



COMUNE DI URI

07040 - PROVINCIA DI SASSARI

Via Sassari 99, Uri – c.f. 92081820901 - tel. 079-4187050 Mail: protocollo.uri@pec.comunas.it

PIANO DELLA PERFORMANCE, PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DEGLI OBIETTIVI DEL TRIENNIO 2019 - 2021

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 54 del 03/05/2019

Modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 86 del 02/08/2019

PREMESSA

In base al disposto del comma dell'art. 10 *“Piano della Performance e Relazione sulla performance”* del D.lgs 27 ottobre 2009, n. 150, nel testo modificato dal D.lgs del 25 maggio 2017, n.74, il Piano della Performance è il *“documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori”*.

Nonostante l'art. 10 del sopra citato D.lgs n. 150/2009 non rientri tra le disposizioni obbligatorie per le amministrazioni non statali, quali le regioni, gli enti locali etc., la Corte dei Conti della Regione Sardegna, con deliberazione n. 1/2018, ha sancito che l'adozione del Piano della Performance sia obbligatoria in tutti gli enti locali, compresi i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti in cui il PEG non è obbligatorio e che la sua mancata adozione determini, oltre al divieto di erogazione della indennità di risultato, anche quello di effettuare assunzioni di personale. Inoltre, nella predetta deliberazione, la sezione della Corte dei Conti della nostra Regione ha altresì sancito che, l'eventuale accertamento della mancata adozione del Piano della Performance può comportare, inoltre, il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che ne risultino responsabili.

Per tutto quanto sopra esposto, l'Amministrazione di questo Comune, così come lo scorso anno, ha ritenuto opportuno allinearsi a quanto previsto dalla suddetta deliberazione della Corte dei Conti, procedendo alla redazione e approvazione del presente Piano per il triennio 2019 – 2021.

Il Segretario comunale
Dott.ssa Silvia Cristina Contini

1. SINTESI DEL PIANO

Il D.lgs. n. 150/2009 “c.d. Decreto Brunetta”, modificato dal D.lgs n.74/2017, consente alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un’ottica di miglioramento continuo attraverso l’introduzione del ciclo generale di gestione della performance che, basandosi sui modelli aziendalistici della direzione per obiettivi, intende assicurare elevati standard qualitativi ed economici proprio attraverso le fasi della pianificazione, della gestione, della misurazione, della valutazione e della rendicontazione della performance organizzativa e individuale.

Per facilitare questo passaggio, il decreto definisce le seguenti azioni:

1. le amministrazioni redigono un Piano triennale delle performance, nel quale vengono elencati gli obiettivi strategici e quelli operativi, nonché le azioni specifiche di miglioramento. L’obbligo di fissare obiettivi misurabili e sfidanti su varie dimensioni di performance (efficienza, customer satisfaction, modernizzazione, qualità delle relazioni con i cittadini), costituisce una delle sfide della riforma, perché colloca il cittadino al centro della programmazione (customer satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza);

2. annualmente, le amministrazioni presentano una relazione sui risultati conseguiti, evidenziando gli obiettivi raggiunti e motivando gli scostamenti, il tutto nel rispetto del principio di trasparenza che implica il coinvolgimento di cittadini e stakeholders nelle modalità e nelle forme definite dall’amministrazione.

I momenti salienti di questo ciclo sono individuati nella definizione e assegnazione degli obiettivi, in armonia con quanto definito dall’amministrazione nei propri documenti di pianificazione strategica, ovvero le Linee programmatiche di mandato, il Documento Unico di Programmazione, il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano degli Obiettivi.

La misurazione e la valutazione della performance deve essere effettuata con riferimento all’amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola, e ai singoli dipendenti, secondo quanto previsto dal decreto.

Il rispetto delle disposizioni in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito e alla performance.

La qualità della rappresentazione della performance è data dall’adozione di un sistema di obiettivi che siano:

- a)** rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b)** specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c)** tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d)** riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e)** commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f)** confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g)** correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

1.1. La Performance organizzativa

Come già anticipato in premessa, il D.lgs n. 74/2017 ha apportato sostanziali modifiche al suddetto D.lgs n. 150/2009; ha sancito l’obbligo di adozione da parte degli enti locali del Piano della Performance e, nel caso di mancata adozione, la sanzione del divieto di effettuare assunzioni di personale.

La nozione di performance organizzativa è contenuta nell'art. 8 del D.lgs. n. 150/2009 e dovrà essere definita in concreto dalle linee guida della Funzione Pubblica.

In attesa delle indicazioni della Funzione Pubblica, si è ritenuto opportuno assumere come elementi caratterizzanti della performance organizzativa, i criteri descritti al punto 5 della lettera b) del presente Piano denominata "Performance generale della struttura".

1.2 Collegamento con il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

A decorrere dal 2017, a seguito delle modifiche introdotte dal D.lgs n. 97/2016, l'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012 dispone che l'organo di indirizzo definisce gli "*obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza*" quale "*contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC*".

Nel quadro normativo si evidenziano, in particolare, le linee formulate nella determinazione dell'ANAC n. 12/2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" e le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con delibera dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016.

Nell'ambito del Comune di Uri, la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono oggetto dell'obiettivo strategico n.01, declinato nei Programmi operativi 0101 - Organi istituzionali e 0102 - Segreteria generale del D.U.P.

Pertanto, nel processo di individuazione degli obiettivi sono stati considerati gli adempimenti cui le amministrazioni pubbliche sono tenute in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità, con particolare riferimento all'attuazione delle misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato dell'Ente e a contrastare i fenomeni di corruzione, come previste dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 30.01.2019.

2. CICLO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI URI

Il Ciclo della Performance del Comune di Uri si compone dei seguenti documenti:

a) Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019/2021, presentato al Consiglio comunale e approvato con deliberazione n.19 del 29/03/2019, contestualmente al Bilancio di previsione finanziario 2019/2021, approvato con deliberazione n.20 del 29/03/2019.

Il DUP contiene gli obiettivi strategici per l'intera durata del mandato e quelli operativi, di valenza triennale, coerenti e conformi alle linee programmatiche per il periodo 2016 – 2021, presentate dal Sindaco al Consiglio comunale e approvate con deliberazione consiliare n. 48 del 23/12/2016.

b) Il P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) finanziario dedicato alla rappresentazione dei dati finanziari di cui ciascun Responsabile di Area dispone e che, allo stesso, vengono assegnati per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

In conformità all'art.169 del D.lgs n.267/2000, il P.E.G. finanziario contiene la rappresentazione delle entrate articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli e delle spese articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione. I dati contabili del P.E.G. sono altresì rappresentati, a livello di capitolo, per singolo Responsabile di Area.

c) Il Piano degli obiettivi è volto all'individuazione degli obiettivi esecutivo-gestionali declinati, con sempre maggior dettaglio, da quelli operativi definiti nella sezione operativa del DUP, con i quali saranno misurate le performance individuali e organizzative.

In particolare, sono definiti in questa parte obiettivi che possono vedere coinvolti nella loro realizzazione singoli dipendenti (Obiettivo individuale) o dipendenti anche diversi Aree (Obiettivi trasversali).

Ogni obiettivo, di performance individuale o organizzativa, è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e di quelle finanziarie assegnate ad ogni area, come individuate nel presente documenti e nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate con il PEG finanziario.

Per ciascuno degli obiettivi sono indicati l'area interessata, il titolo dell'obiettivo; il riferimento alle Linee programmatiche di mandato, alle missioni, programmi e all'obiettivo operativo individuato nella sezione operativa del DUP; il referente gestionale (Responsabile di Area); l'indicazione sintetica del contenuto e delle finalità dell'obiettivo; gli indicatori per misurare il risultato atteso; il peso, ossia l'indicazione dell'importanza attribuita all'obiettivo (espressa in %); il personale assegnato al progetto.

d) Verifica dei risultati, ossia la realizzazione degli obiettivi, unitamente agli altri fattori previsti dalla metodologia di valutazione della performance, adottata Comuni aderenti all'Unione dei Comuni del Coros, e approvata dal Comune di Uri con deliberazione della Giunta comunale n.44 del 11/04/2018, sarà condizione per l'erogazione degli incentivi economici previsti dai CCNL e dalla normativa vigente per il Segretario comunale, per i Responsabili di Area e per i dipendenti.

