



Relazione finale sulla performance Anno 2023

“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 2023

Nella tabella seguente si riportano gli obiettivi assegnati e conseguiti nell'anno 2023, con a fianco l'indicazione del punteggio assegnato dal Nucleo di Valutazione in sede di valutazione degli stessi.

Obiettivo Ufficio Tributi - Emissione accertamenti IMU 2020	5
Obiettivo Ufficio Tributi - Emissione accertamenti TARI 2018 – 2019 – 2020 – 2021 – 2022	5
Obiettivo Ufficio Tributi – Riordino e archiviazione digitalizzazione archivio	5
Obiettivo Ufficio Anticorruzione – Implementazione sezione amministrazione trasparente	5
Obiettivo Ufficio Personale - Piano della formazione del personale	4
Obiettivo Trasversale - Adozione modulistica controllo di qualità e gestione a regime della relativa attività di controllo	5
Obiettivo Ufficio Legale - Recupero spese legali	5
Obiettivo Ufficio Legale attività contenziosa e fallimentare	5
Obiettivo Ufficio Legale ANNO 2023 digitalizzazione fascicoli tributari	4
Obiettivo Ufficio Informatizzazione - Attuazione progetti PNRR p.a. digitale 2026	4
Obiettivo Ufficio Informatizzazione - Definizione piano comunale localizzazione antenne	5
Obiettivo Ufficio Segreteria Generale - Organi Istituzionali - Regolamento attività di ripresa fotografica, video e cinematografica nel territorio del comune di Iglesias	4
Redazione della relazione di fine mandato del Sindaco Mauro Usai (quinquennio 2018 -2023), ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 2011, n.149	4
Obiettivo Polizia locale Istituzione della figura del /della Nonno e Nonna vigile e approvazione del relativo Regolamento	4
Obiettivo Demografici - Attività di informazione al cittadino in materia di carta di identità elettronica	5
Obiettivo Ufficio Bilancio - Sistemazione schede contabili fornitori dal 2014 ad oggi	4

Obiettivo Ufficio Entrate – Digitalizzazione bollettini entrate	4
Obiettivo Contabilità del personale – “Applicativo paghe”	5
Obiettivo Toponomastica: Riordino dello stradario (toponomastica e onomastica) delle areedi circolazione presenti sul territorio comunale e della numerazione civica	5
Censimento casa vacanze e B&B	4
Obiettivo Servizi Sociali - Mediazione familiare	4
Obiettivo Servizi Sociali – Promozione e valorizzazione dell’amministrazione di sostegno nel PLUS	4
Obiettivo Urbanistica - Revisione e aggiornamento modulistica settore III anno 2023	4
Obiettivo Urbanistica - Revisione P.P. Fragata nord 2023	1
Obiettivo Urbanistica - Ricognizione oneri concessori in mora 2023	4
Obiettivo LL.PP. - Garantire l’aggiudicazione dei lavori di almeno 3 opere finanziate con fondi del PNRR - PNC in materia di opere pubbliche (monitorato su tre schede corrispondenti alle opere e cioè Asilo nido Serra Perdosa, cittadella sport San Filippo e Rigenerazione urbana Nebida)	4
Obiettivo Ufficio Ambiente - Approvazione atti per appalto manutenzione biennale aree verdi (nota bene: in sede di monitoraggio sostituito con <u>Appalto igiene urbana</u>) “Approvazione atti per rinegoziazione quinquennale appalto del servizio di gestione rifiuti urbani e assimilati, affidamento servizi di igiene urbana e ambientale e complementari”	4
Obiettivo Ufficio Ambiente - Approvazione atti per istituzione monumento naturale “Grottadi Santa Barbara”	4
Obiettivo Ufficio Manutenzioni - Assegnazione loculi definitivi per ricongiungimento familiare e recupero da parte del comune dei loculi liberati	4
Obiettivo Ufficio Manutenzioni - Individuazione, riordino e miglioramento di alcune intersezioni stradali della città e frazioni tramite la loro messa in sicurezza (rimodulato lievemente)	4
Obiettivo Ufficio Turismo - Creare un’offerta sostenibile e di qualità capace di competere con le destinazioni più note (Rimodulato perché sostituito con iniziativa presso aeroportodi Elmas)	4
Obiettivo Ufficio Sport - Partecipare e/o realizzare eventi sportivi nazionali e regionali	5
Obiettivo Ufficio Contratti - Attivazione account delle utenze elettriche presso lo sportelloon line di Enel Energia	4
Obiettivo Ufficio Attività Produttive - Obiettivo formazione della nuova graduatoria per l’assegnazione degli stalli di Via Pacinotti, individuati ai sensi del nuovo regolamento comunale per il funzionamento del commercio su area pubblica approvato con deliberazione del C.C. n. 7 del 05/04/2022. Realizzazione degli stalli sul posto edassegnazione degli stessi agli aventi diritto	5

Obiettivo Ufficio Z.I.C. ex Z.I.R. - Obiettivo apertura uffici nella zona industriale uffici Z.I.C.	4
Obiettivo Ufficio Patrimonio - Avvio servizio di comunità integrata struttura per anziani “Margherita di Savoia”	4
Obiettivo Ufficio Z.I.C. ex Z.I.R. - Regolamento fornitura idrica e fognaria nella Z.I.C. ex Z.I.R.	4

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

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

Obiettivo conseguito e superato: 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.

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 2023, con a fianco l'indicazione del punteggio assegnato dal Nucleo di Valutazione in sede di valutazione delle stesse.

SETTORE SOCIO-CULTURALE

SETTORE	CODICE	SERVIZIO	PUNTEGGIO	GIUDIZIO
SERVIZI SOCIALI		PLUS	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
SERVIZI SOCIALI		Servizi socio - assistenziali – Area Sociale Professionale	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
SERVIZI SOCIALI		Pubblica Istruzione	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
SERVIZI SOCIALI		Servizi sociali – Area Amministrativa	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
SERVIZI SOCIALI		Ufficio Cultura	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
SERVIZI SOCIALI		Ufficio Sport	4	Standard quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati
SERVIZI SOCIALI		Ufficio Turismo	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
SERVIZI SOCIALI		Politiche sociali, giovanili e dell'integrazione - Nido Infanzia	5	Standard quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati
SERVIZI SOCIALI		Politiche sociali, giovanili e dell'integrazione - Area Amministrativa	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati

SETTORE PATRIMONIO PROVVEDITORATO

SETTORE	CODICE	SERVIZIO	PUNTEGGIO	GIUDIZIO
PATRIMONIO PROVVEDITORATO		Attività produttive	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
PATRIMONIO PROVVEDITORATO		Manutenzione patrimonio comunale	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
PATRIMONIO PROVVEDITORATO		ERP, ZIR (patrimonio)	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
PATRIMONIO PROVVEDITORATO		Iglesias servizi	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO

SETTORE	CODICE	SERVIZIO	PUNTEGGIO	GIUDIZIO
URBANISTICA		Urbanistica – SUAPE – Attività edilizie	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
URBANISTICA		Manutenzione patrimonio comunale	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati
URBANISTICA		ERP, ZIR (patrimonio)	4	Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati

SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

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

SETTORE STAFF – AMMINISTRATIVO/CONTABILE

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

STAFF AMMINISTRATIVO/CONTABILE		Contabilità del personale	5	Standard quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati
STAFF AMMINISTRATIVO/CONTABILE		Ragioneria e bilancio	5	Standard quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati

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

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

2. Risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di ripianificazione nel corso del 2023

Nel corso dell'anno 2023 il Segretario Generale ha monitorato l'andamento degli obiettivi programmati in fase di approvazione del PEG/PIAO (deliberazioni della Giunta Comunale n. n. 82 del 24.03.2023 e n. 120 del 25.05.2023) e, nel corso dell'anno, ha proposto alla Giunta Comunale il Monitoraggio e rimodulazione obiettivi PEG 2023 e l'Integrazione obiettivi con deliberazione n. 201 del 19.10.2023.

