



# **Comune di Uta**

## **Città Metropolitana di Cagliari**

Piazza S'Olivariu – 09010 Uta (CA)  
Telefono +39 07096660201 | Fax +39 07096660217  
Sito istituzionale: [www.comune.uta.ca.it](http://www.comune.uta.ca.it)

### ***RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019***

**Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. -- del ---**

## PREMESSA

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici. In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 4, del D. Lgs 150/2009, le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi pubblici. Concetto centrale del D. Lgs. 150/2009 è il ciclo di gestione della performance il quale si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Vi sono tre documenti fondamentali per l'attuazione del ciclo di gestione della performance:

- a) Il piano della performance, unificato organicamente all'interno del piano esecutivo di gestione ai sensi del D. L. 10.10.2012, n. 174 convertito dalla legge n. 213 del 07.12.2012: è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance;
- b) il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale: il cui scopo è quello di contribuire a migliorare l'allocazione delle risorse fra le strutture, premiando quelle virtuose e riducendo gli sprechi e le inefficienze;
- c) la relazione sulla performance.

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lett. b, del D.Lgs 150/2009, è lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (*stakeholder*), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione. Inoltre, è uno strumento di miglioramento gestionale grazie al quale l'amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della performance.

Nella presente relazione ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della performance complessiva dell'ente nell'anno 2019, come programmata nell'ambito delle linee di mandato e del piano esecutivo di gestione 2019-2021 approvato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati e sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni. Tutto al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare e di raccogliere i dati e di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi.

La stesura della Relazione sulla Performance è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è

conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit n° 5/2012: “Linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla performance”.

La Relazione è stata validata dall’Organo di Valutazione in data -- (verbale n. ---), condizione inderogabile per l’accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall’art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

## IL CICLO DELLA PERFORMANCE: PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Come anticipato nella premessa, il concetto di performance è stato introdotto dal D. Lgs. 27.10.2009, n. 150, che ha disciplinato il “ciclo della performance”, che si articola in diverse fasi, consistente nella definizione e nell’assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell’attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale, nell’utilizzo dei sistemi premianti. Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Comune di Uta attua un sistema di pianificazione e controllo (ciclo della performance) articolato nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi;
  - b) collegamento tra gli obiettivi e le risorse;
  - c) monitoraggio costante e attivazione di eventuali interventi correttivi;
  - d) misurazione e valutazione della performance anche al fine di corrispondere i premi;
  - e) rendicontazione dei risultati.
- Sulla base degli indirizzi strategici definiti nelle linee programmatiche e nel Documento Unico di Programmazione 2019-2021 (approvato con deliberazione del C.C. n. n. 54 del 27.12.2018), la Giunta, col supporto del Nucleo di Valutazione, ha definito e approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2019-2021 (deliberazione n. **63 del 11.06.2019**) nel quale sono riportati:
    - gli obiettivi strategici di durata triennale e quelli operativi, assegnati alle varie strutture e ai singoli Responsabili di Area (titolari di Posizione Organizzativa – PO);
    - gli indicatori di ciascun obiettivo e la relativa pesatura;
    - le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate per il raggiungimento degli obiettivi.

Rientra tra le competenze del Responsabile di Settore assegnare gli obiettivi ai propri collaboratori declinandoli in piani operativi con la definizione degli indicatori nonché il monitoraggio dell’andamento delle attività per il conseguimento degli obiettivi.

Il Nucleo di Valutazione ha monitorato lo stato di avanzamento degli obiettivi di PEG 2019-2021 durante la verifica intermedia, in data 06.11.2019. In tale occasione sono stati sentiti alcuni Responsabili e sono stati acquisiti specifici report dai quali sono emerse delle criticità che hanno reso necessarie delle modifiche alle schede degli obiettivi di alcuni Settori. Con deliberazione della Giunta comunale n. 121 del 12.11.2019 sono state approvate alcune modifiche al Piano esecutivo di gestione 2019-2021, come suggerito dal Nucleo in sede di verifica intermedia.

Per quanto concerne la misurazione e valutazione finale della performance del Segretario comunale, ai sensi del vigente sistema di valutazione approvato dall’ente (delibera G.C. n. 93 del 26.08.2011), questa compete al Sindaco, col supporto Nucleo di valutazione (componenti esterni del Nucleo). La valutazione dei Responsabili di Area compete al Nucleo di valutazione. La valutazione del restante personale compete ai responsabili di Area.

La rendicontazione dei risultati, entro il 30 giugno dell’anno successivo, compete alla Giunta comunale, attraverso l’approvazione della Relazione sulla Performance validata dal Nucleo di Valutazione.

La Relazione sulla Performance è pertanto quel documento che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Seguendo le indicazioni fornite dalla CIVIT (in particolare nella deliberazione n. 112/2010) prima di procedere alla rendicontazione del grado di raggiungimento degli obiettivi programmati, descriviamo l'”identità del nostro Ente” e cioè chi siamo (mandato istituzionale e missione) e “cosa facciamo”.

## **IDENTITA' DELL'ENTE**

Il Comune, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 267/2000, è l'ente locale che, godendo di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, esercita, ai sensi dell'art. 13 del citato decreto, tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti; provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata.

Uta è una cittadina distante circa 23 chilometri da Cagliari, nel sud Sardegna, situata nella Pianura del Campidano di Cagliari, tra il Fiume Cixerri ed il Fiume Mannu, e si estende per una superficie di circa 134 chilometri quadrati. Al paese si accede - da nord – attraverso la Strada Statale 130 e - da sud – attraverso la Strada Provinciale “Pedemontana”.

Il territorio di Uta si caratterizza per la presenza di svariate aree di notevole interesse ambientale, paesaggistico e naturalistico, soprattutto nella zona di Monte Arcosu, che ospita l'Oasi del WWF, Sa Spindula, Monte Lattias etc. Nel centro storico si conservano case di inizio Novecento, costruite in mattoni crudi e con struttura ‘a corte’. Il territorio attorno offre splendidi paesaggi, come la foresta di Gutturu Mannu. Nella campagna a sud del paese c'è la chiesa di Santa Maria, che i Vittorini di Marsiglia, costruirono nel XII secolo, insieme al monastero: bellissimo esempio di architettura romanica sarda.

La vicinanza con Cagliari ha favorito, nel corso degli ultimi anni, un considerevole sviluppo dal punto di vista edilizio, con il conseguente aumento del numero degli abitanti (al 01.01.2018 si contano 8.696 residenti al 31.12.2018 se ne contano 8726).

## **ARTICOLAZIONE DELL'ORGANO POLITICO**

Gli “**organi di governo**”, sono indicati dall'art. 36 del T.U.E.L.:

- Consiglio Comunale;

- Sindaco;
- Giunta.

Il Consiglio comunale di Uta è composto dal Sindaco e da 16 consiglieri eletti a suffragio universale e diretto durante la tornata elettorale del 31 maggio 2015.

Il Sindaco del Comune di Uta è Giacomo Porcu, eletto nella lista “Inversione a Uta”. Il Sindaco è il soggetto responsabile dell’Amministrazione, è il legale rappresentante del Comune ed esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, secondo le leggi dello Stato. Assicura il coordinamento politico amministrativo, relativamente all’attività degli assessori; impartisce direttive al Segretario comunale e ai Responsabili di Area in modo da assicurare che gli uffici e i servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale.

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da n. 5 assessori (di cui uno investito delle funzioni di vice-sindaco), come segue:

- Mua Michela – Vicesindaco
- Foddis Michela (fino al 30.06.2019)
- Melis Federica Giuseppa (dal 01.07.2020)
- Pillitu Marco
- Onali Andrea
- Soriga Antonello

Agli organi politici elettivi spetta definire obiettivi e programmi, individuare i titolari delle funzioni dirigenziali (Responsabili di Settore), valutare che l’attività dei Responsabili attui gli obiettivi e i programmi.

## **ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

L’art. 107 del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267, stabilisce che i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Il vigente regolamento per l’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 93 del 26.08.2011 e ss.mm.ii. prevede che la struttura organizzativa dell’Ente è articolata in Aree e Servizi. L’Area costituisce l’unità organizzativa di massimo livello alla quale sono preposti i Responsabili titolari di posizione organizzativa.

Con deliberazione di G.C. n.14 del 02/02/2018, avente ad oggetto: “Struttura Organizzativa e Funzionigramma. Approvazione” è stato rivisitato l’organigramma dell’Ente, al fine di rendere maggiormente omogenei, per materie e competenze, i servizi in esso individuati, nel rispetto del principio di economicità, efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa. In particolare, la macro struttura dell’ente è quella sotto indicata:

<b>Area</b>	<b>Servizi</b>
<b>Area Affari Generali</b>	Segreteria generale –Polizia Locale –Agricoltura e Caccia –Servizi Demografici - Sport, Cultura e Spettacoli – Tributi – Programmazione e gestione strategica del personale – Servizio

	biblioteca - Coordinamento del Contenzioso –
<b>Area Programmazione-Gestione strategica ed economico finanziaria</b>	Programmazione strategica e controllo di gestione – Servizio economico finanziario –Economato – Enti partecipati
<b>Area Servizi al cittadino e Socio Assistenziale</b>	Politiche sociali - Politiche giovanili - Pubblica Istruzione – Mensa e Scuolabus
<b>Area Lavori Pubblici e Tutela del Territorio</b>	Lavori Pubblici ed Espropriazioni – Ambiente e Igiene Urbana - Protezione Civile – Datore di lavoro – Appalti e Contratti – Trasporto Urbano – Servizi Tecnologici, cimiteriali, autoparco – Servizi manutentivi – Cantieri comunali – Arredo Urbano e verde pubblico
<b>Area Urbanistica ed Edilizia Privata</b>	Urbanistica – Edilizia Privata –Gestione Patrimonio - Servizio informativo – Suape

L'attività tecnica gestionale spetta ai Responsabili di Area nominati dal Sindaco e coordinati dal Segretario comunale.

Ai Responsabili compete la direzione degli uffici, la gestione tecnica e amministrativa dell'Ente, e in generale il compito di trasformare l'indirizzo politico in azione amministrativa.

Con provvedimenti del Sindaco sono stati conferiti, per l'esercizio 2019, i seguenti incarichi di posizione organizzativa:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	NOMINATIVO
Area Affari Generali	Farci Roberto
Area Programmazione – Gestione strategica ed economico finanziaria	Angius Silvia (fino al 15.09.2019) Antonella Marcello (dal 16.09.2019 al 31.12.2019)
Area Servizi al Cittadino e Socio Assistenziale	Dessi Patrizia
Area Lavori Pubblici e Tutela del Territorio	Figus Marcello
Area Urbanistica ed Edilizia Privata	Mua Stefano (fino al 31.03.2019) Pistis Fabrizia (dal 01.04.2019)

I Responsabili di Settore rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione), rispondendo delle procedure di reperimento ed acquisizione dei fattori produttivi, salvo che queste ultime non siano assegnate ad altro Responsabile di Settore. In particolare, rispondono al Sindaco ed alla Giunta riguardo al grado di raggiungimento degli obiettivi e dotazioni assegnate.

Ciascun Responsabile può delegare, se del caso, ad altri dipendenti, assegnati funzionalmente al proprio Settore, la cura, l'istruzione e l'autonomo compimento di taluni procedimenti amministrativi di propria competenza. Il provvedimento di delega deve contenere, di norma, le direttive necessarie per il miglior assolvimento delle attività delegate, fermo restando in capo al Responsabile di Settore il compito di vigilare e la responsabilità del raggiungimento degli obiettivi assegnati ai collaboratori (anche ai fini del conferimento ed attribuzioni delle indennità previste dal contratto integrativo decentrato).

## RISORSE UMANE

## RISORSE UMANE

Al 01.01.2019 la struttura organizzativa risultava costituita da 34 dipendenti in servizio oltre il segretario comunale in convenzione col comune di Quartucciu:

<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>		
Dott.ssa Antonella Marcello		
Convenzione col Comune di Quartucciu (40% Comune di Uta) dal 01.06.2018		
<b>AREA AFFARI GENERALI</b>		
Nominativo	Profilo professionale	Cat.
Farci Roberto	Istruttore direttivo	D4
Mameli Maria Francesca	Collaboratore amministrativo	B6
Porcu Annalisa	Istruttore amministrativo	C4
Usai Maria Ignazia	Messo notificatore - esecutore	B2
Dedoni Annalisa	Istruttore amministrativo	C3
Cossu Maria Rosa	Esecutore amministrativo	B5
Vicentini Milena (in servizio dal 05.07.2018 mobilità tra enti)	Istruttore amministrativo	C5
Meloni Antonella	Istruttore direttivo	D2
Pitzanti Massimiliano	Collaboratore amministrativo	B4
Pittiu Maria Dolores	Collaboratore amministrativo	B4
Angioni Igino	Istruttore vigilanza	C4
Foddis Rosario	Istruttore vigilanza	C5
Murenu Mariano	Istruttore vigilanza	C4
Moi Mondino	Istruttore vigilanza	C4
Cadeddu Maria Giuseppina (cessata a far data dal 31.01.2018)	operatore	A
<b>AREA SERVIZI AL CITTADINO E SOCIO ASSISTENZIALE</b>		
Nominativo	Profilo professionale	Cat.
Dessì Patrizia	Assistente sociale	D4
Boi Simona	Assistente sociale	D3D
<b>AREA PROGRAMMAZIONE-GESTIONE STRATEGICA ED ECONOMICO FINANZIARIA</b>		
Nominativo	Profilo professionale	Cat.
Angius Silvia (in servizio dal 01.03.2018)	Istruttore direttivo contabile tempo determinato ex art. 110 del D. Lgs. 267/2000	D1
Alba Paola	Istruttore direttivo	D2
Porcu Monica (cessata in data 16.09.2018 mobilità da interscambio)	Istruttore contabile	C1
Congias Rosaria (in servizio dal 17.09.2018 mobilità da interscambio)	Istruttore contabile	C1
Ariu Monica (in servizio dal 15.01.2018)	Istruttore amministrativo	C1
<b>AREA LAVORI PUBBLICI E TUTELA DEL TERRITORIO</b>		

Nominativo	Profilo professionale	Cat.
Figus Marcello (in servizio dal 02.01.2018)	Istruttore direttivo a tempo determinato	D1
Anedda Stefano (cessato in data 30.08.2018)	Istruttore direttivo a tempo determinato	D1
Chiacchio Giuseppe	Istruttore direttivo	D2
Ibba Virginia	Istruttore direttivo	D2
Fulgheri Orazio	Esecutore amministrativo	B1
Contu Ivan (assunto in data 04.09.2018 e cessato in data 17.09.2018)	Istruttore direttivo	D1
Pennisi Nicola (in servizio dal 28.09.2018)	Istruttore direttivo	D1
Nonnis Angelo	operaio	A3
Pibia Salvatore	operaio	A3
Corda Davide	operaio	A3
Nonnis Ivo	operaio	A3
Carboni Rossano	operaio	A3
Ortu Stefania (comando presso RAS dal 02.11.2017)	Istruttore direttivo	D2
AREA UBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA		
Nominativo	Profilo professionale	Cat.
Ligia Isabella (cessata in data 30.07.2018)	Istruttore direttivo part time (18 ore) tempo determinato ex art. 110 del D. Lgs. 267/2000	D1
Pistis Fabrizia (in servizio dal 20.12.2018)	Istruttore direttivo part time (30 ore settimanali)	D1
Mua Stefano	Istruttore direttivo	D2
Meloni Cesare	Collaboratore amministrativo	B4