3. STRUTTURA DEL PIANO

Il presente Piano fa dunque parte di un sistema di programmazione (Ciclo della performance) che, partendo dalle linee programmatiche per il periodo 2016 – 2021, presentate dal Sindaco al Consiglio comunale e approvate con deliberazione consiliare n. 48 del 23/12/2016, attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Bilancio di previsione finanziario triennale, traduce le linee di indirizzo politico in obiettivi da realizzare. Gli obiettivi sono riferiti alla gestione delle attività del Comune e devono essere coerenti e finalizzati alla realizzazione degli obiettivi strategici e operativi definiti nel DUP.

Il Piano della Performance 2019/2021, conformemente a quanto sopra descritto, è così strutturato:

1) PARTE I - IL COMUNE, LA STRUTTURA POLITICA E AMMINISTRATIVA E LA GESTIONE FINANZIARIA

Questa parte è dedicata all'analisi del contesto in cui opera il Comune, con la descrizione delle caratteristiche e degli elementi essenziali, quali la popolazione, il territorio e l'economia insediata. Sempre in questa parte sono descritti la struttura politica e amministrativa dell'ente, la relativa organizzazione e i servizi gestiti, nonché la gestione finanziaria.

2) PARTE II - IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO

Questa parte è dedicata al PEG finanziario che contiene la rappresentazione delle entrate articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli e delle spese articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione. I dati contabili del PEG sono altresì rappresentati, a livello di capitolo, per singolo Responsabile di Area.

3) PARTE III - IL PIANO DEGLI OBIETTIVI

Questa parte è dedicata all'individuazione degli obiettivi esecutivo-gestionali declinati, con sempre maggior dettaglio, da quelli operativi definiti nella sezione operativa del DUP, con i quali saranno misurate le performance individuali e organizzative.

3. IL COMUNE

a) Identità

Il Comune di Uri è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114). I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. Il Comune, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e 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. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

b) La popolazione

Analisi della popolazione residente divisa per sesso negli ultimi cinque anni

Sesso	2014	2015	2016	2017	2018
Maschi	1534	1532	1547	1527	1504
Femmine	1484	1468	1466	1463	1445
Totale	3018	3000	3013	2990	2949

b1) Struttura per età della popolazione degli ultimi cinque anni (valori %)

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2014	384	2.052	595	3.031	43,2
2015	378	2.042	597	3.017	43,5
2016	365	2.023	611	2.999	43,9

2017	366	2.019	627	3.012	44,1
2018	353	2.004	632	2.989	44,4

b2) Dettaglio delle nascite e dei decessi degli ultimi cinque anni

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Decessi
2014	31 dicembre	16	39
2015	31 dicembre	19	37
2016	31 dicembre	29	26
2017	31 dicembre	17	36
2018	31 dicembre	21	35

c) Il territorio

Il Comune di Uri, situato in Provincia di Sassari, ha una superficie di 56,72 Km² e un'altitudine di 150 m.s.l.m. Dista 15 Km da Sassari. La densità demografica è di 53,02 abitanti/kmq.

d) Strade

Autostrade: km 0
 Statali: km 10,40
 Provinciali: km 11,20
 Comunali km 19,40
 Vicinali: km 49,25

e) Situazione reddituale (www.comuni-italiani.it)

Dati locali anno per anno sul reddito imponibile persone fisiche ai fini delle addizionali all'Irpef dei residenti a Uri. Importi in euro, dati rapportati alla popolazione Istat al 31 dicembre.

Anno	Dichiaranti	Popolazione	%pop	Importo	Media/Dich.	Media/Pop.
2010	1.970	3.053	64,5%	27.403.096	13.910	8.976
2011	1.921	3.015	63,7%	27.370.272	14.248	9.078
2012	1.883	3.034	62,1%	26.690.364	14.174	8.797
2013	1.866	3.031	61,6%	26.850.146	14.389	8.859
2014	1.841	3.017	61,0%	27.210.477	14.780	9.019
2015	1.821	2.999	60,7%	26.687.681	14.656	8.899
2016	1.884	3.012	62,5%	27.312.022	14.497	9.068

f) La realtà economica

Numero imprese attive suddivise per settore di attività economica anno 2017

Attività	Attività estesa	Pratiche
Commercio al dettaglio: esercizio	Commercio al dettaglio: esercizi di vicinato	31
Altre attività agricole e zootecniche	Altre attività agricole e zootecniche	21
Intervento edilizio ordinario	Intervento edilizio ordinario	18
Azienda agricola-ittica-zootecnia	Azienda agricola-ittica-zootecnica	17
Spettacoli viaggianti	Spettacoli viaggianti	15
Somministrazione alimenti e bevande	Somministrazione alimenti e bevande	14
Vendite straordinarie	Vendite straordinarie	11
Altri servizi	Altri servizi	9
Artigiani alimentari	Artigiani alimentari	8
Vendita diretta prodotti agricoli	Vendita diretta prodotti agricoli	5

g) Amministrazione comunale

Il Sindaco e il Consiglio comunale sono stati eletti nelle elezioni comunali del 05/06/2016.

Il Sindaco è l'Avv. Lucia Cirroni.

Il Consiglio Comunale è così composto:

Nominativo	Carica ricoperta	Funzioni
Lucia Cirroni	Sindaco	
Matteo Emanuele Dettori	Consigliere comunale	
Cristoforo Galia	Consigliere comunale	Capogruppo di Maggioranza
Antonio Michele Fiori	Consigliere comunale	
Francesco Murru	Consigliere comunale	
Sebastiano Petretto	Consigliere comunale	Presidente del Consiglio comunale
Andrea Russo	Consigliere comunale	
Elena Doppiu	Consigliere comunale	
Marianna Farris	Consigliere comunale	
Pierpaolo Riso	Consigliere comunale	Capogruppo di Minoranza
Maddalena Sechi	Consigliere comunale	
Michele Galia	Consigliere comunale	
Giovanni Ovidio Mastino	Consigliere comunale	Capogruppo di Minoranza

La Giunta è così composta:

Nominativo	Carica ricoperta	Deleghe
Lucia Cirroni	Sindaco	
Matteo Emanuele Dettori	Vicesindaco	bilancio, polizia locale e rurale, cultura e beni culturali, servizi sociali
Antonio Michele Fiori	Assessore	urbanistica, lavori pubblici, protezione civile
Andrea Russo	Assessore	sport, infrastrutture sportive, grandi eventi;

Elena Doppiu	Assessore	politiche europee, politiche giovanili, associazionismo, turismo.
--------------	-----------	---

h) La struttura organizzativa del Comune

Il Comune di Uri è dotato di una struttura amministrativo-gestionale, al cui vertice è posto il Segretario comunale, Dott.ssa Silvia Cristina Contini, in convenzione con il Comune di Codrongianos. La struttura amministrativo-gestionale è organizzata in Aree (unità organizzativa di massima dimensione) e Servizi.

Ad ogni Area è preposto un Responsabile, titolare di Posizione organizzativa nominato dal Sindaco, cui spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dei procedimenti di competenza dell'Area, mediante autonomi poteri di spesa, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

A ciascun Responsabile, in base alle norme vigenti e al regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, spetta il compito di organizzare le risorse umane, finanziarie e strumentali di cui dispone in funzione dell'attuazione degli obiettivi e i programmi fissati dagli Organi di Governo.

La dotazione organica dell'Ente prevede n. 29 posti a tempo indeterminato, di cui n. 27 a tempo pieno e n. 2 part-time.

Al 1 gennaio 2019 n. 13 posti sono coperti e n. 2 posti sono vacanti.

Dotazione organica derivante dalla Programma del fabbisogno di personale 2019/2021

Categoria giuridica	N. posti	Coperto	Vacante
D	5	3	2
C	5	5	0
B3	1	1	0
B1	2	2	0
A	2	2	0
Totale	15	13 di cui n. 2 part time	2

Distribuzione del personale in servizio al 1 gennaio 2019

Profilo professionale	Categoria giuridica	Personale in servizio	Vacante
-----------------------	---------------------	-----------------------	---------

Istruttore direttivo	D	3	2
Istruttore amministrativo	C	1	0
Istruttore contabile	C	1	0
Istruttore tecnico	C	1	0
Agente di P.L.	C	2	0
Collaboratore amministrativo	B3	1	0
Esecutore	B1	2	0
Operatore amministrativo	A	1 part-time al 91,67%	0
Operatore tecnico	A	1 part-time al 91,67%	1
Totale		13 (di cui n. 2 part time)	2

Distribuzione del personale in servizio al 10 giugno 2019

Profilo professionale	Categoria giuridica	Personale in servizio	Vacante
Istruttore direttivo	D	4* Di cui uno a tempo determinato	2
Istruttore amministrativo	C	1	0
Istruttore contabile	C	1	0
Istruttore tecnico	C	1	0
Agente di P.L.	C	2	0
Collaboratore amministrativo	B3	1	0
Esecutore	B1	2	0
Operatore amministrativo	A	1 part-time al 91,67%	0
Operatore tecnico	A	1 part-time al 91,67%	1
Totale		14 (di cui n. 2 part time) e uno a tempo determinato	2

Articolazione della struttura organizzativa

La struttura organizzativa comunale si articola in Aree e Servizi.

