



Relazione finale sulla performance Anno 2025



“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 2025

Nella tabella seguente si riportano gli obiettivi assegnati e conseguiti nell'anno 2025, con a fianco l'indicazione del punteggio assegnato dal Nucleo di Valutazione in sede di valutazione degli stessi.

STAFF	Formazione del personale - direttiva Zangrillo	5
	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	5
	Attivazione Ufficio di prossimità	5
	Adeguamento del regolamento dell'avvocatura civica	5
	Regolamento per il rimborso delle spese legali agli amministratori	4
	Funzione di assistenza all'Ufficio Tributi nella gestione del precontenzioso e nei ricorsi tributari che lo coinvolgono	4
	Accentuazione funzione consultiva dell'Avvocatura	4
	Adempimenti delibera ANAC n. 495/2024	5
	Emissione accertamenti IMU 2022	5
	Emissione accertamenti TARI 2021 – 2022 – 2023	5
	Svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione e al finanziamento dei progetti nell'ambito del PNRR	4
	Facilitare gli adempimenti dei gestori delle strutture ricettive in merito all'imposta di soggiorno	4
	Sostituzione cablaggio strutturato vetusto Centro Direzionale	4
	Emissione Ruoli riscossione Coattiva TARI 2022 e IMU anni precedenti	5
SETTORE POLIZIA LOCALE	Formazione del personale - direttiva Zangrillo	3
	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	5
	Vigilanza accurata sul Centro Storico Cittadino in particolare le ZTL. Accertamento violazioni al CDS che limitano e/o escludono la piena fruibilità e vivibilità del Centro Storico Cittadino	5
	Vigilanza sul corretto conferimento e abbandono rifiuti in ambito urbano ed extraurbano	5
SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE	Formazione del personale - direttiva Zangrillo	3
	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	5
	Progetto medicina di comunità	5
	Informatizzazione servizi alla persona	4
	Inclusione sociale per soggetti portatori di autismo	4
	Potenziamento del servizio trasporto scolastico degli studenti disabili Legge 232/2016 art.1 – comma 174 art.1 della Legge n° 234 del 30 dicembre 2021	4
	Progetto SAI – Sistema Accoglienza Integrazione - Protocollo di intesa per l'attivazione di collaborazioni e sinergie con soggetti del terzo settore del territorio, nell'ambito dei progetti di tirocini di formazione e inserimento lavorativo in favore di rifugiati accolti	4

SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	Formazione del personale - direttiva Zangrillo	5
	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	5
	Completamento toponomastico e anagrafico delle seguenti località: "Montefigu, S'Arriali Ovest, Su Pardu, Corongiu de Mari basso, Funtanamarzu, Cuccuru Murtas, Santa Barbara Est, Genna Luas, Santa Barbara Ovest, Sa Stoia Sud, Girillu spinosu, Nuraponti, Guardia Su Merti, Tallaroga e Pitzu Asimu"	5
	Monitoraggio fatture attive	5
	Predisposizione delle Carte dei Servizi riferite ai seguenti Uffici: Servizi Demografici, Affari Generali, Tributi, Risorse Umane, Patrimonio, Cimiteri, Ambiente, Asilo Nido, Biblioteca e Archivio Storico, Servizi Socio Assistenziali, Polizia Locale, Cultura, Sport, Turismo e Spettacolo	5
	Analizzare i dati presenti nei registri cartacei dei Ruoli Matricolari Comunali – trasferire i dati da supporto cartaceo a supporto digitale - annotare le cancellazioni per emigrazione e morte (LEVA)	4
	Preparare e trasmettere i file "excel – mappe etc.", relativi alle nuove denominazioni stradali degli ultimi 2 anni, alle Poste italiane affinché i cittadini possano ricevere la corrispondenza" (TOPONOMASTICA)	5
	Digitalizzazione parziale dell'Archivio dell'Anagrafe – continuazione (ANAGRAFE)	4
	Verifica e correzione delle annotazioni sugli atti di nascita anni 1898 – 1928 (STATO CIVILE)	5
	Assicurare l'adempimento normativo previsto in merito alla resa del conto giudiziale degli agenti contabili esterni all'ente riscuotitori dell'imposta di soggiorno (FINANZIARIO)	5
SETTORE PROGRAMMAZIONE - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	Formazione del personale - direttiva Zangrillo	3
	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	5
	Elaborazione Regolamento di disciplina degli importi e delle modalità di versamento dei diritti di istruttoria delle pratiche dell'Ufficio Urbanistica/Edilizia Privata e dell'Ufficio S.U.A.P.E.	4
	Aggiornamento e completamento database gestionale Ufficio Edilizia con i dati della piattaforma regionale S.U.A.P.E. dall'anno 2021 al 2022	4
	Completamento delle operazioni di riordino, digitalizzazione e rielaborazione dei dati e degli elaborati dei piani urbanistici attuativi vigenti	5
	Ricognizione e verifica versamenti degli oneri concessori ex art. 16 D.P.R. 380/2001 effettuati in sede di interventi edilizi assentiti nel quinquennio 2020-2024	4
	Operazioni di riordino e rielaborazione dei piani urbanistici attuativi vigenti, con specifico riferimento al Piano Particolareggiato "Fragata Nord"	4

SETTORE TECNICO MANUTENTIVO	Formazione del personale - direttiva Zangrillo	3
	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	5
	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 2025-2027). (LAVORI PUBBLICI)	4
	Manutenzione e implementazione dell'archivio informatico delle Opere Pubbliche, compreso il popolamento dei dati relativi al 2025 per gli interventi avviati nell'anno e alle annualità precedenti per gli interventi in corso di esecuzione. (LAVORI PUBBLICI)	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. (AMBIENTE)	4
	Manutenzione e implementazione dell'archivio informatico dell'Ufficio Ambiente, compreso il popolamento dei dati relativi al 2025 per gli interventi avviati nell'anno e alle annualità precedenti per gli interventi in corso di esecuzione. (AMBIENTE)	4
	Monitoraggio territorio, discarica e rifiuti abbandonati verifica segnalazioni e post intervento di bonifica. (AMBIENTE)	4
	Appalto accordo quadro per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà comunale per quanto non incluso nei contratti in house 2025/2026. (TECNICO MANUTENTIVO E TECNOLOGICO)	4
	Creazione dell'archivio informatico delle Manutenzioni, compreso il popolamento dei dati relativi al 2025 per gli interventi avviati nell'anno e alle annualità precedenti per gli interventi in corso di esecuzione. (TECNICO MANUTENTIVO E TECNOLOGICO)	4
	Monitoraggio interventi di manutenzione su immobili e viabilità, verifica segnalazioni e lavori eseguiti. (TECNICO MANUTENTIVO E TECNOLOGICO)	4
	Predisposizione di un sistema di misurazione dei tempi di rilascio degli atti autorizzati/nulla osta e atti amministrativi in genere. (TECNICO MANUTENTIVO E TECNOLOGICO)	4
SETTORE PATRIMONIO PROVVEDITORATO	Formazione del personale - direttiva Zangrillo	5
	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	5
	Recupero arretrati fornitura acqua presso la ZIC - anni 2020, 2021, 2022 e 2023	5
	Creazione del database tramite digitalizzazione di 60 lotti dell'archivio della Ex Zona Industriale di Interesse Regionale (ZIR) ora Zona Industriale Comunale (ZIC)	5
	Inserimento anziani presso la struttura residenziale per anziani del comune di Iglesias denominata "Margherita di Savoia"	5
	Individuazione, redazione e stipula di tutti i contratti di concessione in scadenza dei gestori dei Box nel civico mercato di Iglesias	4
	Organizzazione di un grande evento (Musicale e/o Sportivo)	5
	Pubblicazione di n. 2 Bandi per l'assegnazione di alloggi ricadenti nella disciplina dell'Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.): Bando di concorso speciale per l'assegnazione di n. 24 alloggi ricadenti nella disciplina dell'Edilizia Residenziale Pubblica. Legge regionale 6 aprile 1989, n. 13, articolo 4, comma 7. - Bando di concorso per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) a canone sociale di cui Legge regionale 6 aprile 1989, n. 13, articolo 4, recante "Disciplina regionale delle assegnazioni e gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica"	5
	Riscossione coattiva dei canoni di locazione anni pregressi riferiti agli alloggi comunali ricadenti nella disciplina ERP e canone concordato "Ex Casermette", tramite soggetto esterno	4
	Modifica dello Statuto Iglesias Servizi	5

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 2025, 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	5	Livello quali-quantitativo mediamente oltre 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	5	Livello quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati
PATRIMONIO PROVVEDITORATO	Contratti	5	Livello quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati
PATRIMONIO PROVVEDITORATO	Patrimonio	5	Livello quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati

SETTORE PROGRAMMAZIONE - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

SETTORE	SERVIZIO	PUNTEGGIO	GIUDIZIO
PROGRAMMAZIONE - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	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	Ufficio Tecnico Manutentivo e Tecnologico – Parco Automezzi e Viabilità - Cimiteri	4	Livello quali-quantitativo in linea con i valori programmati
LLPP	Gestione Servizi Ambientali	5	Livello quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati

SETTORE STAFF

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

SETTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE

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

SETTORE POLIZIA LOCALE

SETTORE	SERVIZIO	PUNTEGGIO	GIUDIZIO
POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	4	Livello quali-quantitativo in linea con i valori programmati

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

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

2. Risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di ripianificazione nel corso del 2025

Nel corso dell'anno 2025 il Segretario Generale ha monitorato l'andamento degli obiettivi programmati in fase di approvazione del PIAO (deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 30.01.2025) 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) 2025 con deliberazione n. 400 del 28.10.2025.

