ufficio informatizzazione**

Ha continuato ad operare l'ufficio per la transizione al digitale, istituito con deliberazione della Giunta Comunale n.220 del 27.09.2022.

È stata garantita la corretta applicazione delle regole tecniche in materia informatica, i collegamenti da e per le banche dati interne ed esterne, nonché la gestione delle reti informatiche e telematiche comunali.

Nel corso dell'anno 2024, al fine di favorire ulteriormente il diritto alla partecipazione già avviato nelle precedenti annualità, si è proseguito con l'attività di incentivazione all'utilizzo degli strumenti informatici e delle nuove forme di comunicazione, capaci di avvicinare la comunità alla Pubblica Amministrazione e di fornire un contatto diretto.

Di particolare rilevanza il servizio di messa in streaming delle riunioni del Consiglio Comunale mediante creazione di un canale *youtube* e successiva attivazione di sessioni di *webinar* organizzate dalla Microvision società incaricata della fornitura, con il sistema *train on the job* vedi date e *link*.

Altro obiettivo è quello di permettere al cittadino di scegliere metodi di pagamento moderni, a minima frizione, e al mercato di poter integrare lo strumento, aggiungendo facilmente nuovi strumenti di pagamento innovativi, rendendo il sistema più aperto e flessibile.

PagoPA non è un sito dove pagare, ma una nuova modalità per eseguire tramite i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti, i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione in modalità standardizzata. E' un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. È un modo diverso, più naturale e immediato per i cittadini di pagare la Pubblica Amministrazione, il cui utilizzo comporta un risparmio economico per il Paese.

Il pagamento tramite pago PA è stato implementato per tutti i servizi oggetto di finanziamento.

### **Staff. Ufficio Tributi**

L'attività di recupero relativa all'evasione tributaria la quale ha costituito per l'Amministrazione Comunale un'opportunità per attuare una politica impositiva più equa nei confronti della propria cittadinanza e allo stesso tempo ha permesso di recuperare risorse da poter destinare alla realizzazione dei propri obiettivi istituzionali.

Nel corso dell'anno 2024 si è proseguito con l'attività di digitalizzazione dell'archivio cartaceo TARI, attività che ha consentito una ottimizzazione degli spazi dell'ufficio tributi, con potenziamento delle consultazioni del fascicolo storico del contribuente digitalizzato sull'applicativo tributi.

Di rilievo:

- Emissione accertamenti IMU 2021;
- Emissione accertamenti TARI 2021, 2021 e 2022.

Ufficio Tributi: Nuove entrate derivanti dall'applicazione della tassa di soggiorno a seguito del "Censimento case vacanze e B&B anno 2024".

Il Decreto legislativo n. 23 del 14 marzo 2011 ("Disposizioni in materia di federalismo fiscale municipale"), concede ai Comuni la possibilità di istituire o meno la tassa di soggiorno. E sono gli stessi Comuni a stabilirne le modalità di applicazione. Alcuni prevedono una quota fissa, diversificata in base alla tipologia di struttura (formula più diffusa). Altri prevedono una quota variabile in base al costo della camera e/o al potenziale storico-artistico del luogo. Altri ancora, una quota unica, uguale per tutte le strutture.

Da anni le persone che pernottano in determinate strutture ricettive hanno imparato a conoscere la cosiddetta tassa di soggiorno. Il tributo è corrisposto dai clienti di hotel, bed and breakfast, ostelli e campeggi.

Ci sono poi differenze legate alla durata della permanenza, nel senso che il regolamento può prevedere di tassare i visitatori soltanto per i primi cinque giorni, ovvero tassarli fino al trentesimo giorno. Tutte queste differenze sono state evidenziate nel regolamento comunale che l'Amministrazione ha approvato. Per la effettiva applicazione della tassa il Comune ha dovuto censire le strutture ricettive e, per questo motivo, nell'anno 2024 ha portato a termine una serie di azioni riguardanti l'obiettivo espressamente denominato "Censimento case vacanze e B&B anno 2024".

Tale censimento ha consentito di rendere operativa l'applicazione della tassa e cominciare a riscuotere i relativi importi.

Al 31 dicembre 2024 sono stati versati dalle strutture € 40.437,59.

### **Staff. Ufficio Segreteria generale e Organi istituzionali**

L'ufficio segreteria generale – organi istituzionali ha assicurato le funzioni necessarie per l'attività degli organi istituzionali (Sindaco, Consiglio comunale, Presidente Consiglio comunale, Giunta comunale, Commissioni) e per l'espletamento del mandato degli Assessori, nonché trasversalmente per l'attività gestionale dei dirigenti ("movimento" determinazioni, deliberazioni di Giunta e Consiglio, ordinanze, decreti ecc., nonché attività di raccordo perché i dirigenti possano supportare gli organi di direzione politica dell'ente). Ha garantito la collaborazione al Segretario generale sia con riferimento ai compiti di istituto di quest'ultimo, sia con riferimento al suo ruolo di direzione del suddetto ufficio inserito nello Staff. L'Ufficio è stato punto di incontro e di raccordo tra gli organi elettivi a cui spetta l'attività politica di programmazione, di indirizzo e di controllo, e la dirigenza, a cui è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'ente. Oltre all'attività di segreteria particolare del Sindaco e di tutti gli Amministratori, ha supportato il primo cittadino, dal punto di vista tecnico giuridico, nell'elaborazione ed attuazione di politiche pubbliche e generalmente per l'esercizio del mandato istituzionale. Nell'anno 2024 con deliberazione consiliare n. 29 è stata prevista la convenzione per il servizio di segreteria fra i comuni di Iglesias, Vallermosa e Pompu.

In occasione di progetti che hanno rivestito una priorità strategica per l'Amministrazione Comunale, l'Ufficio Segreteria generale e Organi istituzionali, sotto la direzione, dapprima del Vice Segretario e poi del Segretario Generale titolare, ha garantito assistenza e attiva collaborazione a tutti gli uffici comunali. A titolo esemplificativo e non esaustivo si citano, oltre la redazione del D.U.P, la redazione dell'intero PIAO, comprensivo di tutti i piani da esso assorbiti e ovviamente anche il piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con riferimento ai citati piani, approvati sotto la Direzione del Vice Segretario, sono stati rispettati i termini stabiliti dalla legge.

Di particolare importanza, per il 2024, l'aggiornamento dell'intero regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale che è stato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 25 del 05.07.2024, dopo un apposito *iter* curato dall'ufficio presso la competente commissione. In adempimento della linea strategica del DUP 2024 denominata: "*Iglesias, Città trasparente: miglioramento della macchina amministrativa*" che prevede fra le diverse azioni da conseguire:

- il supporto, a cura degli uffici di Staff "Segreteria generale – Organi istituzionali", in maniera diretta o indiretta, a tutti gli uffici comunali per il raggiungimento, di particolari obiettivi strategici per l'Ente, nonché l'adeguamento dei regolamenti attualmente vigenti a nuove necessità e/o a seguito di intervenute modifiche normative;
- il miglioramento, attraverso gli uffici di Staff, del coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative;

L'ufficio segreteria generale – organi istituzionali ha curato inoltre la predisposizione del "Regolamento per la disciplina del conferimento dell'Attestato di civica benemerenzza, della Cittadinanza onoraria e del Premio Porto Flavia". Il Comune di Iglesias non era infatti dotato di un regolamento che disciplinasse il conferimento di onorificenze. Il Regolamento è stato approvato con deliberazione consiliare n. 7 del 27 marzo 2024.

**Staff. Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e controlli:** Il Piano Nazionale Anticorruzione per l'anno 2024 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 25.01.2024. Il Piano contiene, tra l'altro, il Piano dei rischi e la Mappa della trasparenza. Il Piano e i suoi allegati risultano pubblicati nella apposita sezione della Amministrazione Trasparente.

Tutti gli adempimenti sono stati curati in tutte le loro articolazioni tenendo conto di tutta l'istruttoria effettuata e dando corso, infine, alla pubblicazione del lavoro svolto il quale è consultabile accedendo nel sito istituzionale comunale nella sezione della "Amministrazione Trasparente".

L'obiettivo è stato attuato sotto la Direzione dapprima del Vice Segretario dott.ssa Floris e poi, a partire da luglio 2024, sotto la Direzione del Segretario Generale titolare, dott. Marco Marcello.