Alla data del 31.12.2019 risultano in servizio:

n. 33 dipendenti a tempo indeterminato

n. 1 dipendenti a tempo determinato

come riportato nei sottostanti prospetti:

### SEGRETERIA COMUNALE

CONVENZIONE DI SEGRETERIA COL COMUNE DI CARBONIA dal 16.12.2019  
(30% Comune Uta e 70% Comune di Carbonia)

### DIPENDENTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

CAT. D	12	Di cui n. 1 unità in comando presso la RAS
CAT C	9	Di cui uno con diritto alla trasformazione da part time a tempo pieno
CAT B3	5	
CAT B1	2	
CAT A	5	
<b>Totali</b>	<b>32</b>	

<b>DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO</b>		
CAT. D	1	n. 1, tempo pieno, con scadenza 31.10.2020 ovvero entro trenta giorni dal rientro anticipato dal comando della dipendente Ing. Stefania Ortu
<b>Totali</b>	<b>1</b>	

<b>ELENCO DEL PERSONALE PER AREA</b>				
<i>Alla data del 31.12.2019</i>				
<b>SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA MARCELLO ANTONELLA</b>				
Convenzione col Comune di Carbonia a far data dal 16.12.2019 Percentuale a carico del Comune di Uta: 30%				
<b>AREA AFFARI GENERALI</b>				
	<b>Nominativo</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Cat.</b>	<b>NOTE</b>
1	Farci Roberto	Istruttore direttivo	D4	Tempo pieno e indeterminato
2	Meloni Antonella	Istruttore direttivo	D2	Tempo pieno e indeterminato
3	Porcu Annalisa	Istruttore amministrativo	C4	Tempo pieno e indeterminato
4	Usai Maria Ignazia	Messo notificatore - esecutore	B2	Tempo pieno e indeterminato
5	Cossu Mariarosca	Esecutore amministrativo	B5	Tempo pieno e indeterminato
6	Pitzanti Massimiliano	Collaboratore amministrativo	B4	Tempo pieno e indeterminato
7	Pittiu Maria Dolores	Collaboratore amministrativo	B4	Tempo pieno e indeterminato
8	Vicentini Milena	Istruttore amministrativo	C	Tempo pieno e indeterminato
9	Mameli Maria Francesca	Collaboratore amministrativo	B6	Tempo pieno e indeterminato
10	Angioni Igino	Istruttore vigilanza	C4	Tempo pieno e indeterminato
11	Foddis Rosario	Istruttore vigilanza	C5	Tempo pieno e indeterminato
12	Murenu Mariano	Istruttore vigilanza	C4	Tempo pieno e indeterminato
13	Moi Mondino	Istruttore vigilanza	C4	Tempo pieno e indeterminato
<b>AREA SERVIZI AL CITTADINO E SOCIO ASSISTENZIALE</b>				
	<b>Nominativo</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Cat.</b>	
1	Dessi Patrizia	Assistente sociale	D4	Tempo pieno e indeterminato
2	Boi Simona	Assistente sociale	D3	Tempo pieno e indeterminato
<b>AREA PROGRAMMAZIONE-GESTIONE STRATEGICA ED ECONOMICO FINANZIARIA</b>				
	<b>Nominativo</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Cat.</b>	
1	Alba Paola	Istruttore direttivo contabile	D2	Tempo pieno e indeterminato utilizzo congiunto col Comune di Decimoputzu (24 ore Uta e 12 ore Decimoputzu) fino al 31.12.2019
2	Federica Vassallo	Istruttore direttivo	D1	Tempo indeterminato parziale al 50%

3	Congias Rosaria	Istruttore amministrativo	C1	Tempo pieno e indeterminato
4	Ariu Monica	Istruttore amministrativo	C1	Tempo pieno e indeterminato
5	Dedoni Annalisa	Istruttore amministrativo	C3	Tempo pieno e indeterminato, ridotto al 50% su richiesta del dipendente
<b>AREA LAVORI PUBBLICI E TUTELA DEL TERRITORIO</b>				
	<b>Nominativo</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Cat.</b>	
1	Figus Marcello	Istruttore direttivo	D1	Tempo pieno e determinato fino al 31.10.2020
2	Chiacchio Giuseppe	Istruttore direttivo	D2	Tempo pieno e indeterminato
3	Ortu Stefania	Istruttore direttivo	D2	Tempo pieno e indeterminato In comando presso altro ente dal 31.10.2020
4	Ibba Virginia	Istruttore direttivo	D2	Tempo pieno e indeterminato
5	Pennisi Nicola	Istruttore direttivo	D1	Tempo pieno e indeterminato
6	Fulgheri Orazio	Esecutore amministrativo	B1	Tempo pieno e indeterminato
7	Nonnis Angelo	operaio	A3	Tempo pieno e indeterminato
8	Pibia Salvatore	operaio	A3	Tempo pieno e indeterminato
9	Corda Davide	operaio	A3	Tempo pieno e indeterminato
10	Nonnis Ivo	operaio	A3	Tempo pieno e indeterminato
11	Carboni Rossano	operaio	A3	Tempo pieno e indeterminato
<b>AREA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA</b>				
	<b>Nominativo</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Cat.</b>	
1	Pistis Fabrizia	Istruttore direttivo	D1	Tempo pieno e indeterminato
2	Mua Stefano	Istruttore direttivo	D2	Tempo pieno e indeterminato
3	Meloni Cesare	Collaboratore amministrativo	B4	Tempo pieno e indeterminato

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

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” reca importanti novità per gli enti locali. L’intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a individuare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a predisporre un Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza che consiste in una valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi e nell’indicazione delle misure necessarie per prevenirli.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Uta è il Segretario generale, dott.ssa Antonella Marcello, alla quale compete la predisposizione e la proposta all’organo di indirizzo politico (Giunta comunale) entro il 31 gennaio di ogni anno, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Piano della prevenzione della corruzione costituisce uno strumento organizzativo di programmazione delle politiche dell'ente e come tale va integrato con tutti gli altri strumenti di programmazione, costituiti dal Documento unico di programmazione e dal piano delle performance, al fine di implementare il cosiddetto "ciclo di gestione della performance" di cui alla delibera Civit n. 6/2013, che comprenda "gli ambiti relativi alla performance, agli standard di qualità dei servizi, alla trasparenza e integrità e, successivamente all'adozione del relativo piano, alle misure in tema di prevenzione e contrasto della corruzione".

Considerata la rilevanza strategica che hanno per il Comune di Uta la prevenzione della corruzione e la trasparenza, tutti gli strumenti programmatori, a partire dal Documento Unico di Programmazione, contengono, con declinazioni sempre più dettagliate man mano che si raggiunge il livello operativo, obiettivi finalizzati al contrasto dei fenomeni corruttivi e alla implementazione di un sistema effettivo di trasparenza.

In particolare:

- nella parte strategica del DUP sono inserite le linee di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione;
- nel piano delle Performance 2019-2021 sono stati inseriti obiettivi gestionali correlati da indicatori di risultato finalizzati a verificare il rispetto di quanto previsto nel piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021.

A partire quindi dagli obiettivi strategici previsti dal DUP, nel PTPCT 2019-2021 sono individuati gli obiettivi da raggiungere, attraverso l'analisi dei possibili fattori di rischio nell'espletamento dell'attività, e l'individuazione delle misure di contrasto da adottare.

Gli obiettivi contenuti nel PTPCT 2019-2021 sono dettagliati nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2019-2021 corredati da indicatori e target relativi ai risultati da conseguire. Attraverso l'integrazione e il coordinamento tra il DUP, il PTPCT e il PEG il raggiungimento degli obiettivi di performance produrrà automaticamente il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PTPCT, nonché la realizzazione di quanto contenuto nelle azioni strategiche dell'amministrazione.

In quello che segue si descriveranno, in maniera sintetica, le principali attività compiute in materia di prevenzione della corruzione del Comune di Uta:

- approvazione regolamento sul potere sostitutivo ai sensi del D. Lgs. 39/2013;
- acquisizioni dichiarazioni ex D. Lgs. 39/2013 e pubblicazione sul sito;
- approvazione patto di integrità in materia di contratti pubblici e indirizzi per l'applicazione
- approvazione regolamento in materia di conferimento incarichi extra istituzionali ai dipendenti.

Nella predisposizione del PTPCT 2019/2021 si è cercato di effettuare la mappatura dei processi con un accurato e dettagliato livello di approfondimento al fine di identificare i punti più esposti e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere. L'individuazione delle aree di rischio è stata effettuata tenendo conto delle aree di rischio già individuate dalla legge 190/2012 come a più elevato rischio di corruzione, delle elaborazioni dottrinarie, del confronto con le esperienze di altri Comuni e dall'analisi della situazione organizzativa e delle funzioni esercitate dal Comune di Uta. Si è proceduto pertanto all'individuazione della tipologia dei processi e delle loro fasi, partendo dai procedimenti gestiti dalle unità organizzative, al fine di individuare i possibili ambiti in cui potessero trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo.

Ciascun processo è stato associato ad un'area di rischio secondo le indicazioni del PNA. A tal fine sono state individuate 5 aree di rischio:

Area A - acquisizione e progressione del personale

Area B - affidamento di lavori, servizi e forniture

Area C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetti economico diretto e immediato per il destinatario: in quest'area sono stati raggruppati i processi/procedimenti autorizzatori/concessori che non comportano esborso di denaro a carico dell'ente;

Area D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario: in quest'area sono stati raggruppati i processi/procedimenti concessori che comportano un esborso di denaro a carico dell'ente;

Area E - altri procedimenti: procedimenti/processi tipici dell'ente locale non rientranti nelle categorie precedenti.

L'assenza di un Segretario comunale titolare negli ultimi mesi del 2019 (dal 01.11.2019 al 15.12.2019), l'assegnazione al Segretario comunale di funzioni gestionali a seguito della cessazione anticipata dell'incarico della precedente Responsabile di Area (Responsabile area finanziaria dal 16.09.2019 al 31.12.2019), i numerosi impegni cui il Segretario generale/Responsabile della prevenzione della corruzione e i Responsabili di Area sono chiamati ad adempiere ogni giorno nonché la mancanza di una struttura organizzativa dedicata alla prevenzione della corruzione hanno limitato i risultati raggiunti in sede di mappatura dei processi per il nuovo PTPCT 2020-2022. Inoltre, la versione definitiva del PNA 2019, ed dei suoi allegati, è stata pubblicata il 22 novembre 2019 nel sito dell'ANAC non consentendo a questo Ente di applicare in modo compiuto il nuovo approccio valutativo del rischio, illustrato nell'allegato 1 del PNA 2019. Tale nuovo approccio sarà applicato in modo graduale e, comunque, a partire dall'adozione del PTPCT 2021/2023. Nel piano della performance 2020-2022, annualità 2020, è stato previsto, tra gli obiettivi di performance organizzativa, la rivisitazione della mappatura dei processi effettuata nel PTPCT 2020-2022 al fine di integrarlo e completarlo.

Per quanto riguarda la trasparenza è stato effettuato il monitoraggio della sezione "amministrazione trasparente", al fine di garantire in primo luogo la pubblicazione dei dati previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dalla legge 190/2012 e in secondo luogo l'aggiornamento degli stessi.

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009, dell'art. 44 del d. lgs 33/2013 e, dell'art. 1, co. 8-bis, della l. 190/2012, ha effettuato la verifica sull'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione. L'attestazione ha tenuto conto dello stato di pubblicazione dei dati al 31/3/2018 e risulta pubblicata nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente, link: <http://www.comune.uta.ca.it/uta/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/225>

Per quanto riguarda l'attestazione da pubblicare entro il 30 aprile 2019, il Nucleo di Valutazione ha proceduto alla verifica sul rispetto dei vincoli di trasparenza. Tale rilevazione ha riguardato i dati pubblicati alla data del 31 marzo 2019 secondo quanto indicato nella deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 141 del 27 febbraio 2019, ossia:

- Performance, con aggiornamento da effettuare tempestivamente: sistema di misurazione e valutazione della performance; piano della performance; relazione sulla performance; ammontare complessivo dei premi e dati relativi ai premi;
- Provvedimenti, con aggiornamento semestrale: sono distinti quelli adottati dagli organi politici e quelli dirigenziali;

- Bilanci: preventivo e consuntivo, da pubblicare entro i 30 giorni successivi all'approvazione e con i dati riassuntivi delle entrate e delle spese in formato tabellare; piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio;
- Servizi erogati: carta dei servizi e standard di qualità; costi contabilizzati, compreso l'andamento nel tempo.
- Pagamenti dell'amministrazione, con cadenza iniziale semestrale e successivamente almeno triennale: uscite correnti (acquisto beni e servizi, trasferimenti correnti, interessi passivi, altre spese in conto capitale e correnti) ed uscite in conto capitale (investimenti, altri trasferimenti e spese in conto capitale, acquisizione di attività finanziarie);
- Opere pubbliche: atti di programmazione delle opere pubbliche, con obbligo di collegamento ipertestuale alla sezione bandi di gara e contratti; tempi, costi ed indicatori di realizzazione delle opere pubbliche;
- Pianificazione e governo del territorio, con aggiornamento tempestivo, tra cui i piani territoriali, gli strumenti urbanistici, i piani di coordinamento, i piani paesistici, il documento programmatico preliminare ed i piani delle attività estrattive;
- Informazioni ambientali: stato dell'ambiente; fattori inquinanti; misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto; relazioni sull'attuazione della legislazione; stato della salute e della sicurezza umana; relazione sullo stato dell'ambiente redatta dallo specifico ministero.

## **RISPETTO DELLE REGOLE SUGLI EQUILIBRI DI BILANCIO 2019**

La nuova regola contabile dell'equilibrio di bilancio per regioni ed enti locali è stata introdotta dalla legge n. 243 del 2012 che agli articoli da 9 a 12 ha dettato le disposizioni per assicurare l'equilibrio dei bilanci delle regioni e degli enti locali e il concorso dei medesimi enti alla sostenibilità del debito pubblico, dando così attuazione, con riferimento agli enti territoriali, a quanto previsto dalla legge costituzionale n. 1 del 2012, che ha introdotto nella Costituzione il principio del pareggio di bilancio.

Questa, riformulando l'articolo 81 della Costituzione (nonché modificandone gli articoli 97, 117 e 119), ha introdotto il principio dell'equilibrio tra entrate e spese del bilancio dello Stato, al netto degli effetti del ciclo economico e salvo eventi eccezionali, correlandolo a un vincolo di sostenibilità del debito di tutte le pubbliche amministrazioni, nel rispetto delle regole in materia economico-finanziaria derivanti dall'ordinamento europeo. Alla nuova disciplina è stato dato seguito mediante la legge "rinforzata" (in quanto modificabile solo con maggioranza assoluta) 24 dicembre 2013, n. 243 sopradetta, la quale ha, tra l'altro, disciplinato l'applicazione del principio dell'equilibrio tra entrate e spese nei confronti delle regioni e degli enti locali (articoli da 9 a 12).