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

L'attività di pianificazione ha origine con la definizione delle linee programmatiche di mandato, che accompagnano l'insediamento dell'Amministrazione. In quel momento la visione della società proposta dalla compagine politica comincia a misurarsi con le esigenze della collettività e dei suoi portatori di interessi, oltre che con precisi vincoli finanziari.

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

ascrivibili alla dimensione sociale, capaci di avere un rilievo importante nell'ambito della performance generale dell'Ente.

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

Nel mese di giugno 2023 si è avuto il rinnovo dell'amministrazione comunale. E' risultato eletto per un ulteriore quinquennio il Sindaco precedentemente in carica. Questo elemento ha inciso positivamente sulla performance generale dell'ente, in quanto tutte le attività avviate fino a maggio 2023 sono poi proseguite in un'ottica di continuità.

Tale ragione è giustificata dal fatto che il programma del Sindaco rieletto ha rappresentato un completamento degli interventi che fino al momento della rielezione erano stati realizzati.

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 2023 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.

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 della gestione - che sono stati affidati, unitamente alle dotazioni necessarie (risorse umane, finanziarie e strumentali), ai Dirigenti.

Nel P.E.G., pertanto, è stato dettagliato ulteriormente quanto stabilito nel D.U.P. e sono stati specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali è stata data sempre rappresentazione in termini di processo e di risultati attesi.

Pertanto il P.E.G. ha rappresentato tanto gli obiettivi gestionali che gli indicatori idonei a monitorarne il grado di conseguimento.

Esso, inoltre, ha assicurato un collegamento con la struttura organizzativa dell'ente e con l'articolazione della spesa per programmi.

Nel corso dell'anno 2023, con deliberazione della Giunta comunale n. 120 del 25.05.2023, è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 - 2025, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge 113/2021. Detto documento ha assorbito, tra l'altro, anche gli obiettivi precedentemente approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 24.03.2023 e ha previsto il Piano Pluriennale delle attività di funzionamento.

Il P.E.G. e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) sono stati pubblicati 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 adottato nell'anno 2022 una integrazione al Regolamento sui controlli interni. L'obiettivo per il 2023 è stato quello di predisporre la modulistica utile all'avvio della somministrazione dei questionari sul gradimento dei servizi e conseguentemente mettere a regime il sistema del controllo di qualità.

Nel corso dell'anno 2023 è stato messo a regime un servizio che prima non era operativo e il Comune ha potuto rendicontare tale aspetto alla Corte dei Conti in sede di presentazione del referto annuale 2023 sui controlli interni, posto che la relazione da inviare alla Corte reca un'apposita sezione riferita espressamente al CONTROLLO DI QUALITÀ.

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

Nel corso dell'anno 2023, a seguito dell'insediamento della nuova Amministrazione, l'intento strategico è stato quello 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 dell'ufficio, il servizio ha garantito e migliorato con continuità il funzionamento degli uffici e dei servizi, 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.

Al fine di provvedere al miglioramento qualitativo dell'organizzazione l'ente è intervenuto dapprima con la deliberazione della Giunta Comunale n.135 del 17.07.2023 e successivamente con la deliberazione della Giunta Comunale n.231 del 30.11.2023.

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.

Di rilievo:

1. Adozione modulistica controllo di qualità e gestione a regime della relativa attività di controllo
2. Attività di informazione al cittadino in materia di carta di identità elettronica;
3. Implementazione sezione amministrazione trasparente;
4. Applicativo paghe;

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

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

Di rilievo: L'apertura degli uffici comunali nella zona industriale comunale. L'ufficio è dotato attualmente di un'apposita struttura, delle risorse strumentali e di n. 2 dipendenti assegnati.

L'obiettivo si è reso necessario a seguito delle numerose richieste da parte degli ex consorziati, ed a seguito dell'acquisizione da parte del Comune delle aree dopo la dismissione dello ZIR.

E' stato, pertanto, offerto un servizio di assistenza a tutte le attività produttive ricadenti nella ZIC.

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

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

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

Nel corso dell'anno 2023 è stato messo a regime il sistema del controllo di qualità secondo i seguenti interventi:

- predisposizione di un primo generale modello di questionario per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi;
- sviluppo di un proficuo collegamento fra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;
- inserimento nel piano annuale di formazione di interventi volti al rafforzamento delle competenze dei dipendenti su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità;
- distribuzione del questionario all'utenza e raccolta dei relativi risultati;
- attuazione della attività programmata e presentazione di apposita relazione sintetica riepilogativa degli esiti della rilevazione svolta.

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

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

- Rassicurazione/empatia (l'assistenza al servizio è resa in modo competente e professionale?);
- Suggerimenti.

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

h) raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità:

Con determinazione n.1357 del 27.04.2023 è stato rinnovato il Comitato Unico di Garanzia.

E' stato curato l'aspetto propositivo che ha permesso di indicare fra gli obiettivi strategici del DUP della nuova Amministrazione (deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 28.09.2023) le seguenti finalità:

- Assicurare le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- Promuovere il benessere organizzativo mediante: 1) l'accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nel Comune relativamente al benessere proprio e dei colleghi; 2) il monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo e individuale; 3) la formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo e individuale.
- Migliorare la programmazione delle attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare la propria crescita professionale

Grado di copertura delle linee programmatiche di mandato:

Le linee programmatiche di mandato dell'Amministrazione sono state approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 06 novembre 2018 con riferimento al quinquennio 2018/2023.

A giugno 2023 il Sindaco Mauro Usai è stato rieletto e ha potuto proseguire la sua attività amministrativa iniziando proprio a partire dalle "nuove linee programmatiche", approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n.39 del 28.09.2023.

Il grado di copertura delle linee programmatiche è contenuto nel Bilancio sociale di mandato nonché nella relazione di fine mandato, come da documenti agli atti d'ufficio.

Le suddette linee programmatiche sono state declinate nel documento unico di programmazione, approvato con deliberazione consiliare n. 68 del 19.12. 2022, aggiornate con la deliberazione consiliare n. 40 del 28.09.2023. 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.

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

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

Staff - Ufficio informatizzazione

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

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

Nel corso dell’anno 2023, 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.

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

PagoPA non è un sito dove pagare, ma una nuova modalità per eseguire tramite i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti, i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione in modalità standardizzata.

E' un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. È un modo diverso, più naturale e immediato per i cittadini di pagare la Pubblica Amministrazione, il cui utilizzo comporta un risparmio economico per il Paese.

Di rilievo, nel corso del 2023:

1. la gestione degli interventi finanziati con il PNRR e finalizzati alla digitalizzazione dei servizi comunali, i quali si riferiscono ai seguenti progetti:
 - Abilitazione al cloud per le PA locali.
 - Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID, CIE.
 - Adozione piattaforma PAGO PA.
 - Piattaforma Web e sito internet del Comune.
 - Piattaforma notifiche digitali;
 - Piattaforma digitale nazionale dati
2. lo studio delle attività volto alla definizione di un piano comunale per l'insediamento di nuove antenne di radiocomunicazione, in attuazione della linea strategica inerente il corretto insediamento urbanistico degli impianti di telecomunicazione, la prevenzione e la tutela della popolazione dalle emissioni, la salvaguardia dell'ambiente. L'obiettivo è garantire la tutela della salute pubblica, dell'ambiente e del paesaggio adottando tutti gli accorgimenti per rispettare la normativa in materia di esposizione della popolazione ai campi elettromagnetici e normare il posizionamento di nuove installazioni di radiocomunicazione.

Staff. Ufficio Tributi

L'attività di recupero relativa all'evasione tributaria la quale ha costituito per l'Amministrazione Comunale un'opportunità per attuare una politica impositiva più equa nei confronti della propria cittadinanza e allo stesso tempo ha permesso di recuperare risorse da poter destinare alla realizzazione dei propri obiettivi istituzionali. Il risultato è stato quello di una graduale ma importante diminuzione delle tariffe relative alla Tassa Rifiuti.

Nel corso dell'anno 2023 si è provveduto ad avviare l'attività di digitalizzazione dell'archivio cartaceo TARI, attività che proseguirà nell'anno 2024, che porterà alla dematerializzazione delle pratiche in ambito Tributi e i relativi sistemi di back office, riducendo al minimo l'obbligo di recarsi presso gli sportelli fisici.