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.

L'analisi del contesto esterno è un passaggio fondamentale da evidenziare per l'illustrazione dei progetti attuati dal personale comunale nel corso dell'anno 2025. Si pensi agli aspetti legati al fatto che il territorio sta affrontando una profonda transizione industriale ed energetica.

Tali fattori hanno influenzato e continuano ad influenzare i progetti locali in quanto vi sono variabili che il Comune non controlla direttamente, ma che sono in grado di determinare il successo oppure il fallimento delle iniziative di sviluppo che il Comune medesimo programma.

La valutazione della performance del personale comunale – anno 2025 – tiene conto del sopracitato aspetto.

In questo senso il Comune ha vissuto e vive tutt'ora, per esempio, per il J.T.F (Just Transition Fund), le conseguenze delle variabili macro -economiche e politiche che guidano la riconversione industriale del territorio.

A ciò si aggiungono dinamiche demografiche e sociali quali l'invecchiamento della popolazione e il fabbisogno lavorativo legato al Turismo.

Altro aspetto importante è legato ai vincoli ambientali e infrastrutturali legati alla bonifica dei siti minerari dismessi.

Per la realizzazione dei progetti, il JTF e lo stesso PNRR hanno messo a disposizione tante risorse, ma con scadenze, come è noto, perentorie e il Comune si è trovato a progettare e mettere a bando, in pochi mesi, interventi che avrebbero avuto bisogno di più tempo.

Mentre dunque i fondi premono per essere spesi, il contesto esterno presenta ostacoli fisici: quanto alle Bonifiche si pensi ai tempi tecnici, ai nulla osta ambientali da ottenere, nonché alla complessità degli iter autorizzativi.

Nel 2025, determinati risultati sono stati raggiunti in considerazione del personale qualificato, se pur in organico ridotto. E di ciò la presente relazione ne dà conto, ovvero, si osserva che nonostante elementi

di contesto esterno veramente complessi, è riscontrabile un rafforzamento della capacità amministrativa e tecnica del personale comunale.

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 2025 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;
- l'attuazione dei progetti del PNRR;
- l'attuazione forme di investimento territoriale integrato.

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. 3/2025), mentre gli obiettivi specifici il Piano della performance con la previsione del Piano pluriennale delle attività di funzionamento 2025 -2027 (P.P.A.F) e il piano degli obiettivi specifici aventi il carattere della operatività, esecutività e funzionalità – sono stati inseriti e approvati con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 -2027, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 28 del 30.01.2025.

Gli obiettivi di primo livello, gli obiettivi specifici nonché il Piano pluriennale delle attività di funzionamento 2025 -2027 (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) 2025 -2027, 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 e della Trasparenza, 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.

Come accaduto per l'anno 2024 l'Ente ha reso disponibile presso tutte le strutture comunali il questionario sul grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi. Pur tuttavia questa tipologia di attività non ha avuto l'auspicato riscontro. Si è ipotizzata una diversa soluzione metodologica che prenda in considerazione non tanto un questionario cartaceo ma una consultazione di gradimento da raggiungere online da parte del cittadino – utente. Per gli aspetti legati alla qualità si rimanda all'attuazione dell'obiettivo raggiunto delle carte dei servizi di cui alla presente relazione.

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

Nel corso dell'anno 2025 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 2025 l'organizzazione dell'ente è contenuta nella deliberazione della Giunta Comunale n.231 del 30.11.2023, successivamente adeguata con deliberazioni della Giunta Comunale n.260 del 30.09.2024, n. 125 del 09.04.2025, n. 257 del 10.07.2025 e n. 404 del 31.10.2025.

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 stati svolti con modalità organizzative finalizzate a realizzare un'ampia presenza di orario nel rispetto delle norme e di criteri di efficacia ed economicità.

Di rilievo:

- sono state attuate, nell'ambito del programma PA digitale del PNRR, azioni per modernizzare i servizi comunali quali: Cloud, esperienza al cittadino, pagamenti digitali, identità digitale. Tali

misure sono state completate e portate a collaudo/asseverazione secondo cronoprogramma e precisamente: Misura 1.2 collaudo del 09/05/2025; Misura 1.4.1 asseverazione del 30/09/2025; Misura 1.4.3 asseverazione e collaudo 23/09/2025; Misura 1.4.4 asseverazione e collaudo del 21/02/2025. Per l'utenza si riducono i tempi di gestione e di lavorazione delle pratiche grazie a servizi digitali (identità digitale, pagamenti, workflow online) e razionalizzazione sistemi con cloud.

- Sempre nell'ambito della attuazione dell'azione strategia "utilizzo delle nuove tecnologie per il miglioramento della vita dei cittadini" è stato portato a termine l'obiettivo della sostituzione del cablaggio, ormai vetusto, dell'immobile. L'obiettivo è stato quello di dotare gli uffici di una infrastruttura di rete capace di consentire la connessione alla rete di tutto il personale, il cablaggio degli spazi, la sicurezza informatica dei dati, la gestione e autenticazione degli accessi, la velocità della distribuzione interna dei dati grazie all'utilizzo della banda ultra larga, necessaria per le nuove implementazioni degli applicativi in cloud.
- Quanto allo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione, si osserva che il Comune, da diverso tempo, opera nell'ambito dei Servizi Sociali mediante lo strumento del cosiddetto "Patto di collaborazione". A titolo di esempio, per l'anno 2025, si segnala l'approvazione del patto di collaborazione tra il Comune e gli Enti del Terzo Settore denominato "Casa delle Associazioni" volto a disciplinare la promozione ed il trattamento degli interventi socio assistenziali.

Lo scopo della "Casa delle Associazioni" è quello di:

1. Attivare uno sportello informativo polifunzionale aperto al pubblico in giorni e orari da concordare;
2. Promuovere attività a supporto per la cittadinanza;
3. Svolgere, in un contesto partecipativo e in attuazione del principio di sussidiarietà stabilito dall'art. 118 c.4 della Costituzione, attività atte a rispondere alle esigenze del territorio migliorando i servizi al pubblico, favorendo il rapporto fra istituzioni e cittadinanza;
4. Coinvolgere non solo i singoli cittadini, ma anche i numerosi operatori delle attività commerciali che caratterizzano da sempre il quartiere oltre a ogni soggetto attivo sul territorio quali scuole, insegnanti, alunni/e e loro famiglie;
5. Svolgere attività di monitoraggio del territorio.

e) 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.

f) qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati:

Il vigente Regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 27.02.2014 e s.m.i. e in particolare il Titolo VII "Controllo sulla qualità dei servizi" che all'articolo 30 rubricato "Principi e finalità" prevede quanto segue:

1. l'erogazione dei servizi, nelle forme di gestione prescelte, deve ispirarsi ai principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione e tutela delle esigenze degli utenti, nonché garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia;
2. coerentemente con tali principi vanno, per quanto possibile, rese pubbliche le modalità di prestazione del servizio ed i fattori che ne determinano la qualità, anche attraverso la predisposizione di apposite Carte dei servizi e per prevedere idonei meccanismi di tutela, procedure di reclamo e modi di informazione degli utenti;

La Carta dei Servizi:

- è un documento di programmazione attraverso cui il Comune di Iglesias individua i livelli qualitativi ottimali dei servizi che s'intendono garantire;
- è altresì uno strumento dinamico di comunicazione attraverso il quale il Comune rende nota ed implementa la qualità dei servizi erogati, grazie al contributo degli utenti, destinatari informati e partecipi attivamente agli stessi servizi;

Le Carte costituiscono anche uno strumento dinamico di comunicazione attraverso il quale il Comune rende nota ed implementa la qualità dei servizi erogati, grazie al contributo degli utenti, destinatari informati e partecipi attivamente agli stessi servizi.