Con riferimento alla Mappa della trasparenza si osserva che il Nucleo non ha evidenziato carenze nella pubblicazione e ha attestato che gli obblighi di pubblicazione sono stati rispettati nella misura del 100%.

Relativamente all'attività del controllo interno sono stati realizzati trimestralmente i controlli gennaio/marzo 2024, aprile/giugno 2024, luglio/settembre 2024 e ottobre/dicembre 2024.

Sono depositati agli atti d'ufficio n. 4 relazioni e anche n. 2 referti semestrali (gennaio/giugno 2024 e luglio/dicembre 2024). I referti semestrali risultano tutti regolarmente pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

### **Settore Amministrativo Contabile**

In ambito contabile: E' stata data continuità ai diversi adempimenti dell'ufficio Bilancio Comunale, con particolare riferimento a tutti gli adempimenti di competenza riferiti alla elaborazione e gestione degli strumenti di programmazione economica dell'Ente (Rendiconto della gestione anno 2024 approvato con deliberazione C.C. n.14 del 22/04/2024, variazioni al Bilancio, rapporti con i revisori, ecc...) nonché di ogni operazione connessa con l'attività finanziaria e contabile, compresi i controlli economici di gestione.

La citata continuità ha fatto sì che potesse essere approvato il Bilancio Consolidato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 30.09.2024.

A seguire è stato approvato nel pieno rispetto dei termini il Bilancio di previsione 2025-2027 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 12/12/2024.

Parimenti è stato gestito con regolarità l'ufficio economato avendo cura di rendere sempre il conto a norma di legge.

Di rilievo:

1. L'ufficio ha costantemente monitorato l'andamento dei vincoli di cassa relativi ai trasferimenti e alle entrate vincolate per legge/principi contabili, al fine di ridurre i tempi di rendicontazione della spesa e del conseguente trasferimento da parte degli Enti erogatori delle somme. Il risultato ottenuto getta le basi perché anche in futuro nella programmazione delle scelte gestionali e/o organizzative in materia contabile la struttura risulta testata per la proposizione di soluzioni, in un campo così importante per il Comune, che generano importanti ricadute sugli aspetti finanziari. È imprescindibile infatti una gestione delle risorse finanziarie assegnate in termini di qualità ed efficacia, accompagnate da un loro costante monitoraggio.
2. L'ufficio si è attivato monitorando, anche più volte al giorno, la piattaforma delle fatture all'interno del programma di contabilità, sollecitando costantemente l'approvazione dei documenti fiscali. Ciò ha evitato che in contabilità entrassero, per la liquidazione, documenti fiscali non corretti e perciò di difficile pagamento. È stato, altresì, costantemente sollecitata la tempestiva liquidazione delle fatture. Nell'anno 2024 si è notevolmente ridotto il debito degli anni pregressi. Per il futuro l'obiettivo è quello di un coinvolgimento più responsabile dell'intera organizzazione al fine di una ulteriore riduzione dei tempi di pagamento.

L'Ente, sulla base dei dati risultanti dalla contabilità, nonché da quelli desunti dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali, non ha dovuto effettuare l'accantonamento al Fondo di garanzia debiti

commerciali, previsto dalla legge 145/2018 per gli enti che non rispettano i termini di pagamento delle transazioni commerciali, o non riducono il debito pregresso, o non alimentano correttamente la piattaforma dei crediti commerciali (PCC istituita presso il Ministero dell'Economia e Finanze).

In ambito amministrativo/affari generali:

#### Anagrafe/Stato Civile

Si è provveduto al riordino e digitalizzazione dei cartellini anagrafici dalla lettera "A" alla lettera "C" (pari a 6.000 cittadini) in formato cartaceo al fine di rendere più completo l'archivio digitale dell'Anagrafe, attualmente gestito tramite applicativo DW Anagrafe, e conseguentemente agevolare ed economicizzare il rilascio della certificazione storica.

L'attuazione dell'obiettivo è stata fatta mediante la scansione dei singoli cartellini, seguita dal caricamento degli stessi in un archivio condiviso, con successivo trasferimento dei file con estensione .pdf nelle schede individuale dell'archivio APR/AIRE nell'applicativo DW Anagrafe.

La digitalizzazione di parte dell'archivio cartaceo ha permesso di offrire all'utenza un servizio più veloce nella gestione della certificazione storica abbattendo i tempi di risposta, rimanendo ben al di sotto dei 30 giorni massimi previsti dalla legge. Inoltre la digitalizzazione rende più agevole il lavoro di ricerca dell'Ufficiale d'Anagrafe, il quale può beneficiare non solo di una più celere ricerca, ma anche di migliori condizioni di lavoro.

L'immagine che ne è derivata è stata quella di un ufficio più efficiente e più celere nel venire incontro alle richieste della cittadinanza.

#### Elettorale – Leva - Statistica - Toponomastica

L'obiettivo è stato quello di informatizzare gli albi Presidenti e scrutatori precedentemente gestiti al di fuori del programma informatico in dotazione al servizio.

Si è proceduto all'informatizzazione degli albi mediante verifica dei dati contenuti sul supporto cartaceo, mediante implementazione degli stessi con i dati presenti sul programma anagrafe con riferimento alle informazioni concernenti i titoli di studio e la professione.

L'ufficio si è dotato degli albi presidenti e scrutatori su supporto informatico con notevole risparmio anche in termini di costi.

È stato portato a compimento il riordino dello stradario (toponomastica e onomastica) delle aree di circolazione presenti sul territorio comunale e della numerazione civica di diverse zone della città.

Le attività svolte si sono tradotte in un notevole beneficio per i cittadini in quanto a ciascuna abitazione è stata attribuita l'esatta denominazione della strada e il relativo, corretto, numero civico. Ciò ha avuto la conseguenza che i cittadini interessati sono oggi raggiungibili dai servizi postali, da un eventuale pronto intervento del 118, dai corrieri, etc.

#### Personale

La costante riduzione di personale in servizio dovuto, in parte, alle dimissioni per collocamento a riposo e, in parte, per dimissioni anticipate di personale a seguito di assunzione presso altre amministrazioni ha richiesto l'attivazione di n. 8 procedure selettive, di cui n.2 procedure di mobilità, che ha portato all'assunzione di n. 18 nuove risorse umane.

L'organizzazione e gestione di tutte le fasi concorsuali hanno richiesto un gravoso impegno da parte dell'ufficio che ha dovuto coordinare tutte le fasi in concomitanza con tutti gli altri adempimenti e scadenze dell'ufficio.

L'obiettivo è stato quello di adeguare ulteriormente la dotazione organica alle reali esigenze dei settori, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, al fine di consentire una sempre maggiore efficienza della macchina amministrativa.

## **Settore Servizi Sociali:**

Asilo Nido. Il servizio è affidato in appalto ad impresa esterna, tuttavia all'ufficio del comune competono attività di gestione del servizio amministrativo e contabile, la stesura della graduatoria di accesso, nonché il monitoraggio costante e periodico delle complesse attività (servizio mensa, servizi pulizia e lavanderia, accoglienza e attività educativo-pedagogica) svolte, nelle relazioni con enti esterni e con le famiglie, con le segnalazioni per i casi particolari al servizio sociale comunale.

Nel 2024 ha avuto luogo l'organizzazione "spazio-gioco" il sabato mattina dalle 8:00 alle 13:00, in favore dei bambini iscritti al nido, ma aperto anche ai bambini non iscritti, dietro pagamento di una quota all'impresa. Consentire alle famiglie di avere uno spazio di autonomia in orario non lavorativo, in cui poter affidare i propri figli in un contesto sereno e sicuro

Ciò ha consentito che in orario extra lavorativo per le famiglie sia garantito il prolungamento del servizio nido infanzia comunale e, perciò è realizzato un servizio nell'ambito di un contesto di continuità educativa per i bambini in ambiente conosciuto e sereno.

Politiche Sociali. È stata garantita l'assistenza sociale e il servizio psicologico: gli interventi e le azioni sono stati molteplici e hanno spaziato dall'individuo in situazione di disagio, alla famiglia e i suoi componenti, dal minore in relazione ai diversi ambiti di vita, all'anziano, dalle associazioni e Istituzioni che collaborano, alle famiglie quali risorse e opportunità. Un'attenzione particolare è stata rivolta alle persone con disabilità per favorirne il supporto materiale e relazionale unitamente all'integrazione nella comunità.