Staff. Ufficio Segreteria generale e Organi istituzionali

L'ufficio segreteria generale – organi istituzionali ha assicurato, sotto la direzione del Segretario generale, 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. Nel corso del 2023, in particolare, sono stati portati a termine tutti gli adempimenti concernenti il funzionamento dei nuovi organi politici a seguito delle elezioni amministrative tenutesi a maggio 2023. 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, 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., l'accordo con la Provincia del Sud Sardegna in ordine al Comodato d'uso gratuito dell'immobile sito nel Comune di Iglesias in Piazza Collegio, identificato in catasto fabbricati alla sez. L, foglio 1, mappale 331 (Deliberazione C.C. n.20 del 20/04/2023) e l'adesione del Comune di Iglesias alla Fondazione di partecipazione denominata "Cammino francescano in Sardegna" (Deliberazione C.C. n.29 del 06/07/2023).

Staff. Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e controlli: Il Piano Nazionale Anticorruzione per l'anno 2023 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 24.03.2023. Il Piano contiene, tra l'altro, la mappa della trasparenza e il Piano dei rischi. In sede di aggiornamento dello stesso, con deliberazione n. 120 del 25.05.2023 (PIANO 2023/2025) la Giunta Comunale ha rivisitato la parte specifica sulla rotazione del personale e sulle misure alternative in particolare per il corpo della Polizia Locale. Il Piano e il suo aggiornamento risultano pubblicati nella apposita sezione della Amministrazione Trasparente.

Si è provveduto ad integrare e implementare la sezione Amministrazione Trasparente- sotto sezione "Bandi di gara e contratti" come da allegato n.9 PNA 2022- nuovi obblighi di pubblicazione introdotti dalla Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 (PNA 2022).

L'ufficio si è attivato non appena pubblicata la Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 (PNA 2022), che ha introdotto i nuovi obblighi, prevedendo ciò che effettivamente si è poi verificato e cioè che l'Autorità avrebbe richiesto la verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione della sezione Bandi di gara e contratti. L'ufficio ha acquisito direttamente tutta la documentazione immediatamente disponibile e ha sollecitato gli uffici competenti a produrre tutti i documenti che si trovavano nella loro disponibilità.

Il Nucleo non ha evidenziato carenze nella pubblicazione e ha attestato che gli obblighi di pubblicazione sono stati rispettati nella misura del 100%.

Relativamente all'attività del controllo interno sono stati realizzati trimestralmente i controlli gennaio/marzo 2023 e aprile/giugno 2023.

Il controllo è previsto trimestralmente ma nel 2023 l'organizzazione del Comune di Iglesias, dopo la rielezione del Sindaco Mauro Usai, avvenuta nel giugno 2023, ha avuto delle modifiche importanti a livello organizzativo, con lo spostamento di varie figure (Dirigenti e Dipendenti) tra i diversi Settori, nonché la previsione di n. 5 Settori a fronte degli originari tre Settori.

Infatti, con deliberazione della Giunta comunale n. 135 del 17 luglio 2023, sono stati istituiti due nuovi Settori; sono state inoltre avviate le procedure di cui all'art. 110 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 per ricoprire i posti vacanti in attesa della copertura dei posti a tempo indeterminato.

Inoltre, dal 01 dicembre 2023 è cessato dal servizio anche il titolare della Segreteria Generale, dr.ssa Lucia Tegas.

Per tale motivazione, dato il periodo caratterizzato da molte modifiche della struttura organizzativa comunale e dall'avvicendamento dei Dirigenti, è stato accorpo il controllo trimestrale 01.07.2023/30.09.2023 con il controllo 01.10.2023/31.12.2023 al fine di una più compiuta elaborazione e disamina degli atti.

Settore Amministrativo Contabile

Il Settore ha operato fino al 15 agosto 2023 sotto la direzione del Segretario Generale, successivamente a decorrere dal mese di agosto 2023, a seguito di procedura pubblica, è stato nominato un dirigente a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1 del TUEL.

In ambito contabile: E' stata data continuità ai diversi adempimenti dell'ufficio Bilancio Comunale, con particolare riferimento a tutti gli adempimenti di competenza riferiti alla elaborazione e gestione degli strumenti di programmazione economica dell'Ente (Rendiconto della gestione anno 2022 approvato con deliberazione C.C. n.13 del 20/04/2023, 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 28.09.2023.

A seguire è stato approvato nel pieno rispetto dei termini il Bilancio di previsione 2024-2026 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 19/12/2023.

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

Di rilievo:

1. La sistemazione della situazione contabilità dell'Ente finalizzata anche all'allineamento con la PCC e alla riduzione del debito. Si è giunti ad un allineamento dei dati tra PCC e programma di contabilità, con riduzione dell'importo dello stock del debito.
2. Digitalizzazione e conseguente riduzione del 95% delle stampe cartacee dei bollettini postali riferiti ai 6 conti correnti postali e dei prospetti di riversamento estrapolati dal portale dell'Agenzia delle Entrate Riscossioni (Ex Equitalia), digitalizzazione ed archiviazione degli stessi. Nonché estrapolazione giornaliera per il c/c della Tesoreria dei provvisori di incasso e digitalizzazione degli stessi. Attività che consente di gestire in maniera digitale il lavoro dei provvisori in entrata da c/c di Tesoreria comprensivi dei riversamenti del PagoPa e c/c postali, con conseguente riduzione del cartaceo.
3. Configurazione applicativo gestionale PAGHE per erogazione differenziali stipendiali. I dipendenti dell'ufficio Paghe, in assenza di uno specifico aggiornamento dell'applicativo da parte della ditta fornitrice dello stesso, hanno configurato nella procedura paghe la voce del differenziale stipendiale mensile e quella relativa alla tredicesima mensilità. I dipendenti sono dovuti intervenire manualmente in quanto la software house non ha implementato l'applicativo in uso alla luce delle disposizioni contenute nell'art. 14 del CCNL siglato il 16.11.2022
4. I.V.A.: Il Comune di Iglesias si è avvalso dell'opzione in deroga di cui all'articolo 36, comma 3, del DPR 633/1972 per l'applicazione separata dell'imposta tra operazioni imponibili e operazioni esenti, che ha consentito il superamento degli effetti negativi del pro-rata generale di detrazione (19%) di cui agli articoli 19 e 19bis con l'applicazione di un pro-rata decisamente più conveniente: 96% per il 2021 e 100% per l'anno 2022 e 2023. La decisione di avvalersi dell'opzione in deroga venne assunta, a suo tempo, con Determinazione Dirigenziale n. 833 del 31/03/2021.

In ambito amministrativo: Nell'ambito della Linea 15 "Iglesias, Città Trasparente: miglioramento della macchina amministrativa" e dell'Azione strategica 1 "garantire l'efficienza amministrativa degli uffici e dei servizi", si è dato avvio all'operazione di comunicazione al cittadino, con un preavviso di almeno una settimana, della scadenza del documento di identità.

L'iniziativa è stata ampiamente pubblicizzata alla cittadinanza e ha dato riscontro, in tempi brevi, a una particolare esigenza, in tal senso, manifestata all'Amministrazione da taluni portatori di interesse.

Nell'anno 2023 il servizio elettorale ha gestito la procedura per il rinnovo del Sindaco e del Consiglio Comunale. Le autorità nazionali e regionali non hanno fatto rilevare al Comune alcuna criticità in merito alla conduzione di tutte le procedure da parte dell'ufficio a ciò deputato.

Settore Servizi Sociali:

P.L.U.S. (Piano Locale Unitario dei Servizi alla Persona). L'Ufficio per la programmazione e la gestione associata ha operato sulla base di indirizzi politico-amministrativi definiti dai Comuni del Distretto, dalla Provincia e dall'ATS; ha realizzato il coordinamento tecnico e istituzionale delle politiche sociali e sanitarie definite nell'ambito del Plus e ha promosso l'integrazione sociale e sanitaria e una regolamentazione omogenea dei servizi e degli interventi nell'Ambito.