Nel corso dell'anno 2025 l'Amministrazione comunale si è prefissata l'obiettivo della semplificazione amministrativa nell'ottica di un miglior rapporto con il cittadino che porti a soddisfarne in modo più efficace le esigenze e, contemporaneamente, garantire il pieno raggiungimento dell'interesse pubblico. Per il raggiungimento di tale finalità ha programmato la predisposizione di n.12 Carte dei servizi comunali al fine di coprire le esigenze degli utenti in particolari ambiti. Ne ha effettivamente realizzato n.31.

Per l'attuazione e gestione dell'obiettivo, avente natura trasversale, è stata formata un'apposita squadra di lavoro, sotto il coordinamento della dirigente del primo settore e i rappresentanti di ogni ufficio/servizio coinvolto. Gli uffici/servizi, per il tramite dei citati incaricati, hanno fornito i dati ciascuno secondo la propria competenza mentre l'ufficio segreteria generale – organi istituzionali ha provveduto a far confluire tutti i dati in un'unica articolazione di testo e di grafica, pur mantenendo separate ciascuna delle Carte, tenuto conto della materia trattata.

L'obiettivo è stato portato a termine grazie all'impegno esclusivo del personale dell'ente sopra indicato, nell'ambito delle competenze professionali di ciascuno e senza ricorso a risorse economiche aggiuntive. Sono state impegnate pertanto risorse umane interne ed è stata garantita la massima efficienza economica.

Il prodotto finale è dato da n. 31 Carte dei Servizi: si tratta di documenti di programmazione attraverso cui il Comune di Iglesias individua i livelli qualitativi ottimali dei servizi che s'intendono garantire.

La realizzazione delle Carte ha permesso di individuare e correggere eventuali sovrapposizioni burocratiche cui è seguita una ottimizzazione dei processi.

g) raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità:

Nel PIAO 2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 30/01/2025, è contenuto il Piano delle Azioni Positive. Lo stesso, oltre che pubblicato nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, è stato diffuso internamente ai componenti del CUG con nota protocollo n. 7097 del 10/02/2025.

Con nota protocollo n. 29600 del 18/06/2025 è stata manifestata la necessità della ricomposizione del CUG, mediante la sostituzione dei componenti trasferiti presso altre Amministrazioni.

Riassuntivamente si riportano gli esiti degli incontri tenutisi nel corso dell'anno 2025:

- è stata ribadita l'importanza di richiamare l'attenzione dell'Amministrazione in ordine al fatto che ogni qual volta è 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 e/o modifiche intercorse. Sono state suggerite, con riferimento al Piano della Formazione del Personale 2025 – 2027, le seguenti indicazioni: implementazione, per il personale dipendente, dei corsi in materia di contrattualistica pubblica (appalti, servizi e forniture).
- necessità che si diffonda fra tutti i dipendenti la conoscenza del sistema di valutazione della performance attualmente vigente presso il personale dell'Ente; ciò consente a chi riceve la scheda di valutazione annuale riferita alla performance di comprendere bene la valutazione assegnata. Si aggiunge inoltre la necessità che rimanga costante nel tempo l'informativa da parte dei Dirigenti ai dipendenti in ordine agli obiettivi assegnati a monte, sia quelli riferiti al

- portafoglio di servizi (cosiddetto PPAF), sia quelli più specifici (contenuti in apposita scheda – obiettivo);
- la stessa informativa sia curata con riferimento allo svolgimento delle azioni volte al raggiungimento dell'obiettivo. Si fa riferimento precisamente alle informative sull'andamento dell'obiettivo e pertanto alla condivisione dei risultati dei monitoraggi (es: nuovi obiettivi introdotti durante l'anno, cancellazioni di obiettivi, rimodulazioni di azioni e/o cronoprogrammi);
 - si chiede l'organizzazione di un'apposita giornata di formazione in materia di pari opportunità.

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. 54 del 12.12.2024. Vi è stata la previsione di una programmazione strategica le cui quindici linee di intervento sono qui di seguito sinteticamente riportate:

Codice	Descrizione
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 nelle 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.

Codice	Descrizione
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 2025, 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 l'ampliamento del sistema di videosorveglianza mediante approvazione dello schema del patto di sicurezza urbana ed elaborati progettuali per la partecipazione ad un bando di finanziamento (DGC 233 del 19/06/2025).

Si osserva, inoltre, che l'ufficio ha curato l'aggiornamento dei documenti in materia di regolamento europeo UE2016/279 intervenendo con la determinazione n. 2087/2025 che ha approvato appunto l'aggiornamento dei *“documenti di valutazione d'impatto della protezione dei dati (DPLA)- Regolamento Europeo UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali”*.

Infine, sempre in materia di software, si è proceduto all'acquisizione di una piattaforma di Help Desk/Service Desk per la gestione centralizzata delle richieste di intervento di manutenzione del patrimonio comunale (determinazione n.4366/2025).

Staff. Ufficio Tributi

L'istituzione dell'imposta di soggiorno ha determinato il sorgere di nuove incombenze non solo per l'Ente ma anche per le strutture ricettive che devono di fatto certificare gli importi incassati.

La periodicità delle dichiarazioni e dei pagamenti deve essere monitorata e gestita in maniera efficace e puntuale, di qui la necessità di una piattaforma software che consentisse la corretta e tempestiva gestione dell'imposta di soggiorno.

Per questo motivo con determinazione n.1277/2025 si è provveduto a dotare il comune dello strumento online per una più efficace gestione dell'adempimento.

Pertanto in riferimento alla tassa di soggiorno, istituita a decorrere dal 4° trimestre anno 2024 e per la quale il Comune ha adottato apposito regolamento, è stata data piena operatività alla piattaforma che consente di facilitare gli adempimenti dei gestori delle strutture ricettive predisponendo il calcolo dell'imposta dovuta dagli ospiti, l'elaborazione automatica e la trasmissione telematica delle dichiarazioni, nonché un riscontro e controllo immediato del corretto adempimento tributario da parte degli uffici comunali.

Si tratta di una piattaforma in esercizio che opera secondo la seguente sequenza: calcolo imposta dovuta, dichiarazioni telematiche automatizzate, funzionalità di controllo per uffici, pagina web dedicata e credenziali rilasciate ai gestori.

Al 31/12/2025 risultano attivate circa 250 strutture.

E' stato raggiunto un risultato di qualità del dato (coerenza calcolo/dichiarazione) e una maggiore tracciabilità dei versamenti, nonché una disponibilità immediata delle informazioni per verifiche e controlli dell'adempimento.

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.

In occasione di progetti che hanno rivestito una priorità strategica per l'Amministrazione Comunale, l'Ufficio Segreteria generale e Organi istituzionali, sotto la direzione, 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 Segretario Generale, sono stati rispettati i termini stabiliti dalla legge.

Di particolare importanza per il 2025:

- lo Schema di Accordo, ex art. 15 Legge 242/90, fra la Regione Autonoma della Sardegna e i partner istituzionali e territoriali per la creazione di una Governance multilivello per il sostegno e la promozione della candidatura di Sos Enattos a ospitare l'Einstein Telescope (Deliberazione CC n.1 del 24/02/2025);
- le Linee Guida per la valorizzazione delle edicole mediante attivazione di un info point (Deliberazione CC n.30 del 19/06/2025);
- l'adesione alla costituenda comunità di tutela delle agro biodiversità e del cibo della Sardegna Sud Occidentale "IncoMunis" (Deliberazione CC n.35 del 30/07/2025);

- l'approvazione dei nuovi "Patti di integrità" applicabili al sistema dell'Amministrazione pubblica della Sardegna. - Legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, comma 17 - D.G.R. n. 2/16 del 15.01.2025. (Deliberazione GC n.243 del 26/06/2025);

Staff. Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e controlli: Il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'anno 2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 30.01.2025. 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 del Segretario Generale titolare, dott. Marco Marcello.

L'andamento dell'applicazione delle misure contenuto nel piano dei rischi è stato oggetto di monitoraggio nel corso dell'anno come da documenti depositati agli atti d'ufficio n.ri 19340/2025, 30762/2025, 15699/2025, 26479/2025, 32845/2025, 53809/2025 e 24130/2025.

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%. (protocollo n. 32385/2025 e n. 32815/2025). L'ufficio ha lavorato in merito rispettando le scadenze previste dalla delibera ANAC n. 192 del 07/05/2025.

Il sistema di valutazione, trasparenza, integrità e controlli è stato oggetto di apposita relazione dell'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 4 lettera a) del D. Lgs. 150/2009, come da protocollo n. 30166/2025.