L'Area è la struttura organizzativa di primo livello - alla quale sono affidate funzioni e attività fra loro omogenee - a sua volta, si articola in servizi.

Il Comune di Uri presenta una struttura organizzativa articolata su tre Aree, la cui responsabilità e titolarità di Posizione organizzativa è stata attribuita dal Sindaco a dipendenti inquadrati in cat. D.

Ciascuna Area è articolata in servizi e assorbe una pluralità di competenze individuate in base al criterio dell'omogeneità funzionale:

UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO COMUNALE	
Servizi: Struttura di supporto del RPCT. Procedimenti connessi alla normativa di cui alla L. n.190/2012 (Anticorruzione) – D.lgs n. 33/2013 – D.lgs 97/2016 (aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente e Accesso Civico), Delibere, Privacy. L'ufficio si occupa inoltre dell'aggiornamento del sito web del Comune.	
Dipendente	Dott.ssa Letizia Sanna: cat. B3
AREA FINANZIARIA CONTABILE, AREA AMMINISTRATIVA –AREA DEMOGRAFICA	
Servizi: Bilancio, finanza e contabilità, personale, tributi, economato; Servizi demografici; Servizi di vigilanza e commercio; Protocollo; notifiche.	
Responsabile	Istruttore direttivo: Dott. Alessandro Alciator, cat. D
Dipendenti	Bilancio, finanza e contabilità, personale, tributi, economato: Rag. Antonella Colombino, cat. C; Servizi demografici: Giovanna Caria, cat. C; Antonio Orani, cat. B1 Servizi di vigilanza: Franco Salaris cat. C; Mario Sechi, cat. C; Protocollo: Mario Mulas, cat. A
AREA TECNICO-MANUTENTIVA	
Servizi: PATRIMONIO – OPERE PUBBLICHE – EDILIZIA E URBANISTICA – SERVIZIO CIMITERIALE – SICUREZZA SUL LAVORO – PROTEZIONE CIVILE	
Responsabile	Istruttore direttivo: Antonio Simula, cat. D
Dipendenti	Geom. Lucia Cannas Aghedu, cat. C; Collaboratore tecnico: Armando Pinna, cat. B1 Operatore tecnico: Piermarco Salaris, cat. A
AREA SOCIO ASSISTENZIALE, CULTURALE, E PUBBLICA ISTRUZIONE	
Servizi: SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA	
Responsabile	Istruttore direttivo: vacante – Responsabile a tempo determinato ex art.110, comma 1, D.lgs n.267/2000 Assistente sociale Dott.ssa Fiorella Floris, cat. D
Dipendenti	Operatrice sociale: Dott.ssa Michela Mura, cat. D

Tutela della parità di genere

Numero dipendenti: 14	Posizioni organizzative: 3
Uomini: 8	2
Donne: 6	1

Dipendenti e spesa di personale

	2017	2018	2019
Dipendenti	16	16	14 (di cui uno a tempo determinato)
Dirigenti	0	0	0
Responsabili di P.O.	3	3	2
Lavoratori Socialmente Utili (LSU) e LPU	0	0	0
Spesa del personale ex commi 556-557 legge finanziaria 2007	€ 579.350,62	€ 608.280,94	€ 587.826,36

Raffronto spesa corrente/spesa del personale

	2017	2018	2019
% spesa corrente/spesa del personale	22,82	24,46	26,18

i) Gestione dei servizi comunali

Il Comune gestisce mediante affidamento in appalto a terzi i seguenti servizi:

- Refezione scolastica
- Ludoteca e centro di aggregazione giovanile
- Nido comunale e gestione dell'immobile
- Pulizia edifici comunali, aree cimiteriali e parte della manutenzione del verde pubblico
- Manutenzione strade rurali
- Manutenzione illuminazione pubblica.
- Manutenzione e gestione impianti termici e di condizionamento
- Manutenzione e gestione ascensori e impianti di sollevamento

- Manutenzione e gestione impianti antincendio
- Manutenzione e gestione impianti antintrusione e videosorveglianza
- Servizi assicurativi diversi
- Servizi informatici
- Custodia, cura e mantenimento cani randagi

Il Comune gestisce in via diretta i seguenti servizi:

- Pulizia aree e strade urbane
- Manutenzione ordinaria degli immobili comunali e servizi tecnici
- Servizi di supporto alla scuola dell'infanzia e alla scuola primaria

Il Comune gestisce in associazione con altri comuni i seguenti servizi:

- Servizio di segreteria comunale con i Comuni di Siligo e Banari (Capofila Uri)
- Servizio di assistenza domiciliare, assistenza scolastica specialistica e servizio educativo territoriale (PLUS Distretto di Alghero - Comune capofila Bonorva)
- Servizio di polizia locale (Comune capofila Sassari)
- Sistema bibliotecario Coros (comune capofila Tissi)
- Scuola civica di Musica Ischelios (comune capofila Ossi)
- ATO per il servizio idrico

I seguenti servizi sono stati trasferiti all'Unione dei Comuni del Coros:

- Nucleo di valutazione
- Formazione dei dipendenti
- Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi
- SUAPE
- Servizio di protezione civile
- Servizio medico del lavoro e responsabile servizio prevenzione e protezione
- Pronto soccorso veterinario
- Centrale unica di committenza

4. DATI SUL BILANCIO E SULLA GESTIONE FINANZIARIA

a) Bilancio di previsione finanziario 2019/2021

Di seguito sono presentate le previsioni di competenze sulle entrate e sulle spese che il Comune ha programmato con il bilancio di previsione 2019/2021.

Bilancio di previsione esercizi 2019/2021 – entrate

Titoli	Denominazione	Previsioni anno 2019	Previsioni anno 2020	Previsioni anno 2021
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	220.545,75	0,00	0,00

	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	1.123.984,81	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di amministrazione	0,00		
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.037.648,00	1.037.648,00	1.037.648,00
2	Trasferimenti correnti	2.019.371,30	1.997.756,77	1.997.756,77
3	Entrate extratributarie	381.224,07	285.322,31	286.317,66
4	Entrate in conto capitale	1.819.504,00	2.725.000,00	2.450.000,00
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
6	Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00
7	Anticipazione da Istituto Tesoriere/cassiere	783.843,22	783.843,22	783.843,22
9	Entrate per servizi conto terzi e partite di giro	1.880.250,00	1.880.250,00	1.880.250,00
	Totale titoli entrate	7.921.840,59	8.709.820,30	8.435.815,65
	Totale generale delle entrate	9.266.371,15	8.709.820,30	8.435.815,65

Bilancio di previsione esercizi 2019/2021 - spese

Titoli	Denominazione	Previsioni anno 2019	Previsioni anno 2020	Previsioni anno 2021
	Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00
1	Spese correnti	3.435.073,77	3.108.454,96	3.100.196,63
2	Spese in conto capitale	2.963.788,81	2.725.000,00	2.450.000,00
3	Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
4	Rimborso di prestiti	203.415,35	212.272,12	221.525,80

5	Chiusura anticipazioni da Istituto Tesoriere/cassiere	783.843,22	783.843,22	783.843,22
7	Spese per conto terzi e partite di giro	1.880.250,00	1.880.250,00	1.880.250,00
	Totale titoli spese	9.266.371,15	8.709.820,30	8.435.815,65
	Totale generale delle spese	9.266.371,15	8.709.820,30	8.435.815,65

b) Rendiconto dell'anno 2018

Di seguito sono presentate le entrate e le spese come rilevate con il Rendiconto dell'anno 2018.