Vi è stata una gestione complessa di procedimenti amministrativo/contabili, predisposizione e rendicontazione progetti con finanziamento esterno; relazione con soggetti terzi in ambito pubblico/privato.

L'Ufficio ha erogato i servizi gestiti in forma associata per anziani, famiglie e disabili, e precisamente: SAD, SET e Governance Territoriale, inoltre gestisce i seguenti progetti: Vita Indipendente, INCLUDIS, Home Care Premium, povertà estreme, RdC e Sia, Fondo Povertà. Inoltre ha gestito il "Programma regionale Dopo di Noi", Programma Regionale Ritornare a casa PLUS", il finanziamento "Anziani autosufficienti" e "Politiche Giovanili", il programma ministeriale "PIPP". Il servizio PLUS opera in collaborazione con il personale del servizio sociale professionale di tutti i 7 Comuni del Distretto per la presa in carico dell'utenza.

Dal 2023 cura la gestione dell'AVVISO 1/2021 Pr.In.Ssi, l'istituto dell'Amministrazione di Sostegno a livello distrettuale. In tale ambito si è occupato della predisposizione di progetti, bandi, gare e rendicontazioni dei singoli finanziamenti.

E' stato promosso e valorizzato l'istituto dell'amministrazione di sostegno nel PLUS. Nel 2023 l'UPGA ha coordinato e avviato tutte le azioni, questo ha garantito una gestione unitaria ed uniforme dell'istituto dell'ads, nell'intero territorio distrettuale.

Inoltre l'istituzione di un elenco, stilato sulla base di criteri oggettivi, garantisce persone formate e motivate, capaci di svolgere al meglio il ruolo e le funzioni dell'ads.

Il servizio PLUS opera in collaborazione con il personale del servizio sociale professionale di tutti i 7 Comuni del Distretto per la presa in carico dell'utenza.

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

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

Di particolare importanza il processo di informatizzazione del servizio, avviato nel 2023, è stato attuato nella misura dell'80%; attualmente per ciascun utente o ETS fruitore di sussidi, contributi ecc.. si può contare su uno storico e sulla possibilità di fare i mandati direttamente dalla procedura informatica in dotazione all'ufficio, senza aggravare il lavoro della Ragioneria comunale che comunque esercita le attività d'ufficio che le sono proprie da un punto di vista contabile del controllo.

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

Pubblica Istruzione. Nel 2023 l'ufficio ha garantito i seguenti servizi e attività: Gestione servizio mensa – Servizio informatizzato per mensa scolastica – Organizzazione percorsi servizio scuolabus – Servizio assistenza alunni sugli scuolabus – Servizio assistenza alunni con disabilità - Organizzazione viaggi di istruzione - L.448/98 Rimborso libri scolastici – Consegna moduli e ricezione domande servizi diversi – Erogazione contributi scuole dell'obbligo – Rimborso spese viaggio studenti pendolari – Erogazione borse di studio per studenti meritevoli e in disagiate condizioni economiche – L.R.5/2015 Borsa di studio Regionale –Borsa di Studio Nazionale– Libri di testo scuole primarie “cedole” – Contributo straordinario regionale trasporto scolastico – rendiconti regionali.

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

Settore Patrimonio e Provveditorato

Ufficio Cultura, Sport, Turismo, Spettacolo. L'Ufficio è stato diretto fino ad agosto dal dirigente, dott. Paolo Carta (settore Servizi Sociali); da agosto 2023 la relativa direzione è stata affidata, con apposito decreto di incarico, al Dirigente, dott. Riccardo Carta in quanto Responsabile del nuovo settore (5°) Patrimonio e Provveditorato che ha inglobato la materia della cultura, sport, turismo e spettacolo, originariamente incardinata nel Settore 2° (Servizi socio Assistenziali). In tale ambito da entrambi i dirigenti, ciascuno per il periodo considerato è stata realizzata l'attività di routine programmata, precisamente quella che caratterizza la Città con i suoi eventi e appuntamenti tradizionali (Carnevale, Settimana Santa, rassegna primaverili, gestione impianti sportivi).

Con la rielezione del Sindaco, avvenuta a giugno 2023, in sede di riprogrammazione delle attività che tenessero conto delle nuove linee di mandato del Sindaco rieletto, sono stati assegnati al nuovo dirigente dell'ufficio Sport – Spettacolo e Cultura obiettivi strategici aventi natura prioritaria.

In particolare l'obiettivo di incrementare le informazioni turistiche culturali di Iglesias e del territorio Iglesiente con la finalità di incrementare il flusso turistico durante tutto l'arco dell'anno mediante costanti informazioni del territorio ai turisti in transito, con conseguente incremento delle visite cittadine. L'azione posta in essere è stata la predisposizione atti per noleggio spazi pubblicitari aeroporto Elmas-Cagliari e altre inserzioni pubblicitarie. Una significativa conseguenza ha riguardato l'aumento del periodo di esposizione della campagna pubblicitaria del territorio Iglesiente assunto con Determina n. 3229 del 19/10/2023.

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

Settore Programmazione, Pianificazione e Gestione del Territorio

La direzione del Settore è assegnata, ad interim, al Dirigente Pierluigi Castiglione che è stato assente giustificato dal mese di maggio sino al 28 agosto 2023. In tale lasso di tempo la direzione è stata assunta dal Segretario Generale.

Fino alla data di riorganizzazione della struttura comunale (deliberazione della Giunta Comunale n.135 del 17.07.20213) al settore facevano capo i seguenti uffici: lo Suape, l'Urbanistica e il Governo del Territorio, l'edilizia privata cui, oltre al Dirigente è stato preposta una Posizione Organizzativa. Un'altra Posizione Organizzativa, fino al 15 agosto 2023, è stata preposta al servizio Patrimonio – Gestione beni immobili, Guardiania e sale, Edilizia Residenziale Pubblica, Zona industriale comunale, controllo interno della Società Iglesias Servizi s.r.l, commercio, caccia -pesca e agricoltura.

La riorganizzazione ha inglobato nel Settore Patrimonio – Provveditorato i seguenti uffici: Patrimonio – Gestione beni immobili, Guardiania e sale, Edilizia Residenziale Pubblica, Zona industriale comunale, controllo interno della Società Iglesias Servizi s.r.l, commercio, caccia -pesca e agricoltura.

Restano in capo al Settore Programmazione, Pianificazione e Gestione del Territorio gli Uffici: Suape, l'Urbanistica e il Governo del Territorio, l'edilizia privata cui, oltre al Dirigente è stato preposta una Posizione Organizzativa.

Il Settore Programmazione, Pianificazione e Gestione del Territorio ha gestito, nell'anno 2023, con regolarità i compiti di istituto, tenendo sempre conto di quanto stabilito sia nel documento unico di programmazione (D.U.P.) che nel Piano Pluriennale delle Attività di Funzionamento, nonché negli obiettivi specifici del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).

Di rilievo:

1. L'attività dello SUAPE, regolamentata dalla L.R. 24/2016, ha ricompreso i procedimenti unici che attengono le attività economiche e produttive di beni e servizi private, non salariate aventi normalmente quale corrispettivo una forma di retribuzione che comprendono in particolare quelle di carattere industriale, commerciale, artigianale e delle libere professioni concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione e la rilocalizzazione degli impianti produttivi ivi compresi quelli di cui al D.Lgs. 59/2010. Rientrano nelle competenze dello SUAPE i procedimenti amministrativi riguardanti gli interventi edilizi, compresi gli interventi di trasformazione del territorio e gli interventi su edifici esistenti posti in essere sia da privati che da soggetti esercenti un'attività produttiva di beni e servizi. Le direttive in materia di SUAPE, aggiornate con D.G.R. 49/19 del 5/12/2019, hanno rappresentato il manuale operativo per cittadini, tecnici, imprenditori e operatori della pubblica amministrazione sulle modalità di invio delle pratiche, gestione e rispetto dei tempi del procedimento anche nelle singole fasi, che rende efficaci e uniformi il tutto il territorio regionale le semplificazioni introdotte dalla L.R. 24/2016. Fa parte integrante delle direttive la tabella B di ricognizione dei regimi amministrativi di competenza del SUAPE, nella quale sono catalogati n. 413 procedimenti di competenza dello Suape;
2. L'approvazione della Progettazione definitiva per la realizzazione del Sito di raccolta nella Valle del Rio San Giorgio in località Casa Massidda, con imposizione del Vincolo preordinato all'esproprio, Dichiarazione di Pubblica Utilità e adozione della Variante Urbanistica non sostanziale.
3. È continuata, a cavallo tra i due incarichi dirigenziali e tramite apposito ufficio comunale e relativo impiegato addetto, la gestione della Zona industriale comunale (ex Z.I.R);

Settore Tecnico – Manutentivo

Il Settore Tecnico Manutentivo ha gestito con regolarità i compiti di istituto nell'arco di tutto l'anno 2023 considerato.