Di particolare importanza il processo di informatizzazione del servizio, anche per il 2024, è stato attuato nella misura dell'85%; attualmente la gestione è diffusa in tutti i servizi e per ciascun utente o ETS fruitore di sussidi, contributi ecc.. Si può contare su uno storico e sulla possibilità di fare i mandati direttamente senza aggravare il lavoro della Ragioneria comunale. Anche per gli Enti del Terzo Settore che collaborano col servizio e realizzano iniziative nella sfera delle politiche sociali, si è proceduto ad informatizzare ogni contributo erogato. Tale processo ha consentito di ridurre in modo drastico le attività di sportello evitando ai cittadini inutili file e lunghi tempi d'attesa. In tal modo anche l'attività di back office è divenuta più efficiente.

L'informatizzazione del servizio determina un risparmio dei tempi e il completamento della digitalizzazione dei dati relativi ai servizi erogati e degli utenti. Si sta creando una banca dati digitale, al fine di creare un archivio dematerializzato, disponibile per tutti gli operatori, sia per la completezza delle informazioni per ciascun utente, sia per l'accesso ai dati che non vengono duplicati, ma formano parte del fascicolo virtuale dell'utente. L'estrapolazione dei dati per ciascun utente è semplificato e di pronto utilizzo.

PLUS: E' stato realizzato il Progetto denominato "Inclusione sociale per soggetti portatori di autismo". Detto progetto è nato dall'esigenza di offrire prospettive inclusive e lavorative a soggetti in situazione di disabilità. Il progetto si è suddiviso in due azioni ed è stato stilato e inviato nei tempi per l'approvazione, in data 25/03/2024, all'Agenzia di Coesione presso la Presidenza del Consiglio dei ministri. È stato integrato in data 19/12/2024 ed è attualmente nella fase conclusiva ed integrativa finale. Dalle interlocuzioni continue con i referenti dell'Agenzia di Coesione si è appreso che di fatto il progetto è approvato, ma necessita di essere integrato in alcuni punti per poter sottoscrivere la convenzione.

L'obiettivo finale è la realizzazione di un Albergo etico, con annesso ristorante e bar, affidato alla gestione di un Ente del terzo settore che avrà il compito di includere nell'organico persone con disabilità afferenti allo spettro autistico.

La location individuata presso il Compendio ex minerario di Monteponi che ha una notevole valenza attrattiva dal punto di vista turistico – culturale. La formazione specifica che partirà nel 2025, consentendo agli operatori di realizzare tale obiettivo in modo ottimale. Sarà fondamentale il supporto delle famiglie e della ASL Sulcis Iglesiente – Distretto Iglesias.

Politiche Giovanili – Integrazione. Nell’ambito di queste politiche l’ufficio ha curato, in particolare, il progetto SAI Adulti (Sistema accoglienza ed integrazione), il progetto SAI, FAMI, MSNA (Sistema accoglienza ed integrazione, Fondo Asilo Migrazione e Integrazione, Minori Stranieri non Accompagnati).

Pubblica Istruzione. Nel 2024 l’ufficio ha garantito i seguenti servizi e attività: Gestione servizio mensa – Servizio informatizzato per mensa scolastica – Organizzazione percorsi servizio scuolabus – Servizio assistenza alunni sugli scuolabus – Servizio assistenza alunni con disabilità - Organizzazione viaggi di istruzione - L.448/98 Rimborso libri scolastici – Consegna moduli e ricezione domande servizi diversi – Erogazione contributi scuole dell’obbligo – Rimborso spese viaggio studenti pendolari – Erogazione borse di studio per studenti meritevoli e in disagiate condizioni economiche – L.R.5/2015 Borsa di studio Regionale –Borsa di Studio Nazionale– Libri di testo scuole primarie “cedole” – Contributo straordinario regionale trasporto scolastico – rendiconti regionali.

Servizi Sociali Amministrativi. Gli uffici hanno erogato i servizi di informazione, consulenza e gestione amministrativa e contabile di pratiche in favore di cittadini che vivono situazioni di fragilità economica, sociale e sanitaria. Hanno gestito le domande di benefici economici derivanti da normative nazionali e regionali quali ad esempio: assegno di cura, fondo sostegno accesso abitazioni in locazione, assegno di maternità e nuclei familiari numerosi, ecc. predisponendo bandi e graduatorie. Le principali attività, hanno riguardato inoltre, la prevenzione e il recupero del disagio minorile, la promozione di adeguati aiuti per gli adulti in condizione di disagio, interventi per i disabili, nonché la promozione di iniziative volte al raggiungimento del benessere sociale della comunità. In particolare si segnalano: Leggi di settore – Istruttoria e gestione amministrativo/contabile interventi di natura socio-assistenziale. Il servizio viene svolto in stretta interazione e collaborazione con l’Area Sociale professionale, dovendo necessariamente interloquire con le assistenti sociali che gestiscono l’utenza da un punto di vista tecnico (colloqui e visite domiciliari). I procedimenti si riferiscono a sussidi derivanti da normative statali e regionali finalizzati alla gestione amministrativo/contabile dei procedimenti per: L.R. 8/5/85 n. 11 nefropatici - L.R. 9/2004 – neoplasie maligne Adempimenti L.R. 25/11/83 n. 27 Talassemici, emofiliaci, Emolinfopatici L.R. 12/2011 – Trapiantati di fegato, cuore e pancreas – LR 20/1997.

### **Settore Patrimonio e Provveditorato**

Patrimonio: Si è dato avvio al Servizio nella Casa di Riposo Margherita di Savoia, struttura chiusa da quasi un trentennio. A riapertura della struttura ha rappresentato un obiettivo strategico per diverse Amministrazioni nel corso degli anni.

Nel corso dell’anno 2024 sono state completate tutte le procedure volte all’acquisizione delle verifiche tecniche della struttura per la sua messa in esercizio. Dette verifiche sono confluite, come da leggi specifiche in merito, nella cosiddetta segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) che consente a giugno 2025 la completa riapertura del servizio.

Contratti – Provveditorato: Di rilievo si segnala la digitalizzazione del magazzino comunale per la gestione e razionalizzazione delle forniture dell’ente.

L’obiettivo di miglioramento attiene alla creazione di un database del magazzino in cui sono stati inseriti i dati relativi ai beni acquistati, il riposizionamento e l’implementazione degli armadi e la creazione di scomparti in cui posizionare i prodotti, secondo la tipologia, le caratteristiche e le dimensioni dei beni.

L’attuazione dell’obiettivo ha avuto luogo mediante il caricamento dei dati in una cartella condivisa sul server dell’Ente, che consentirà una facile e immediata consultazione, migliorando in tal modo l’attività dell’Ufficio Appalti, Contratti e Provveditorato nell’ambito del raggiungimento di specifico obiettivo.

La raccolta dei dati in formato digitale e la loro più agevole consultazione nonché la verifica puntuale dei consumi reali e l’individuazione di eccessivi consumi comporta per l’Ente un evidente risparmio economico.

L'obiettivo in esame ha attuato la Linea 15 "Iglesias, Città Trasparente: miglioramento della macchina amministrativa", Azione strategica 1 "garantire l'efficienza amministrativa degli uffici e dei servizi", rendendo sempre più semplici e veloci le procedure amministrative.

Attività produttive: Nell'anno 2024 si è dato seguito alle iniziative volte alla valorizzazione della filiera di produzione del fungo. Non esiste, infatti, a livello regionale un evento che si caratterizzi sul tema fungo, sebbene siano tantissimi gli appassionati e pertanto l'Amministrazione comunale ha portato a termine l'importante evento divulgativo, denominato FUN\_GO (EDIZIONE 2024).

Il fulcro dell'evento è stato articolato come segue: Show Cooking nella piazza centrale e, nel centro storico, realizzazione di un programma ricco di idee accattivanti, nonché diversificate, che ha reso possibile, in occasione di due giornate speciali, un evento all'insegna della enogastronomia, di eventi musicali e culturali, di rappresentazioni artistiche itineranti e visite guidate. A completamento delle due giornate sono state realizzate attività di trekking, mountain bike e passeggiate per la ricerca di funghi e raccolta di erbe permettendo di conoscere anche le zone boschive che circondano la città.