Relativamente all'attività del controllo interno sono stati realizzati trimestralmente i controlli gennaio/marzo 2025, aprile/giugno 2025, luglio/settembre 2025 e ottobre/dicembre 2025.

Sono depositati agli atti d'ufficio n. 4 relazioni e anche n. 2 referti semestrali (gennaio/giugno 2025 e luglio/dicembre 2025). I referti semestrali risultano tutti regolarmente pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente.

L'ufficio ha dato adempimento alla predisposizione in Amministrazione trasparente dei nuovi schemi ANAC di cui alla relativa delibera n.495/2024 che introduce nuovi schemi standard di pubblicazione obbligatori. L'adempimento è stato rendicontato con determinazione n.3280/2025.

E' stato curato e pubblicato il registro degli accessi.

Settore Amministrativo Contabile

In ambito contabile: È 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.17 del 23/04/2025, 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. 38 del 25.09.2025.

A seguire è stato approvato nel pieno rispetto dei termini il Bilancio di previsione 2026-2028 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 75 del 16/12/2025.

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 2025 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.
3. È stata curata la pratica relativa al rinnovo del Collegio dei Revisori (DCC n. 52/2025);
4. È stata curata la pratica relativa al rinnovo della Tesoreria comunale (DCC n. 10/2025);

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 proseguito nel riordino e digitalizzazione dei cartellini anagrafici dalla lettera "D" alla lettera "F" (pari a 2.210 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.

L'ufficio Stato Civile ha provveduto alla Verifica e correzione delle annotazioni sugli atti di nascita in parte I registrati nell'applicativo dello Stato Civile e prive di indicazione dell'Ufficio (I, II, III).

L'esigenza di intervenire attraverso il sopra citato obiettivo è stata dettata dal fatto che in sede di rilascio della certificazione, in particolare degli estratti per riassunto degli atti di nascita e degli estratti internazionali di nascita secondo la Convenzione di Vienna, spesso l'applicativo generava la certificazione richiesta senza le annotazioni o con parte delle annotazioni associate all'atto oggetto di certificazione.

Si è deciso di intervenire in maniera definitiva attraverso la ricerca, fra tutte le annotazioni attualmente registrate sugli atti di nascita, di quelle prive di Ufficio o con l'indicazione errata dell'Ufficio.

Una volta stilato l'elenco, diviso per anno di registrazione dell'atto di nascita cui è associata l'annotazione, si è provveduto alla correzione di eventuali errori materiali di scrittura presenti nell'annotazione nella sua forma digitale e di altre criticità legate alla migrazione dei dati dal precedente applicativo a quello attualmente in uso.

Fra le correzioni effettuate, merita particolare rilievo l'allineamento del nominativo dell'Ufficiale dello Stato Civile che ha inserito l'annotazione nel registro cartaceo, in quanto è stata spesso riscontrata o la mancanza del suddetto nominativo o la presenza di un Ufficiale differente.

Elettorale – Leva - Statistica - Toponomastica

L'obiettivo è stato quello della parziale digitalizzazione dei ruoli matricolari al fine di avere i dati sempre a disposizione in maniera aggiornata.

È stato portato a compimento il riordino dello stradario (toponomastica e onomastica) delle seguenti località: *"Montefigu, S'Arriali Ovest, Su Pardu, Corongiu de Mari basso, Funtanamarzu, Cuccuru Murtas, Santa Barbara Est, Genna Luas, Santa Barbara Ovest, Sa Stoia Sud, Girillu spinosu, Nuraponti, Guardia Su Merti, Tallaroga e Pitzu Asimu"*..

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 principalmente alle dimissioni anticipate di personale a seguito di assunzione presso altre amministrazioni ha richiesto lo scorrimento delle graduatorie vigenti, nonché l'attivazione di n.4 procedure selettive, di cui n.2 procedure di mobilità e n.2 procedura di stabilizzazione, che ha portato all'assunzione di n. 26 nuove risorse umane.

L'organizzazione e gestione di tutte le fasi assunzionali 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 costantemente la dotazione organica alle esigenze dei settori, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, al fine di consentire una sempre continua efficienza della macchina amministrativa.

La macrostruttura organizzativa è uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità amministrativa, al fine di dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi politico-amministrativi. In quest'ottica l'Amministrazione comunale è intervenuta, nell'anno 2025, per n. 3 volte (deliberazioni GC n. 125 del 09.04.2025, n. 257 del 10.07.2025 e n. 404 del 31.10.2025) per apportare alcuni correttivi alla struttura organizzativa mediante apposite modifiche, al fine di rendere la stessa maggiormente rispondente alle nuove esigenze dell'amministrazione.

L'ufficio del personale ha partecipato attivamente con il proprio supporto, per quanto di competenza, alla predisposizione di tutti gli atti inerenti le suddette modifiche.

L'Amministrazione, infatti, ha sempre ritenuto importante che l'organizzazione della struttura degli uffici e dei servizi dell'Ente debba essere funzionale ai programmi-piani politici dell'Amministrazione stessa, al fine di interpretare al meglio le sfide e i progetti che, di volta in volta, vengono proposti.

Settore Servizi Sociali:

Il progetto "Mine vaganti" nasce con l'obiettivo di costruire una strategia complessiva di inclusione delle persone disabili con spettro autistico presenti nel territorio igliese, attivando un processo incrementale che, a partire dall'analisi quanti – qualitativa, possa sostanziare il diritto delle persone con disabilità ad una vita indipendente ed inclusiva nella società (art.19 della Convenzione ONU sul diritto dei disabili).

Si è costituito un gruppo di lavoro che ha compreso, oltre alle figure amministrative, Assistenti Sociali e Pedagogiste che intervengono in tutte le fasi attuative del progetto al fine di supportare le persone con disabilità, le rispettive famiglie e le azioni da intraprendere nella comunità locale, per la migliore riuscita del progetto.

Con Deliberazione GC n. 170 del 09/05/2025 – Sono stati approvati la convenzione e la documentazione necessaria da trasmettere all' Autorità di Gestione per l'approvazione definitiva del Progetto Mine Vaganti.

Con Decreto n.22 del 2025 il Progetto è stato ammesso al finanziamento.

La convenzione è stata siglata ed è stata acquisita al prot. gen. n. 36747 del 22/07/2025.

Nelle giornate del 8 e 10 Luglio è stato svolto un webinar per l'utilizzo della piattaforma REGIS per inserimento dell'anagrafica del progetto, del quadro economico definitivo e della rendicontazione, ma a tutt'oggi non abbiamo ricevuto le credenziali e l'abilitazione per entrare nel sistema e chiedere l'anticipazione del 10% sul totale del finanziamento.

La richiesta di approvazione del quadro economico e del quadro finanziario definitivi dei due sotto progetti IG_5.4.8.1a e IG_5.4.11.1a per un totale complessivo rispettivamente di € 2.647.580,00 e € 678.420,00, è stato trasmesso con nota prot. gen. n. 55276 del 13/11/2025 all'Agenzia di Coesione presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud. I dati sono stati inseriti in format trasmessi dall'Autorità di gestione.

Con nota prot. gen. n. 55930 del 18/11/2025 l'Agenzia di Coesione ha approvato la documentazione sopra indicata, pertanto il primo affidamento diretto con procedura di gara è stato disposto solamente in data 17/12/2025.

Di particolare importanza, anche per la novità rappresentata dall'iniziativa, il progetto “Talità Kum”. Si tratta di un ambulatorio sociale che si affianca alle altre iniziative volte a ridurre il peso della grave crisi economica del territorio. In seguito alle modifiche apportate al protocollo di intervento i cittadini possono rivolgersi direttamente agli ambulatori che successivamente inoltra le informazioni ai servizi. Per tale ragione risultano pervenute al servizio “solo” 127 richieste a fronte di n. 989 prestazioni erogate, oltre tre volte le previsioni.

Partendo dalla proprietà di uno stabile ristrutturato ad hoc e di proprietà della Casa Emmaus, Soc. Coop. Onlus, si aggiunge la disponibilità data da un numero consistente di medici specialisti all'attività di volontariato presso l'ambulatorio ed infine la presa in carico da parte del Comune tramite l'assistente sociale addetta al controllo delle pratiche e alla presa in carico delle situazioni socio-sanitarie fragili.

Notevole la risonanza sui media, sia a livello locale che regionale (Servizi su Rai3Regione, Videolina, ecc. e sui quotidiani regionali stampati e online). Questo ha fatto sì che molti cittadini si rivolgessero al servizio e che anche altri enti (Comuni e Provincia) aderissero al progetto.