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

Fino alla data di riorganizzazione della struttura organizzativa dell'ente detto Settore ha gestito con regolarità anche il provveditorato, gli appalti e i contratti; a decorrere dal 16.08.2023 detti ultimi uffici sono stati conglobati nel V Settore "Patrimonio-Provveditorato".

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

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

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

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

PNRR MISS. 1 C. 3 INV. 1.3 - Turismo e cultura - Migliorare efficienza energetica di cinema teatri e musei - TEATRO ELECTRA Piazza Pichi. DECRETO N. 452 DEL 07.06.2022. IMPORTO EURO 1.160.000,00

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

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

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

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

- Approvazione atti per rinegoziazione quinquennale appalto del servizio di gestione rifiuti urbani e assimilati, affidamento servizi di igiene urbana e ambientale e complementari. Il servizio di gestione rifiuti urbani e assimilati, affidamento servizi di igiene urbana e ambientale e complementari avrà ripercussioni positive dal punto di vista del decoro della città e delle frazioni, da ciò discenderà che la città e le frazioni avranno per un periodo continuato un aspetto curato e acquisiranno maggiore attrattività dal punto di vista turistico.
- Approvazione atti per istituzione monumento naturale di cui all'art.4 comma 1 – L.R 31/89 per il sito "grotta di Santa Barbara". L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di preservare e valorizzare il sito della grotta di Santa Barbara che, a conclusione dell'intero iter legislativo, verrà dichiarato Monumento Naturale ai sensi della L.R. 31/89, ciò contribuirà ad aggiungere

prestigio ed attrattività all'intero territorio comunale di Iglesias (Deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 13/04/2023).

- Individuazione, riordino e miglioramento di alcune intersezioni stradali della città e frazioni tramite la loro messa in sicurezza: si è trattato di un importante intervento per il miglioramento della viabilità cittadina in quanto ha consentito di decongestionare il traffico.
- Nell'ambito dei servizi cimiteriali è stato possibile effettuare un programma di traslazione dei defunti dai loculi attualmente in concessione a quelli contigui ai propri congiunti per consentire il loro ricongiungimento e la traslazione di defunti dai loculi ubicati nelle file alte ai loculi in 2° fila per invalidità e la relativa restituzione dei loculi liberati al comune.

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 2023 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:

Nel corso dell'anno 2023, sono state individuate le misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente". Il sistema dei controlli interni è stato esercitato in conformità alla legge e alle previsioni e le finalità dei regolamenti dell'Ente. Nella attuazione degli adempimenti relativi alla prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione il Comune ha tenuto conto dei seguenti principi fondamentali: Principio strategico: a) coinvolgimento degli organi di indirizzo politico -amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo; b) coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nel processo di gestione del rischio; c) collaborazione fra amministrazioni. Principio metodologico: a) approccio sostanziale e non già in termini di mero adempimento formale; b) gradualità del processo di gestione del rischio; c) adeguata analisi e stima dei rischi che insistono nell'organizzazione; d) integrazione fra il processo di gestione del rischio corruzione e processo di misura e valutazione della performance organizzativa ed individuale; e) costante monitoraggio sullo stato di attuazione delle attività programmate. Principio finalistico: a) effettività della strategia di prevenzione; b) miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel comune di Iglesias, fino al 30 novembre 2023, è stato il Segretario Generale dott.ssa Lucia Tegas, già nominata con Decreto del Sindaco n. 8 del 23/03/2017 e confermata con Decreto del Sindaco n. 10 in data 8 ottobre 2018 e n.3 del 18/03/2021.

Il Piano Nazionale Anticorruzione per l'anno 2023 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 24.03.2023. il Piano contiene, tra l'altro, la mappa della trasparenza e i Piano dei rischi. In sede di aggiornamento dello stesso, con deliberazione n. 120 del 25.05.2023 (PIANO 2023/2025) la Giunta Comunale ha rivisitato la parte specifica sulla rotazione del personale e sulle misure alternative in particolare per il corpo della Polizia Locale e per la dirigenza. Il Piano e il suo aggiornamento risultano pubblicati nella apposita sezione della Amministrazione Trasparente.

Si è provveduto ad integrare e implementare la sezione Amministrazione Trasparente- sotto sezione "Bandi di gara e contratti" come da allegato n.9 PNA 2022- nuovi obblighi di pubblicazione introdotti dalla Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 (PNA 2022).

Il PIAO è stato pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente ed è consultabile 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.

Il PTPC 2023/2025 è apparso idoneo a contrastare i fenomeni corruttivi, prevedendo inoltre l'adozione di misure ulteriori utili a tale scopo.

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

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

- 1) l'attività di coordinamento e supporto svolta dal RPCT;
- 2) la formazione, sia specifica in materia di anticorruzione che estesa a quelle materie che riguardano le attività maggiormente esposte al rischio corruzione, quale l'ambito dei lavori pubblici e acquisti di beni e servizi;
- 3) il sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

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

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

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

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

Il RPCT ha predisposto nei termini indicati dall'ANAC la relazione annuale sull'attuazione delle misure anticorruzione e di trasparenza nel corso del 2023. La relazione annuale è stata generata utilizzando la piattaforma ANAC per l'acquisizione dei PTPCT, è stata pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Iglesias ed è consultabile al seguente link: *Altri contenuti / Prevenzione della corruzione/Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.*

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 2023, di cui alla delibera ANAC n.201/2022.

Il Nucleo di valutazione sulla la griglia di rilevazione al 31 maggio 2023 ha predisposto: il Documento di Attestazione e la Scheda di sintesi, dai quali non emergono rilievi né criticità.

La griglia, il documento di attestazione e la scheda di sintesi sono stati pubblicati su Amministrazione Trasparente e sono consultabili al seguente link: *Altri contenuti/Prevenzione della corruzione/ Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*.

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

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

La formazione per il 2023 è stata programmata con le seguenti modalità operative:

sono state organizzate n. 13 giornate di formazione che hanno riguardato materie quali: contabilità e bilancio, tributi, appalti, demografici, polizia locale, legale, servizi sociali, videosorveglianza e privacy, sicurezza nei luoghi di lavoro, controllo di gestione.

Personale formato su personale presente: oltre il 40%

L'attività formativa erogata si ritiene sia stata adeguata.

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

Nel corso del 2023, si possono assimilare a procedure di rotazione ordinaria le rotazioni di diversi ruoli operativi a seguito di cessazioni e nuove assunzioni.

Nel corso del 2023, a seguito della modifica della struttura organizzativa dell'ente, a decorrere dal mese di agosto, si è data attuazione alla procedura di rotazione anche per il personale inquadrato nell'area della dirigenza.

La situazione di carenza del personale dirigenziale, fino al 16.08.2023, ha comportato la necessità che anche il Segretario Generale assumesse la dirigenza dei servizi amministrativi.

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

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

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) e n°2 (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 2023 in merito alla trasparenza compresa l'approvazione del Programma Triennale e l'individuazione del relativo responsabile.*

Nell'anno 2023 la Giunta comunale ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023/2025 con la deliberazione n°79 del 24.03.2023, comprensivo della apposita sezione trasparenza, confluito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 (PIAO).