Ufficio Cultura, Sport, Turismo, Spettacolo. L'azione strategica 00010002 del DUP 2024 prevedeva di "Garantire la realizzazione di eventi culturali e iniziative capaci di attrarre flussi turistici non solo in un determinato periodo dell'anno ma tutto l'anno attraverso un calendario da consolidare e da promuovere in vasta scala". Nell'ambito di tale azione il comune ha realizzato due importanti momenti, uno di natura musicale (concerto dell'artista Achille Lauro) e un altro sportivo (tuffi dalle grandi altezze).

L'obiettivo principale è stato quello di incrementare la capacità di ricezione del flusso turistico di Iglesias aumentando la visibilità e l'immagine del territorio Iglesiente e delle sue tradizioni.

L'evento musicale è stato realizzato in città mentre l'evento sportivo presso il sito Porto Flavia.

In particolare è stato perseguito l'obiettivo di incrementare le informazioni turistiche culturali di Iglesias e del territorio Iglesiente con la finalità di incrementare il flusso turistico durante tutto l'arco dell'anno mediante costanti informazioni del territorio ai turisti in transito, con conseguente incremento delle visite cittadine. L'azione posta in essere è stata la predisposizione atti per noleggio spazi pubblicitari aeroporto Elmas-Cagliari e altre inserzioni pubblicitarie. Una significativa conseguenza ha riguardato l'aumento del periodo di esposizione della campagna pubblicitaria del territorio Iglesiente assunto con Determina n. 3412 del 22/10/2024.

L'obiettivo è strettamente commesso con il DUP, Linea strategica 001-Destinazione Iglesias: creare un'offerta sostenibile e di qualità capace di competere con le destinazioni più note.

ZIC: Nell'anno 2024 è stato avviato il processo di gestione delle utenze idriche della zona industriale comunale e si è provveduto, altresì, al recupero degli arretrati per gli anni 2020, 2021, 2022 e 2023.

Complessivamente sono stati installati n. 85 nuovi contatori.

Con riferimento agli indicatori di raggiungimento dell'obiettivo si osserva quanto segue:

L'obiettivo principale del progetto era quello di far pagare almeno ad una azienda la fattura dell'acqua, rilasciare 38 autorizzazioni all'utilizzo dell'acqua, incassare € 10.000,00 e aver installato 38 contatori

- Le aziende che hanno pagato l'acqua per l'anno 2024 sono state 68.
- Le autorizzazioni rilasciate sono state 58.
- Sono stati incassati € 47.741,27.
- I contatori installati sono stati 85.
- Altro dato importante e significativo nel raggiungimento dell'obiettivo è la realizzazione della mappa idrica della zona industriale.

## **Settore Programmazione, Pianificazione e Gestione del Territorio**

Il Settore Programmazione, Pianificazione e Gestione del Territorio ha gestito, nell'anno 2024, con regolarità i compiti di istituto, tenendo sempre conto di quanto stabilito sia nel documento unico di programmazione (D.U.P.) che nel Piano Pluriennale delle Attività di Funzionamento, nonché negli obiettivi specifici del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).

Di rilievo:

1. L'attività dello SUAPE, regolamentata dalla L.R. 24/2016, ha ricompreso i procedimenti unici che attengono le attività economiche e produttive di beni e servizi private, non salariate aventi normalmente quale corrispettivo una forma di retribuzione che comprendono in particolare quelle di carattere industriale, commerciale, artigianale e delle libere professioni concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione e la rilocalizzazione degli impianti produttivi ivi compresi quelli di cui al D.L.gs. 59/2010. Rientrano nelle competenze dello SUAPE i procedimenti amministrativi riguardanti gli interventi edilizi, compresi gli interventi di trasformazione del territorio e gli interventi su edifici esistenti posti in essere sia da privati che da soggetti esercenti un'attività produttiva di beni e servizi. Le direttive in materia di SUAPE, aggiornate con D.G.R. 49/19 del 5/12/2019, hanno rappresentato il manuale operativo per cittadini, tecnici, imprenditori e operatori della pubblica amministrazione sulle modalità di invio delle pratiche, gestione e rispetto dei tempi del procedimento anche nelle singole fasi, che rende efficaci e uniformi in tutto il territorio regionale le semplificazioni introdotte dalla L.R. 24/2016. Fa parte integrante delle direttive la tabella B di ricognizione dei regimi amministrativi di competenza del SUAPE, nella quale sono catalogati n. 413 procedimenti di competenza dello Suape.

Nel 2024 l'obiettivo specifico ha riguardato l'aggiornamento e completamento del database gestionale dell'Ufficio Edilizia con i dati della piattaforma regionale S.U.A.P.E. dall'anno 2017 al 2023 e anche l'elaborazione del registro informatico delle pratiche edilizie di Certificazione di Agibilità precedenti alla L.R. 24/2016 relativa al S.U.A.P.E.

2. Sempre nel 2024, la predisposizione del regolamento edilizio, come da verbale protocollo n.1615 del 10/01/2025, si è completata l'elaborazione del regolamento edilizio da proporre al Consiglio Comunale per l'approvazione, con la relativa Proposta di Deliberazione di Consiglio Comunale n.65 del 20 dicembre 2024.

L'adozione del regolamento edilizio ha permesso di mettere a disposizione degli utenti e del personale tecnico impiegato uno strumento aggiornato per la regolare predisposizione e verifica di conformità delle pratiche inerenti le trasformazioni del territorio.

## **Settore Tecnico – Manutentivo**

Il Settore Tecnico Manutentivo ha gestito con regolarità i compiti di istituto nell'arco di tutto l'anno 2024 considerato.

I compiti di istituto hanno riguardato i servizi ambientali, le manutenzioni, il cimitero, la viabilità, i lavori pubblici, i rapporti con la partecipata comunale.

Inoltre, particolare interesse hanno rivestito e rivestono i seguenti interventi:

- Creazione dell'archivio informatico delle Opere Pubbliche, compreso il popolamento dei dati relativi al 2024 per gli interventi avviati nell'anno e alle annualità precedenti per gli interventi in corso di esecuzione, con lo scopo di individuare una metodologia di lavoro che consentisse di accedere facilmente all'archivio informatico a tutti i componenti dell'ufficio in maniera da semplificare le attività sempre più stringenti di monitoraggio verifica e rendicontazione degli interventi da eseguire e delle risorse gestite.