Entrate anno 2018

Titoli	Denominazione	€
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	198.937,01
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	1.302.132,02
	Utilizzo avanzo di amministrazione	448.263,76
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.122.445,35
2	Trasferimenti correnti	1.842.744,58
3	Entrate extratributarie	281.099,66
4	Entrate in conto capitale	219.291,79
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00
6	Accensione di prestiti	0,00
7	Anticipazione da Istituto Tesoriere/cassiere	0,00
9	Entrate per servizi conto terzi e partite di giro	432.424,77
	Totale titoli entrate	3.898.006,15
	Totale generale delle entrate	3.898.006,15

Spese anno 2018

Titoli	Denominazione	
	Disavanzo di amministrazione	0,00
1	Spese correnti	2.805.406,56
2	Spese in conto capitale	831.948,68
3	Spese per incremento di attività finanziarie	0,00
4	Rimborso di prestiti	224.183,84
5	Chiusura anticipazioni da Istituto Tesoriere/cassiere	0,00
7	Spese per conto terzi e partite di giro	432.424,77
	Totale titoli spese	4.293.963,85
	Totale generale delle spese	4.293.963,85

c) Il Piano degli indicatori di bilancio

A partire dal Bilancio di previsione 2017/2019 e dal Rendiconto della gestione 2016, gli enti locali devono predisporre, quale allegato obbligatorio ai predetti documenti contabili, anche il piano degli indicatori e dei risultati attesi approvati, con il Decreto del Ministero dell'Interno del 22 dicembre 2015, in attuazione dell'art. 18-bis del D.lgs n. 118/2011, le cui risultanze hanno il dichiarato fine di consentire la comparazione dei bilanci, di essere misurabili e di essere riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio.

Indicatori sintetici Bilancio di previsione esercizi 2019/2021

Tipologia indicatore		Valore indicatore (dati percentuali)		
		2019	2020	2021
1	Rigidità strutturale di bilancio			
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	34,54%	33,98%	33,97%
2	Entrate correnti			
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	93,10%	96,39%	96,37%
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	80,71%	0,00%	0,00%
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	33,50%	34,69%	34,68%
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	27,86%	0,00%	0,00%

3	Spese di personale			
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	23,80%	24,41%	24,49%
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale. Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	14,68%	13,94%	13,94%
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile. Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	0,00%	0,00%	0,00%
4	Interessi passivi			
4.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	4,97%	4,88%	4,60%
4.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	0,58%	0,62%	0,65%
4.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	0,00%	0,00%	0,00%
5	Investimenti			
5.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	46,32%	46,71%	44,14%
5.2	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	0,11%	7,79%	9,04%
5.3	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	0,00%	0,00%	0,00%
5.4	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	0,00%	0,00%	0,00%
6	Debiti non finanziari			
6.1.	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	100,00%	0,00%	0,00%
6.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	100,00%	0,00%	0,00%
7	Debiti finanziari			
7.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	0,00%	0,00%	0,00%
7.2	Sostenibilità debiti finanziari	10,86%	11,25%	11,24%

8	Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente			
8.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	100,00%	0,00%	0,00%
8.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	0,00%	0,00%	0,00%
8.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	0,00%	0,00%	0,00%
8.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	0,00%	0,00%	0,00%
9	Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente			
9.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	0,00%	0,00%	0,00%
9.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	0,00%	0,00%	0,00%
9.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	0,00%	0,00%	0,00%
10	Fondo pluriennale vincolato			
10.1	Utilizzo del FPV	100,00%	0,00%	0,00%
11	Partite di giro e conto terzi			
11.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	54,69%	56,62%	56,60%
11.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	54,74%	60,49%	60,65%

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2018

Tipologia indicatore		Valore indicatore 2018 (percentuale)
1	Rigidità strutturale di bilancio	
1.1	Incidenza spese rigide (ripiani disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	34,70%
2	Entrate correnti	
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	94,91%
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni	93,47%

	definitive di parte corrente	
2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	32,74%
2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	32,25%
2.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	79,94%
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	79,83%
2.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	28,067%
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	28,02%
3	Anticipazioni dell'Istituto tesoriere	
3.1	Utilizzo medio anticipazioni di tesoreria	0,00%
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	0,00%
4	Spese di personale	
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	26,94%
4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale.	17,52%
4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale.	9,38%
4.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	245,37%
5	Esternalizzazione dei servizi	
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	4,28%
6	Interessi passivi	
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	5,63%
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	0,00%
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	0,00%
7	Investimenti	

7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	22,87%
7.2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	282,50%
7.3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	0,00%
7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	282,50%
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	19,77%
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	0,00%
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	0,00%
8	Analisi dei residui	
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	81,79%
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	34,54%
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	0,00%
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	36,12%
8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	0,00%
8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	0,00%
9	Smaltimento debiti non finanziari	
9.1.	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	89,51%
9.2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	63,77%
9.3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	92,23%
9.4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	75,08%
9.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti <i>(di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre</i>	-14,00%

	2014)	
10	Debiti finanziari	
10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	0,00%
10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	0,00%
10.3	Sostenibilità debiti finanziari	12,44%
10.4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	0,00%
11	Composizione dell'avanzo di amministrazione	
11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	61,24%
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	4,68%
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	15,34%
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	30,72%
12	Disavanzo di amministrazione	
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	0,00%
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	0,00%
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	0,00%
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	0,00%
13	Debiti fuori bilancio	
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	0,00%
13.2	Debiti in corso di riconoscimento	0,00%
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	0,00%
14	Fondo pluriennale vincolato	
14.1	Utilizzo del FPV	100,0%
15	Partite di giro e conto terzi	
15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	13,32%

15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	15,41%
------	---	--------

5. PARAMETRI GESTIONALI

5.a) Parametri per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie

Dati riferiti al Rendiconto anno 2018

	Parametro	Parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie	
		SI	NO
01.1 Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti ;	P1		X
02.8 Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	P2		X
03.2 Anticipazioni chiuse solo contabilmente	P3		X
10.3 Sostenibilità debiti finanziari	P4		X
12.4 Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	P5		X
13.1 Debiti riconosciuti e finanziati	P6		X
13.2 + 13.3 debiti in corso di riconoscimento + Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	P7		X
Effettiva capacità di riscossione	P8		X

5.b) Performance generale della struttura

per l'Entrata (dati riferiti al Rendiconto anno 2018)

Capacità di riscossione dei residui attivi (tit. 1 + tit 3)	$\frac{658.081,92 - 254.537,71}{658.081,92} \times 100 = 61,32$
---	---

Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'entrata (TIT. 1+2+3)	3.472.914,59	
	-----	X 100 = 101,53
	3.420.422,34	

Capacità di trasformare le previsioni in accertamenti	3.246.289,59	
	-----	X 100 = 93,47
	3.472.914,59	

Capacità di trasformare gli accertamenti in riscossioni	3.017.233,66	
	-----	X 100 = 92,94
	3.246.289,59	

per la Spesa (dati riferiti al Rendiconto anno 2018)

Capacità di pagamento dei residui iniziali di parte corrente	663.877,86-510.351,40	
	-----	X 100 = 23,12
	663.877,86	

Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'uscita (Tit.1)	3.456.760,31	
	-----	X 100 = 108,15
	3.196.238,50	

Capacità di trasformare le previsioni in impegni di parte corrente	2.805.406,56	
	-----	X 100 = 81,16
	3.456.760,31	

Capacità di trasformare gli impegni in pagamenti	3.017.233,66	
	-----	X 100 = 92,94
	3.246.289,59	

5.c) Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore

	ANNO 2017	ANNO 2018
Rispetto del pareggio di bilancio	Rispettato - saldo pareggio di bilancio 2018: + 248 (migliaia di €)	Rispettato - saldo pareggio di bilancio 2019: +225 (migliaia di €)

Rispetto del tetto di spesa del personale media triennio 2011 – 2013 (limite) = € 622.947,99	entro i limiti: spesa personale 2018 = € 579.350,62	entro i limiti: spesa personale 2019 = € 553.207,83
--	--	--

Tipologia vincolo	ANNI 2018/2019
Comunicazioni alla Funzione Pubblica sul conferimento di incarichi a soggetti esterni anno 2018	N.0 incarichi affidati: N. 0 incarichi comunicati.
Rispetto termini di approvazione del Bilancio di previsione 2018-2020	NO. Approvato con deliberazione C.C. n.13 del 05/04/2018
Rispetto termini di approvazione del Rendiconto di gestione 2017	NO. Approvato con deliberazione C.C. n.24 del 11/05/2018
Rispetto termini di approvazione del Bilancio di previsione 2019-2021	SI. SApprovato con deliberazione C.C. n.20 del 29/03/2019
Rispetto termini di approvazione del Rendiconto di gestione 2018	SI. Approvato con deliberazione C.C. n.25 del 30/04/2019
Rispetto termini di invio conto annuale del personale anno 2017	SI. Invio effettuato in data 30/05/2017
Rispetto termini di invio conto annuale del personale anno 2018	NON ANCORA SCADUTO IL TERMINE

5.d) Indicatori per la misurazione della condizione del Comune anno 2018

1. Rispetto del pareggio di bilancio	Si
2. Rispetto del tetto di spesa del personale	Si
3. Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;	No
4. Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;	No
5. Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente.	No

PARTE II – IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO

Questa parte è dedicata alla rappresentazione delle risorse finanziarie di cui ciascun Responsabile di Area dispone, assegnate per il raggiungimento degli obiettivi assegnati. In conformità all'art.169 del D.lgs n.267/2000, il PEG finanziario contiene la rappresentazione delle entrate articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli e delle spese articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione. I dati contabili del PEG sono altresì rappresentati, a livello di capitolo, per singolo Responsabile di Area.