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

Integrazione e implementazione della sezione Amministrazione Trasparente- sotto sezione "Bandi di gara e contratti" come da allegato n.9 PNA 2022- nuovi obblighi di pubblicazione introdotti dalla Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 (PNA 2022). Si ritiene di formulare un giudizio sicuramente positivo.

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 2023 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.

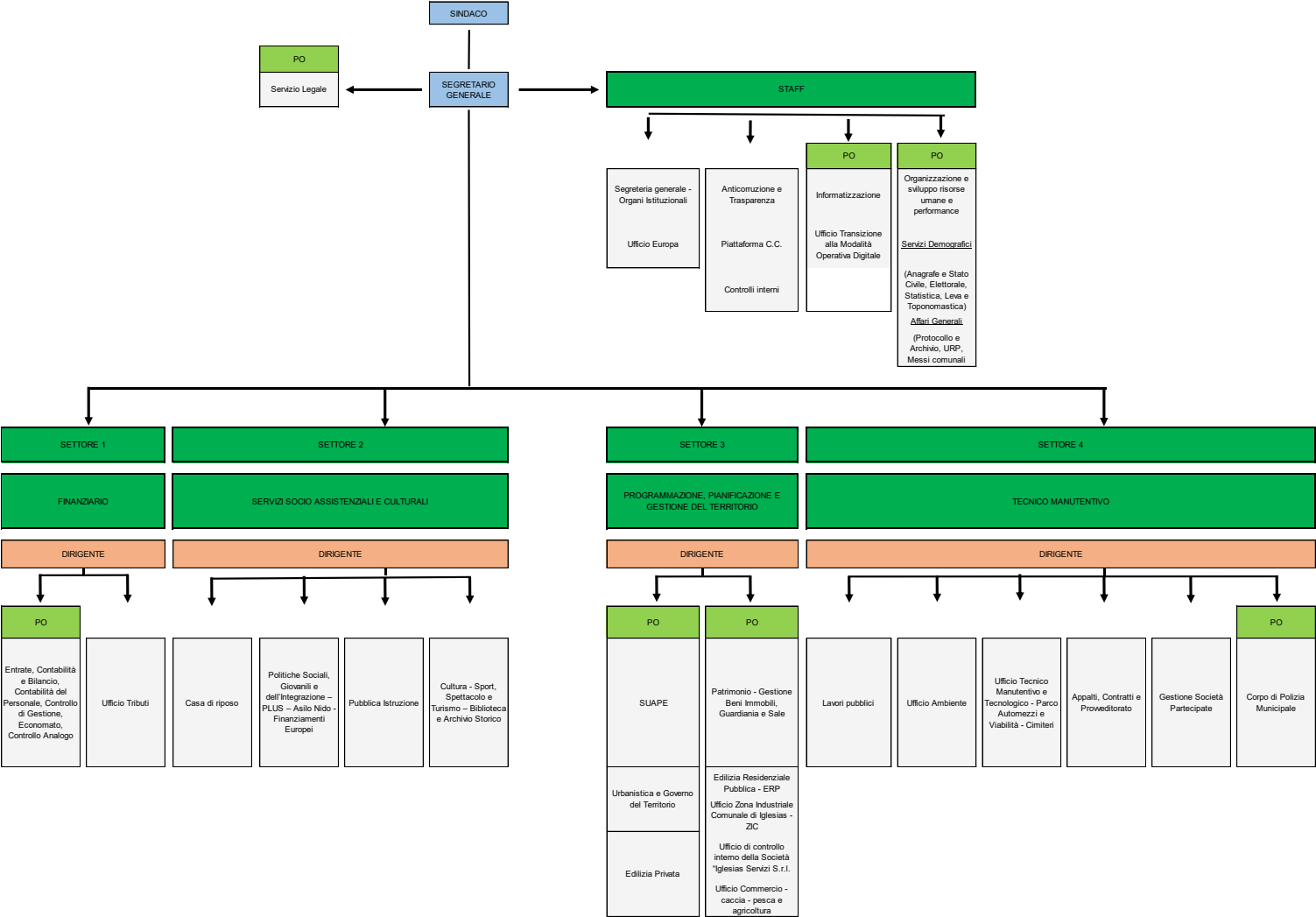
2) Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance e/o di eventuali integrazioni/o modificazioni (estremi del provvedimento).

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

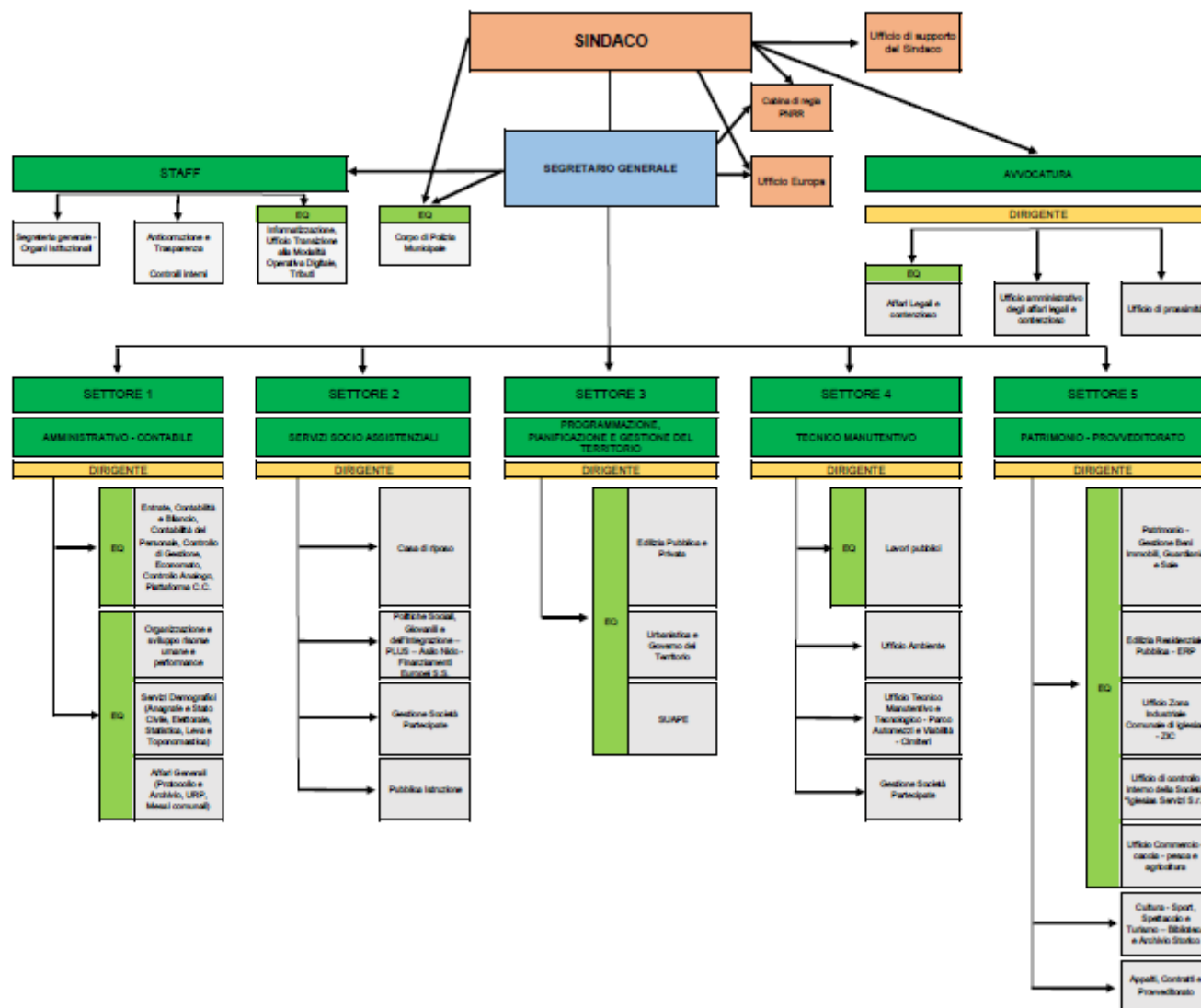
5. Dati informativi sull'organizzazione

a. Descrizione e rappresentazione dell'organigramma;