- Predisposizione di un piano di operatività prevedendo fasi e tempistiche delle attività /piani di azioni contenuti nei documenti di programmazione dell'ente e realizzazione nel rispetto delle tempistiche previste negli stessi (Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2024-2026).  
L'obiettivo è stato quello di individuare una metodologia di lavoro che consenta la verifica del rispetto dei tempi di attuazione degli interventi mediante il costante monitoraggio dei cronoprogrammi e delle fasi di attuazione. Si è voluto applicare un metodo di lavoro che consente la gestione dei lavori e dei cantieri in maniera efficiente con ripercussioni all'esterno sia dal punto di vista dell'estetica e della funzionalità degli interventi sia per quanto riguarda la gestione della viabilità e dei disagi che inevitabilmente si creano all'atto della realizzazione di opere pubbliche.
- Appalto accordo quadro per la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio residenziale pubblico di proprietà comunale 2024/2025. L'obiettivo ha riguardato l'aggiudicazione di un accordo quadro per lavori di manutenzione e di pronto intervento negli immobili di proprietà, dipendenza e/o pertinenza del patrimonio di edilizia residenziale pubblica del Comune di Iglesias che consenta di effettuare interventi di manutenzione in maniera rapida ed efficiente e che consenta la gestione degli interventi anche in emergenza.  
Lo strumento consentirà anche la programmazione degli interventi secondo un ordine di priorità determinato dalla vetusta e dal degrado degli edifici.
- Creazione dell'archivio informatico delle Manutenzioni, compreso il popolamento dei dati relativi al 2024 per gli interventi avviati nell'anno e alle annualità precedenti per gli interventi in corso di esecuzione. L'obiettivo è stato quello di individuare una metodologia di lavoro che consenta di accedere facilmente all'archivio informatico a tutti i componenti dell'ufficio in maniera da semplificare le attività sempre più stringenti di monitoraggio verifica e rendicontazione degli interventi da eseguire e delle risorse gestite.  
Si è voluto applicare un metodo che consente la gestione manutenzioni in maniera efficiente con ripercussioni all'esterno sia dal punto di vista dell'efficienza e della funzionalità degli interventi sia per quanto riguarda la gestione della viabilità e dei disagi che inevitabilmente si creano all'atto degli interventi di manutenzione
- Estumulazione dei resti ossei presenti nelle nicchie situate alle Sez. 2-3 per essere traslati in altre nicchie o ossario comune o altra sepoltura in modo da rendere svincolato il muro di recinzione adiacente alla Chiesa di Ns. Signora di Valverde.  
L'obiettivo ha comportato il trasferimento dei resti mortali dalle nicchie situate nelle sezioni 2 e 3 al fine di consentire i lavori nell'adiacente chiesa di Valverde. La traslazione dei resti mortali dei defunti dalle sezioni 2 e 3 ha consentito di liberare le mure a ridosso della chiesa di Valverde. L'intervento ha consentito il riordino delle sepolture nei tempi previsti dal cronoprogramma.
- Monitoraggio territorio, discarica e rifiuti abbandonati verifica segnalazioni e post intervento di bonifica. L'obiettivo è stato quello della riduzione dell'abbandono dei rifiuti all'interno del territorio comunale.  
I fattori di successo sono determinati dai tempi di intervento. Gli interventi puntuali in capo al gestore del servizio di nettezza urbana vengono gestiti mediante mail e messaggistica istantanea. Gli interventi di bonifica delle aree soggette ad abbandono richiedono caratterizzazione e talvolta autorizzazione di altri enti pertanto hanno dei tempi di attuazione più lunghi. Tuttavia il sistema dell'accordo quadro consente la riduzione dei tempi di intervento.
- Vigilanza accurata sul territorio e accertamento violazioni al CDS che limitano e/o escludono la piena fruibilità e vivibilità delle strutture cittadine, quali parchi, piazze, e tutto quello che è vita Sociale di Iglesias.  
Il prodotto finale è stato rappresentato dalla necessità di assicurare un corretto utilizzo da parte dei conducenti di veicoli (a motore e non) di tutte quelle infrastrutture viarie (strade, marciapiedi, stalli di sosta, scivoli, ecc.) che consentono una inclusione sociale di tutte le componenti cosiddette deboli, quali anziani, bambini, ma soprattutto persone diversamente abili. L'attività è stata, inoltre, orientata ad accertare la veridicità dei pass disabili esposti nei veicoli e ad assicurare il corretto utilizzo nelle fattispecie previste dal C.d.S..

- Intensificazione controlli sul territorio in termini numerici censita rispetto anno precedente. L'obiettivo è stato quello di assicurare una corretta differenziazione dei rifiuti urbani e non, dal controllo degli abbandoni di rifiuti nelle aree urbane ed extraurbane cittadine, il tutto al fine di ridurre i costi sociali di questa attività illecita. L'attività è stata, inoltre, orientata a monitorare a livello conoscitivo eventuali zone in cui tale fenomeno è più diffuso, portando dei correttivi operativi (posizionamento fototrappole, ecc.) nei punti di maggiore concentrazione di tale fenomeno.

### **Unità di progetto**

Occorre evidenziare l'istituzione dell'unità di progetto avvenuta con deliberazione della Giunta Comunale n. 260 del 03.09.2024, struttura specialistica (Unità di progetto) al di fuori della dotazione organica dedicata alla gestione dei fondi strutturali e d'investimento europei, del PNRR ed altri fondi straordinari, la cui direzione sarà affidata ad una figura dirigenziale a tempo determinato da individuare ai sensi dell'art. 110 2<sup>o</sup> comma del TUEL.

Di particolare interesse è stata la prosecuzione dei lavori riferiti agli interventi del Comune di Iglesias finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.), e precisamente a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

PNRR MISS. 4 C. 1 INV. 3.3 – Istruzione e Ricerca – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – "Piano di messa in sicurezza e riqualificazione delle scuole", finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU". Adesione al bando con l'intervento di riqualificazione energetica della scuola primaria e dell'infanzia denominata "Villaggio Operaio" ubicata in Via CALABRIA n. 64. DECRETO DEL MIUR n. 318 del 06.12.2022. IMPORTO EURO 560.000,00

PNRR MISS. 4 C.1 INV 1.1 Potenziamento offerta servizi di istruzione dagli asili nido alle Università - NUOVO ASILO NIDO Serra Perdosa - via Pacinotti. Decreto direttoriale 57 dell'8 settembre 2022 – Approvazione graduatorie. (con decreto del Direttore generale e coordinatore dell'Unità di missione per il PNRR 26 ottobre 2022, n. 74 è stata sciolta la riserva). IMPORTO EURO 3.696.000,00

PNRR MISS.5 C. 2.3 INV. 3.1 Sport e inclusione sociale. Realizzazione Cittadella dello sport in via Cavalier San Filippo. DECRETO N. 4 DEL 14.09.2022. IMPORTO EURO 1.797.063,14

PNRR MISS.5 C2.2 INV 2.1 "Riqualificazione urbana Nebida". DECRETO 30 DICEMBRE 2021 APPROVAZIONE ELENCO PROGETTI AMMISSIBILI. DECRETO 4 APRILE 2022 SCORRIMENTO GRADUATORIA. IMPORTO EURO 1.795.000,00

PNRR MISS.5 C2.2 INV 2.1 "Riqualificazione urbana Serra Perdosa". DECRETO 30 DICEMBRE 2021 APPROVAZIONE ELENCO PROGETTI AMMISSIBILI. DECRETO 4 APRILE 2022 SCORRIMENTO GRADUATORIA. IMPORTO EURO 3.290.038,94

Piano Complementare al P.N.R.R. Art.1, comma 2, lett. c), punto 13 del D.L. 6 maggio 2021, n.59, convertito con modificazioni dalla Legge 01 luglio 2021, n.101. Programma "sicuro, verde e sociale: riqualificazione dell'edilizia residenziale Pubblica MESSA IN SICUREZZA E RISANAMENTO ENERGETICO DEL PATRIMONIO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA: Via XX Settembre 13 e 15, Via Firenze 1. IMPORTO EURO 967.000,00.

Per l'esatta articolazione del lavoro svolto si rimanda alle relative schede, in atti, presentate dal Dirigente competente in sede di rendicontazione finale delle attività svolte nell'anno 2024.

**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**

<b>Obbligo</b>	<b>Rispettato</b>	<b>Non rispettato</b>	<b>Parzialmente rispettato</b>
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 agli strumenti informatici	X		
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 2024 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:*

Nel corso dell'anno 2024, sono state individuate le misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente". Il sistema dei controlli interni è stato esercitato in conformità alla legge e alle previsioni e le finalità dei regolamenti dell'Ente. Nella attuazione degli adempimenti relativi alla prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione, il Comune ha tenuto conto dei seguenti principi fondamentali: Principio strategico: a) coinvolgimento degli organi di indirizzo politico -amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo; b) coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nel processo di gestione del rischio; c) collaborazione fra amministrazioni. Principio metodologico: a) approccio sostanziale e non già in termini di mero adempimento formale; b) gradualità del processo di gestione del rischio; c) adeguata analisi e stima dei rischi che insistono nell'organizzazione; d) integrazione fra il processo di gestione del rischio corruzione e processo di misura e valutazione della performance organizzativa ed individuale; e) costante monitoraggio sullo stato di attuazione delle attività programmate. Principio finalistico: a) effettività della strategia di prevenzione; b) miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel comune di Iglesias, fino al 11 luglio 2024, è stata la dott.ssa Angela Maria Floris, vice segretario reggente e dirigente del Settore 1" Amministrativo Contabile", nominata con Decreto del Sindaco n. 3 del 11.01.2024.

A decorrere dal 12.07.2024, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel comune di Iglesias è stato il Segretario Generale Dott. Marco Marcello, nominato con Decreto del Sindaco n. 9 del 12.07.2024.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2024 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 25.01.2024. Il Piano, contenuto nel PIAO 2024, contiene - tra l'altro - la mappa della trasparenza e i Piano dei rischi. Il Piano risulta pubblicato nella apposita sezione della Amministrazione Trasparente.

Il PIAO è consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente al seguente link: [Disposizioni generali /Atti generali /Piano integrato di attività e organizzazione.](#)

## ***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. Si veda a tal fine la nota protocollo n. 6060 del 06.02.2024, inviata ai Dirigenti, ai Funzionari di EQ e, per conoscenza, al Nucleo di Valutazione.