Il PEG è allegato al presente Piano.

PARTE III – IL PIANO DEGLI OBIETTIVI

6. Piano degli obiettivi - Performance delle singole Aree

AREA: Tutte RESPONSABILI: Tutti Obiettivo COMUNE alle tre Aree - assegnato per il triennio 2019/2021	
OBIETTIVO N.1: PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONE INFORMAZIONI.	
Riferimento programma mandato	di Obiettivo strategico n.1 - Qualità del Governo
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0101 – Organi istituzionali Programma operativo: 0102 – Segreteria generale
Descrizione dell'obiettivo risultato atteso	e L'obiettivo prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della Corruzione, all'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione". L'obiettivo prevede altresì l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei cui D.lgs n. 33/2013 come modificato dal D.lgs n. 97/2016, che devono essere osservati dai responsabili di Area e dai dipendenti dell'ente a ciò preposti e delegati, come previsto nel "Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2019/2021", approvato dalla Giunta del Comune di Uri con deliberazione n. 5 del 30.01.2019.
Indicatore di risultato	Adempimento alle prescrizioni previste nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità triennio 2018/2020 del Comune di Uri". A fine di ciascun anno dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita reportistica. Adempimento obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione previsti nella normativa e nei documenti di programmazione dell'ente.
Valore atteso	Realizzazione misure previste nel Piano (obbligatorie e specifiche)
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Tutti i dipendenti del Comune
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno
Peso ponderale	5

AREA: Tecnico-Manutentiva RESPONSABILE: Dott. Antonio Simula Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per il triennio 2019/2021	
OBIETTIVO N. 2 - PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE - PROGETTO DI SVILUPPO SOSTENIBILE "ANGLONA-COROS"	
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico N. 3 – Qualità del territorio Linea di intervento: Urbanistica, Decoro e manutenzioni in ambito urbano
Riferimento DUP	Missione 05 P.O. – Valorizzazione dei beni di interesse storico Missione 05 P.O. – Sviluppo e valorizzazione del territorio Missione 04 P.O. – Altro ordini di istruzione non universitaria
Descrizione obiettivo e risultato atteso	<p>L'Unione dei Comuni dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas in associazione con l'Unione dei Comuni del Coros, hanno presentato alla R.A.S. una Manifestazione di Interesse, identificata con il codice PT-CRP-15/INT, approvata dalla Regione e riguardante il Progetto di Sviluppo Territoriale (PST) "<i>Anglona – Coros, Terre di tradizioni</i>".</p> <p>L'Unione dei Comuni dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas è stata individuata <i>Soggetto Attuatore Unico</i> per la fase attuativa del progetto "<i>Anglona-Coros, terre di Tradizioni</i>".</p> <p>Il Progetto di Sviluppo Territoriale (PST) sopra citato prevede l'attuazione di alcuni procedimenti inerenti la realizzazione di opere pubbliche, le cui realizzazioni ricadono anche nel territorio del Comune di Uri, tra cui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Adeguamento struttura nido comunale: € 36.000,00 2) Riqualificazione della casa storica "Dettori" da adibire a centro di valorizzazione della realtà agricola: € 530.000,00 3) Recupero ambientale e paesaggistico-storico area parco Sant'Antonio: € 150.000,00 4) Valorizzazione dell'Area "Santa Cadrina": € 392.700,00
Indicatore di risultato	In accordo col soggetto attuatore: Predisposizione incarichi di progettazione a professionisti esterni e/o interni Predisposizione ed espletamento gare d'appalto Realizzazione dei lavori
Valore atteso	<ol style="list-style-type: none"> 1) Adeguamento struttura nido comunale: predisposizione all'interno del Comune del progetto e affidamento dei lavori entro il 31/12/2019; 2) Riqualificazione della casa storica "Dettori": affidamento del servizio di progettazione entro il 31/12/2019; 3) Recupero ambientale e paesaggistico-storico area parco

	<p>Sant'Antonio: affidamento del servizio di progettazione entro il 31/12/2019;</p> <p>4) Valorizzazione dell'Area "Santa Cadrina": qualora l'Unione dei Comuni Anglona rilasci l'autorizzazione a procedere, affidamento del servizio di progettazione entro il 31/12/2019;</p>
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	<p>Responsabile Area Tecnica Cat. D</p> <p>Istruttore tecnico Cat. C</p>
Data di conclusione	<p>Secondo le Convenzioni stipulate tra la R.A.S. e il Soggetto Attuatore Unico</p>
Peso ponderale	<p>10</p>

AREA: Tecnico-Manutentiva RESPONSABILE: Dott. Antonio Simula Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per il l'anno 2019	
OBIETTIVO N. 3 - FINANZIAMENTO DEL MINISTERO DELL'INTERNO (ART. 1. COMMA 107 E SEGUENTI DELLA LEGGE N. 145/2018) REALIZZAZIONE E MESSA IN SICUREZZA MARCIAPIEDI.	
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico N. 3 – Qualità del territorio Linea di intervento: Urbanistica, Decoro e manutenzioni in ambito urbano
Riferimento DUP	Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 01 - Urbanistica e assetto del territorio
Descrizione obiettivo e risultato atteso	<p>Il Comune di Uri ha ricevuto un finanziamento di € 50.000,00 dal Ministero dell'Interno ai sensi dell'art.1, comma 107, della Legge n.145 del 30.12.2018. L'Amministrazione comunale, con proprio provvedimento di Giunta, ha deciso di destinare tale finanziamento alla realizzazione e messa in sicurezza di marciapiedi all'interno del centro urbano.</p> <p>Il Ministero ha posto dei termini per la progettazione e realizzazione dell'opera, oltre che per la spendita e rendicontazione delle somme.</p> <p>L'obiettivo consiste nella realizzazione dei lavori, nella richiesta e rendicontazione delle somme entro i termini ristretti imposti dal Ministero dell'Interno.</p>
Indicatore di risultato	Incarico a professionista esterno Espletamento gara d'appalto Stipula del contratto Realizzazione dei lavori Rendicontazione somme
Valore atteso	Realizzazione e messa in sicurezza marciapiedi via Giorgio Asproni e Via Emilio Lussu nel rispetto delle tempistiche stabilite dall'art.1, comma 107 e ss. della Legge n.145/2018.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Tecnica Cat. D Istruttore Tecnico Cat. C
Data di conclusione	Inizio lavori: 15/05/2019
Peso ponderale	8

AREA: Tecnico-Manutentiva RESPONSABILE: Dott. Antonio Simula Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2019	
OBIETTIVO N. 4 - PROGRAMMA LAVORAS - AVVIO E GESTIONE CANTIERE DI NUOVA ATTIVAZIONE	
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico 5) Politiche di sostegno ai giovani e alle famiglie
Riferimento DUP	Missione: 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Obiettivo strategico: OST 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Politiche per il lavoro e la formazione professionale
<p>La legge di stabilità regionale del 2018 (L.R. 1/2018, art. 2) ha istituito il Programma “LavoRas” finalizzato all'incremento e alla salvaguardia dei livelli occupazionali attraverso politiche di attivazione, conciliazione, incentivi e altre misure di rafforzamento dell'occupazione;</p> <p>All'interno del Programma “LavoRas” è stata delineata la macro misura denominata “Cantieri di nuova attivazione”, che consente ai Comuni, di assumere lavoratori con difficoltà di inserimento nel mondo del lavoro, attraverso la presentazione di progetti di cantiere sulla base delle risorse preassegnate con la Delibera di Giunta Regionale n. 8/1 del febbraio 2018, poi approvata definitivamente con DGR 11/03 del 2 marzo 2018;</p> <p>La D.G.R. n. 11/03 del 2 marzo 2018 ha assegnato al Comune di Uri risorse pari ad € 67.378,00 per l'attuazione dei Cantieri;</p>	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Gestione efficace, efficiente ed economica del cantiere LAVORAS con assunzione dei lavoratori e realizzazione degli interventi previsti in progetto. Rispetto dei diritti dei lavoratori e loro inquadramento economico/professionale. Sicurezza e formazione dei lavoratori.
Indicatore di risultato	Assunzione e avvio di n. 4 lavoratori entro il 15.05.2019 Realizzazione interventi programmati Monitoraggio e rendicontazione intervento
Valore atteso	Decoro e verde urbano, interventi di manutenzione.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Tecnica: Cat. D Istruttore Tecnico Cat. C Operaio: Cat. B
Data di conclusione	Durata cantiere mesi 8
Peso ponderale	7