La nuova regola, la cui applicazione è stata prevista a decorrere dal 2016, viene così a sostituire da tale anno il patto di stabilità interno, che nel corso del tempo aveva portato ad addensamento normativo di regole complesse e frequentemente mutevoli. Esso, va rammentato, aveva finora costituito, fin dalla sua introduzione nel 1999, lo strumento mediante cui sono stati stabiliti gli obiettivi ed i vincoli della gestione finanziaria di regioni ed enti locali, ai fini della determinazione della misura del concorso dei medesimi al rispetto degli impegni derivanti dall'appartenenza all'Unione europea. L'impostazione del patto di stabilità interno è stata incentrata fino al 2014 per le regioni sul principio del contenimento delle spese finali e, per gli enti locali (fino al 2015), sul controllo dei saldi finanziari. Per gli enti locali, il vincolo al miglioramento dei saldi è risultato funzionale all'impegno di riconoscere agli enti

territoriali una maggiore autonomia tributaria, responsabilizzandoli nella gestione finanziaria anche in relazione ai vincoli finanziari derivanti dalla partecipazione dell'Italia all'Unione europea.

La regola del pareggio, dopo essere stata anticipata per le sole regioni a decorrere dal rendiconto 2015, ad opera dell'articolo 1, comma 463, della legge n.190 del 2014, viene introdotta nel 2016 dai commi 707-734 della legge n. 208/2015 (legge di stabilità 2016) sia per le regioni stesse (con contestuale cessazione di quanto dettato dalla legge n.190 del 2014 medesima) che per gli enti locali. La regola viene declinata in termini di equilibrio di bilancio, definendola in termini di saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali. La Ragioneria generale dello Stato (RGS), nella circolare n. 5 del 20 febbraio 2018, stabiliva che le possibilità di utilizzo degli avanzi di amministrazione restano circoscritte nell'ambito del rispetto del saldo nonché degli spazi consentiti dai vigenti strumenti di flessibilità previsti dal legislatore (intese regionali, patti di solidarietà nazionale e deroghe alla regola del pareggio). Con circolare n. 25 del 03.10.2018, la Ragioneria Generale dello Stato, a seguito delle sentenze n. 247/2017 e n. 101/2018, della Corte Costituzionale che hanno sancito che l'avanzo di amministrazione e il Fondo pluriennale vincolato degli enti territoriali non possono essere limitati nel loro utilizzo, ha rappresentato che le città metropolitane, le province e i comuni, nell'anno 2018, possono utilizzare il risultato di amministrazione per investimenti, nel rispetto delle sole disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Questo ha consentito al Comune di Uta di utilizzare – nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo n. 118 del 23 giugno 2011 – il risultato di amministrazione per il finanziamento di ulteriori investimenti. A tal fine, con deliberazione del C.C. n. 41 del 15.11.2018 è stata approvata la variazione al programma delle opere pubbliche con l'inserimento/modifica di importo delle seguenti opere:

- “Lavori di riqualificazione strade urbane 2019 Uta Ovest”
- “Lavori di riqualificazione strade urbane 2019 Uta Nord”
- “Lavori di riqualificazione strade urbane 2019 Uta Sud”
- “Ristrutturazione della scuola primaria di via Regina Margherita – 2° lotto”;
- “Ristrutturazione della scuola secondaria di primo grado di Via Regina Margherita – 2° lotto”
- “Costruzione di strutture socio assistenziali – costruzione di un nuovo edificio da adibire a nido d'infanzia”;
- realizzazione del nuovo polo scolastico Iscol@.

A tale importante attività pianificatoria è seguita un'intensa attività amministrativa: nuove variazioni al bilancio; predisposizione atti di variazione al piano delle opere pubbliche; adozione degli atti occorrenti per la progettazione delle opere; adozione degli atti occorrenti per bandire, entro il 31.12.2018, le procedure di gara per l'affidamento dei nuovi lavori. Durante l'anno 2019 sono stati affidati i lavori e avviata la realizzazione delle opere.

## **RISPETTO OBBLIGHI di 66/14**

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

Uta ha provveduto alla pubblicazione dell'indice di tempestività dei pagamenti, dello stock del debito e il numero dei creditori al 31.12.2019, nella sezione Amministrazione trasparente, link: <http://www.comune.uta.ca.it/uta/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/131>

## ESITO CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012, prevede un rafforzamento dei controlli in materia di enti locali le cui risultanze sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

La procedura della verifica di regolarità amministrativa, si è articolata nelle seguenti fasi:

- a. **Stesura di schede da utilizzare come riferimento per l'esercizio dei controlli (comunicata con nota del 19.10.2018).** Le schede utilizzate per l'attività di controllo 2019 sono identiche a quelle utilizzate per i controlli dell'anno 2018. Tali schede hanno consentito la conoscenza degli elementi sui quali si è concentrata l'attività di controllo, riferita ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi indispensabili costitutivi del relativo provvedimento. Le schede di controllo rappresentano anche una guida operativa di riferimento per la redazione dei provvedimenti e sono destinate a continui aggiornamenti per adeguarsi alle modifiche normative e regolamentari che interverranno nel tempo.
- b. **Sorteggio** per individuare i provvedimenti oggetto di controllo mediante l'utilizzo delle funzionalità del software Halley (verbale n. 1 del 03.02.2020);
- c. **Monitoraggio del campione di provvedimenti (ex post)**, mediante verifica della conformità dei provvedimenti estratti alle schede di controllo;
- d. **Compilazione di una scheda di controllo per ciascun atto estratto:** la predisposizione di schede analitiche di controllo ha rappresentato la sistematizzazione di un metodo di analisi e valutazione per tutti i provvedimenti, al fine di poter estrapolare dai report sui singoli procedimenti e relativi provvedimenti, referti di sintesi nei quali le valutazioni vengono espresse rispetto a standard predefiniti ed acquisiti come modelli generali per ogni tipologia di oggetto da sottoporre a controllo.
- e. **Analisi, valutazione dei risultati e proposte di miglioramento** attraverso la stesura di un rapporto conclusivo.

Nell'anno 2019 sono state adottate 946 determinazioni dirigenziali e 960 atti di liquidazione.

Sono stati sottoposti a controllo 127 atti, di cui:

n. 60 determinazioni:

- 17 adottate dal Settore affari generali
- 5 adottate dal Settore urbanistica/edilizia privata
- 17 adottate dal Settore lavori pubblici
- 17 adottate dal Settore politiche sociali
- 4 adottate dal Settore risorse finanziarie

n. 61 atti di liquidazione:

- 17 adottati dal Settore affari generali
- 8 adottati dal Settore urbanistica/edilizia privata
- 17 adottati dal Settore lavori pubblici
- 17 adottati dal Settore politiche sociali
- 2 adottati dal Settore risorse finanziarie

n. 6 ordinanze:

5 adottate dal Settore polizia locale

1 adottata dal Settore edilizia privata

In sede di controllo è stata verificata la legittimità e la regolarità amministrativa degli atti, e in particolare:

- Il rispetto delle norme di legge e regolamentari che disciplinano la materia;
- il rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo n. 33/2013;
- il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel P.T.P.C.T. 2019/2021 dell'Ente;
- la verifica di situazioni di conflitto d'interesse e di condizioni d' incompatibilità;
- il rispetto di eventuali direttive emanate dal Segretario;
- il rispetto delle disposizioni contabili di cui al D. Lgs. 118/2011 (modificato e integrato con D. Lgs. 126/2016);
- la presenza di una congrua motivazione del provvedimento: la motivazione rappresenta l'elemento centrale sulla cui base poter accertare quale sia stata la finalità pubblica che con quell'atto si voleva realizzare. Essa è lo strumento che consente di esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa nell'adozione dell'atto. Tale processo logico – argomentativo, sulla cui base una decisione viene presa, deve essere indicato nel provvedimento onde consentire di comprendere in maniera facile e chiara la finalità pubblica perseguita. Particolare attenzione è stata prestata nelle procedure di affidamento di commesse pubbliche, ex art. 36 del D. Lgs n. 50/2016, dove il legislatore riconosce un'ampia discrezionalità dell'Amministrazione anche nella fase dell'individuazione delle ditte da consultare.
- La corretta redazione dell'atto, ossia la presenza degli elementi essenziali.

I provvedimenti analizzati sono risultati redatti con cura e ben motivati. Preme evidenziare che sono state superate alcune criticità evidenziate durante i controlli successivi dell'anno 2018 e risultano recepiti e rispettati i suggerimenti formulati in sede di controllo successivo anno 2018.

Inoltre, nel 2019 si è passati alla firma digitale di tutti gli atti amministrativi di competenza dei responsabili con una migliore utilizzazione delle funzionalità del software di gestione degli atti amministrativi. Questo ha consentito non solo la dematerializzazione dei provvedimenti (con riduzione di costi di stampa e di conservazione) ma anche un controllo diffuso delle fasi e dei tempi di ciascun procedimento.

## **RISULTATI PERFORMANCE CONSEGUITI**

L'andamento della Performance durante l'anno 2019 può essere considerato positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi attribuiti alle Aree, e tenuto conto di alcune criticità, eventi e circostanze, che hanno rallentato l'attività amministrativa e limitato il raggiungimento degli obiettivi programmati per il 2019:

- Due settori su cinque hanno cambiato Responsabile durante l'anno:
  - Settore urbanistica
  - Settore finanziario;

- Cessazione (licenziamento volontario) durante l'anno del Responsabile dell'Area finanziaria con conseguente assegnazione dell'incarico (dal 16.09.2019 al 31.12.2019) al Segretario generale.
- Segretario comunale reggente per il periodo 01.11.2019-15.12.2019 (a seguito di conferimento della titolarità dell'incarico di Segretario generale del Comune di Carbonia alla Dott.ssa Antonella Marcello a far data dal 01.11.2019 e stipula della convenzione di segreteria tra il Comune di Carbonia e Uta dal 16.12.2019).

In quello che segue sono riportati in forma tabellare sintetica le schede di performance contenenti gli obiettivi di performance organizzativa e individuale assegnati ai settori, con l'indicazione dei risultati attesi e di quelli raggiunti.



<b>OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>					
<b>Triennio</b>	<b>2019</b>		<b>2020</b>		<b>2021</b>
<b>Obiettivo n. -1</b>					
<b>linea strategica</b>	L'essenza della macchina amministrativa: TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA				
<b>Azione strategica</b>	Garantire la partecipazione, la trasparenza, l'integrità e migliorare la comunicazione con i cittadini				
<b>descrizione azione strategica</b>	<p>Un'amministrazione realizza davvero l'obiettivo di dare voce a tutti e soddisfare il bene comune se svolge la sua azione in modo responsabile. Un cittadino cura davvero il proprio paese, partecipando in modo responsabile alla vita della comunità, esercitando i propri diritti ma anche assolvendo ai propri doveri di controllo della cosa pubblica. E' responsabilità degli amministratori la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica e trova nella trasparenza sostegno e forza.</p> <p>In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza, per come illustrata negli indirizzi strategici in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, l'amministrazione intende elevare nell'attuale livello della trasparenza per raggiungere, nel triennio di programmazione, un livello massimo di trasparenza.</p> <p>L'introduzione, con la legge n.190 del 2012, di una normativa volta a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle pubbliche amministrazioni ha profondamente inciso sulla conformazione delle amministrazioni, con immediati riflessi anche di natura organizzativa. L'impatto della normativa in esame è tale da richiedere una rivisitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo, al fine di garantire il buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa. In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'ente, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di misure di prevenzione indicate nel PTPC</p>				
<b>Attori</b>	<b>Amministratori</b>		<b>Responsabili</b>		
	TUTTI		TUTTI		
			SEGRETARIO COMUNALE		
<b>obiettivi operativi</b>	<b>descrizione</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Risultati raggiunti</b>	<b>peso relativo obiettivo</b>	
piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza 2019-2021	Riduzione del rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente e potenziamento delle azioni a sostegno della trasparenza e dell'accesso civico anche al fine di favorire la partecipazione dei cittadini	<p>ciascun responsabile, coordinato dal segretario generale, dovrà attuare le misure di prevenzione previste nel PTPCT 2019/2021.</p> <p>Nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• collaborare all'individuazione, tra le attività del proprio settore, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure;</li> </ul>	<p>Il livello effettivo di attuazione del PTPCT può ritenersi soddisfacente anche grazie all'integrazione tra il PTPCT e il PEG.</p> <p>Le conferenze dei responsabili e i report sono</p>	40	

all'attività amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informare, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale;</li> <li>• partecipare alle iniziative di formazione organizzate dal Comune in materia di anticorruzione;</li> <li>• individuare i dipendenti da inserire nei programmi di formazione;</li> <li>• presentare al Responsabile della prevenzione della corruzione, <b>entro il mese di novembre</b> 2019 (o entro altro termine fissato dal RPCT), una relazione dettagliata sulle attività espletate in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione. In tale relazione sono evidenziati i controlli, anche a campione, posti in essere dal Responsabile per monitorare i rapporti tra i propri collaboratori e i soggetti che hanno</li> </ul>	<p>stati momenti di verifica dello stato di attuazione delle misure previste nonché momento di scambio di informazioni tra i Responsabili di Settore e il RPCT.</p> <p>Si rileva inoltre che il Segretario comunale nella sua qualità di soggetto cui è stato attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile, ex art. 2, comma 9 bis, della legge 241/90, non ha adottato alcun provvedimento sostitutivo.</p> <p>Non sono stati inoltre segnalati eventi corruttivi</p>	
-----------------------------	--	--	--

		<p>stipulato contratti con l'Ente o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti del proprio Settore;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• attivare le misure necessarie per garantire la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;</li><li>• assicurare l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</li><li>• adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari;</li><li>• osservare le misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione.</li></ul>		
--	--	--	--	--

<b>OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>				
<b>Triennio</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	
<b>Obiettivo n. -2</b>				
<b>linea strategica</b>	Bilancio e contabilità			
<b>Azione strategica</b>	Rispetto dei tempi della programmazione finanziaria			
<b>descrizione azione strategica</b>	<p>Un utilizzo efficiente e razionale delle risorse pubbliche richiede che siano rispettati i tempi e le scadenze fissate dal legislatore in materia di programmazione e rendicontazione finanziaria. L'amministrazione si propone di approvare il bilancio 2020*2021 entro la fine dell'anno 2019; il rendiconto di gestione 2019 e il bilancio consolidato entro i termini di legge durante l'esercizio 2020.</p> <p>Il raggiungimento di questi obiettivi consentono anche la corretta programmazione e assegnazione degli obiettivi gestionali ai responsabili, la corretta verifica infrannuale del grado di raggiungimento degli stessi, l'attivazione di meccanismi di correzione nel caso in cui si verificano delle divergenze tra i tempi e le attività programmate e i risultati raggiunti. Consente inoltre l'assegnazione tempestiva degli obiettivi ai collaboratori e quindi una più corretta valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione della produttività. Per raggiungere questi obiettivi è necessario che tutti i Responsabili adempiano con puntualità alle istruzioni impartite dal responsabile dell'ufficio finanziario.</p>			
<b>Attori</b>	<b>Amministratori</b>		<b>Responsabili</b>	
	TUTTI		TUTTI	
			SEGRETARIO COMUNALE	
<b>obiettivi operativi</b>	<b>descrizione</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Risultati raggiunti</b>	<b>peso relativo o obiettivi</b>