Per la parte relativa all'integrazione legata ai fenomeni migratori si evidenzia il “Progetto SAI” volto a facilitare l'inserimento lavorativo dei beneficiari del progetto di accoglienza e integrazione, aiutandoli a sviluppare competenze utili per il mercato del lavoro attraverso vari strumenti: corsi di formazione, tirocini pratici e supporto continuo, favorendo così l'autonomia e l'inclusione sociale. Le attività sono state finanziate con fondi del Ministero dell'Interno e si basano su una collaborazione tra enti pubblici, associazioni e imprese per raggiungere una “accoglienza emancipante

È stato curato l'aggiornamento dei Regolamenti in particolare il Regolamento consulta disabili (DCC n. 27/2025) e il Regolamento sul servizio dell'assistenza domiciliare (DCC n. 25/2025).

Per la parte relativa alla società partecipata è stato gestito il contratto di servizio sul trasporto scolastico.

Con riferimento invece alle azioni di rete una particolare attenzione merita il progetto del coordinamento pedagogico di cui alla deliberazione CC n.77/2025.

Settore Patrimonio e Provveditorato

Patrimonio: L'avvio e la gestione dello stabile “Margherita di Savoia” rappresentano un risultato strategico per l'Amministrazione comunale, contribuendo in maniera significativa a:

- soddisfare un fabbisogno sociale rilevante per il territorio;
- rafforzare la rete locale dei servizi socioassistenziali;
- valorizzare un immobile comunale storicamente sottoutilizzato;
- generare occupazione e qualificazione professionale;
- accrescere il prestigio dell'Ente per la capacità di concretizzare un intervento atteso dalla comunità.

L'efficace collaborazione con la Società Cooperativa Medihospes, soggetto affidatario della gestione, ha garantito standard di servizio adeguati e un'immagine positiva dell'Amministrazione come promotrice di politiche sociali incisive e di qualità.

La realizzazione dell'intervento contribuisce in modo significativo all'attuazione degli indirizzi strategici dell'Amministrazione nel settore delle politiche sociali, confermando la piena coerenza con quanto programmato nel DUP e dando concreto lustro e prestigio all'Ente attraverso un risultato di forte rilevanza per la comunità locale.

Con DCC n. 8/2025 avente ad oggetto "Concessione in comodato d'uso gratuito da parte della Provincia del Sud Sardegna dell'immobile denominato "Ostello della Gioventù" e dell'area ad esso antistante sito in località Sa Stoia ad Iglesias. Approvazione schema di Contratto." è stato possibile avviare le pratiche per l'utilizzo di questa importante struttura comunale da parte del Corpo Forestale dello Stato.

Le proficue interlocuzioni hanno portato a gettare le basi concrete per il riuso del bene immobile e la conseguenza importante di una sede nel territorio per il Corpo Forestale dello Stato che si presenta rispondente alle esigenze tecnico operative di tale istituzione.

Contratti – Provveditorato: L'ufficio ha curato tutte le attività assicurando:

- gestione regolare delle procedure di affidamento di beni, servizi;
- istruttoria completa di tutte le pratiche contrattuali;
- rispetto delle tempistiche imposte dalla normativa vigente e dagli impegni dell'Ente;
- supporto costante agli altri Uffici e Settori richiedenti;
- corretta gestione amministrativo-contabile delle attività di provveditorato.

Attività produttive: Anche nell'anno 2025 si è dato seguito alle iniziative volte alla valorizzazione della filiera di produzione del fungo.

Obiettivo del progetto è stato la valorizzazione del turismo esperienziale IGLESIAS FUN_GO 2025 che ha come sua finalità precipua quella di:

- Favorire un approccio attivo e diretto al territorio, superando la fruizione passiva;
- Promuovere percorsi e attività che stimolino il coinvolgimento emotivo, educativo e culturale del turista;
- Rafforzare la rete di collaborazioni tra enti pubblici, scuole, operatori turistici e associazioni locali;
- Incentivare la valorizzazione delle risorse naturali, storiche e gastronomiche attraverso pratiche sostenibili e innovative;

- Incrementare la permanenza e la qualità dell'esperienza turistica nel Sulcis-Iglesiente, favorendo la destagionalizzazione.

Ufficio Cultura, Sport, Turismo, Spettacolo. Il documento unico di programmazione 2025 ha programmato in occasione dell'estate iglesiente 2025 una rassegna di grandi eventi che consentisse al territorio comunale di diventare un vero e proprio polo attrattivo di flussi turistici verso la città e le frazioni. Nell'ambito di tale azione strategica, dapprima il PEG 2025 con l'assegnazione dell'obiettivo generale e poi il Piano della performance per il Settore Patrimonio-Provveditorato ha previsto un particolare obiettivo specifico 2025, assegnato all'ufficio Cultura – Sport e Spettacolo, realizzato attraverso l'effettivo svolgimento delle seguenti iniziative, regolarmente rendicontate in sede di monitoraggio definitivo degli obiettivi specifici anno 2025:

- 2° Marmmeeting Campionato Mondiale di Tuffi da grandi Altezze Porto Flavia;
- Concerto "J-AX".

Più strettamente nel campo culturale, oltre la cura dei tradizionali iniziative: Carnevale, Settimana Santa, eccidio dell'11 Maggio, Corteo Storico Medioevale, Candelieri, Ottobrata, sono da segnalare i seguenti ulteriori eventi che incominciano anch'essi ad assumere la caratteristica di tradizionali appuntamenti e che si sono rivelati di particolare gradimento da parte del pubblico ("Monumenti aperti", "Liberevento", "Andaras", "I tramonti di Porto Flavia", il "Festival internazionale di Musica da camera", la rassegna teatrale "SULCIS IN FUNDO").

Con riferimento alle rassegne di cartellone prettamente attinenti il campo culturale si segnalano infine: la "Fiera del Libro" e l'"Accordo di partenariato tra i Comuni aderenti alla "rete dei Comuni" per il progetto di candidatura del paesaggio minerario della Sardegna e nelle liste del patrimonio mondiale UNESCO quale paesaggio culturale.

ZIC: Nell'anno 2025 obiettivo importante per l'Amministrazione è stato il "Recupero degli arretrati della fornitura acqua industriale della Zona Industriale Comunale (ex ZIR) anni 2020, 2021, 2022 e 2023".

Finalità del suddetto obiettivo erano:

- Individuazione ed analisi delle posizioni, riscontrabili dai contatori installati recentemente;
- Recuperare almeno 25.000,00 euro di arretrati;
- Emettere le fatture relative al primo semestre 2025, che di fatto inaugura ufficialmente la fatturazione della fornitura dell'acqua presso la ZIC basata sul conteggio dei metri cubi a seguito delle letture dei contatori.

Il risultato finale dell'attività svolta è rappresentato dalle entrate riscosse pari a € 108.281,04.

Settore programmazione, pianificazione e gestione del territorio

La linea strategica 10 del DUP si pone come finalità quella di attuare tutte le misure necessarie ad adeguare la pianificazione urbanistica, in particolare in relazione all'approvazione del piano urbanistico comunale. In riferimento al Piano urbanistico comunale l'anno 2025 segna un punto di svolta in quanto sono stati conclusi gli adempimenti propedeutici alla sua adozione, in particolare nel 2025 tale lungo cammino ha portato all'approvazione con DCC n.3/2025 del "Regolamento edilizio".

A tale adempimento, sempre nel 2025, ha fatto seguito l'adozione del "Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (P.E.B.A.) Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 10/10/2022 – Deliberazione G.R. n. 4/49 del 16/02/2023" (DCC n./2025)

Con riferimento alle attività legate ai procedimenti di rilievo le seguenti azioni:

- Elaborazione Regolamento di disciplina degli importi e delle modalità di versamento dei diritti di istruttoria delle pratiche dell'Ufficio Urbanistica/Edilizia Privata e dell'Ufficio S.U.A.P.E.;
- Aggiornamento e completamento database gestionale Ufficio Edilizia con i dati della piattaforma regionale S.U.A.P.E. dall'anno 2021 al 2022
- Completamento delle operazioni di riordino, digitalizzazione e rielaborazione dei dati e degli elaborati dei piani urbanistici attuativi vigenti
- Ricognizione e verifica versamenti degli oneri concessori ex art. 16 D.P.R. 380/2001 effettuati in sede di interventi edilizi assentiti nel quinquennio 2020-2024;
- Operazioni di riordino e rielaborazione dei piani urbanistici attuativi vigenti, con specifico riferimento al Piano Particolareggiato "Fragata Nord"

Settore Tecnico – Manutentivo

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

Nell'ambito della linea strategica n.9 denominata "Iglesias città accogliente e funzionale: mantenere efficiente l'esistente, ultimare le opere in corso, progettare nuovi interventi" sono da menzionare:

- la DGC n. 146/2025 in materia di Documento Preliminare alla Progettazione (DIP) relativo all'intervento denominato "Restauro, consolidamento statico e riqualificazione funzionale dell'immobile ex Collegio Gesuitico sito in piazza Collegio ad Iglesias per la realizzazione di un polo culturale con allestimento museale e struttura ricettiva"
- L'approvazione del progetto esecutivo dei lavori di completamento riqualificazione centro storico - Lotto n.1: via delle Carceri, Via Monastero, via Alghero, via dei Pisani, via Pescivendoli, via Sulis, vico Maccioni, via della Zecca " (DGC n. 201/2025);
- L'approvazione degli elaborati progettuali per la "Manutenzione straordinaria della tribuna scoperta del Campo Sportivo Monteponi" (DGC n. 307/2025);
- L'approvazione in linea tecnica del progetto di fattibilità tecnico economica per la ristrutturazione e l'efficientamento energetico del piano terra del Palazzo Municipale (DGC n. 352/2025 – 353/2025 e 354/2025) ;
- La stipula della convenzione di finanziamento per iniziative di tutela, valorizzazione e fruizione sostenibile del patrimonio carsico e speleologico. Legge regionale 7 agosto 2007 n.4. Deliberazione della Giunta regionale n.33/8 del 25 giugno 2025. Comune di Iglesias, Grotta di Santa Barbara (DGC n. 406/2025);
- L'approvazione della convenzione per il "Completamento del museo archeologico" intervento finanziato con Legge Regionale 8 maggio 2025, n. 12, art.14 co. 1, tabella N. (DGC n. 499/2025);
- L'approvazione in linea tecnica del progetto di fattibilità tecnico economica e coordinamento alla sicurezza - Contributo per il finanziamento delle infrastrutture idriche e fognarie a servizio della Zir di Iglesias" (DGC n. 511/2025).

Unità di progetto

Nell'ambito dell'unità di progetto sono proseguiti i lavori riferiti agli interventi del Comune di Iglesias finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) ed altri fondi straordinari.

In particolare nell'ambito della linea strategica n.9 denominata "Iglesias città accogliente e funzionale: mantenere efficiente l'esistente, ultimare le opere in corso, progettare nuovi interventi" sono da menzionare:

- PNRR Missione 5 - Componente 1 - Investimento 1.1 "Potenziamento dei centri per l'impiego" Piano di potenziamento CPI intervento 3.4. - finanziato dall'Unione Europea Next Generation EU. "Lavori di adeguamento impiantistico e funzionale di Villa Boldetti sita in Via Cattaneo n.60 nel Comune di Iglesias, prossima sede del centro per l'impiego".
- Adesione all'avviso "Programma nazionale Just Transition Fund Italia 2021-2027 piano territoriale Sulcis Iglesiente. Azione 1.1 promozione dell'uso delle energie rinnovabili. Ob. JSO8.1" (DGC n.169/2025);
- PNRR Missione 4 - Componente 1 - Investimento 1.1., finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU - "Nuovo asilo nido del complesso scolastico Serra Perdosa (DGC n.118/2025 – n. 217/2025);
- L'approvazione del progetto esecutivo aggiornato dell'intervento denominato "Riqualificazione energetica del Teatro Electra in piazza Pichi" - PR Sardegna FESR 2021-2027. Os 2.i. Sub Azione 3.1.2.a. DGR N. 4/112 DEL 15.02.2024 E DGR N. 38/19 DEL 02.10.2024. LINEA DI INTERVENTO EE. (DGC n.258/2025);
- L'approvazione dello schema di convenzione con l'Università degli Studi di Cagliari per la realizzazione del sito di raccolta nella valle del Rio San Giorgio in località Casa Massidda", finanziato nell'ambito del Programma Nazionale Just Transition Fund Italia 2021-2027 Piano territoriale Sulcis Iglesiente - Azione 1.4 "Bonifica di siti da destinare a nuove attività economiche". (DGC n.252/2025);
- L'approvazione progetto esecutivo per la realizzazione del sito di raccolta nella valle del Rio San Giorgio in località Casa Massidda", finanziato nell'ambito del JTF 2021-2027 Piano territoriale Sulcis Iglesiente - Azione 1.4. Messa a dimora e traslocazione della specie "Limonium Merxmulleri" (DGC n.402/2025);
- L'approvazione della convenzione Programma Regionale Sardegna FESR 2021-2027 - Azione 3.4.1 – "Intervento di completamento dei lavori di riqualificazione dell'ex Ostello di Iglesias da destinare a sede del Servizio territoriale del CFVA di Iglesias e realizzazione di una elisuperficie, logisticamente più favorevole rispetto a quella attualmente presente nel compendio forestale del Marganai" (DGC n.414/2025);

Settore Polizia Locale

Con riferimento alla Polizia Locale occorre fare una premessa fondamentale riferita all'avvicendamento dei dirigenti in capo al Corpo; infatti fino al 30 settembre 2025 la direzione era affidata ad interim al dirigente dei Settori Tecnici mentre dal 01 ottobre 2025 la direzione è stata affidata con carattere di stabilità ad un Comandante – Dirigente di Polizia Locale.

Risultano agli atti le rendicontazioni riferite alle attività di rispettiva competenza.

In termini generali, per quanto qui rilevi relativamente agli obiettivi assegnati dall'Amministrazione comunale e raggiunti al 31 dicembre 2025.

Entrambe i dirigenti, mediante appositi atti n. 2968/2025 e n. 4730/2025, hanno provveduto alla rendicontazione delle attività svolte per i periodi di rispettiva competenza, producendo in allegato ai citati atti specifiche attestazioni di verifica dell'attività realizzata.

Tali attività hanno riguardato i seguenti ambiti di intervento:

- Vigilanza accurata sul Centro Storico Cittadino in particolare le ZTL. Accertamento violazioni al CDS che limitano e/o escludono la piena fruibilità e vivibilità del Centro Storico Cittadino;
- Vigilanza sul corretto conferimento e abbandono rifiuti in ambito urbano ed extraurbano.

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

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

10. Rispetto degli obblighi normativi da cui discendono responsabilità dirigenziali

Obbligo	Rispettato	Non rispettato	Parzialmente rispettato
Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi	X		
Ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie	X		
Rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici	X		
Regolare utilizzo del lavoro flessibile	X		
Esercizio dell'azione disciplinare	X		
Controllo sulle assenze, gestione disciplina del lavoro straordinario e gestione dell'istituto delle ferie	X		
Osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili 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 2025 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:

Nel corso dell'anno 2025, 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 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 2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 30.01.2025. Il Piano, contenuto nel PIAO 2025, 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. 7056 del 10.02.2025, inviata ai Dirigenti, ai Funzionari di EQ e, per conoscenza, al Nucleo di Valutazione.

Successivamente, con nota n. 19340 del 17.04.2025, sono state date le opportune indicazioni in materia monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione dei rischi.

Conseguentemente sono stati sempre forniti i dettagli sulle modalità relative agli adempimenti in materia di trasparenza, monitoraggi intermedi e monitoraggi finali (protocollo nri. 30762 del 24.06.2025, 32842 del 03.07.2025; 51509 del 22.10.2025).

Il PTPC 2025/2027 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 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 2025. Per la redazione il RPCT si è avvalso della scheda per la relazione annuale del RPCT 2025 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 (determinazione n.354 del 29.01.2026).

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 2025, di cui alla delibera ANAC n.192/2025.

Il Nucleo di valutazione sulla griglia di rilevazione al 31 maggio 2025 ha predisposto: il Documento di Attestazione e la Scheda di sintesi, dai quali non emergono rilievi né criticità, come da comunicazione OIV protocollo n. 32385 del 02/07/2025.

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-2025/>

Gli stessi documenti sono stati partecipati a tutti i dirigenti dal RPCT con nota protocollo n.32815 del 03/07/2025.

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

A fronte di n. 125 dipendenti in servizio nell'anno 2025 le ore di formazione fruite sono state n. 6026 con una media per dipendente del 48,21% che ha permesso il rispetto della cosiddetta direttiva Zangrillo che fissa in almeno n.40 ore annuali il tetto di formazione personale da raggiungere per ciascun dipendente dell'ente.

Nel rispetto del piano di formazione del personale assorbito nel PIAO 2025 sono stati organizzati seminari di aggiornamento specifici per taluni servizi (si pensi alla materia della contrattualistica pubblica, del Codice della strada, della contabilità pubblica nonché ai servizi alla persona), e anche quelli aventi natura di interesse generale perché riguardanti il campo della predisposizione degli atti, della protocollazione e archiviazione atti, del codice di comportamento, dell'etica e legalità.