Il PTPC 2024/2026 è apparso 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) l'attività di coordinamento e supporto svolta dal RPCT;
- 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) il sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

Il PTPCT è stato attuato. Non si sono rilevati aspetti critici nell'attuazione del PCTC. Nell'Ente non si sono rilevate situazioni di illegittimità né eventi corruttivi.

Il RPCT svolge con sollecitudine un fondamentale ruolo di impulso e coordinamento. Il RPCT è anche Responsabile dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti, utile strumento per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento dei poteri o abusi.

Non si sono rilevati aspetti critici di ostacolo all'azione del RPCT.

## ***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 sull'attuazione delle misure anticorruzione e di trasparenza nel corso del 2024. Per la redazione il RPCT si è avvalso della scheda per la relazione annuale del RPCT 2024 pubblicata sul sito ANAC. La relazione, una volta predisposta, è stata pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Iglesias ed è consultabile al seguente link: <https://www.comune.iglesias.ca.it/it/amministrazione/voci-correlate/amministrazione-trasparente-00001/altri-contenuti/piano-per-la-prevenzione-della-corruzione/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/>. E' stato rispettato il termine di predisposizione e pubblicazione (31.01.2025).

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 della pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente, tutti i Dirigenti sono stati invitati, con diverse comunicazioni via mail, a verificare le sezioni di rispettiva competenza.

Il Nucleo di valutazione nei termini previsti ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione oggetto della griglia di rilevazione al 31 maggio 2024, di cui alla delibera ANAC n.270/2024 che ratifica l'atto del Presidente ANAC 01.06.2024.

Il Nucleo di valutazione sulla griglia di rilevazione al 31 maggio 2024 ha predisposto: il Documento di Attestazione e la Scheda di sintesi, dai quali non emergono rilievi né criticità, come da comunicazione OIV protocollo n. 30903 del 01/07/2024.

La griglia, il documento di attestazione e la scheda di sintesi sono stati pubblicati su Amministrazione Trasparente e sono consultabili al seguente link:

<https://www.comune.iglesias.ca.it/it/amministrazione/voci-correlate/amministrazione-trasparente-00001/controlli-e-rilievi-sullamministrazione/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/attestazione-delloiv-o-di-altra-struttura-analoga-nellassolvimento-degli-obblighi-di-pubblicazione/anno-2024/index.html>.

Gli stessi documenti sono stati partecipati a tutti i dirigenti dal RPCT con nota protocollo n.31881 del 05/07/2024.

La correttezza, completezza ed aggiornamento del dato oggetto di pubblicazione è affidata a ciascun Dirigente, col coinvolgimento di tutti i collaboratori e referenti dallo stesso nominati.

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

La formazione per il 2024 è stata programmata con le seguenti modalità operative:

sono state organizzate n. 22 giornate di formazione che hanno riguardato materie quali: contabilità e bilancio, tributi, appalti, demografici, polizia locale, legale, videosorveglianza, whistleblowing e privacy, sicurezza nei luoghi di lavoro, controllo di gestione.

Personale formato su personale presente: oltre il 90%

L'attività formativa erogata si ritiene sia stata adeguata.

#### ***6. 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.***

Nel corso del 2024, a seguito della creazione dell'unità di progetto, si è data attuazione alla procedura di rotazione del personale che dal Settore Tecnico Manutentivo sono transitati alla citata unità di progetto.

Oltre alla suddetta rotazione ordinaria sono state applicate da parte dei dirigenti le misure alternative generali, nonché quelle specifiche previste nell'apposita sezione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2024-2026 alla voce "rotazione del personale e misure alternative".

**7. 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 evase nei termini: n° 2 (civico semplice), si osserva che per il civico semplice non è stato necessario dar corso all'adeguamento della pubblicazione dei dati, e n°4 (generalizzato)

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

**8. N. di segnalazioni di illecito ricevute**

Segnalazioni di illecito pervenute: n°0

**9. Iniziative assunte nel corso del 2024 in merito alla trasparenza compresa l'approvazione del Programma Triennale e l'individuazione del relativo responsabile.**

Nell'anno 2024 la Giunta comunale ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024/2026 con la deliberazione n. 24 del 25.01.2024, 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 su Amministrazione Trasparente consultabile al seguente link: *Altri contenuti / Accesso civico / Registro degli accessi.*

Supporto operativo a tutti gli uffici nell'attività di pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente

Aggiornamento della pagina del sito web

Pubblicità istituzionale

**10. 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 2024 nella misura del 100%, come dal documento di attestazione e scheda di sintesi predisposta dal Nucleo di valutazione

#### 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).*

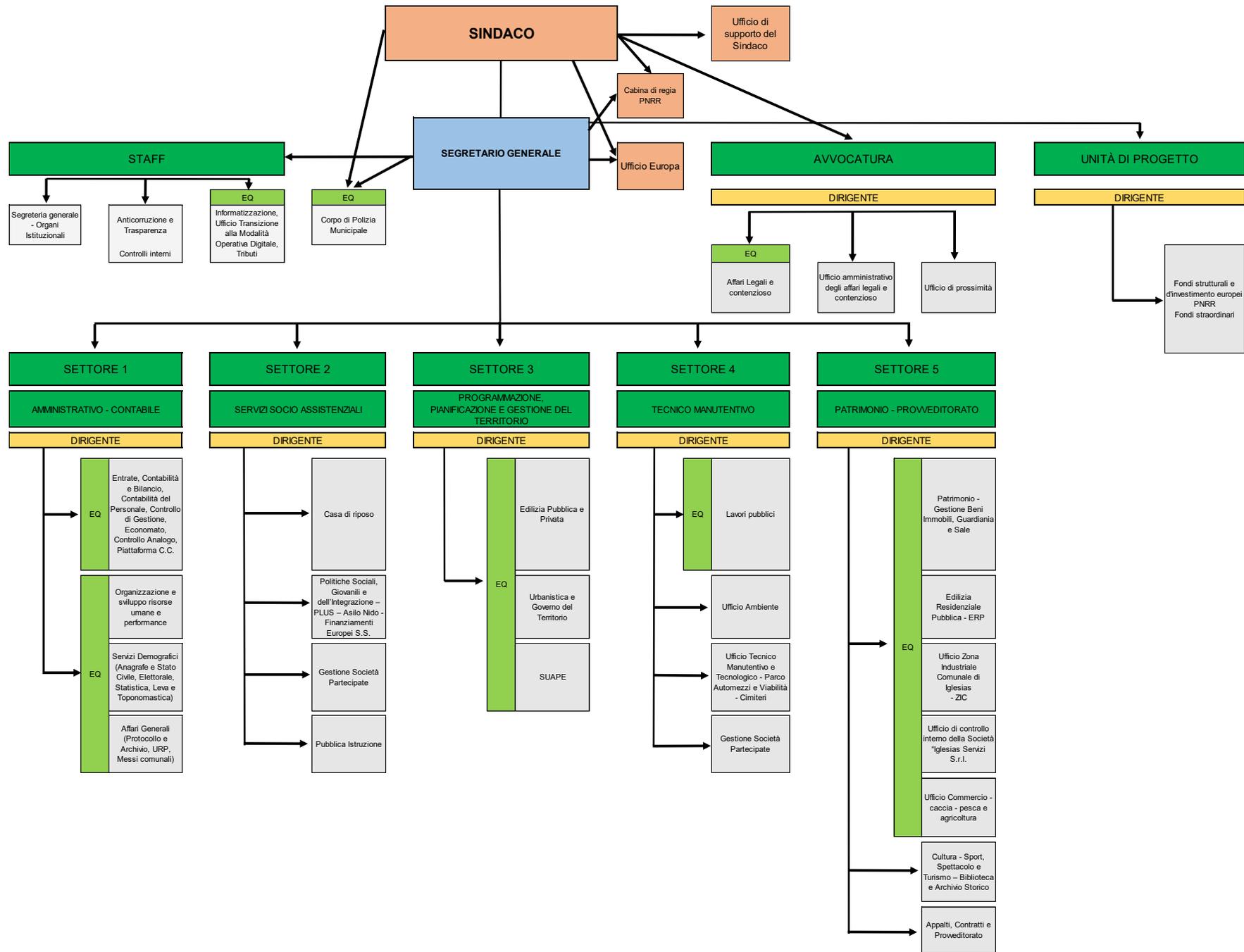
Il Sistema di misurazione e di valutazione delle performance è stato adeguato con deliberazione della Giunta Comunale n. 423 del 30 dicembre 2019.