La struttura organizzativa dell'Ente è stata articolata, fino al 17.07.2023, come di seguito rappresentata:



A seguito della modifica apportata alla struttura organizzativa dell'ente, dapprima con deliberazione della Giunta Comunale n.135 del 17.07.2023 e successivamente con deliberazione della Giunta Comunale n. 231 del 30.11.2023, la stessa attualmente risulta come appresso rappresentata:



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

- n. 1 nel settore Staff, cui è assegnato l'interim per l'ufficio Tributi, per il Servizio Informatizzazione – Tributi;
- n. 1 al Corpo della Polizia Locale;
- n. 1 nell'Avvocatura;
- n. 2 nel Settore Amministrativo Contabile, di cui n.1 nel Servizio Bilancio (cui fanno capo i seguenti uffici: Entrate - Contabilità e Bilancio - Contabilità del personale – Controllo di gestione - Controllo analogo - Economato) e n. 1 Servizio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance - Servizi demografici (comprendente gli uffici Anagrafe e Stato civile, Elettorale – Statistica – Leva e Toponomastica) e Affari Generali (comprendente gli uffici Protocollo e archivio – URP – Messi comunali). Dette posizioni risultano vacanti;
- n. 1 nel Settore III “Programmazione, pianificazione e gestione del territorio nel Servizio comprendente i seguenti servizi: SUAPE, Urbanistica e Governo del Territorio, Edilizia Privata;
- n. 1 nel Settore IV “Tecnico Manutentivo” nel servizio Lavori Pubblici;
- n. 1 nel Settore V “Patrimonio- Provveditorato” nel servizio Patrimonio comprendente: Gestione Beni Immobili, Guardiania e Sale, Edilizia Residenziale Pubblica, Ufficio Zona Industriale Comunale di Iglesias – ZIC, Ufficio di controllo interno della Società “Iglesias Servizi S.r.l., Ufficio Commercio - caccia - pesca e agricoltura. Detta posizione è attualmente vacante.

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

Con decreto sindacale n. 01 del 17.01.2022, avente ad oggetto: “Conferimento incarichi dirigenziali”, integrato con decreto n. 1 del 04.01.2023, sono stati attribuiti ai dirigenti dell'Ente, assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, gli incarichi di reggenza dei n.4 settori e precisamente:

- al Segretario generale, dott.ssa Lucia Tegas, la direzione Struttura in posizione di Staff, nonché, ad interim, la direzione del Settore I “Finanziario”;
- Al dirigente, dott. Paolo Carta, è assegnata la direzione del Settore II “Servizi socio assistenziali e culturali”;
- Al dirigente, Ing. Pierluigi Castiglione, è assegnata la direzione del Settore IV “Tecnico – manutentivo” nonché la direzione, sotto il profilo gestionale, del Corpo della Polizia Municipale, e, ad interim, la direzione del Settore III “Programmazione, pianificazione e gestione del territorio”.

Successivamente alla riorganizzazione dell'ente 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. 17 del 25.08.2023 avente ad oggetto: “Nomina dirigente del Settore Tecnico Manutentivo, ai

sensi dell'art. 110, comma 2 del D. Lgs. 267/2000, Ing. Alessandro Mulas”;

- n. 24 del 01.12.2023 avente ad oggetto: “Conferimento incarichi dirigenziali”.

c. Dotazione organica:

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

PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI
Dirigente socio assistenziale	1
Dirigente tecnico	1
Dirigente Amministrativo Contabile (coperti con contratto a tempo determinato art. 110, comma 1, TUEL)	2
Funzionari/Elevata Qualificazione Avvocato	1
Specialista in attività Amministrative e Contabili (ex Funzionario Amministrativo Contabile)	2
Specialista in attività amministrative e contabili (EX Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile)	11
Specialista in attività contabili (EX Istruttore Direttivo Contabile)	1
Specialista dell'area tecnica (EX Istruttore Direttivo Tecnico)	8
Assistente sociale	6
Specialista dell'area vigilanza (ex Istruttore Direttivo di vigilanza) (coperto con contratto a tempo determinato art. 110, comma 1, TUEL)	1
Istruttore Amministrativo Contabile (ex Istruttore Amministrativo Contabile)	25
Istruttore tecnico	14
Agente polizia locale	20
Collaboratore servizi generali e/o ausiliari (ex Collaboratore Amministrativo)	11
Collaboratore tecnico manutentivo (ex Capo Operaio)	1
Collaboratore amministrativo (ex Esecutore Amministrativo)	7
Operatore socio sanitario (ex Coadiutore ai servizi sociali)	1
Collaboratore servizi generali e/o ausiliari (ex Messo Notificatore)	2
Collaboratore tecnico manutentivo (Operaio qualificato)	1
Operatore (ex Usciere/comMESSO)	4
Operatore (ex Centralinista)	1
Operatore (ex Operaio)	2
TOTALE	123

d. Programmazione del fabbisogno di personale:

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 264 del 04.11.2022, successivamente integrata con successive deliberazioni della Giunta Comunale n. 18 del 30.01.2023, n. 78 del 24.03.2024, n. 92 del 17.04.2023, n. 132 del 06.07.2023, n. 138 del 17.07.2023 e n. 238 del 30.11.2024, è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025 nonché la programmazione delle assunzioni per l'anno 2023.

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

I limiti posti alle spese per assunzioni a tempo determinato dall'art.9, comma 28 della L. n.122/2010 sono stati rispettati e i dati sono stati regolarmente comunicati al Nucleo di Valutazione con nota protocollo n. 22343 del 13 maggio 2024.

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

Nel corso dell'anno 2023 la formazione del personale è stata garantita mediante l'organizzazione di corsi "in house", in modalità webinar su materie di interesse specifico di taluni uffici oltreché di corsi di "interesse generale", che ha consentito un coinvolgimento di una buona parte del personale dell'Ente.

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

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

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023/2025, contenuto nel PIAO 2023/2025, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 120 del 25.05.2023.

h. tasso medio di assenza e di maggiore presenza:

Il tasso medio di assenza del personale, nel corso dell'anno 2023, è pari al 10,52% ed è in diminuzione rispetto a quello registrato nel corso dell'anno precedente. Le percentuali indicate si riferiscono alle assenze, a qualunque titolo, effettuate dai dipendenti, con esclusione dei giorni di fruizione delle ferie.

i. procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi:

Nel corso dell'anno 2023 è stato attivato un procedimento disciplinare nei confronti del personale.

1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori		
Età media del personale (anni)	31.12.2022	31.12.2023
	51	52
Età media dei dirigenti (anni)	31.12.2022	31.12.2023
	57	57
Tasso di crescita di personale	2020/2022	2021/2023
	0	0
% di dipendenti in possesso di laurea	31.12.2022	31.12.2023
	36	37
% di dirigenti in possesso di laurea	31.12.2022	31.12.2023
	100	100
Ore di formazione (media per dipendente)	2020/2022	2021/2023
	5	4
Turnover del personale	2020/2022	2021/2023
	20%	80%
Costi di formazione/spese del personale	2020/2022	2021/2023
	0,36	0,4
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	2020/2022	2021/2023
	2	3
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	2020/2022	2021/2023
	1	2
N. di personal computer/N. dipendenti	31.12.2022	31.12.2023
	90%	96%
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	31.12.2022	31.12.2023
	100	118
E-mail certificata	31.12.2022	31.12.2023
	1	1
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	31.12.2022	31.12.2023
	100%	100%
N. abitanti/N. dipendenti	31.12.2022	31.12.2023
	211,38	205,1

2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori		
Tasso di assenze	2022	2023
	12,5	9,32
Tasso di dimissioni premature	2020/2022	2021/2023
	85,02%	50%
Tasso di richieste trasferimento	2022	2023
	0	0

Tasso di infortuni	2022	2023
	0	1
Stipendio medio percepito dai dipendenti	2020/2022	2021/2023
	€ 29.734,22	€ 32.136,39
% assunzioni a tempo indeterminato	2020/2022	2021/2023
	98%	98%
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	2020/2022	2021/2023
	1%	1%
N. di procedimenti disciplinari attivati	2022	2023
	0	1
N. procedimenti disciplinari conclusi	2022	2023
	0	1

3 Analisi di genere

Indicatori		
% dirigenti donne	31.12.2022	31.12.2023
	0	25%
% di donne rispetto al totale del personale	31.12.2022	31.12.2023
	54,85%	55%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	2020/2022	2021/2023
	50%	100%
Età media del personale femminile (personale dirigente)	31.12.2022	31.12.2023
	0	57
Età media del personale femminile (personale non dirigente)	31.12.2022	31.12.2023
	53	50
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	31.12.2022	31.12.2023
	50%	55%

Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	2020/2022	2021/2023
	4	4

a. Coinvolgimento Stakeholders nei progetti decisionali?