Per quest'ultima materia particolare attenzione è stata riservata agli istituti della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

A quanto sopra si aggiungano gli interventi formativi aventi il carattere della obbligatorietà i quali sono stati portati a termine nell'ambito precipuo della sicurezza nei luoghi di lavoro.

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 2025 con decreto n. 1 del 31.03.2025 è stato operato un avvicendamento nell'ambito del Settore Programmazione – pianificazione e gestione del territorio con il cambio del dirigente.

Con decreto n. 11 del 13.10.2025, a seguito dell'avvenuta stipula di un contratto a tempo indeterminato per la figura di Comandante-Dirigente del Corpo della Polizia Locale, la direzione del Corpo è stata affidata ad un nuovo dirigente.

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 2025-2027 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°6 (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 2025 in merito alla trasparenza compresa l'approvazione del Programma Triennale e l'individuazione del relativo responsabile.*

Nell'anno 2025 la Giunta comunale ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025/2027 con la deliberazione n. 28 del 30.01.2025, 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

Di particolare rilevanza l'esatto adempimento di quanto previsto dalla delibera ANAC n. 495 del 25.09.2024 relativamente ai nuovi schemi di pubblicazione cui il comune era tenuto ad adeguarsi, giusta determinazione n. 3280 del 14/10/2025..

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 2025 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.

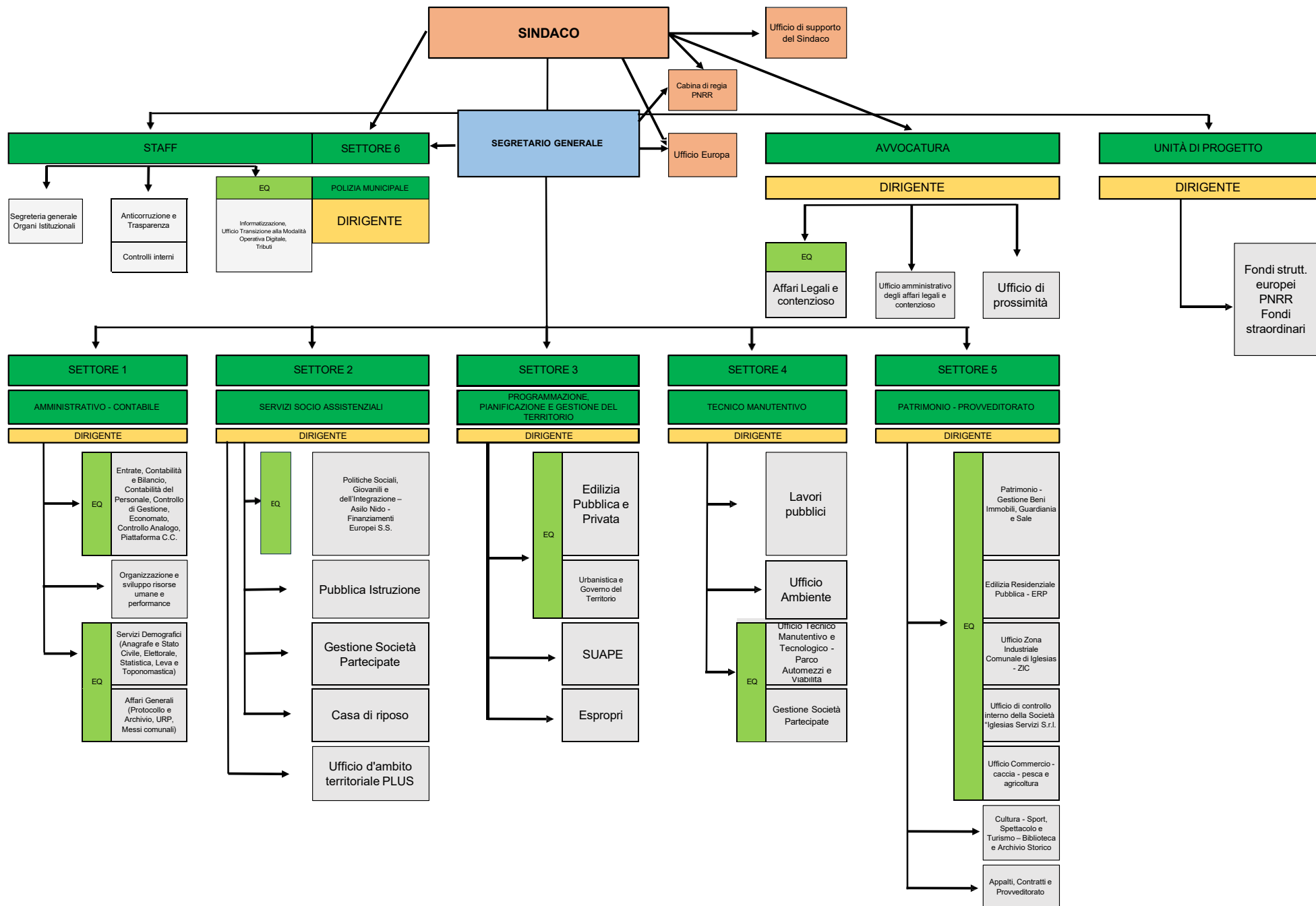
2) Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance e/o di eventuali integrazioni/o modificazioni (estremi del provvedimento).

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 7 articolazioni organizzative di secondo livello a cui è preposto un responsabile di Elevata Qualificazione di coordinamento come di seguito indicato:

- n. 1 nel settore Staff nel Servizio Informatizzazione – Tributi;
- 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). Di cui n.1 risulta coperta a decorrere dal 01.07.2025;
- n. 1 nel Settore “Programmazione, pianificazione e gestione del territorio nel Servizio comprendente i seguenti servizi: Edilizia Pubblica e Privata- Urbanistica e Governo del Territorio. Detta posizione è coperta a decorrere dal 13.10.2025;
- n. 1 nel Settore “Tecnico Manutentivo” nel servizio Tecnico Manutentivo e Tecnologico - Parco Automezzi e Viabilità- Cimiteri - Gestione Società Partecipate. Detta posizione è coperta a decorrere dal 06.10.2025;
- n. 1 nel Settore “Socio Assistenziale” nel servizio Politiche Sociali, Giovanili e dell'Integrazione – Asilo Nido – Finanziamenti Europei S.S. Detta posizione è coperta a decorrere dal 07.11.2025.

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. 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”;
- n. 01 del 31.03.2025 avente ad oggetto: “Affidamento incarico dirigenziale ad interim”;
- n.10 del 30.09.2025 avente ad oggetto: “Conferimento incarico dirigenziale. Provvedimenti”;

- n. 11 del 13.10.2025 avente ad oggetto: “Conferimento incarico dirigenziale. Comandante dott. Davide Ullasci”;

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 Polizia Locale	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)	12
Specialista in attività contabili (EX Istruttore Direttivo Contabile)	1
Specialista dell’area tecnica (EX Istruttore Direttivo Tecnico)	12
Specialista dell’area vigilanza (EX Istruttore Direttivo di vigilanza)	1
Assistente sociale	6
Specialista in attività socio assistenziali (ex Pedagogista)	1
Istruttore Amministrativo Contabile (ex Istruttore Amministrativo Contabile)	17
Istruttore Amministrativo (ex Istruttore Amministrativo)	6
Istruttore Contabile (ex Istruttore Contabile)	5
Istruttore tecnico	14
Agente polizia locale	22
Collaboratore servizi generali e/o ausiliari (ex Collaboratore Amministrativo)	5
Collaboratore tecnico manutentivo (ex Capo Operaio)	1
Collaboratore amministrativo (ex Esecutore Amministrativo)	10
Collaboratore servizi generali e/o ausiliari (ex Messo Notificatore)	2
Collaboratore tecnico manutentivo (Operaio qualificato)	2
Operatore (ex Usciere/comMESSO)	3

Operatore (ex Centralinista)	1
Operatore (ex Operaio)	1
TOTALE	130

d. Programmazione del fabbisogno di personale:

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 30.01.2025, è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 (P.I.A.O.), comprensivo – tra gli altri - della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025/2026 nonché la programmazione delle assunzioni per l'anno 2025. Successivamente con deliberazioni della Giunta Comunale n. 49 del 17.02.2025, n. 126 del 09.04.2025, n.140 del 23.04.2025, n. 359 del 29.09.2025 e n. 502 del 17.12.2025 si è provveduto all'aggiornamento della sezione 3.3 rubricata "Piano Triennale Fabbisogni di Personale 2025 - 2027".

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. 26076 del 14/05/2025.

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

Nel corso dell'anno 2025 la programmazione della formazione è avvenuta sulla base del relativo piano assorbito nel PIAO 2025.