## 5. Dati informativi sull'organizzazione

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

La struttura organizzativa dell'Ente è stata articolata come appresso rappresentata:



Nella struttura organica dell'Ente sono istituite 8 articolazioni organizzative di secondo livello a cui è preposto un responsabile di posizione organizzativa di coordinamento come di seguito indicato:

- n. 1 nel settore Staff nel Servizio Informatizzazione – Tributi;
- n. 1 al Corpo della Polizia Locale;
- n. 1 nell'Avvocatura;
- n. 2 nel Settore Amministrativo Contabile, di cui n.1 nel Servizio Bilancio (cui fanno capo i seguenti uffici: Entrate - Contabilità e Bilancio - Contabilità del personale – Controllo di gestione - Controllo analogo - Economato) e n. 1 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 – Messaggi comunali). Dette posizioni risultano vacanti;
- n. 1 nel Settore III “Programmazione, pianificazione e gestione del territorio nel Servizio comprendente i seguenti servizi: SUAPE, Urbanistica e Governo del Territorio, Edilizia Privata;
- n. 1 nel Settore IV “Tecnico Manutentivo” nel servizio Lavori Pubblici, vacante a decorrere dal 01/07/2024;
- n. 1 nel Settore V “Patrimonio- Provveditorato” nel servizio Patrimonio comprendente: Gestione Beni Immobili, Guardiania e Sale, Edilizia Residenziale Pubblica, Ufficio Zona Industriale Comunale di Iglesias – ZIC, Ufficio di controllo interno della Società “Iglesias Servizi S.r.l., Ufficio Commercio - caccia - pesca e agricoltura. Detta posizione è attualmente vacante.

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

Gli incarichi dirigenziali sono stati attribuiti con i decreti sindacali di seguito elencati:

- n. 15 del 09.08.2023 avente ad oggetto: “Nomina dirigente del Settore Patrimonio Provveditorato, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000, Dott. Riccardo Carta”;
- n. 16 del 09.08.2023 avente ad oggetto: “Nomina dirigente del Settore Amministrativo Contabile, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000, Dott.ssa Angela Maria Floris”;
- n. 24 del 01.12.2023 avente ad oggetto: “Conferimento incarichi dirigenziali”;
- n. 10 del 16.07.2024 avente ad oggetto: “Conferimento incarichi dirigenziali”;
- n. 12 dell'08.08.2024 avente ad oggetto: “Proroga incarico dirigenziale a tempo determinato ex art.110 comma 1 D.Lgs. 267/2000 Settore Patrimonio - Provveditorato al Dott. Riccardo Carta”;
- n. 13 dell'08.08.2024 avente ad oggetto: “Proroga incarico dirigenziale a tempo determinato ex art.110 comma 1 D.Lgs. 267/2000 Settore Amministrativo Contabile alla Dott.ssa Angela Maria Floris”;
- n. 15 del 12.08.2024 avente ad oggetto: “Conferimento incarichi dirigenziali”;
- n. 17 del 23.09.2024 avente ad oggetto: “Nomina dirigente della struttura specialistica - Unità di progetto, ai sensi dell'art. 110, comma 2 del D. Lgs. 267/2000”;
- n. 18 del 24.09.2024 avente ad oggetto: “Affidamento incarico dirigenziale ad interim”;

**c. Dotazione organica:**

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

PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI
Dirigente socio assistenziale	1
Dirigente tecnico	1
Dirigente Amministrativo Contabile (coperti con contratto a tempo determinato art. 110, comma 1, TUEL)	2
Funzionari/Elevata Qualificazione Avvocato	1
Specialista in attività Amministrative e Contabili (ex Funzionario Amministrativo Contabile)	2
Specialista in attività amministrative e contabili (EX Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile)	11
Specialista in attività contabili (EX Istruttore Direttivo Contabile)	1
Specialista dell'area tecnica (EX Istruttore Direttivo Tecnico)	8
Assistente sociale	6
Specialista dell'area vigilanza (ex Istruttore Direttivo di vigilanza) (coperto con contratto a tempo determinato art. 110, comma 1, TUEL)	1
Istruttore Amministrativo Contabile (ex Istruttore Amministrativo Contabile)	25
Istruttore tecnico	14
Agente polizia locale	22
Collaboratore servizi generali e/o ausiliari (ex Collaboratore Amministrativo)	11
Collaboratore tecnico manutentivo (ex Capo Operaio)	1
Collaboratore amministrativo (ex Esecutore Amministrativo)	8
Operatore socio sanitario (ex Coadiutore ai servizi sociali)	1
Collaboratore servizi generali e/o ausiliari (ex Messo Notificatore)	2
Collaboratore tecnico manutentivo (Operaio qualificato)	1
Operatore (ex Usciere/comMESSO)	3
Operatore (ex Centralinista)	1
Operatore (ex Operaio)	0
TOTALE	123

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

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 238 del 30.11.2024, è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025 nonché la programmazione delle assunzioni per l'anno 2023. Successivamente con deliberazioni della Giunta Comunale n. 128 del 30.04.2024, n. 207 del 28.06.2024, n.307 del 15.10.2024 e n. 343 del 14.11.2024 si è provveduto all'aggiornamento del predetto piano dei fabbisogni.

***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. 4867 del 28 gennaio 2025.

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

Nel corso dell'anno 2024 la formazione del personale è stata garantita mediante l'organizzazione di corsi "in house", in modalità webinar su materie di interesse specifico di taluni uffici oltreché di corsi di "interesse generale", che ha consentito un coinvolgimento di una buona parte del 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 2024/2026, contenuto nel PIAO 2024/2026, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 25.01.2024.

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

Il tasso medio di assenza del personale, nel corso dell'anno 2024, è pari al 10,52% 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 2024 è stato attivato un procedimento disciplinare nei confronti del personale.

## 1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori		
Età media del personale (anni)	31.12.2023	31.12.2024
	52	51
Età media dei dirigenti (anni)	31.12.2023	31.12.2024
	57	57
Tasso di crescita di personale	2021/2023	2022/2024
	0	0
% di dipendenti in possesso di laurea	31.12.2023	31.12.2024
	37	50
% di dirigenti in possesso di laurea	31.12.2023	31.12.2024
	100	100
Ore di formazione (media per dipendente)	2021/2023	2022/2024
	4	4
Turnover del personale	2021/2023	2022/2024
	80%	90%
Costi di formazione/spese del personale	2021/2023	2022/2024
	0,4	0,4
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	2021/2023	2022/2024
	3	3
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	2021/2023	2022/2024
	2	2
N. di personal computer/N. dipendenti	31.12.2023	31.12.2024
	96%	96%
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	31.12.2023	31.12.2024
	118	119
E-mail certificata	31.12.2023	31.12.2024
	1	1
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	31.12.2023	31.12.2024
	100%	100%
N. abitanti/N. dipendenti	31.12.2023	31.12.2024
	205,1	205

## 2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori		
Tasso di assenze	2023	2024
	9,32	12,62
Tasso di dimissioni premature	2021/2023	2022/2024
	50%	50%
Tasso di richieste trasferimento	2023	2024
	0	0

Tasso di infortuni	2023	2024
	1	1
Stipendio medio percepito dai dipendenti	2021/2023	2022/2024
	€ 32.136,39	€ 31.957,47
% assunzioni a tempo indeterminato	2021/2023	2022/2024
	98%	99%
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	2021/2023	2022/2024
	1%	1%
N. di procedimenti disciplinari attivati	2023	2024
	1	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	2023	2024
	1	0

### 3 Analisi di genere

Indicatori		
% dirigenti donne	31.12.2023	31.12.2024
	25%	20%
% di donne rispetto al totale del personale	31.12.2023	31.12.2024
	55%	50%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	2021/2023	2022/2024
	100%	85%
Età media del personale femminile (personale dirigente)	31.12.2023	31.12.2024
	57	58
Età media del personale femminile (personale non dirigente)	31.12.2023	31.12.2024
	50	50
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	31.12.2023	31.12.2024
	55%	54%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	2021/2023	2022/2024
	4	4

## 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 ha, nel corso del 2024, effettuato un'indagine di *customer satisfaction* il cui esito è pubblicato nel sito comunale nella sezione Amministrazione trasparente.