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

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

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

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

b. Coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione servizi

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

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

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

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

c. Coinvolgimento Imprese e Utenti

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

Il Comune ha, nel corso del 2023, effettuato un'indagine di *customer satisfaction* il cui esito è riportato in atti al protocollo n.7599 del 15.02.2024 e pubblicato nel sito comunale nella sezione Amministrazione trasparente.

7. Ciclo di gestione delle performance

a. Nomina del Nucleo di Valutazione:

Il Nucleo di valutazione in forma collegiale è stato nominato con decreto del Sindaco n. 2 del 02 febbraio 2023.

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

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

Con deliberazione n. 69 del 28.02.2019, integrata e/o aggiornata con successive deliberazioni n. 67 del 07.04.2022, n. 263 del 04.11.2022, n. 310 del 06.12.2022 e n. 227 del 20.11.2023, la Giunta Comunale ha provveduto all'approvazione della pesatura delle Elevate Qualificazioni dell'Ente.

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

Il Documento unico di programmazione ed il Bilancio finanziario per il triennio 2023/2025 sono stati approvati dal Consiglio Comunale rispettivamente con deliberazione n. 68 e n. 69 del 19 dicembre 2022.

Successivamente a tale data il Consiglio Comunale ha apportato variazioni al bilancio di previsione con deliberazioni n. 28 del 06.07.2023, n. 37 del 28.09.2023, n. 46 del 28.11.2023, e con la n. 2 del 13.04.2023 ha ratificato le variazioni di Bilancio approvate dalla Giunta Comunale con deliberazione n.47 del 16.02.2023.

d. Approvazione del Piano delle performance/PEG:

Il Piano esecutivo di gestione dell'anno 2023 è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 82 del 24.03.2023.

Il suddetto piano è stato oggetto di modifica ed integrazione con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 201 del 19 ottobre 2023.

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

Il rendiconto della gestione per l'anno 2023 con i relativi allegati è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 22.04.2024.

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 2023.

In data 09 maggio 2024, nel corso di un incontro formale con il Nucleo di Valutazione, è stato effettuato il monitoraggio finale degli obiettivi.

8. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2021/2023)

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

Nel triennio 2021/2023 il comune di Iglesias ha rispettato il pareggio di Bilancio.

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

Nel triennio 2021/2023 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 31.12.2023?*

La durata media dei pagamenti è stata fissata in 10 giorni lavorativi e l'ammontare dei debiti al 31.12.2023 è di € 17.347,19.

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 31/12/2023

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

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

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

6. *Andamento della spesa degli organi politici istituzionali*

L'andamento della spesa degli organi politici registra nel corso del 2023, a seguito dell'adeguamento di cui alla legge regionale 9 marzo 2022, n. 3 (determinazione n. 1912 del 30.06.2022), ha registrato un aumento.

Le indennità spettanti agli amministratori sono pubblicate nel sito comunale – sezione amministrazione trasparente e riguardano il Sindaco, il Presidente del consiglio Comunale, n. 7 Assessori e il gettone di presenza per n. 23 Consiglieri comunali.

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 2023 (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)	14,81%
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	100,34%
2,2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	88,57%
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	43,73%
2,4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	38,60%
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	50,05%
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	48,64%
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	19,61%
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	19,06%
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)	17,42%
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)	7,29%
4,3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	2,22%
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)	219,05
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	21,64%
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")	0,51%
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	17,48%
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)	295,93
7,3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	8,74
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)	304,67
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	92,18%
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	88,87%
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	32,53%
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	37,40%
8,6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	0,00%

	per riduzione di attività finanziarie		
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")	81,69%
9,2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	79,23%
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)]	31,47%
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)]	75,73%
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	-27
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)	3,94%
10,3	Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestati" (U.1.07.06.04.000) + 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	1,26%
10,4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	296,05
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)	4,25%
11,2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	0,17%
11,3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	54,00%
11,4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	41,58%
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>	30,06%
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>	9,90%
15,2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	11,19%

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.101 del 13/01/2023.

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 1344 del 27 aprile 2023, successivamente integrato con determinazione n. 3718 del 29.11.2023.

3. Ammontare dei premi destinati alla performance individuale;

L'ammontare dei premi destinati alla performance individuale è pari a € 208.631,28.

4. Sottoscrizione del CCDI:

Il contratto decentrato integrativo, parte economica anno 2023, è stato sottoscritto il 30 novembre 2023.

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 01 dicembre 2023.

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 2023 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. 65 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 2023 sono stati sottoposti, complessivamente, a controllo successivo di regolarità amministrativa n.893 atti. Descrivere gli esiti riferiti all'applicazione del suddetto regolamento:

Relativamente agli atti esaminati nell'anno di riferimento, si riscontra una generale regolarità nell'istruttoria e nel procedimento e un rilevante miglioramento nella loro stesura, gli atti non presentano violazioni di legge. Eventuali refusi o inesattezze nel compilare alcune schermate, nella procedura informatica, vengono in ogni caso segnalate ai dirigenti con l'invito di prestare maggiore attenzione alla verifica dell'atto prima della sottoscrizione

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

Il referto annuale del controllo di gestione per l'anno 2022, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 25/05/2023.

Il referto per l'anno 2023, alla data di predisposizione della presente relazione, è in fase di elaborazione, a seguito della recente approvazione del rendiconto di gestione da parte del Consiglio Comunale. Sono stati regolarmente approvati dalla Giunta Comunale i referti trimestrali (deliberazione n.117 del 19/05/2023 – 1° trimestre; deliberazione n. 159 del 05/09/2023 – 2° trimestre; deliberazione n. 264 del 19/12/2024 – 3° trimestre; deliberazione n. 58 del 29/02/2024 – 4° trimestre).

Rappresentazione sintetica degli esiti del controllo interno riferito all'anno 2023

Descrizione	Anno 2023
Atti considerati nel periodo	4253
Atti sottoposti a controllo	893
Atti che presentano criticità	0

Ad esplicitazione dell'attività dell'ufficio che si occupa dei controlli successivi di regolarità amministrativa, si specifica che lo stesso, oltre a quanto formalmente stabilito nel regolamento per la disciplina dei controlli, svolge una attività extra, non formalizzata. Questa attività, come descritto nei verbali interni, consiste in un rapporto diretto tra il funzionario addetto all'ufficio e il funzionario autore dell'atto di supporto pratico per risolvere le irregolarità riscontrate in modo che non si riverifichino in futuro (per esempio carenza dei riferimenti normativi, incongruenze sugli importi, compilazione del prospetto ANAC, compilazione della maschera della trasparenza, ecc.). L'andamento dell'attività del controllo è stato costante, mai interrotto, in quanto il Comune conta su una struttura stabile appositamente costituita per tale finalità che ha sempre rispettato le tempistiche assegnate. Non si rilevano criticità dal punto di vista organizzativo.

11. Conclusioni

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

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

Il DUP per il triennio 2023/2025, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 68 del 19 dicembre 2022, 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 2023/2025 e programma annuale 2023;
2. la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025 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 2023, comprensivo anche della parte relativa al Piano della Performance, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 82 del 24.03.2023, come integrata con deliberazione della Giunta Comunale n. 201 del 19 ottobre 2023.

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