La formazione del personale è avvenuta considerando, di volta in volta le esigenze concrete dell'amministrazione e pertanto usufruendo, a seconda della materia trattata, della formazione in house, formazione on line, formazione fuori sede nonché autoformazione/affiancamento.

Con riferimento alla percentuale di partecipazione si rimanda al punto 5) della presente relazione.

f.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 2025/2027, contenuto nel PIAO 2025/2027, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 30.01.2025.

g. tasso medio di assenza e di maggiore presenza:

Il tasso medio di assenza del personale, nel corso dell'anno 2025, è pari al 14,60% ed è in aumento 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.

h. procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi:

Nel corso dell'anno 2025 non sono stati attivati procedimenti disciplinari nei confronti del personale.

1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori		
Età media del personale (anni)	31.12.2024	31.12.2025
	51	53
Età media dei dirigenti (anni)	31.12.2024	31.12.2025
	57	58
Tasso di crescita di personale	2022/2024	2023/2025
	0	3
% di dipendenti in possesso di laurea	31.12.2024	31.12.2025
	50	55
% di dirigenti in possesso di laurea	31.12.2024	31.12.2025
	100	100
Ore di formazione (media per dipendente)	2022/2024	2023/2025
	4	48
Turnover del personale	2022/2024	2023/2025
	90%	90%
Costi di formazione/spese del personale	2022/2024	2023/2025
	0,4	0,5
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	2022/2024	2023/2025
	3	2
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	2022/2024	2023/2025
	2	2
N. di personal computer/N. dipendenti	31.12.2024	31.12.2025
	96%	96%
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	31.12.2024	31.12.2025
	119/119	150/150
E-mail certificata	31.12.2024	31.12.2025
	1	1
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	31.12.2024	31.12.2025
	100%	100%
N. abitanti/N. dipendenti	31.12.2024	31.12.2025
	205	195

2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori		
Tasso di assenze	2024	2025
	12,62	14,60
Tasso di dimissioni premature	2022/2024	2023/2025
	50%	50%
Tasso di richieste trasferimento	2024	2025
	0	0

Tasso di infortuni	2024	2025
	1	3
Stipendio medio percepito dai dipendenti	2022/2024	2023/2025
	€ 31.957,47	€ 41.720,49
% assunzioni a tempo indeterminato	2022/2024	2023/2025
	99%	100%
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	2022/2024	2023/2025
	1%	1%
N. di procedimenti disciplinari attivati	2024	2025
	0	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	2024	2025
	0	0

3 Analisi di genere

Indicatori		
% dirigenti donne	31.12.2024	31.12.2025
	20%	20%
% di donne rispetto al totale del personale	31.12.2024	31.12.2025
	50%	60%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	2022/2024	2023/2025
	85%	47,54%
Età media del personale femminile (personale dirigente)	31.12.2024	31.12.2025
	58	59
Età media del personale femminile (personale non dirigente)	31.12.2024	31.12.2025
	50	51
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	31.12.2024	31.12.2025
	54%	55%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	2022/2024	2023/2025
	4	51

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?

Nell'ambito della messa a regime della piattaforma per la riscossione dell'imposta di soggiorno l'ufficio competente ha coinvolto i portatori di interesse che si riferiscono all'ambito delle strutture ricettive ed extra – ricettive del territorio del comune di Iglesias.

Il coinvolgimento degli utenti registra la sua più alta espressione in ambito sociale e risulta facilmente riscontrabile dalla disamina dei progetti svolti presso l'Assessorato dei Servizi Sociali.

Valga uno per tutti per le sue caratteristiche estremamente innovative il progetto sfidante avente natura inclusiva che porta il nome di "Mine vaganti".

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. n. 227 del 20.11.2023, n. 238 del 24.06.2025, n. 358 del 29.09.2025 e n.427 del 12.11.2025 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 2025/2027 sono stati approvati dal Consiglio Comunale rispettivamente con deliberazione n. 54 e n. 55 del 12 dicembre 2024.

Successivamente a tale data il Consiglio Comunale ha apportato variazioni al bilancio di previsione con deliberazioni n. 2 del 24.02.2025, n. 14 del 09.04.2025, n. 21 del 22.05.2025, n. 28 del 19.06.2025, n. 33 del 30.07.2025, n. 44 del 23.10.2025, n. 50 del 27.11.2025 e con deliberazioni n. 39 del 25.09.2025, n. 68 del 16.12.2025 e n. 80 del 29.12.2025 ha ratificato le variazioni di Bilancio approvate dalla Giunta Comunale rispettivamente con deliberazione n. 327 del 12.09.2025, n. 460 del 27.04.2025 e n. 495 del 12.12.2025.

d. Approvazione del Piano delle performance/PEG:

Il Piano degli obiettivi e il Piano Pluriennale della Attività di Funzionamento dell'anno 2025 sono stati approvati dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 28 del 30.01.2025, 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. 400 del 28 ottobre 2025.

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

Il rendiconto della gestione per l'anno 2025 con i relativi allegati è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 17.04.2026.

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 2025.

In data 15 maggio 2026, 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 2023/2025)

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

Nel triennio 2023/2025 il comune di Iglesias ha rispettato il pareggio di Bilancio.

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

Nel triennio 2023/2025 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 31.12.2025?*

La durata media dei pagamenti è stata fissata in 6 giorni lavorativi e l'ammontare dei debiti al 31.12.2025 è di € 10.028,16.

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 31/12/2025

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 nel corso del 2025 ha seguito l'adeguamento di cui alla legge regionale 9 marzo 2022, n. 3.

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 2025 (percentuale)
1	Rigidità strutturale di bilancio		
1,1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"– FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate)	15,36%
2	Entrate correnti		
2,1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	104,11%
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	87,32%
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	43,85%
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	36,78%
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	54,77%
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	55,78%
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	23,47%
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	23,90%
3	Anticipazioni dell'Istituto tesoriere		
3,1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00%
3,2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00%
4	Spese di personale		

4,1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	17,20%
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)	19,40%
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)	4,76%
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)	259,22
5 Esternalizzazione dei servizi			
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	20,15%
6 Interessi passivi			
6,1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	0,45%
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%
7 Investimenti			
7,1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	21,12%

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)	437,69
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)	0,48
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)	438,17
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)	0,00%
8 Analisi dei residui			
8,1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	93,15%
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	83,45%
8,3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0,00%
8,4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	36,92%
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	52,81%
8,6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	0,00%
9 Smaltimento debiti non finanziari			
9,1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	86,93%

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")	77,99%
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)]	95,62%
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)]	28,34%
9,5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti <i>(di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)</i>	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	-23,00
10	Debiti finanziari		
10,1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,00%
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)	3,99%

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	1,10%
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)	284,91
11 Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)			
11,1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	3,73%
11,2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	0,49%
11,3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	48,67%
11,4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	47,10%
12 Disavanzo di amministrazione			
12,1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00%
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%
13 Debiti fuori bilancio			
13,1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	0,00%
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%
14 Fondo pluriennale vincolato			
14,1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	42,53%

15	Partite di giro e conto terzi		
15,1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	11,68%
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>	12,97%

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. 833/2025, come integrata con determinazioni n. 1202/2025, n. 3106 del 30/09/2025 e n. 4419/2025.

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. 542/2025, integrata con determinazioni n. 1195/2025, n. 3936/2025 e n. 4411/2025.

3. Ammontare dei premi destinati alla performance individuale;

L'ammontare dei premi destinati alla performance è pari a € 330.478,13.

4. Sottoscrizione del CCDI:

Il contratto decentrato integrativo, parte economica anno 2025, sia per il personale dirigente che per il personale dei livelli è stato sottoscritto il 16 dicembre 2025.

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 16 dicembre 2025.

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 2025 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. 89 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 2025 sono stati sottoposti, complessivamente, a controllo successivo di regolarità amministrativa n.983 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 2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 169 del 19/05/2026. Sono stati regolarmente approvati dalla Giunta Comunale i referti trimestrali (deliberazione n.145 del 24.04.2025 – 1° trimestre; deliberazione n. 271 del 17.07.2025 – 2° trimestre; deliberazione n. 410 del 04.11.2025 – 3° trimestre; deliberazione n. 33 del 10/02/2026 – 4° trimestre).

Rappresentazione sintetica degli esiti del controllo interno riferito all'anno 2025

Descrizione	Anno 2025
Atti considerati nel periodo	4.413
Atti sottoposti a controllo	983
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 2025/2027, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 54 del 12 dicembre 2024, 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 2025/2027 e programma annuale 2025;
2. la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2025/2027 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 2025, comprensivo anche della parte relativa al Piano della Performance, è stato approvato dalla Giunta Comunale, unitamente al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 (P.I.A.O.) con deliberazione n. 28 del 30.01.2025, 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