Bilancio 2020/2022	L'obiettivo dell'amministrazione è l'approvazione del bilancio 2020*2021 entro il 31.12.2019. A tal fine ciascun responsabile, coordinato dal settore finanziario, dovrà predisporre gli atti di sua competenza (previsione entrate/spese; atti propedeutici; partecipazione alla stesura del DUP, ECC)	Ciascun Settore dovrà rispettare le istruzioni del settore finanziario al fine di poter predisporre tutti gli atti necessari entro i tempi di legge: Rispetto dei tempi e modalità impartite dal settore finanziario	Il DUP e il bilancio sono stati approvati in data 30.12.2019 (delibera n. 48 e 49) grazie alla fattiva collaborazione tra i settori. Con delibera di G.C. n. 1 del 09.01.2020 è stato approvato il PEG finanziario 2020-2022	30
--------------------	---	--	--	----

<p>Tempestività pagamenti</p>	<p>Al fine di evitare ritardi nei pagamenti, relativi a somministrazioni, forniture di beni ed appalti, di lavori e di servizi, anche alla luce delle recente evoluzione normativa in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, i Responsabili di servizio devono:</p> <p><b>Trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al Settore Finanziario</b> , nonché verificare, all’atto della liquidazione della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata e che la liquidazione stessa sia completa di tutti gli elementi necessari al pagamento: IBAN e conto corrente dedicato, regolarità contributiva (DURC), ed ove previsti dalla normativa il CIG ed in caso di ATI delle informazioni necessarie per effettuare i controlli presso Equitalia (% di pagamento della fattura per partecipanti all’Associazione Temporanea d’Impresa)</p> <p><b>Verificare la compatibilità degli affidamenti e dei pagamenti</b> derivanti dall’assunzione dell’impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio</p> <p><b>Trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al Settore Finanziario</b> , debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo (di <b>norma almeno 15 giorni rispetto alla scadenza del pagamento</b> - data presunta di accredito del beneficiario), tenuto conto dei tempi tecnici necessari all’ufficio ragioneria per emettere i mandati di pagamento e dei “giorni banca” assorbiti dal Tesoriere per evadere l’ordine.</p> <p>Le obbligazioni derivanti da spese non impegnate preventivamente secondo le ordinarie</p>	<p>Rispetto delle norme e scadenze necessarie a garantire la tempestività dei pagamenti</p>	<p>Come riportato nella sezione amministrazione trasparente, il tasso di tempestività dei pagamenti si è progressivamente ridotto e questo risultato è il frutto del lavoro coordinato di tutti i settori i quali stanno ottemperando alle disposizioni necessarie per garantire il puntuale pagamento delle fatture. L’indicatore di tempestività dei pagamenti annuale è passato da 14,67 a 0,42 del 2019. Negli ultimi due trimestri l’indicatore è stato negativo (pagamenti in anticipo rispetto alla scadenza)</p>	<p>20</p>
-------------------------------	---	---	--	-----------

		procedure contabili, costituenti, pertanto, debiti fuori bilancio, devono essere tempestivamente segnalate al Responsabile del Settore Finanziario, per valutazioni inerenti alla possibilità di copertura finanziaria correlata al loro eventuale riconoscimento di legittimità ai sensi di legge.			
	rendiconto 2019	predisporre gli atti occorrenti a consentire l'approvazione del rendiconto entro il 30 aprile 2020	Il Responsabile del settore finanziario dovrà predisporre gli atti occorrenti a consentire la presentazione del rendiconto in consiglio comunale entro aprile 2020: a tal fine ciascun responsabile deve trasmettere al settore finanziario i dati di competenza nei tempi e modalità da questi stabiliti	Gli uffici stanno procedendo con le attività propedeutiche a consentire l'approvazione del rendiconto entro i termini (peraltro differiti al 31.05.2020). In particolare è quasi conclusa l'attività di riaccertamento dei residui (atto propedeutico al rendiconto)	10

<b>OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA AFFARI GENERALI</b>				
<b>Triennio</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	
<b>Obiettivo n. -1</b>				
<b>linea strategica</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Azione strategica</b>	Efficienza struttura organizzativa			
<b>descrizione azione strategica</b>	Un'amministrazione realizza davvero l'obiettivo di dare voce a tutti e soddisfare il bene comune se svolge la sua azione in modo responsabile. A tal fine è importante organizzare in maniera efficiente le attività della struttura organizzativa. In particolare occorre ridisegnare gli aspetti organizzativi e regolamentari relativi alla gestione delle risorse umane, anche alla luce delle novità normative, in attuazione della riforma della PA, nonché a seguito della stipula del nuovo CCNL del comparto funzioni locali			
<b>Attori</b>	<b>Amministratori</b>		<b>Responsabili</b>	
			Responsabile affari generali	
<b>obiettivi operativi</b>	<b>descrizione</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Risultati raggiunti</b>	<b>peso relativo obiettivo</b>
gestione efficiente delle risorse umane,	La normativa in materia di personale varia repentinamente e questo rende necessario un adeguamento continuo alle nuove disposizioni. In particolare, si renderà necessario tenere conto degli effetti che saranno determinati dalla entrata in vigore delle nuove regole dettate dal DL n. 34/2019 sulle assunzioni di personale e dalle disposizioni dettate dallo stesso provvedimento sul fondo per la contrattazione decentrata e su quello per le posizioni organizzative	<p>Predisporre gli atti necessari per l'eventuale rivisitazione della programmazione del fabbisogno di personale a seguito della conversione in legge del DL 34/2019 e predisporre gli atti occorrenti per la quantificazione del fondo e l'avvio delle relazioni sindacali</p> <p>Entro 30 giorni dalla legge di conversione del DL34/2019: Verificare necessità di modificare il fabbisogno di personale;</p>	La programmazione del fabbisogno è stata prontamente rivista dopo il DL 34/2019 che ha consentito di programmare i resti assunzionali degli ultimi 5 anni consentendo di programmare l'assunzione di un istruttore direttivo part time di cat. D. Le procedure di assunzione sono state avviate sono state calendarizzate e rispettate tutte le date delle prove in data 30/12/2019 si è	15

		<p>Quantificare fondo risorse decentrate 2019;          Coordinare attività volte alla presentazione alla giunta del progetto di S. Maria (con settore lavori pubblici e attività produttive) entro il 15 luglio 2019</p>	<p>provveduto all'assunzione di un istruttore direttivo contabile nel l'area finanziaria a tempo parziale 50 % ed indeterminato ciò ha consentito non perdere i resti assunzionali del 2014 (cessazioni 2013).</p> <p>Il fondo è stato costituito e sono state impartite le direttive per la CCDI 2019 e per la revisione di alcune disposizioni del CCDI parte normativa. Il contratto integrativo aziendale è stato sottoscritto in data 23 dicembre 2019.</p> <p>Il progetto Santa Maria è stato presentato alla giunta e approvato in data 25.07.2019 (integrato con successivo atto del 05.09.2019). Il Piano si è svolto secondo quanto in esso contemplato consentendo la liquidazione dell'indennità ai partecipanti. Le somme all'uopo necessarie sono state previste nel fondo delle risorse decentrate.</p>
--	--	---	--

<b>OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA AFFARI GENERALI</b>				
<b>Triennio</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	
<b>Obiettivo n. -2</b>				
<b>linea strategica</b>	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			
<b>Azione strategica</b>	Valorizzazione patrimonio culturale			
<b>descrizione azione strategica</b>	In un momento di grande crisi economica e sociale, è proprio la Cultura una delle risorse più preziose di un Paese, inteso come nazione, e di un paese, inteso come piccola o grande comunità locale. Cultura non solo intesa come beni culturali architettonici, artistici, archeologici, ma anche come letteratura, musica e danza. Cultura anche come patrimonio culturale rappresentato dai saperi di una comunità intera. Un patrimonio da vivere e far fruttare.			
<b>Attori</b>	<b>Amministratori</b>		<b>Responsabili</b>	
			Responsabile affari generali	
<b>obiettivi operativi</b>	<b>descrizione</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Risultati raggiunti</b>	<b>peso relativo obiettivo</b>
Programmazione, coordinamento e organizzazione eventi e attività culturali	<p>Coordinare e facilitare la programmazione delle attività culturali organizzate dal Comune anche col coinvolgimento dalle associazioni, mettendo a disposizione delle stesse spazi adeguati, risorse ecc.</p> <p>Programmare con largo anticipo le manifestazioni culturali che coinvolgono più associazioni</p>	<p>Durante l'anno 2019 sono state effettuate le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monumenti aperti</li> <li>- Estate Utese</li> <li>- Ballus – Incontro Internazionale del Folklore</li> </ul> <p>Che il settore affari generali dovrà coordinare e realizzare nel rispetto degli indirizzi della giunta nel rispetto della tempistica stabilita dalla giunta negli atti di indirizzo</p>	<p>Gli eventi culturali organizzati dall'ente sono stati numerosi e si sono tenuti nel rispetto della programmazione della giunta</p>	10

<p>Sostegno alle manifestazioni tradizionali e religiose</p>	<p>Nel nostro territorio si svolgono numerosi eventi legati alle tradizioni e alla religione. L'amministrazione contribuisce alla buona riuscita di tali iniziative non solo mediante la concessione di contributi economici agli organizzatori ma soprattutto mediante supporto logistico e organizzativo. In particolare durante la manifestazione di Santa Maria, che attira numerosi fedeli, turisti, ospiti, è necessario valutare e verificare la presenza di idonee misure di ordine e di sicurezza e l'eventuale supporto anche di personale di vigilanza di altri enti (con cui convenzionarsi)</p>	<p>Predisporre gli atti necessari per la concessione di contributi agli organizzatori delle manifestazioni tradizionali e religiose;  Predisporre gli atti necessari a garantire la buona riuscita degli eventi per quanto di competenza comunale (sicurezza, controllo del traffico, supporto agli organizzatori ecc);  nel rispetto della tempistica stabilita dalla giunta negli atti di indirizzo</p>	<p>Il settore ha fornito il sostegno alle associazioni per l'organizzazione degli eventi. Particolarmente complesso si è rivelata l'organizzazione della festa di Santa Maria che ha attirato un numero rilevante di fedeli e di turisti anche grazie a un programma di eventi molto interessante (presenza di artisti di livello nazionale).</p>	<p>10</p>
--	--	---	---	-----------

<b>OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA AFFARI GENERALI</b>				
<b>Triennio</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	
<b>Obiettivo n. 3 -</b>				
<b>linea strategica</b>	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca			
<b>Azione strategica</b>	Marchio DeCo			
<b>Descrizione azione strategica</b>	Per le imprese del comparto agricolo, l'amministrazione sosterrà la valorizzazione della produzione attraverso il marchio DeCo per valorizzare i prodotti agricoli del territorio, anche attraverso la promozione di eventi e manifestazioni, e mediante la redazione di un protocollo di controllo antifrode per tutelare la qualità del prodotto utese.			
<b>Attori</b>	Amministratori	Responsabili		
		Responsabile area affari generali		
	Assessore agricoltura			
<b>obiettivi operativi</b>	<b>descrizione</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Risultati raggiunti</b>	<b>peso relativo obiettivo</b>
marchio di qualità del prodotto Utese	protocollo di controllo antifrode per tutelare la qualità del prodotto utese.	Predisporre gli atti necessari in accordo con l'assessore di competenza: entro novembre 2019	Sono in atto diverse interlocuzioni con ARGEA per stilare il protocollo, e in accordo con l'area Attività produttive si sta realizzando una banca dati che consenta una verifica dei prodotti dell'agro utese meritevoli di distinzione	5

<b>OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA AFFARI GENERALI</b>				
<b>Triennio</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	
<b>Obiettivo n. 4 -</b>				
<b>linea strategica</b>	Bilancio e tributi locali			
<b>Azione strategica</b>	riduzione della pressione fiscale (relativamente ai tributi comunali)			
<b>Descrizione azione strategica</b>	<p>La pressione fiscale ha raggiunto livelli al limite della tollerabilità e per questo motivo riteniamo l'introduzione di nuovi tributi, e/o l'innalzamento di quelli esistenti, dannosa e controproducente per il tessuto economico e sociale di questo comune.</p> <p>Nella programmazione degli interventi occorrerà quindi contemperare l'esigenza erogare i servizi pubblici al cittadino con la necessità di limitare la spesa finanziata direttamente da entrate tributarie, assicurando al tempo stesso equità e progressività della tassazione.</p>			
<b>Attori</b>	Amministratori	Responsabili		
		Responsabile area affari generali		
<b>obiettivi operativi</b>	<b>descrizione</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Risultati raggiunti</b>	<b>peso relativo obiettivo</b>
riduzione della pressione fiscale e lotta all'evasione	<p>Nell'anno 2017 e nel 2018 l'amministrazione comunale ha garantito il raggiungimento dell'obiettivo di non inasprimento della pressione tributaria locale, attraverso una sostanziale conferma delle aliquote IMU/TASI, una rimodulazione degli scaglioni dell'addizionale Comunale dell'IRPEF, una riduzione delle tariffe TARI</p>	<p>L'obiettivo di riduzione della pressione fiscale e di lotta all'evasione si realizza anche mediante la riduzione dei tempi dell'accertamento notificando nell'anno 2019 l'accertamento per due annualità IMU 2015 e 2016. Inviare gli avvisi di accertamento IMU 2015 e 2016 entro dicembre.</p>	<p>Alla data del 31/12/2019, per l'annualità IMU 2015, sono state verificate n. 1170 posizioni anomale che hanno generato n. 908 avvisi di accertamento, notificati ai contribuenti mediante raccomandata AR.</p> <p>Per l'annualità IMU 2016 la verifica del primo gruppo delle posizioni anomale ha generato n 462 avvisi di accertamento, notificati ai contribuenti mediante raccomandata AR</p>	20

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA AFFARI GENERALI				
Triennio	2019	2020	2021	
indicare anno di riferimento				
<b>Obiettivo n. 5 -</b>				
<b>linea strategica</b>	sport e tempo libero			
<b>Azione strategica</b>	promozione e sostegno alle attività sportive			
<b>Descrizione azione strategica</b>	Nel comune di Uta sono tantissime le associazioni sportive che quotidianamente, con uno straordinario sforzo personale ed economico, svolgono un fondamentale ruolo di supporto nella crescita della comunità. Inoltre, sono in corso di conclusione i lavori di realizzazione dell'impianto sportivo di Bascus Argius ed è necessario individuare la modalità più idonea per la sua gestione			
<b>Attori</b>	Amministratori		Responsabili	
			Responsabile area affari generali	
<b>obiettivi operativi</b>	<b>descrizione</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Risultati raggiunti</b>	<b>peso relativo obiettivo</b>
Affidare la gestione dell'impianto Bascus Argius	L'amministrazione, anche col supporto di professionalità esterne non presenti nella struttura organizzativa, intende individuare una modalità di gestione efficiente ed economica della struttura	<p>Predisporre gli atti necessari al fine di individuare un operatore che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rappresenti l'unico interlocutore/referente per il comune</li> <li>• garantisca la massima fruibilità della struttura da parte dei cittadini e delle locali associazioni</li> </ul> <p>Presentare una prima bozza alla giunta entro giugno e proseguire con i successivi atti secondo gli indirizzi dell'organo politico</p>	Sulla base degli indirizzi dell'organo politico e tenuto conto dell'assenza di professionalità adeguate all'interno dell'Ente, si è proceduto al conferimento di apposito incarico per la redazione del piano economico finanziario e degli atti necessari all'affidamento in gestione della struttura. Si è proceduto inoltre a modificare in consiglio comunale il vigente regolamento degli impianti al fine di prevedere l'affidamento della struttura in gestione a terzi invece che la	30

			gestione diretta da parte dell'ente (non più percorribile per la carenza di personale). E' stata inoltre predisposta (ma non ancora deliberata) la proposta di deliberazione per l'approvazione degli atti per l'affidamento in concessione della struttura (n. 142 del 14.11.2019)	
promozione dello sport	proseguire nell'attività di promozione e collaborazione tra amministrazione comunale e associazioni sportive locali per incentivare la partecipazione dei giovani allo sport; promuovere la vasta gamma di discipline sportive presenti a Uta;	Attuare la rassegna sport estate utese: manifestazione volta a promuovere le attività sportive e gli altri eventi di particolare interesse secondo le indicazioni dell'amministrazione.  Realizzare gli eventi e concedere i contributi nel rispetto degli indirizzi di giunta	Il settore ha fornito il sostegno alle associazioni per l'organizzazione degli eventi sportivi. Sono stati liquidati i contributi assegnati alle associazioni	5