AREA: Tecnico-Manutentiva RESPONSABILE: Dott. Antonio Simula Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per il l'anno 2019	
OBIETTIVO N. 5 - RIORDINO E ASSEGNAZIONE LOCALI E STRUTTURE ALLE ASSOCIAZIONI CULTURALI, SPORTIVE, RICREATIVE.	
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico N. 5) Politiche di sostegno ai giovani e alle famiglie. Linea di intervento: Associazionismo, Turismo e Sport
Riferimento DUP	Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 08 – Cooperazione e associazionismo
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il Comune di Uri è proprietario di numerosi locali utilizzati da Associazioni culturali, folcloristiche, ricreative, sportive, assistenziali, musicali, ecc.; inoltre possiede strutture ed impianti sportivi in cui operano altrettante associazioni sportive, alcune delle quali con finalità di lucro. L'obiettivo consiste nel censimento e riordino delle assegnazioni esistenti col fine di avere un quadro chiaro circa le Convenzioni, le scadenze, le onerosità etc..
Indicatore di risultato	1) Sostenibilità economica del patrimonio comunale; 2) Predisposizione proposta delibera per la definizione dei canoni concessori entro il 30.04.2019; 3) Predisposizione e sottoscrizione delle convenzioni di assegnazione dei locali e strutture entro il 31.12.2019.
Valore atteso	Censimento e riordino assegnazione locali e strutture comunali.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Tecnica: Cat. D6
Data di conclusione	31/12/2019
Peso ponderale	5

AREA: Tecnico-Manutentiva RESPONSABILE: Dott. Antonio Simula Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per il l'anno 2019	
OBIETTIVO N.6 – BANDO ASSEGNAZIONE TERRENI AGRICOLI	
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico Qualità del territorio Linea di intervento: Agricoltura e sviluppo rurale
Riferimento DUP	Programma POP-0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il Comune di Uri è proprietario di diversi terreni agricoli regolarmente concessi in affitto; Alcuni terreni risultano liberi a seguito di rinunce, scambi ecc., pertanto risulta opportuno procedere con un bando al fine di individuare i nuovi affittuari e dare una risposta concreta alle richieste della cittadinanza.
Indicatore di risultato	<ol style="list-style-type: none"> 1) Sostenibilità economica del patrimonio comunale 2) Predisposizione del Bando di gara entro il 30.06.2019; 3) Sottoscrizione di nuovi contratti di affitto entro il 31.12.2019.
Valore atteso	Assegnazione in affitto terreni agricoli comunali.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Tecnica: Cat. D
Data di conclusione	31/12/2019
Peso ponderale	5

AREA: Tecnico-Manutentiva RESPONSABILE: Dott. Antonio Simula Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2019	
OBIETTIVO N. 7 GESTIONE DEL PATRIMONIO. MANUTENZIONE GENERALE DEGLI IMMOBILI COMUNALI. CURA IGIENE E DECORO URBANO	
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico N. 3 – Qualità del territorio Linea di intervento: Urbanistica, Decoro e manutenzioni in ambito urbano
Riferimento DUP	Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 01 - Urbanistica e assetto del territorio
Descrizione obiettivo e risultato atteso	<p>Nell'ambito della gestione del patrimonio comunale e della manutenzione generali dei beni di proprietà comunale, 'Amministrazione comunale intende portare avanti alcuni interventi volti soprattutto alla sicurezza dei cittadini e al decoro urbano e in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Intervento di manutenzione straordinaria della struttura lignea presente nel parco di Sant'Antonio, la quale attualmente risulta in parte collassata su se stessa e necessita, pertanto, di un intervento di messa in sicurezza; 2) Posizionamento di un guardrail in prossimità della rotatoria di via Sassari/via Marconi, con la finalità di ridurre i pericoli conseguenti i diversi incidenti che si sono verificati recente in tale punto; 3) Interventi diversi presso i giardini pubblici di piazza Repubblica consistenti nel posizionamento di nuovi giochi e strutture già in possesso del Comune e dei tappeti anti-trauma in prossimità dei giochi a salvaguardia dei bambini; infine diversi interventi all'interno dell'area per migliorare la fruibilità dei giardini.
Indicatore di risultato	<ol style="list-style-type: none"> 1) entro giugno; 2) entro maggio; 3) entro luglio.
Valore atteso	Decoro urbano, manutenzioni.
Risorse umane impiegate nella realizzazione	Responsabile Area Tecnica: Cat. D Operaio: Cat. B Operaio: Cat. A

dell'obiettivo	
Data di conclusione	
Peso ponderale	5

RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA Dott. Alessandro Alciator OBIETTIVO TRASVERSALE (DA REALIZZARE CON SEGRETARIO COMUNALE) assegnato per gli anni 2019	
OBIETTIVO N.2: GESTIONE DELLE PROCEDURE SELETTIVE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE E NEL DUP 2019/2021	
Riferimento programma mandato	di Obiettivo strategico 1) Qualità del Governo Obiettivo strategico 2) Valorizzare le risorse umane, sviluppare la cultura del merito
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0102 – Segreteria generale Programma operativo: 0103 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato, personale
Descrizione dell'obiettivo risultato atteso	e Il Programma triennale del fabbisogno di personale 2019/2021, approvato con deliberazione G.C. n.23/2019 e trasfuso nel Dup 2019/2021, approvato con delibera C.C. n.19/2019, prevede la copertura nell'anno 2019 di n.2 posti, ossia di un Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D a tempo pieno e indeterminato e di un Istruttore Direttivo Assistente sociale ex art.110, comma 1, D.lgs n.267/2000, a tempo pieno e determinato.
Indicatore di risultato	Rispetto dei termini sotto indicati
Valore atteso	1) Chiusura della procedura selettiva per la copertura del posto di Istruttore direttivo Assistente sociale, cat. D, ex art.110 D.lgs n.267/2000: entro 15/06/2019; 2) Ricevimento delle domande per la copertura del posto di Istruttore direttivo amministrativo cat. D: entro 31/12/2019; 3) Espletamento del concorso entro il 31/07/2020.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Finanziaria-Amministrativa - Cat. D in collaborazione con il Segretario comunale
Data di conclusione	1) Chiusura della procedura selettiva per la copertura del posto di Istruttore direttivo Assistente sociale, cat. D, ex art.110 D.lgs n.267/2000: entro 15/06/2019; 2) Ricevimento delle domande per la copertura del posto di Istruttore direttivo amministrativo cat. D: entro 31/12/2019; 3) Espletamento del concorso entro il 31/07/2020.
Peso ponderale	7

AREA: Finanziaria-Amministrativa RESPONSABILE: Dott. Alessandro Alciator Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2019	
OBIETTIVO N. 3 - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico n.1 - Qualità del Governo
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Le leve fiscali a disposizione dei comuni sono ancorate ad un sistema di Fiscalità locale nazionale condizionato dal complesso quadro normativo in materia tributaria. Tuttavia seppur nelle limitate possibilità di definizione delle politiche fiscali l'Amministrazione comunale intende potenziare il funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Le principali entrate tributarie si basano su due presupposti impositivi, l'uno costituito dal possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore, e l'altro collegato invece all'erogazione e alla fruizione di servizi comunali. Le stesse sono composte da un lato dall'Imposta Municipale Propria (IMU) di natura patrimoniale, e dall'altro di una componente riferita ai servizi che si articola, nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), e nella tassa sui rifiuti (TARI), quest'ultima destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti. Ne consegue pertanto, l'assoluta necessità di procedere al continuo aggiornamento, per quanto attiene tanto la TARI quanto la TASI, sia della relativa disciplina regolamentare e sia della conseguente articolazione delle tariffe e delle aliquote per contenere il prelievo tributario e non gravare ulteriormente su cittadini e imprese.
Indicatore di risultato	Consulenza e l'informazione ai cittadini per agevolare l'assolvimento degli adempimenti connessi ai tributi comunali, in particolare all' IMU "Tari", alla tassa occupazione spazi ed aree pubbliche. Potenziamento dell'attività di accertamento dell'ICI/IMU/TARI. Potenziamento dell'attività di verifica e monitoraggio della riscossione, sia volontaria che con accertamenti nei casi di ritardato o omesso pagamento dei tributi, anche con la collaborazione di una ditta esterna per attività di accertamento anno 2014 per IMU e TASI e TARI 2015.
Valore atteso	1) Emissione avvisi di accertamento Imu 2014: entro il 31/12/2019; 2) Emissione avvisi di accertamento Tari e Tasi 2014: entro il 31/12/2019
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Finanziaria-Amministrativa- Cat. D Istruttore contabile- Cat. C
Data di conclusione	31/12/2019