## 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. 2 del 10 gennaio 2024.

### ***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, integrata e/o aggiornata con successive deliberazioni n. 67 del 07.04.2022, n. 263 del 04.11.2022, n. 310 del 06.12.2022 e n. 227 del 20.11.2023, la Giunta Comunale ha provveduto all'approvazione della pesatura delle Elevate Qualificazioni dell'Ente.

### ***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 2024/2026 sono stati approvati dal Consiglio Comunale rispettivamente con deliberazione n. 60 e n. 61 del 21 dicembre 2023.

Successivamente a tale data il Consiglio Comunale ha apportato variazioni al bilancio di previsione con deliberazioni n. 13 del 22.04.2024, n. 19 del 27.05.2024, n. 23 del 05.07.2024, n. 36 del 15.10.2024, n. 40 del 29.11.2024, n. 60 del 30.12.2024 e con deliberazioni n. 12 del 22.04.2024, n. 24 del 05.07.2024 e n. 32 del 30.09.2024 ha ratificato le variazioni di Bilancio approvate dalla Giunta Comunale rispettivamente con deliberazione n. 74 del 14 marzo 2024, n. 196 del 20 giugno 2024 e n. 271 del 13 settembre 2024.

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

Il Piano degli obiettivi e il Piano Pluriennale della Attività di Funzionamento dell'anno 2024 sono stati approvati dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 24 del 25.01.2024, congiuntamente all'approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione

Il suddetto piano è stato oggetto di modifica ed integrazione con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 300 del 10 ottobre 2024.

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

Il rendiconto della gestione per l'anno 2024 con i relativi allegati è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 23.04.2025.

### ***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 con apposita seduta ha approvato il monitoraggio intermedio e la rimodulazione degli obiettivi 2024.

In data 15 maggio 2025, 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 2021/2023)

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

Nel triennio 2022/2024 il comune di Iglesias ha rispettato il pareggio di Bilancio.

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

Nel triennio 2022/2024 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 31.12.2024?

La durata media dei pagamenti è stata fissata in 14,75 giorni lavorativi e l'ammontare dei debiti al 31.12.2024 è di € 39.580,04.

### 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 31/12/2024

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	NO
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 2024, a seguito dell'adeguamento di cui alla legge regionale 9 marzo 2022, n. 3 (determinazione n. 1912 del 30.06.2022), ha registrato un aumento.

Le indennità spettanti agli amministratori sono pubblicate nel sito comunale – sezione amministrazione trasparente e riguardano il Sindaco, il Presidente del consiglio Comunale, n. 7 Assessori e il gettone di presenza per n. 22 Consiglieri comunali, nonostante i Consiglieri siano n. 23 in quanto n.1 Consigliere è attualmente anche Consigliere Regionale.

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 2024 (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 )	14,65%
<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	108,25%
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	88,33%
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	45,47%
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 extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	37,10%
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	57,63%
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	56,78%
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	22,69%
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	22,35%
<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)	17,60%
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)	17,93%
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)	3,46%
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)	241,27
<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	21,47%
<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")	0,46%
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	21,64%
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)	415,02
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)	0,00
7,4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	415,02
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)	0,00%
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)	2,06%
<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	92,33%
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	60,44%
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	100,00%
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 titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	31,54%
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	54,04%
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	100,00%

<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")	81,38%
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")	79,60%
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)]	96,15%
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)]	74,67%
9,5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	0,00
<b>10 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)	4,13%
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	1,16%
10,4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	296,20
<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)	3,46%
11,2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	0,33%
11,3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	43,22%
11,4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	52,99%
<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	0,00%
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 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>	32,69%
<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>	9,75%
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>	11,61%

## 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. 1692 del 24.05.2024, come integrata con determinazione n. 4131 del 10.11.2024.

### **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. 487 del 13.02.2024, come integrata con determinazione n.4057 del 06.12.2024, parzialmente rettificata con determinazione n. 4195 del 13.12.2024.

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

L'ammontare dei premi destinati alla performance individuale è pari a € 217.134,28.

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

Il contratto decentrato integrativo, parte economica anno 2024, è stato sottoscritto il 17 dicembre 2024.

### **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 18 dicembre 2024.

## 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?*

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 19/12/2022 è stata approvata, ad integrazione del sistema dei controlli interni, la “Disciplina regolamentare sul controllo strategico e sulla qualità dei servizi erogati”.

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

**Controllo successivo di regolarità amministrativa.** Il controllo successivo di regolarità amministrativa avviene con cadenza trimestrale ed è riferito agli atti del trimestre precedente. Considerato il trimestre prescelto, tutti gli atti adottati dai dirigenti dei diversi settori dell'ente rientrano nell'estrazione. La dimensione del campione prevista nel regolamento dei controlli è il 10%. Il campione degli atti sottoposti a questa tipologia di controllo viene scelto utilizzando la sotto procedura “Controlli interni” dell'applicativo AttiAmministrativi.NET fornito dalla società Datagraph srl di Modena. Questa procedura è programmata per eseguire estrazioni sulla scorta di parametri e filtri configurabili. Il sistema di estrazione, considerato il periodo di riferimento, viene operato su tutti gli atti con una percentuale generale del 10% applicata per ogni settore. Si fanno due distinte estrazioni a seconda dell'importo degli atti, una per importi inferiori a €. 5.000,00 e l'altra per importi superiori a €. 5.000,00.

Nel caso di atti complessi il controllo viene effettuato acquisendo tutta la documentazione agli atti dell'ufficio interessato.

Anche con riferimento al 2024 il Responsabile dei controlli/Segretario Generale/Vice Segretario generale ha disposto autonomamente il controllo completo su tutti gli atti riguardanti i finanziamenti del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), sono state esaminate n. 45 determinazioni.

In sede di controllo viene verificata la legittimità, la correttezza e la conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti degli atti estratti, compilando per ciascun atto 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.

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

I report periodici sul controllo successivo di regolarità amministrativa previsti sono 4, comunicati ai Dirigenti, al Sindaco e all'OIV. Il regolamento prevede inoltre 2 referti semestrali. Tali referti vengono ufficializzati con una comunicazione formale al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai Consiglieri tramite i Capigruppo, al Collegio dei Revisori e all'OIV, infine pubblicati su Amministrazione Trasparente e consultabili al seguente link: [Altri contenuti/Dati ulteriori/Referto semestrale controllo successivo](#) .

Nell'anno 2024 sono stati sottoposti, complessivamente, a controllo successivo di regolarità amministrativa n.893 atti. Descrivere gli esiti riferiti all'applicazione del suddetto regolamento:

Relativamente agli atti esaminati nell'anno di riferimento, si riscontra una generale regolarità nell'istruttoria e nel procedimento e un rilevante miglioramento nella loro stesura, gli atti non presentano violazioni di legge. Eventuali refusi o inesattezze nel compilare alcune schermate, nella procedura informatica, vengono in ogni caso segnalate 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 annuale del controllo di gestione per l'anno 2024 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 173 del 13/05/2025. Sono stati regolarmente approvati dalla Giunta Comunale i referti trimestrali (deliberazione n.170 del 04.06.2024 – 1° trimestre; deliberazione n. 283 del 24.09.2024 – 2° trimestre; deliberazione n. 340 del 12.11.2024 – 3° trimestre; deliberazione n. 37 del 10/02/2025 – 4° trimestre).

***Rappresentazione sintetica degli esiti del controllo interno riferito all'anno 2024***

Descrizione	Anno 2024
Atti considerati nel periodo	5.618
Atti sottoposti a controllo	893
Atti che presentano criticità	0

Ad esplicitazione 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, 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 2024/2026, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 60 del 21 dicembre 2023, 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 2024/2026 e programma annuale 2024;
2. la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024/2026 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 2024, comprensivo anche della parte relativa al Piano della Performance, è stato approvato dalla Giunta Comunale, unitamente al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (P.I.A.O.) con deliberazione n. 24 del 25.01.2025, e ss.mm.ii.

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.

### 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;
- ottimizzazione della qualità degli atti (deliberazioni, determinazioni, ordinanze e decreti) dal punto di vista dell'impostazione tecnico-amministrativo-giuridico;
- 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.

**Referti finali piano degli obiettivi**

Referti finali portafoglio dei servizi