<b>OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA AFFARI GENERALI</b>				
<b>Triennio</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>		<b>2021</b>
<b>Obiettivo n. 6 -</b>				
<b>linea strategica</b>	contrasto al fenomeno del randagismo			
<b>Azione strategica</b>	promozione dell'adozione dei cani ricoverati nel canile			
<b>Descrizione azione strategica</b>	L'amministrazione intende sostenere azioni di contrasto all'abbandono dei cani e di sostegno alle attività di adozione dei cani ricoverati nel canile.			
Attori	Amministratori	Responsabili		
		Responsabile area affari generali		
<b>obiettivi operativi</b>	<b>descrizione</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>tempistica</b>	<b>peso relativo obiettivo</b>
contrasto all'abbandono di cani e sostegno all'adozione	potenziamento dell'attività di sensibilizzazione alla microchipatura	Organizzare almeno due eventi durante il 2019	In accordo con la ASL si è proceduto ad organizzare 2 giornate nelle quali presso il canile contrattualizzato si è provveduto alla micro-chipatura il 3 maggio sono state effettuate 36 microchipature e il 22 novembre sono state effettuate 31 microchipature	5
	contrastare il fenomeno del randagismo e curare il decoro urbano, sfruttando i fondi disponibili ed attuando il regolamento sull'adozione dei cani randagi catturati nel territorio comunale.	predisporrà gli atti occorrenti a rendere effettiva il sostegno alle adozione anche mediante la pubblicizzazione sul sito	Gli atti sono pubblicati sul sito	

<b>OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA PROGRAMMAZIONE -GESTIONE STRATEGICA ED ECONOMICO FINANZIARIA</b>				
<b>Triennio</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	
<b>Obiettivo n. 1</b>				
<b>linea strategica</b>		Bilancio e contabilità		
<b>Azione strategica</b>		Rispetto tempi programmazione e gestione del bilancio		
<b>descrizione azione strategica</b>	Rispetto dei tempi della programmazione approvando il bilancio prima dell'inizio dell'esercizio, il rendiconto e il bilancio consolidato entro i termini di legge. Efficientamento tempi di pagamento e gestione delle fasi di entrata e spesa			
<b>Attori</b>	<b>Amministratori</b>		<b>Responsabili</b>	
			Area finanziaria	
<b>obiettivi operativi</b>	<b>descrizione</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Risultati raggiunti</b>	<b>peso relativo obiettivo</b>
bilancio 2020/2021/2022	la razionalizzazione delle spese e l'eliminazione degli sprechi richiede una politica di bilancio rispettosa dei tempi della programmazione. Il bilancio 2019/2021 è stato approvato entro il 31,12,2018 e questo ha consentito una corretta programmazione e gestione delle spese e delle entrate evitando i limiti e vincoli dell'esercizio provvisorio. Si intende pertanto proseguire nella politica virtuosa di rispetto dei tempi anche per il prossimo bilancio 2020/2022	Il lavoro preparatorio alla predisposizione del Bilancio 2020/2021 deve iniziare prima della pausa estiva al fine di consentire la predisposizione dei documenti di programmazione entro gli ultimi mesi del 2019. Coordinare il lavoro di tutti i settori e predisporre gli schemi di bilancio e gli	In data 21.10.2019, durante la conferenza dei responsabili (verbale n. 6/2019) sono state impartite le direttive ai Responsabili per la predisposizione del bilancio 2020/2022 e per la redazione degli atti propedeutici. I Responsabili hanno consegnato i dati necessari per la predisposizione della proposta di bilancio e le proposte di deliberazione da allegare al bilancio (piano opere pubbliche, ecc). I dati sono stati opportunamente analizzati	40

		allegati onde consentire il rispetto dell'obiettivo. Presentare il bilancio in consiglio comunale entro dicembre 2019	dall'ufficio finanziario ed è stato predisposta la proposta di DUP e di bilancio approvati in giunta in data 17.12.2019. Sono stati acquisiti i pareri del revisore e presentati gli atti al consiglio. Il DUP e il bilancio sono stati approvati in data 30.12.2019 (delibera n. 48 e 49). Con delibera di G.C. n. 1 del 09.01.2020 è stato approvato il PEG finanziario 2020-2022	
bilancio consolidato 2018	A decorrere dall'esercizio 2017 tutti gli enti locali sono tenuti all'approvazione del bilancio consolidato, con i propri organismi partecipati. Relativamente al bilancio consolidato. Il Dm 11.08.2017 prevede che «... A decorrere dall'esercizio 2017 sono considerati rilevanti gli enti e le società totalmente partecipati dalla capogruppo, le società in house e gli enti partecipati titolari di affidamento diretto da parte dei componenti del gruppo, a prescindere dalla quota di partecipazione».	predisporre gli atti occorrenti a consentire l'approvazione del consolidato 2018 entro il 30 settembre 2019. Presentazione del bilancio consolidato in consiglio comunale entro settembre 2019	Con deliberazione del C.c. n. 28 del 11.10.2019 è stato approvato il bilancio consolidato 2018. La giunta comunale ha approvato lo schema di bilancio consolidato in data 13.09.2019 (delibera n. 100). Il revisore ha espresso parere in data 20.09.2019. La proposta di deliberazione consiliare è stata depositata in data 13.09.2019	10
Riduzione tempi medi di pagamento	Al fine di ridurre i tempi di pagamento è necessario che l'ufficio rispetti i seguenti tempi per gli adempimenti contabili: <ul style="list-style-type: none"> <li>• per l'apposizione del visto di copertura sugli impegni: entro tre giorni lavorativi;</li> <li>• per l'emissione del mandato: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 10 giorni (di calendario) dal ricevimento dell'atto di liquidazione delle fatture;</li> <li>○ 5 giorni lavorativi dal ricevimento dell'atto di liquidazione di contributi del sociale;</li> </ul> </li> </ul>	rispetto della tempistica	L'art. 10, comma 2 del D.P.C.M. 22 settembre 2014 avente ad oggetto "Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni" prevede la pubblicazione, a decorrere dall'anno 2015 e con cadenza trimestrale, di un indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture denominato "indicatore	10

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 10 giorni lavorativi dal ricevimento dell'atto di liquidazione di altra tipologia di contribuiti;</li> </ul>		<p>trimestrale della tempestività dei pagamenti".</p> <p>Sul sito internet dell'ente sono pubblicati i suddetti indicatori.</p> <p>L'indicatore medio del 2018 è stato 14,67 (ossia in media 14,67 giorni dopo la scadenza).</p> <p>L'indicatore medio trimestrale del 2019 è il seguente:</p> <p>1° trimestre 22,73</p> <p>2° trimestre 18,75</p> <p>3° trimestre – 12,61</p> <p>4° trimestre - 15,05</p> <p>Indicatore tempestività dei pagamenti annuale anno 2019: 0,42</p> <p>L'indicatore negativo del terzo e quarto trimestre evidenzia che l'ente ha ridotto notevolmente i tempi medi di pagamento arrivando pertanto a pagare prima della scadenza (in media 12,61 giorni di anticipo nel terzo trimestre e 15,05 nel quarto trimestre).</p> <p>Questi risultati sono resi possibili grazie alla pronta liquidazione da parte degli uffici e alla celere emissione dei titoli di pagamento da parte della ragioneria.</p> <p>Inoltre, dai primi mesi del 2019 è stata avviata la dematerializzazione degli atti amministrativi (determinazioni e atti di liquidazione) che, dopo un primo periodo di difficoltà e adeguamento alle nuove procedure, ha portato a grosse semplificazioni e riduzioni dei tempi procedurali</p>	
De materializzazione processi di gestione delle entrate e spese	Nei primi mesi del 2019 si è proceduto alla de materializzazione degli atti amministrativi di competenza dei responsabili e degli atti di liquidazione.	Implementazione funzionalità atti e contabilità finanziaria sperimentando gli	La dematerializzazione degli atti amministrativi di competenza dei responsabili e degli atti di liquidazione ha richiesto la definizione di un iter	10

	Questo ha reso necessaria l'impostazione di un iter procedurale che adattasse le funzionalità del software di gestione degli atti amministrativi e delle liquidazioni al modello organizzativo dell'ente (creazione delle fasi; attivazione scrivania atti; reingegnerizzazione dei processi contabili; supporto agli uffici, ecc).	opportuni raccordi necessari alla digitalizzazione dei processi: monitoraggio dell'attività degli uffici e applicazione (in accordo con la ditta che gestisce il software) dei correttivi necessari)	procedurale che adattasse le funzionalità del software di gestione degli atti amministrativi e delle liquidazioni al modello organizzativo dell'ente (creazione delle fasi; attivazione scrivania atti; reingegnerizzazione dei processi contabili; supporto agli uffici, ecc). Nei primi tempi si sono avute grosse difficoltà e un rallentamento delle procedure. Allo stato attuale le iniziali difficoltà sono ormai superate e la dematerializzazione inizia a dare i propri frutti: riduzione tempi procedurali; visualizzazione dello stato della pratica; eliminazione della carta; riduzione tempi di pagamento; ecc	
Gestione informatica dei pagamenti	Il tema dei pagamenti elettronici ha subito un notevole sviluppo con la realizzazione del sistema "pagoPA" che concretizza le nuove disposizioni di legge sull'amministrazione digitale.  Per consentire ai cittadini la possibilità di pagare telematicamente, Il Comune di Uta vorrebbe procedere alla gestione informatizzata dei pagamenti.	Il Comune di Uta, in ottemperanza alla normativa nazionale, D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 e s.m. i. (Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD), vorrebbe sperimentare il sistema dei pagamenti denominato PagoPA: Attivare il nuovo sistema entro il 31.12.2019: Al fine di dare avvio a tale sistema è necessario verificare le condizioni di attivazioni.	A far data dal 16.09.2019 e fino al 31.12.2019, la responsabilità del Servizio finanziario è stata assegnata al Segretario comunale (reggente nel periodo 01.11.2019- 15.12.2019). Questo non ha consentito la sperimentazione anticipata del nuovo sistema di gestione informatica dei pagamenti che sarà effettuata nel 2020 (entro il 30.06.2020 come stabilito dalla legge)	10
nuovo regolamento di contabilità	Il vigente regolamento di contabilità adottato prima dell'entrata in vigore delle norme del Dlgs n. 118/2011 necessita di essere sostituito con un nuovo regolamento	predisporre lo schema di nuovo regolamento da sottoporre all'attenzione del consiglio: entro il	Presentazione proposta consiliare e bozza regolamento entro ottobre 2019 A seguito della cessazione anticipata del rapporto di lavoro con la Dott.ssa	10

	<p>in linea con i nuovi principi della contabilità armonizzata. Inoltre il nuovo regolamento deve recepire le modifiche organizzative apportate nella gestione dei flussi documentali (de materializzazione). Infatti, affinché il nuovo regolamento sia confacente alle esigenze dell'ente è necessario adeguarlo non solo alla normativa contabile ma anche al modello organizzativo dell'ente</p>	<p>31.12.2019</p>	<p>Angius (15.09.2019) la responsabilità del settore è stata assegnata al segretario comunale il quale, fortemente impegnato nei compiti propri di segretario comunale nonché di responsabile del settore non ha ancora potuto completare lo schema di atto da proporre al consiglio.</p>	
--	--	-------------------	---	--

<b>OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA PROGRAMMAZIONE -GESTIONE STRATEGICA ED ECONOMICO FINANZIARIA</b>				
<b>Triennio</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	
<b>Obiettivo n. 2</b>				
<b>linea strategica</b>	Organismi partecipati			
<b>Azione strategica</b>	Vigilanza organismi partecipati			
<b>descrizione azione strategica</b>	<p>La Fondazione Villa A.D.A. è stata costituita in data 09.07.2009 per l'assistenza degli anziani. Il patrimonio della fondazione è costituito dalla somma iniziale di euro 50.000,00 e dalla piena proprietà dell'immobile distinto in catasto al foglio 6, mappale 1363, del valore di euro 2.162.695,74. Con deliberazione del C.d.A. n° 13 del 03.08.2010 è stato individuato il socio Fondatore nella Cooperativa Sociale "Medicalplus Italia", con sede ad Assemini.</p> <p>Con deliberazione della Giunta Comunale n° 119 del 29.12.2015 sono stati impartiti, alla Fondazione Villa A.D.A., gli indirizzi gestionali al fine di garantire la salvaguardia degli equilibri finanziari, del patrimonio e dei servizi svolti in favore del cittadino e comportanti ricadute sulla gestione dell'Ente.</p> <p>Si rende pertanto necessario verificare il rispetto degli indirizzi impartiti con la deliberazione 119/2015</p>			
<b>Attori</b>	<b>Amministratori</b>		<b>Responsabili</b>	
			Area finanziaria	
<b>obiettivi operativi</b>	<b>descrizione</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Risultati raggiunti</b>	<b>peso relativo obiettivo</b>
monitoraggio periodico della situazione contabile, gestionale ed organizzativa della Fondazione Villa Ada	il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria procederà al monitoraggio della documentazione trasmessa dalla Fondazione	Verifica periodica rispetto degli indirizzi impartiti con la deliberazione 119/2015	Durante l'anno 2019 si sono tenuti diversi incontri con gli organi di vertice della Fondazione Villa Ada i quali hanno costantemente informato l'Ente dell'andamento della gestione e delle diverse problematiche.	10

<b>OBIETTIVI PERFORMANCE AREA LAVORI PUBBLICI E TUTELA DEL TERRITORIO</b>				
<b>Triennio</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	
<b>Obiettivo n. 1 -</b>				
<b>linea strategica</b>		Istruzione		
<b>Azione strategica</b>		Una scuola al passo coi tempi		
<b>descrizione azione strategica</b>	<p>L'amministrazione comunale crede fermamente che lo sviluppo del paese passi attraverso l'istruzione scolastica e la formazione didattica. È compito dell'amministrazione comunale assicurare le condizioni essenziali per l'accesso agli studi in strutture adeguate e al passo coi tempi, il tutto in collaborazione con le altre istituzioni coinvolte. In particolare la manutenzione, la riqualificazione e il potenziamento di tutti gli immobili scolastici sono condizioni necessarie alla creazione di un contesto socio-ambientale favorevole e confortevole.</p> <p>Sin dall'inizio del mandato si è proceduto a completare e ad avviare nuovi interventi di manutenzione straordinaria delle strutture scolastiche esistenti.</p> <p>In particolare sono stati già conclusi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>interventi di Restauro, Risanamento Conservativo e Messa in Sicurezza della Copertura della scuola G. Garibaldi;</li> <li>lavori di ristrutturazione dell'edificio scolastico Nostra Signora di Bonaria;</li> <li>Ristrutturazione della scuola secondaria E. Porrino di via Regina Margherita (1° lotto);</li> <li>Ristrutturazione della scuola primaria di via Regina Margherita (1° lotto)</li> </ul> <p>Si dovrà procedere alla realizzazione dei seguenti ulteriori interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Asilo nido</li> <li>Scuola primaria di via Regina Margherita (2° lotto)</li> <li>Scuola secondaria E Porrino di via Regina Margherita (2° lotto)</li> <li>Polo scolastico iscol@</li> </ul>			
<b>Attori</b>	<b>Amministratori</b>		<b>Responsabili</b>	
	Sindaco		Responsabile lavori pubblici	
	Assessore lavori pubblici			
<b>obiettivi operativi</b>	<b>descrizione</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Risultati raggiunti</b>	<b>peso relativo obiettivi</b> <b>0</b>

Realizzazione asilo nido	<p>Il Comune di Uta ha ottenuto un finanziamento regionale per la realizzazione di un asilo nido che ha cofinanziato con risorse comunali.</p> <p>Il settore lavori pubblici ha avviato la procedura per l'individuazione dei progettisti e dovrà procedere alla presentazione del progetto in giunta e all'avvio della gara per i lavori</p>	<p>Presentare il progetto definitivo alla giunta e avviare la procedura di gara per i lavori Entro il 31.12.2019</p>	<p>Il progetto di FTE è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 116 del 29/10/2019.</p> <p>Prima di procedere con i successivi livelli di progettazione, si rimane in attesa di parere della RAS (Dir. Gen. Pol. Soc.), ente finanziatore, a cui stato inoltrato il progetto FTE in data 07/11/2019.</p>	4
“Ristrutturazione della scuola secondaria E. Porrino di via Regina Margherita - 2° lotto:	<p>Nei primi mesi del 2019 sono stati affidati i lavori ed è stato firmato il contratto con la ditta esecutrice</p>	<p>Verificare la corretta esecuzione dei lavori e il rispetto dei tempi contrattuali</p> <p>Nel rispetto del cronoprogramma e dei tempi contrattuali</p>	<p>Conclusi i lavori del progetto principale (rispetto del cronoprogramma). In corso la realizzazione di opere supplementari concordate con l'Amministrazione.</p>	2
Ristrutturazione della scuola primaria di via Regina Margherita	<p>I lavori del primo lotto si sono conclusi nel mese di dicembre del 2018. Per i lavori del secondo stralcio è stata individuata la ditta e dovranno essere eseguiti i lavori</p>	<p>Verificare la corretta esecuzione dei lavori e il rispetto dei tempi contrattuali nel rispetto del cronoprogramma e dei tempi contrattuali</p>	<p>Conclusi i lavori del progetto principale (rispetto del cronoprogramma). In corso la realizzazione di opere supplementari concordate con l'Amministrazione.</p>	2
scuola aperta e multifunzionale	<p>La nuova amministrazione, sin dall'inizio del mandato, ha aderito all'iniziativa Iscol@ a valere sull'Asse I “Scuole del nuovo millennio”. “Si tratta di un progetto innovativo caratterizzato da una forte correlazione tra progetto architettonico e progetto didattico, che mette al centro lo studente. Nel Nuovo Polo Scolastico sono riuniti tutti i cicli di</p>	<p>Presentare alla giunta lo studio di fattibilità, il progetto definitivo - esecutivo e bandire la gara entro i termini indicati nel cronoprogramma</p>	<p>Approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica in data 06/08/2019 e la variante urbanistica in data 30/12/2019. Forte ritardo rispetto alle previsioni iniziali dovuto a problemi con il raggruppamento incaricato della progettazione. In accordo con la</p>	15

	<p>istruzione (scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado) per creare un percorso scolastico unitario che prenda in carico i bambini piccolissimi e li guidi sino al primo ciclo di istruzione, garantendo stabilità e continuità didattica al sistema scolastico del territorio. Nel 2018 si è concluso il concorso di progettazione volto all'individuazione del soggetto cui affidare le prestazioni tecniche. Entro il 31.12.2019 dovrebbe essere bandita la gara dei lavori</p>	<p>Entro 31.12.2019 bandire la gara</p>	<p>regione si stanno studiando le possibili soluzioni Non è stato ancora possibile bandire la gara.</p>	
--	--	---	---	--

<b>OBIETTIVI PERFORMANCE AREA LAVORI PUBBLICI E TUTELA DEL TERRITORIO</b>				
<b>Triennio</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	
<b>Obiettivo n. 2 -</b>				
<b>linea strategica</b>		sport		
<b>Azione strategica</b>		Riqualificazione strutture sportive		
<b>descrizione azione strategica</b>	<p>Nel comune di Uta sono tantissime le associazioni sportive che quotidianamente, con uno straordinario sforzo personale ed economico, svolgono un fondamentale ruolo di supporto nella crescita della nostra comunità. A tal fine è necessario predisporre gli interventi di messa in sicurezza degli impianti sportivi.</p> <p>Nel 2018 è stato approvato il progetto e sono stati realizzati i lavori di demolizione e ricostruzione della copertura della palestra di Santa Porada. Inoltre sono stati realizzati i lavori di ristrutturazione dell'impianto di Bascus Argius (finanziato dalla Città metropolitana e da avanzo di amministrazione).</p>			
<b>Attori</b>	<b>Amministratori</b>		<b>Responsabili</b>	
	Sindaco		Responsabile lavori pubblici	
	Assessore lavori pubblici			
<b>obiettivi operativi</b>	<b>descrizione</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Risultati raggiunti</b>	<b>peso relativo obiettivo</b>
Impianto sportivo Bascus Argius: lavori di completamento	Sono in fase di conclusione i lavori sugli impianti che saranno omologati entro luglio. Si dovrà inoltre procedere con l'affidamento dei lavori complementari della copertura dello skate park.	<p>Procedere con l'omologazione dell'impianto entro luglio 2019</p> <p>Procedere con l'affidamento della progettazione e realizzazione dei lavori di copertura dello skate park entro ottobre 2019</p>	<p>L'omologazione del campo sportivo è stata ottenuta in data 05/02/2020.</p> <p>Lavori ultimati e in fase di approvazione gli atti del conto finale..</p> <p>Affidati i lavori di realizzazione della copertura dello skate park (Det 93 del 20/02/20).</p>	5

<b>OBIETTIVI PERFORMANCE AREA LAVORI PUBBLICI E TUTELA DEL TERRITORIO</b>				
<b>Triennio</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	
<b>Obiettivo n. 3 -</b>				
<b>linea strategica</b>		tutela del territorio e dell'ambiente		
<b>Azione strategica</b>		Mitigazione rischi		
<b>descrizione azione strategica</b>	promozione delle opere di mitigazione rischi e tutela delle zone compromesse			
<b>Attori</b>	<b>Amministratori</b>		<b>Responsabili</b>	
	Sindaco		Responsabile lavori pubblici	
	Assessore lavori pubblici			
<b>obiettivi operativi</b>	<b>descrizione</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>tempistica</b>	<b>peso relativo obiettivo</b>
promozione delle opere di mitigazione rischi e tutela delle zone compromesse	Realizzazione delle opere di mitigazione del rischio, in particolare manutenzione dei rii con i fondi assegnati dalla RAS per la pulizia dei rii (annualità 2018 e 2019)	Realizzare i lavori di pulizia dei canali finanziati dalla Regione (annualità 2018) entro luglio 2019  Realizzare i lavori di pulizia dei canali finanziati dalla regione (annualità 2019) entro dicembre 2019 approvazione del progetto e affidare i lavori	Pulizia canali annualità 2018 completata nella parte contrattuale originaria. Affidata la progettazione dei lavori annualità 2019, come da accordi con l'Amministrazione	5

OBIETTIVI PERFORMANCE AREA LAVORI PUBBLICI E TUTELA DEL TERRITORIO				
Triennio	2019		2020	2021
<b>Obiettivo n. 4 -</b>				
<b>linea strategica</b>		viabilità		
<b>Azione strategica</b>		Miglioramento rete stradale		
<b>descrizione azione strategica</b>	miglioramento della rete stradale urbana			
		<b>Responsabili</b>		
	Sindaco	Responsabile lavori pubblici		
	Assessore lavori pubblici			
<b>obiettivi operativi</b>	<b>descrizione</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Risultati raggiunti</b>	<b>peso relativo obiettivo</b>
miglioramento della rete stradale interna	<p>Migliorare la rete stradale interna e i collegamenti con i comuni limitrofi.</p> <p>Nel 2018 sono stati conclusi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lavori di manutenzione straordinaria via Sulis;</li> <li>- Lavori di riqualificazione urbana e manutenzione straordinaria via Montegranatico;</li> <li>- manutenzione delle seguenti strade comunali: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Via Regina Margherita</li> <li>o Via Stazione</li> <li>o Via Umberto I</li> <li>o Via Bascus Argius</li> </ul> </li> </ul> <p>Durante il 2019 dovranno essere realizzati i lavori sulle strade finanziati a fine anno 2018 mediante</p>	conclusione gli interventi avviati nel 2019 entro i tempi fissati dal cronoprogramma e dai contratti	<p>Via Montegranatico L1S2</p> <p>Strade UTA NORD</p> <p>Strade UTA SUD</p> <p>Quasi conclusi secondo cronoprogramma.</p> <p>Approvati i lavori aggiuntivi in fase di esecuzione.</p> <p>Strade Uta Ovest in fase di esecuzione e quasi definiti i lavori aggiuntivi.</p>	10

	<p>applicazione dell'avanzo di amministrazione. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Via Montegraticco 2° lotto</li> <li>- lavori strade UTA NORD</li> <li>- lavori strade UTA SUD</li> <li>- lavori strade UTA OVEST</li> </ul>			
<p>Realizzazione della pista ciclabile, manutenzione e messa in sicurezza della viabilità dallo svincolo sulla Strada Pedemontana al centro abitato (Chiesa di S. Giusta) – finanziata dalla città metropolitana</p>	<p>Nei primi mesi del 2019 si è proceduto all'approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica e contestuale adozione di variante urbanistica finalizzata anche all'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio. Occorre procedere con l'approvazione definitiva del progetto in variante, la predisposizione della progettazione definitiva esecutiva e l'affidamento dei lavori</p>	<p>L'adozione della variante è stata inviata agli enti competenti per l'acquisizione dei pareri i quali si sono già espressi E' necessario procedere con l'approvazione definitiva della variante a seguito di verifiche nello studio di compatibilità idraulica resesi necessari dopo la delibera ADIS 1/2019</p> <p>Rispetto del cronoprogramma concordato con la Città metropolitana</p>	<p>Approvazione del progetto definitivo in data 30/09. In corso la procedura espropriativa. Rispetto del cronoprogramma concordato con la CMdCA.</p>	5

OBIETTIVI PERFORMANCE AREA LAVORI PUBBLICI E TUTELA DEL TERRITORIO				
Triennio	2019	2020	2021	
<b>Obiettivo n. 5 -</b>				
<b>linea strategica</b>		gestione rifiuti		
<b>Azione strategica</b>				
<b>descrizione azione strategica</b>	<p>La tematica dei rifiuti ha acquisito un interesse e un'importanza considerevole, in particolar modo sotto il profilo ambientale ed economico. La raccolta differenziata nel Comune di Uta si concretizza in una raccolta porta a porta, diversificata in alcune tipologie di rifiuti (umido, carta e cartone, plastica, alluminio e vetro, ingombranti e indifferenziato). La sola parte indifferenziata è destinata all'inceneritore, mentre il resto dei rifiuti ai centri di recupero, con il riconoscimento di un rimborso. La forte politica ambientale perseguita dall'Amministrazione ha portato a un rapido e progressivo aumento della differenziazione con conseguente riduzione della percentuale di secco indifferenziato. Durante l'anno 2019 dovrà essere approvato il nuovo progetto per la raccolta differenziata e dovrà essere conclusa la gara per l'affidamento del servizio (in proroga da alcuni anni)</p>			
		<b>Responsabili</b>		
	Sindaco	Responsabile lavori pubblici		
<b>obiettivi operativi</b>	<b>descrizione</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Risultati raggiunti</b>	<b>peso relativo obiettivo</b>
migliorare il servizio di raccolta differenziata	<p>l'appalto del servizio di raccolta è scaduto da qualche tempo e si è dovuto procedere con la concessione di due proroghe. Si rende pertanto necessario approvare al più presto il nuovo progetto del servizio al fine di bandire la gara evitando ulteriori proroghe</p> <p>Adottare quanto necessario a garantire il regolare conferimento degli ingombranti</p>	<p>predisporre il nuovo progetto per la gestione del servizio di raccolta differenziata volto ad aumentare la qualità del rifiuto differenziato da presentare alla giunta entro luglio 2019.</p> <p>Avviare le procedure di gara e affidare l'appalto entro il 31.12.2019</p>	Gara d'appalto in essere: fase di valutazione delle offerte dei concorrenti. Si prevede di avviare il nuovo appalto non prima di luglio 2020	18

<p>proseguire nell'attività di organizzazione di giornate di sensibilizzazione della popolazione, soprattutto dei bambini, sulle tematiche del rispetto dell'ambiente del prossimo, per garantire alle future generazioni un mondo più pulito;</p>	<p>sensibilizzazione della popolazione alle tematiche del rispetto dell'ambiente</p>	<p>Nel rispetto degli indirizzi impartiti dalla giunta</p>	<p>Partecipato alla giornata "Puliamo il Mondo" organizzata in collaborazione con Legambiente in data 19/10/2019.</p>	<p>2</p>
<p>Caratterizzazione e messa in sicurezza permanente ex discarica comunale Is Tapias</p>	<p>procedere con la predisposizione degli atti necessari per la messa in sicurezza della discarica (i lavori devono essere affidati entro il 31.12.2021)</p>	<p>Presentare il piano di caratterizzazione alla giunta entro 31.12.2019</p>	<p>Ripresi i contatti coi progettisti incaricati e si prevede di approvare il piano di caratterizzazione entro il 31/03/2002</p>	<p>5</p>

OBIETTIVI PERFORMANCE AREA LAVORI PUBBLICI E TUTELA DEL TERRITORIO				
Triennio	2019	2020	2021	
<b>Obiettivo n.6 -</b>				
<b>linea strategica</b>		Protezione civile		
<b>Azione strategica</b>		Interventi a seguito dell'evento alluvionale del 10-11 ottobre 2018		
<b>descrizione azione strategica</b>	<p>Gli eccezionali eventi meteorici verificati in data 10-11 ottobre 2018, con conseguente dichiarazione di calamità naturale e attivazione del COC, hanno creato situazioni di estrema gravità, impegnando l'Amministrazione nella soluzione di numerose criticità di protezione civile: accoglienza e sistemazione di cittadini che hanno dovuto abbandonare le proprie abitazioni; stima danni alle infrastrutture; interventi urgenti per il ripristino delle infrastrutture e per il ritorno alla normalità, censimento danni alle attività produttive e agricole, collaborazione con i cittadini nella predisposizione delle richieste di rimborsi per i danni subiti, ecc.</p> <p>A seguito delle segnalazioni presentate dall'Amministrazione, il Commissario delegato per l'emergenza alluvione ha concesso dei finanziamenti per alcuni investimenti urgenti. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ordinanza n. 6 del 08.04.2019 (piano stralcio degli interventi di riduzione del rischio residuo e/o ripristino di strutture e infrastrutture pubbliche ex DPCM 27 febbraio 2019, annualità 2019) – importo intervento 31.000.000,00 – annualità 2019 euro 3.100.000,00: <ul style="list-style-type: none"> <li>o ripristino degli alvei fluviali Rio Cixerri –rio coccodi, Rio Sa Sarpa rio Gutturreddu, Rio Sa Spindula e loro emissari; attraversamento così d'acqua e ponti sugli stessi, ecc;</li> </ul> </li> <li>- ordinanza n. 9 del 05.06.2019 (piano degli investimenti ex DPCM 4 aprile 2019 – primo stralcio annualità 2019): <ul style="list-style-type: none"> <li>o interventi ripristino edifici pubblici (piscina, palestra, ex palazzo municipale) euro 400.000,00</li> <li>o interventi di ripristino viabilità extraurbana (strade sterrate e ponticelli di attraversamento) euro 4.400.000,00</li> </ul> </li> </ul>			
		<b>Responsabili</b>		
	Sindaco	Responsabile lavori pubblici		
<b>obiettivi operativi</b>	<b>descrizione</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Risultati raggiunti</b>	<b>peso relativo obiettivo</b>
Aggiornamento piano protezione civile	Conferire gli incarichi necessari ad adeguare il piano di protezione civile	Entro 30 giorni dallo stanziamento dei fondi in bilancio	Affidato l'incarico professionale in data 12/11/2019 (Det. 753).	2
Ripristino degli alvei fluviali	Con ordinanza n. 6 del 08.04.2019 (piano	Realizzare gli interventi	Rispetto dei tempi fissati	10

Rio Cixerri –rio coccodi, Rio Sa Sarpa rio Gutturreddu, Rio Sa Spindula e loro emissari; attraversamento cosi d'acqua e ponti sugli stessi, ecc;	stralcio degli interventi di riduzione del rischio residuo e/o ripristino di strutture e infrastrutture pubbliche ex DPCM 27 febbraio 2019, annualità 2019) il Commissario per l'emergenza alluvione ha finanziato un intervento di euro 31.000.000,00 di cui euro 3.100.000,00 per annualità 2019	nel rispetto dei tempi fissati nell'ordinanza (31.12.2019 ovvero altro termine concordato)	nell'ordinanza n. 6 del 08.04.2019. Approvazione dei 3 progetti in data 31/12/2019 (Del. GC n. 153-154-155).	
Interventi ripristino edifici pubblici (piscina, palestra, ex palazzo municipale) euro 400.000,00  Interventi di ripristino viabilità extraurbana (strade sterrate e ponticelli di attraversamento) euro 4.400.000,00	Con ordinanza n. 9 del 05.06.2019 (piano degli investimenti ex DPCM 4 aprile 2019 il Commissario per l'emergenza alluvione ha finanziato il primo stralcio - annualità 2019, degli interventi	Realizzare gli interventi nel rispetto dei tempi fissati nell'ordinanza (31.12.2019 ovvero altro termine concordato)	Rispetto dei tempi fissati nell'ordinanza n. 9 del 05.06.2019. Affidamento dell'esecuzione delle opere entro il 30/09. Attualmente in fase di esecuzione i due appalti distinti	10

<b>OBIETTIVI PERFORMANCE AREA LAVORI PUBBLICI E TUTELA DEL TERRITORIO</b>				
<b>Triennio</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	
<b>Obiettivo n. 7 -</b>				
<b>linea strategica</b>				
<b>Azione strategica</b>		Ampliamento del cimitero		
<b>descrizione azione strategica</b>	Il cimitero è ormai saturo e si rende necessario procedere al suo ampliamento			
		<b>Responsabili</b>		
	Sindaco	Responsabile lavori pubblici		
<b>obiettivi operativi</b>	<b>descrizione</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Risultati raggiunti</b>	<b>peso relativo obiettivo</b>
Ampliamento del cimitero	Piano regolatore cimiteriale trasmesso alla asl per parere Progettazione definitiva e esecutiva e bando per i lavori entro 30.09.2019 dei lavori dell'ampliamento	Entro il 30.09.2019 bandire la gara dei lavori	Lavori in corso di svolgimento (iniziati l'11/11/19) e consegnati parte dei loculi vista la carenza di loculi disponibili (il 23/12/2019).	5

<b>OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA SERVIZI AL CITTADINO E SOCIO ASSISTENZIALE</b>				
<b>Triennio</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	
<b>Obiettivo n. 1 -</b>				
<b>linea strategica</b>	Istruzione e diritto allo studio			
<b>Azione strategica</b>	Una scuola al passo coi tempi			
<b>descrizione azione strategica</b>	L'amministrazione comunale crede fermamente che lo sviluppo del paese passi attraverso l'istruzione scolastica e la formazione didattica. È compito dell'amministrazione comunale assicurare le condizioni essenziali per l'accesso agli studi in strutture adeguate e al passo coi tempi, il tutto in collaborazione con le altre istituzioni coinvolte.			
<b>Attori</b>	<b>Amministratori</b>	<b>Responsabili</b>		
		Responsabile Area sociale		
<b>obiettivi operativi</b>	<b>descrizione</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Risultati raggiunti</b>	<b>peso relativo obiettivo</b>
Promozione attività extra curricolari a favore dei ragazzi e dei bambini volte a favorire la socializzazione e il supporto le famiglie	Attivare servizi a favore dei minori e di sostegno alle famiglie: spazio bambini (servizio destinato ai bambini di età compresa tra i 18 e 36 mesi di durata giornaliera di tre ore), ludoteca (servizio destinato ai bambini tra i 6 e 12 anni consistente in attività di animazione in particolare nella giornata del sabato) animazione estiva (servizio di spiaggia day, escursioni, animazione pomeridiana)	Predisporre gli atti necessari per garantire il servizio di Servizio SpazioBimbi, Ludoteca, e animazione estiva in convenzione con altri comuni (Siliqua e Vallermosa). In particolare si rende necessaria la collaborazione col Comune capofila (Siliqua) nella predisporre degli atti necessari alla gestione associata del servizio (predisposizione proposta di convenzione da sottoporre all'attenzione del consiglio; partecipazione alla stesura degli atti di gara; collaborazione con l'ente capofila nelle operazioni di gara; controllo corretta esecuzione del servizio) Predisporre gli atti necessari ad attivare la nuova convenzione entro il 01.06.2019;	E' stata rispettata la tempistica assegnata: Lo schema di convenzione è stato approvato con delibera consiliare n. 12 del 28.05.2019; Le attività di animazione estiva sono state svolte regolarmente; La REsponsabile ha partecipato, con i Comuni associati, alla procedura di gara per l'affidamento del	15

		attivare il servizio estivo dal 27.06.2019 al 31.07.2019; partecipazione alle operazioni di affidamento della nuova gara in accordo col comune capofila	Servizio di Ludoteca, nei mesi di giugno e luglio. Il servizio affidato ad una coop. è stato regolarmente aperto il 1^ Ottobre.	
mense verdi e a KM zero	<p>Al fine di dare sostegno alle attività agricole locali e fornire una mensa scolastica di qualità, sono stati attivati percorsi di incentivazione dei prodotti locali nelle mense scolastiche.</p> <p>E' stata avviata una campagna di informazione rivolta agli studenti al fine di sensibilizzare il consumo di prodotti agroalimentari sardi e locali.</p>	<p>E' stato avviato, dal 02.01.2018, il nuovo servizio triennale con l'utilizzo di prodotti a km zero in collaborazione con Laore.</p> <p>Il progetto presentato dalla ditta prevede numerose innovazioni tra cui: O di orto, menu rispettosi delle nostre tradizioni, ecc.</p> <p>Questo richiede un'attenta attività di controllo da parte degli uffici sul rispetto degli standard previsti nel capitolato e nell'offerta tecnica.</p> <p>Predisporre apposita relazione da consegnare alla giunta sulla qualità del nuovo servizio nel rispetto degli standard proposti, entro dicembre 2019</p>	<p>Il servizio Mensa scolastica è stato avviato il 1^ Ottobre –</p> <p>Procede regolarmente.</p> <p>E' stata predisposta la relazione</p>	15

<b>OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>				
<b>Triennio</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	
<b>Obiettivo n. 2 -</b>				
<b>linea strategica</b>	diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
<b>azione strategica</b>	il Sociale al centro del programma			
<b>descrizione azione strategica</b>	<p>L'amministrazione lavorerà affinché nessuno sia più escluso. Escluso dalla vita del paese, escluso dal godimento dei propri diritti, escluso da una reale partecipazione, perché isolato a causa di difficili condizioni economiche, sociali, sanitarie.</p> <p>Per fare questo occorre un'azione amministrativa integrata tra tutti i soggetti titolati a monitorare ed intervenire sul sociale che faccia sentire la propria presenza ai cittadini in difficoltà e alle istituzioni che devono operare sul territorio di Uta.</p> <p>Per fare questo occorrono politiche di servizio sociale non caratterizzate solo da singoli interventi emergenziali ma anche da interventi generali che mirino a prevenire il degrado e l'esclusione sociale.</p> <p>Il contesto socio economico nel quale oggi operiamo, sebbene sia interessato da debolissimi segnali di ripresa, è ancora fortemente caratterizzato da elevati tassi di disoccupazione che portano inevitabilmente a scontrarsi con una situazione estremamente difficile e delicata, segnata da una lunga ed estenuante crisi economica che ha prodotto impatti devastanti sulla vita quotidiana di moltissime famiglie. Anche quelle appartenenti al cosiddetto ceto medio, che fino a qualche tempo fa potevano porsi obiettivi di investimento, oltre che di risparmio, oggi si trovano in difficoltà e vengono definite in situazione di vulnerabilità dal punto di vista sociale.</p> <p>In questo contesto l'amministrazione si propone di intervenire sia gestendo le criticità di punta e sostenendo le povertà estreme, sia con azioni tese a consolidare il sistema di interventi sociali del comune. L'obiettivo è pertanto quello di rafforzare i progetti di promozione sociale delle persone che vivono in condizioni di fragilità, personale, fisica, economica, e in situazioni di disagio o di emarginazione dal contesto sociale, abbandonando la strada di una lotta puramente economica al disagio, per passare da una forma di servizio sociale passivo ad una politica sociale attiva.</p>			
<b>Attori</b>	<b>Amministratori</b>		<b>Responsabili</b>	
	Assessore sociale		Responsabile sociale	
<b>obiettivi operativi</b>	<b>descrizione</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Risultati raggiunti</b>	<b>peso relativo obiettivo</b>

<p>Contrasto alla povertà e inclusione sociale</p>	<p>L'obiettivo si propone di garantire una maggiore qualità nei servizi alla comunità, alla persona ed alle famiglie. I cittadini potranno presentare i propri problemi e le proprie richieste presso i servizi sociali, trovare ascolto e concordare i possibili interventi, ottenere le prestazioni previste per le persone e le loro famiglie. Si studieranno forme di intervento qualificate e mirate di contrasto alla povertà e di inclusione sociale per le persone e i nuclei familiari che, anche a causa degli effetti della crisi, versano in condizione di particolare disagio. Saranno favorite e promosse le pari opportunità per tutte e tutti, valorizzando le differenze, anche attraverso la creazione di strumenti istituzionali, che garantiscano la diffusione della cultura delle pari opportunità, la prevenzione della violenza di genere, il rispetto per le differenze, l'affermazione dei diritti dei bambini e delle bambine, la prevenzione in generale e quella psico-fisica delle donne.</p>	<p>Sono previste azioni integrate di lotta alla povertà: accesso e reinserimento al lavoro e comunque di un'occupazione utile, attraverso la ricerca attiva di un lavoro; inserimento nel servizio civico comunale; sostegno alla formazione professionale (PON inclusione gestito col PLUS; Reddito di inclusione sociale e di cittadinanza; Contributi economici; Bonus idrico Bonus elettrico Assegni di maternità per figli minori Progetti per famiglie numerose inserimento in attività di volontariato. Molte azioni saranno realizzate in collaborazione con i comuni dell'ambito Plus , l'Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro (A.S.P.A.L.), le istituzioni scolastiche, le cooperative sociali, le associazioni di volontariato, culturali, sportive e gli oratori parrocchiali.</p> <p>L'ufficio è oberato da numerosi adempimenti che spesso si sovrappongono. A questo si aggiunga le esigue dotazioni di</p>	<p>Gli adempimenti inerenti gli interventi di contrasto alla povertà programmati sono stati rispettati. Le richieste inoltrate per beneficiare del Reddito di Cittadinanza sono state n. 283; Sono in fase di conclusione gli accordi con il PLUS e l'ASPAL, per avviare i progetti personalizzati ed attivare i Patti per il Lavoro, mentre per i Patti di Inclusione Sociale dovrà procedere questo ufficio. I restanti interventi si possono così quantificare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Inserimenti nel Servizio Civico Comunale: n. 51 persone;</li> <li>2) Contributi economici n. 13;</li> <li>3) Bonus Elettrico n. 181;</li> <li>4) Assegni di maternità n. 25;</li> <li>5) Assegni per i nuclei familiari 33;</li> <li>6) Progetti per famiglie numerose n. 8;</li> <li>7) Inserimenti in attività di volontariato n. 4.</li> </ol> <p>Sono state espletate, inoltre, le procedure per avviare i programmi di nuova istituzione regionale: "La famiglia cresce, per nuclei con 4 e più figli", "La famiglia cresce 2 – Per i nuclei con figli minori", "Disabilità gravissime".</p>	<p>55</p>
--	---	--	--	-----------

	personali. Obiettivo dell'amministrazione è garantire tutti gli adempimenti nel rispetto delle scadenze		
--	---	--	--

<p>Aiuti per l'accesso alla casa e sostegno alle famiglie con contratto di locazione</p>	<p>Il Comune di Uta non dispone di una graduatoria di assegnatari di immobili di edilizia residenziale pubblica. Tale graduatoria è utilizzata da AREA per l'individuazione dei locatari dei suoi alloggi. Risulta pertanto necessario avviare le procedure di formazione di tale graduatoria. Inoltre si procederà alla concessione di appositi contributi a sostegno del pagamento del canone di locazione e di aiuto per gli inquilini morosi incolpevoli (con i fondi assegnati dalla RAS)</p>	<p>Predisposizione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atti necessari per la formazione della graduatoria degli assegnatari di immobili e alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP) di proprietà di AREA (entro il 31.12.2019 pubblicare il bando);</li> <li>• atti necessari per la concessione dei contributi a sostegno del pagamento dei canoni di locazione;</li> <li>• atti di assegnazione dei contributi per i canoni di locazione nel rispetto delle direttive regionali</li> </ul>	<p>L'obiettivo è in fase di realizzazione, per quanto concerne concessione ed erogazione dei contributi per i canoni di locazione. Il Bando per l'assegnazione di alloggi popolari di proprietà di AREA, è stato approvato con determina</p>	<p>15</p>
--	--	--	--	-----------

<b>OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA URBANISTICA ED EILIZIA PRIVATA</b>				
<b>Triennio</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	
<b>Obiettivo n. 1 -</b>				
<b>linea strategica</b>	Sviluppo economico e attività produttive			
<b>Azione strategica</b>	Promozione attività produttive			
<b>Descrizione azione strategica</b>	<p>E'intenzione dell'amministrazione comunale promuovere e incentivare la nascita di nuova imprenditorialità oltre al potenziamento di quella già esistente. Allo stesso tempo occorre favorire il sistema dell'aggregazione di impresa affinché le aziende possano cogliere i benefici delle economie di scala e le importanti opportunità di una più completa offerta di servizi nei confronti del mercato.</p> <p>L'azione amministrativa sarà incentrata su tre direttrici che costituiscono altrettanti punti cardine di questo documento di programmazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incentivo alla crescita e sviluppo;</li> <li>• Servizi alle imprese;</li> <li>• Valorizzazione delle risorse.</li> </ul>			
<b>Attori</b>	<b>Amministratori</b>		<b>Responsabili</b>	
			Responsabile urbanistica	
<b>obiettivi operativi</b>	<b>descrizione</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Risultati raggiunti</b>	<b>Peso relativo obiettivo</b>
Gestione tempestiva delle pratiche SUAPE	Lo scorso 11 marzo è stata pubblicata, sul sito della Regione Sardegna, la nuova piattaforma Suape. Il progetto di ammodernamento è legato ad un più ampio progetto di facilitazione a seguito della nuova Legge di semplificazione 1/2019 della Regione Sardegna. Tale legge contiene una serie di disposizioni innovative di interesse per i SUAPE,	Il personale assegnato al settore urbanistica/patrimonio e suape deve attendere numerosi adempimenti che spesso non consentono di rispettare tutte le scadenze di legge. L'Amministrazione ritiene che il corretto funzionamento dello	Nel corso del 2019 sono stati espletate dal servizio Suape 373 pratiche di cui: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 224 hanno riguardato l'endoprocedimento edilizia</li> <li>- 149 hanno riguardato l'endoprocedimento commercio.</li> </ul> L'ufficio ha provveduto ad effettuare come da normativa vigente la verifica formale di tutte le pratiche e a curarne	25

	<p>gli altri enti coinvolti nei procedimenti unici, cittadini e professionisti.</p>	<p>sportello SUAPE e il rispetto dei ristretti tempi stabiliti dalla legge per l'evasione delle pratiche sia un aiuto concreto per il mondo delle imprese e per le attività dei cittadini</p> <p>Rispetto delle scadenze stabilite dalla legge</p>	<p>tutto l'iter procedimentale.</p> <p>Sono state indette n. 29 Conferenze di Servizi che hanno portato all'emissione di n. 29 Provvedimenti Unici, e tutti sono stati rilasciati entro i termini previsti dalla normativa Suape senza nemmeno un episodio di ritardo.</p> <p>A seguito di verifica formale, sono state spontaneamente annullate n.29 pratiche, e sono stati emessi n. 16 Provvedimenti Interdittivi e pertanto archiviate le stesse pratiche con esito negativo. Per ogni pratica è stato sempre inviato il preavviso di diniego.</p> <p>L'ufficio, vista la complessità vincolistica del territorio non ha optato ad effettuare le verifiche a campione delle pratiche, facoltà prevista dalle linee guida suape per le pratiche in autocertificazione, ma tutte sono state sottoposte a verifica formale entro i termini previsti da normativa.</p> <p>Nel 90% dei casi, in verifica formale, sono state richieste integrazioni documentali che hanno portato nella maggioranza dei casi a portare ad un esito positivo la pratica.</p> <p>Il funzionamento dello Sportello ha avuto buona riuscita grazie anche al front office quotidiano con imprese e cittadini. Sia l'ufficio edilizia che quello commercio e suape sono aperti</p>	
--	---	--	---	--

			<p>al pubblico 5 giorni a settimana con orari alternati, attraverso i quali l'ufficio da indicazioni in merito alla presentazione della pratica, alla vincolistica e all'iter procedimentale da intraprendere.</p> <p>Per l'endoprocedimento edilizia si riportano i seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 29 CDS</li> <li>- 10 Sanatorie Edilizie con Titolo espresso</li> <li>- 3 Accertamenti di conformità</li> <li>- 5 PdC Autocertificazioni a 20 giorni</li> <li>- 147 Autocertificazione a 0 giorni</li> <li>- 33 Altri procedimenti (varianti, antincendio etc..)</li> </ul> <p>L'attività propedeutica al corretto funzionamento dell'attività del Suape e soprattutto all'attività Edilizia può essere ricondotta al rispetto della tempistica di due attività amministrative, svolte all'interno dell'ufficio che sono state espletate nel rispetto della tempistica prevista da legge il cui tempo di rilascio è di 15/20 giorni ed esattamente di:</p> <p>120 Rilasci di Certificati di Destinazione Urbanistica (anno 2019);</p> <p>89 Accesso atti formale (anno 2019);</p> <p>La presentazione delle pratiche è avvenuta in maniera pressochè costante, i periodi di maggiore picco</p>
--	--	--	--

			<p>di afflusso di presentazione delle pratiche sono a ridosso delle festività estive/invernali: ultima settimana di giugno e prima settimana di luglio e prima decade di dicembre.</p>	
<p>bandi per la concessione di contributi “de minimis”</p>	<p>Nel corso del 2017 è stato sperimentato lo strumento dell’incentivo “de minimis”. Nel corso del 2018 tale strumento è stato potenziato consentendo a diversi imprenditori operanti nel territorio comunale di ottenere un contributo a fondo perduto per la realizzazione di un piano di investimenti. Nel corso del 2019 sarà riproposta la concessione di contributi “de minimis”</p>	<p>Predisporre gli atti occorrenti per la concessione dei contributi nel rispetto del vigente regolamento</p> <p>Concludere la procedura entro 31.12.2019</p>	<p>L’obiettivo del contributo De Minimis è stato completamente espletato, di seguito di riportano i dati essenziali della procedura:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione del bando dei contributi in data 30.05.2019 approvato con determinazione n. 312/2019;</li> <li>2. Sono pervenute n. 11 domande di contributo entro la data di scadenza del bando ovvero entro il 01.07.2019;</li> <li>3. Sono state effettuate tutte le comunicazioni di assegnazione al contributo;</li> <li>4. A seguito della documentazione richiesta (DURC, eventuale titolo edilizio, dichiarazione di tracciabilità etc.) solo n. 8 ditte hanno presentato la suddetta documentazione. Pertanto sono stati stipulati n. 8 contratti di agevolazione;</li> </ol>	5

			<p>5. Sono state effettuate le comunicazioni di decadenza dal contributo a n. 7 ditte per scadenza dei termini assegnati;</p> <p>A seguito della Modifica delle direttive impartite dalla Giunta Comuna di cui alla Deliberazione n. 88 del 27.08.2019 sono stati riaperti i termini del bando al quale hanno presentato domande n. 13 ditte.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. È stata effettuata l'istruttoria delle pratiche presentate;</li> <li>2. È stata adottata la graduatoria preliminare e successivamente quella definitiva approvata con Determinazione n. 708/2019 e pubblicata;</li> <li>3. A seguito delle verifiche, sono stati liquidati i contributi a n. 7 ditte al 31.12.2019</li> </ol> <p>Nel corso della mensilità di gennaio 2020 sono stati avviati e conclusi i procedimenti di decadenza dal contributo.</p> <p>Si può affermare che il procedimento dell'assegnazione dei contributi de minimis è stato positivamente concluso entro il 31.12.2019.</p>	
--	--	--	--	--

<b>OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA</b>				
<b>Triennio</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	
<b>Obiettivo n. 2 -</b>				
<b>linea strategica</b>	Urbanistica			
<b>Azione strategica</b>	Urbanistica e sviluppo del territorio			
<b>Descrizione azione strategica</b>	L'Amministrazione Comunale ha approvato numerosi Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa privata e numerosi Piani di Risanamento Urbanistico di iniziativa pubblica da attuare a seguito della presentazione di appositi piani di utilizzo da parte dei privati. Gli uffici hanno avviato la ricognizione dei PRU esistenti ma si rende necessario verificare le potenzialità edificatorie di ciascun PRU anche al fine di fornire risposte ai privati. A tal fine è di fondamentale importanza istruire le numerose istanze di sanatoria non ancora concluse istituendo un ufficio ad hoc finanziato con i proventi degli oneri del condono.			
<b>Attori</b>	<b>Amministratori</b>		<b>Responsabili</b>	
			Responsabile urbanistica	
<b>obiettivi operativi</b>	<b>descrizione</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Risultati raggiunti</b>	<b>Peso relativo obiettivo</b>
Piani attuativi di iniziativa privata	Procedere alla ricognizione dei piani ancora in vigore e verificare lo stato di attuazione	Verificare lo stato di attuazione, le eventuali criticità e le possibili soluzioni  Entro il 31.12.2019	È stata avviata la ricognizione dei piani di lottizzazione presenti negli archivi comunali del settore edilizia e urbanistica. La ricognizione è avvenuta attraverso le seguenti fasi: 1° fase archivistica relativa alla catalogazione dei Piani e alla loro individuazione in una specifica collocazione;	30

			<p>2 ° fase verifica della fase d'attuazione dei piani.</p> <p>Ogni piano è stato studiato e identificato lo “stato dell’arte”. Per ciascuno sono stati estrapolati i dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozioni in C.C.,</li> <li>- Stipula della convenzione</li> <li>- Fasi di collaudo</li> </ul> <p>Ai fini della conoscenza della reale attuazione dei Piani di lottizzazione con date di scadenza si allega alla presente il file A con i risultati della ricognizione dei piani attuativi.</p> <p>Sono emerse due situazioni di criticità di Piani che non sono stati collaudati per fallimento dell’impresa che l’Ufficio sta procedendo a verificare nel dettaglio.</p>	
--	--	--	---	--

PRU

<p>Rivisitazione dei PRU</p>	<p>Ricognizione dei PRU approvati al fine di verificare il loro stato di attuazione</p>	<p>Verificare lo stato di attuazione, le eventuali criticità e le possibili soluzioni dei PRU</p> <p>Entro il 31.12.2019 completare lo studio di tutti i PRU</p>	<p>È stato predisposto elenco dei Piani di Risanamento Urbanistici, ed è stata predisposta la verifica degli stessi in relazione sostanzialmente ai termini temporali di scadenza.</p> <p>Le pratiche sono in formato cartaceo, non digitalizzate, per cui la consultazione risulta difficile e lenta.</p> <p>Nella ricognizione dei PRU, sono stati viduati alcuni Piani di Risanamento ancora in pre al quale è stato possibile dare attuazione. lo specifico il servizio ha avviato n. 4 specifici procedimenti, avviati per istanza di parte, avverso i quali l'ufficio ha preso possesso del no.</p> <p>In particolare;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N. 1 PRU 13 comparto B – approvazione in C.C di una variante non sostanziale e collaudo delle opere di urbanizzazione primaria di iniziativa privata;</li> <li>- N. 1 PRU 7 comparto 2 avviata l'istanza di (non ancora concluso) il procedimento di variante sostanziale e ridisegno dello stesso piano di iniziativa privata. Al 31/12/2020 l'ufficio è in attesa dei pareri richiesti per la prima approvazione in C.C.</li> <li>- N.1 PRU 10/A istanza di attuazione di un piano di utilizzo, il procedimento è risultato improcedibile in quanto il piano risulta non vigente per decorrenza del termine decennale.</li> </ul>	<p>40</p>
------------------------------	---	--	---	-----------

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- N. 1 PRU studio del piano e della proposizione di un piano di utilizzo (procedimento ancora in itinere).</li> <li>- N. 1 PRU 6 comparto 2 vi è stata istanza di approvazione di un piano di utilizzo. Studio del piano e analisi dello stesso. In attesa di riunione tecnica con i professionisti.</li> </ul> <p>L'occasione della manifestazione di un'istanza di parte ha fatto sì che gli stessi (4/13) venissero approfonditamente studiati.</p> <p>Si rileva sinteticamente che:</p> <p>3 PRU non sono vigenti</p> <p>10 PRU non sono più vigenti (tranne stralci che sono stati convenzionati)</p> <p>A seguito dell'analisi è stato constatato che su n. 13 PRU:</p> <p>PRU 1 non vigente</p> <p>PRU 2 non vigente</p> <p>PRU 3/4 - vigente</p> <p>PRU 5 - vigente</p> <p>PRU 6 - vigente</p> <p>PRU 7 (comparto 1: non vigente) – (comparto 2: vigente)</p> <p>PRU 8 - non vigente</p> <p>PRU 9 - non vigente</p> <p>PRU 10/A – non vigente</p> <p>PRU 10/B – (comparto 7/10 non vigente) – (comparto 9 vigente)</p> <p>PRU 10/C - non vigente</p> <p>PRU 11 – (comparto 1 lotti 21-22-23-24 vigenti) il resto non vigente.</p> <p>PRU 12 – non vigente</p> <p>PRU 13 (comparto A – non vigente) (comparto B- vigente)</p>	
--	--	--	---	--

			<p>Si ritiene che per i piani ancora vigenti sia necessario:</p> <p>1_aggiornare i piani con lo “<i>stato dell’arte</i>” dei condoni rilasciati;</p> <p>2 _predisporre nuove linee guida per l’attuazione dei piani in linea generale e secondariamente attraverso NTA specifiche per ciascun piano;</p> <p>Per i piani non più vigenti, è necessario procedere alla riapprovazione degli stessi attraverso</p> <p>1 aggiornamento dei piani con lo “<i>stato dell’arte</i>” dei condoni rilasciati;</p> <p>2 predisporre nuove linee guida per l’attuazione dei piani in linea generale;</p> <p>3 predisporre NTA specifiche per ciascun piano al fine di delineare l’attuazione dello stesso</p> <p>4 Definire se l’attuazione dei PRU debba essere di iniziativa pubblica o privata;</p> <p>(Le tematiche da risolvere a titolo esemplificativo sono le seguenti: attuare i piani attraverso iniziativa privata o pubblica, individuare nello specifico le oo.uu primaria già realizzate all’interno dei PRU, individuare in linea di massima quanti cittadini possono o meno riunirsi in comparti per l’attuazione etc..)</p> <p>È necessario disporre di risorse economiche al fine di incaricare un esperto che possa procedere con lo studio dei sopradetti, dopo avere individuato quelli prioritari.</p>	
--	--	--	---	--

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE SEGRETARIO COMUNALE				
Triennio	2019	2020	2021	
<b>Obiettivo n. -1</b>				
<b>linea strategica</b>	Trasparenza e prevenzione della corruzione			
<b>Azione strategica</b>	Garantire la partecipazione, la trasparenza, l'integrità e migliorare la comunicazione con i cittadini			
<b>descrizione azione strategica</b>	<p>Un'amministrazione realizza davvero l'obiettivo di dare voce a tutti e soddisfare il bene comune se svolge la sua azione in modo responsabile.</p> <p>L'introduzione, con la legge n.190 del 2012, di una normativa volta a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle pubbliche amministrazioni ha profondamente inciso sulla conformazione delle amministrazioni, con immediati riflessi anche di natura organizzativa.</p> <p>L'impatto della normativa in esame è tale da richiedere una rivisitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo, al fine di garantire il buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa.</p> <p>In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'ente, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di misure di prevenzione indicate nel PTPC</p>			
<b>Attori</b>	<b>Amministratori</b>		<b>Responsabili</b>	
<b>obiettivi operativi</b>	<b>descrizione</b>	<b>Risultati attestati</b>	<b>Risultati raggiunti</b>	<b>Peso relativo obiettivo</b>
piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza 2020-2022	Riduzione del rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente e potenziamento delle azioni a sostegno della trasparenza e dell'accesso civico anche al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa	Predisporre il nuovo PTPCT 2020-2021	Il PTPCT è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 10.02.2020	100