Peso ponderale:	8
-----------------	---

AREA: Finanziaria-Amministrativa RESPONSABILE: Dott. Alessandro Alciator Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2019	
OBIETTIVO N. 4 - REDAZIONE CONTABILITÀ ECONOMICA E PATRIMONIALE ARMONIZZATA	
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico n.1 - Qualità del Governo
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato, personale
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo prevede la presentazione della rendicontazione economico patrimoniale ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e successive modifiche. La redazione dei documenti contabili di rendicontazione economica e patrimoniale da approvare unitamente al rendiconto di gestione 2018 dovrà essere effettuata entro i termini di legge.
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rilevazione ed elaborazione scritture di apertura; ➤ Rilevazione ed elaborazione scritture economiche; ➤ Rilevazione ed elaborazione scritture patrimoniali; ➤ Rilevazione ed elaborazione scritture di assestamento e chiusura; ➤ Verifiche di quadratura e corrispondenza con dati contabilità finanziaria; ➤ Verifiche di quadratura e corrispondenza con dati inventario; ➤ Redazione conto economico; ➤ Redazione stato patrimoniale; ➤ Redazione relazione sulla gestione da allegare al rendiconto 2018.
Valore atteso	Secondo le modalità e termini stabiliti dal D.Lgs. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 118/2011 - all. 4/3 e ss.mm.ii.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile del servizio finanziario Cat. D Istruttore contabile - Cat. C
Data di conclusione	30/04/2019 (Predisposizione della documentazione per l'approvazione in Consiglio Comunale del rendiconto 2018 entro il 30/04/2019, corredato

	della contabilità economico - patrimoniale)
Peso ponderale	5

AREA: Finanziaria-Amministrativa RESPONSABILE: Dott. Alessandro Alciator Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2019	
OBIETTIVO N. 5 - GESTIONE IVA COMMERCIALE	
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico n.1 - Qualità del Governo
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo prevede gli adempimenti obbligatori relativi alla gestione dell'IVA negli Enti Pubblici. Il servizio potrebbe essere oggetto di esternalizzazione.
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione servizio IVA Commerciale ➤ Liquidazione trimestrale; ➤ Trasmissione Comunicazione Trimestrale obbligatoria all'Agenzia delle Entrate tramite il servizio fatture e corrispettivi. ➤ Dichiarazione annuale IVA
Valore atteso	Secondo le tempistiche e le scadenze imposte dalla legge.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile servizio finanziario Cat. D Istruttore contabile - Cat. C
Data di conclusione	31/12/2019
Peso ponderale	5

OBIETTIVO N. 6 - COMUNICAZIONE STOCK DEI DEBITI COMMERCIALI RESIDUI SCADUTI E NON PAGATI AL 31.12.2018	
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico n.1 - Qualità del Governo
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato, personale
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo prevede la determinazione dell'ammontare complessivo dello stock dei debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio precedente, al fine di poter presentare la comunicazione di cui all'art. 1 comma 867 della L. 145/2018 ed evitare l'applicazione delle misure di cui all'art. 1 c. 862 della predetta legge.
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estrapolazione ed analisi dei dati dal sistema informativo dell'ente; ➤ Estrapolazione dei dati risultanti nella P.C.C.; ➤ Implementazione dati dei pagamenti effettuati dall'ente e non recepiti dalla P.C.C. fino all'avvio del sistema siope+ (30.09.2018).
Valore atteso	Rispetto dei termini di presentazione della comunicazione relativa all'anno 2018
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile servizio finanziario Cat. D Istruttore contabile Cat. C
Data di conclusione	31/12/2019
Peso ponderale	5

AREA: Finanziaria-Amministrativa RESPONSABILE: Dott. Alessandro Alciator Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2019	
OBIETTIVO N. 7 – ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE	
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico n.3 - Qualità del Governo
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0107 - Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Funzione principale dell'ufficio Anagrafe e Stato Civile è la regolare tenuta degli schedari della popolazione (anagrafe residenti, anagrafe delle famiglie, cartellini di identità) e dei registri di stato Civile. Provvede pertanto alla registrazione delle variazioni relative ai singoli individui, e famiglie collegate, come nascita, matrimonio, decesso, cambio di abitazione o trasferimento di residenza, al rilascio di certificati e documenti anagrafici e alla trascrizione di atti di concessione della cittadinanza. L'ufficio Elettorale si occupa della regolare tenuta delle liste elettorali, degli albi scrutatori e presidenti di seggio; in occasione di elezioni o referendum provvede affinché le operazioni collegate si svolgano correttamente e nel rispetto dei tempi previsti dalla legge. Ai compiti istituzionali si sono aggiunti negli anni altri servizi nei quali l'ufficio si pone come intermediario tra l'utente e altri Enti (es. Passaporto, licenza di caccia, ecc.), aggiornamento quotidiano INA-SAIA, attribuzione cod. PIN PUK carta regionale servizi, attribuzione codice fiscale nuovi nati. Nel 2017 anche il nostro Comune sarà chiamato ad attivare la nuova Carta di identità Elettronica (CIE), a tal fine si stanno fornendo al Ministero dell'Interno tutte le informazioni necessarie ad attivare il nuovo servizio. Sarà cura del servizio dare alla cittadinanza tutte le informazioni necessarie per il passaggio alla nuova CIE. In concomitanza con la nuova CIE si stanno ponendo e basi anche per il passaggio alla ANPR – (Anagrafe della popolazione residente) – Anche in questa fase il servizio dovrà espletare procedure e effettuare percorsi di interazione con il Ministero proposto. Tutto questo dovrà essere accompagnato da una corretta fase di formazione di tutti gli operatori addetti ai nuovi servizi.
Indicatore di risultato	Assicurare tutti gli adempimenti che fanno capo al Sindaco quale ufficiale di Governo; assicurare il servizio di rilascio certificazioni anagrafiche e dello Stato civile per il pubblico; assicurare la collaborazione con altri servizi (polizia municipale, ufficio tributi, servizi sociali, ecc.) per facilitare le attività istituzionali del Comune; attuare ogni possibile miglioria sia nell'organizzazione del lavoro che nella gestione delle procedure; garantirne una migliore privacy durante l'espletamento delle pratiche; gestire gli adempimenti elettorali, sia quelli ordinari che quelli straordinari; gestione delle pratiche burocratiche connesse con le attività cimiteriali;

	razionalizzare la gestione della Commissione elettorale eliminando la gestione cartacea delle liste elettorali; gestire le pratiche anagrafiche a sportello con l'uso della firma digitale grafometrica; consentire la scelta di donare gli organi al momento del rinnovo della carta d'identità; mantenimento e miglioramento di attività comuni a tutti i servizi.
Valore atteso	Rispetto dei termini e degli adempimenti
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 1 Istruttore amministrativo Cat. C n. 1 Esecutore amministrativo Cat. B
Peso ponderale	5

AREA: Finanziaria-Amministrativa RESPONSABILE: Dott. Alessandro Alciator Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2019	
OBIETTIVO N.8 – CONTROLLO DEL TERRITORIO	
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico n.3 - Qualità del territorio Linee di intervento: viabilità e sicurezza
Riferimento DUP	Missione: 03 – Qualità del territorio Programma operativo: 0301- Polizia locale e amministrativa
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il programma comprende le attività di Polizia Municipale, Amministrativa, Urbana. In esso confluiscono servizi di controllo in materia di polizia stradale, edilizia, commercio in sede fissa e su aree pubbliche, pubblici esercizi, ambiente, regolamenti ed ordinanze comunali. Particolare riguardo è data all'attività di controllo di controllo polizia stradale.
Indicatore di risultato	- Potenziamento della vigilanza davanti ai plessi scolastici - Controllo del territorio - Controllo del rispetto del codice della strada
Valore atteso	Potenziamento dell'attività di vigilanza davanti ai plessi scolastici con un impegno di almeno 3 mattine e 1 pomeriggio a settimana Verifiche presso le località più esposte all'abbandono di rifiuti, verifica filmati delle telecamere installate con l'obiettivo di migliorare la vivibilità e contrastare fenomeni Controllo costante del Territorio
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 2 Istruttori di Polizia locale
Peso ponderale	5

RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI SOCIALI – CULTURALI E PUBBLICA ISTRUZIONE Assistente Sociale Dott.ssa Fiorella Floris Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2019	
OBIETTIVO N.2: GESTIONE DELLA GARA D'APPALTO DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE E DELLA LUDOTECA	
Riferimento programma mandato	di Obiettivo strategico 1) Politiche di sostegno ai giovani e alla famiglie Linee di intervento: Politiche sociali, politiche giovanili e cultura
Riferimento DUP	Missione: 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero Obiettivo strategico: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma operativo 0601: Sport e tempo libero Programma operativo: 0602: Giovani
Descrizione dell'obiettivo risultato atteso	e I servizi scolastici rappresentano un momento fondamentale nel percorso educativo e formativo delle nuove generazioni, costituendosi come base essenziale per una crescita ed un armonico sviluppo dell'individuo, delle sue capacità intellettive e sociali. Le famiglie si trovano a dover fronteggiare la crescente domanda di flessibilità degli orari di lavoro e di mobilità sul territorio, ripensando i propri tempi e, fra questi, quelli abitualmente dedicati alla cura della prole. I servizi attivati sono pertanto finalizzati a fornire un aiuto concreto alle famiglie e agli studenti garantendo, comunque, da un lato, alle famiglie, il massimo livello di qualità e, dall'altro, al Comune, soluzioni che consentano l'ottimizzazione dei servizi, destinando le risorse disponibili su altri progetti e/o interventi a sostegno delle necessità, anche economiche, delle famiglie. A breve giungerà a scadenza la gestione del servizio di Ludoteca comunale e del Centro Aggregazione Sociale. La Responsabile dovrà quindi procedere all'individuazione dell'operatore nelle more dell'espletamento dell'appalto, predisporre gli atti e procedere, tramite procedura di evidenza pubblica, all'aggiudicazione del servizio.
Indicatore di risultato	Aggiudicazione dell'appalto entro il 31.12.2019
Valore atteso	Aggiudicazione dell'appalto nei termini sopra indicati.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area servizi sociali – culturali e pubblica istruzione: Cat. D 1 Istruttore Direttivo Assistente Sociale Cat. D1 Operatrice Sociale cat. D1
Data di conclusione	31 dicembre 2019
Peso ponderale	18

RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI SOCIALI – CULTURALI E PUBBLICA ISTRUZIONE Assistente Sociale Dott.ssa Fiorella Floris Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2019	
OBIETTIVO N.3: VERIFICA DELLO STATO DELL'ARTE DEI SERVIZI ASSOCIATI PLUS (SAD- SET – SAS)	
Riferimento programma mandato	di Obiettivo strategico 2) Politiche di sostegno ai giovani e alla famiglie Linee di intervento: Politiche sociali, politiche giovanili e cultura
Riferimento DUP	Missione: 12 – Politiche giovanili, sport e tempo libero Obiettivo strategico: 05 - Interventi per le famiglie Programma operativo: 1205 - Interventi per le famiglie Programma operativo: 0602: Giovani
Descrizione dell'obiettivo risultato atteso	e Il settore gestisce in forma associata diversi servizi tramite il Plus di Bonorva (ente capofila). Al fine di poter condurre una valutazione dei bisogni della popolazione (minori, disabili, famiglie, persone anziane e non autosufficienti), è necessario procedere con la valutazione delle istanze garantendo una celere risposta in merito ed al contempo, monitorare l'andamento dei servizi erogati e verificare le contribuzioni al costo dei servizi (qualora previsti), ci si prefigge di verificare lo stato dell'arte entro il 30.11.2019.
Indicatore di risultato	Predisposizione tabelle excel relative ai servizi Sad – Sass – Set per l'anno 2019.
Valore atteso	Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti garantisce una corretta gestione del servizio e consente una corretta previsione per l'anno 2020.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area servizi sociali – culturali e pubblica istruzione: Cat. D 1 Istruttore Direttivo Assistente Sociale Cat. D1 Operatrice Sociale cat. D1
Data di conclusione	31 dicembre 2019
Peso ponderale	15

RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI SOCIALI – CULTURALI E PUBBLICA ISTRUZIONE Assistente Sociale Dott.ssa Fiorella Floris Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2019	
OBIETTIVO N.4: CONCESSIONE DELLA SALA PROVE E REGISTRAZIONE MUSICALE	
Riferimento programma	di Obiettivo strategico 2) Politiche di sostegno ai giovani e alla famiglie Linee di intervento: Politiche sociali, politiche giovanili e cultura

mandato	
Riferimento DUP	Missione: 12 – Politiche giovanili, sport e tempo libero Obiettivo strategico OST05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali Programma POP-0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Descrizione dell'obiettivo e risultato atteso	Concessione in uso della sala prove e registrazione musicale, dotata della strumentazione di base, ubicata presso il Centro di Aggregazione Sociale;
Indicatore di risultato	Affidamento della concessione entro il 31/12/2019
Valore atteso	Stipulazione della concessione entro il 31/12/2019
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area servizi sociali – culturali e pubblica istruzione: Cat. D 1 Istruttore Direttivo Assistente Sociale Cat. D1 Operatrice Sociale cat. D1
Data di conclusione	31 dicembre 2019
Peso ponderale	7

SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Silvia Cristina Contini
Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per il triennio 2019/2021

OBIETTIVO N.1: ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONE INFORMAZIONI

Riferimento programma mandato	di	Obiettivo strategico 1) Qualità del Governo
Riferimento DUP		Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0101 – Organi istituzionali Programma operativo: 0102 – Segreteria generale
Descrizione dell'obiettivo risultato atteso	e	L'obiettivo prevede, con il supporto e la collaborazione dei Responsabili di Area dell'ente e del personale di staff, l'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e degli obblighi di pubblicazione dei cui D.lgs n. 33/2013 come modificato dal D.lgs n. 97/2016. In particolare, si dovrà adempiere a quanto prescritto nel <i>"Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del triennio 2019/2021"</i> , approvato dalla Giunta del Comune di Uri con deliberazione n. 5 del 30.01.2019.
Indicatore di risultato		Adempimento alle prescrizioni previste nel <i>"Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del triennio 2019/2021"</i> . Adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs n. 97/2016," e alle prescrizioni previste nel "Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del triennio 2019/2021 del Comune di Uri".
Valore atteso		Realizzazione misure previste nel Piano (obbligatorie e specifiche). Adempimento obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione previsti nella normativa e nei documenti di programmazione dell'ente.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo		Ufficio di staff - Dott.ssa Letizia Sanna – cat. B3. Responsabili di Area
Data di conclusione		31 dicembre di ciascun anno
Peso ponderale		10

SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Silvia Cristina Contini Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2019	
OBIETTIVO N.2: ADOZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI UNITAMENTE AL REGOLAMENTO SULLE PROCEDURE SELETTIVE/ASSUNZIONI	
Riferimento programma mandato	di Obiettivo strategico 1) Qualità del Governo Obiettivo strategico 2) Valorizzare le risorse umane, sviluppare la cultura del merito
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0102 – Segreteria generale Programma operativo: 0103 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato, personale
Descrizione dell'obiettivo risultato atteso	e L'obiettivo riguarda l'adozione di un nuovo regolamento di funzionamento uffici e servizi, che disciplini le procedure di assunzione, compresa la mobilità, l'utilizzazione di graduatorie, etc. Il regolamento in uso infatti, risalente al 2001, sebbene modificato e integrato nel corso degli anni, necessita di una completa revisione e adeguamento alle nuove normative intervenute nel tempo, anche al fine di riunire in un unico documento organico i vari atti adottati nel corso del tempo.
Indicatore di risultato	Adozione del Regolamento da parte della Giunta Comunale.
Valore atteso	1) Approvazione da parte del Consiglio comunale dei criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e servizi: entro 31/07/2019; 2) Approvazione del Redazione del Regolamento Comunale: entro 31/12/2019;
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	///
Data di conclusione	31 dicembre
Peso ponderale	10

SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Silvia Cristina Contini OBIETTIVO TRASVERSALE (DA REALIZZARE CON IL RESP. AREA FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA) assegnato per gli anni 2019/2020	
OBIETTIVO N.3: GESTIONE DELLE PROCEDURE SELETTIVE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE E NEL DUP 2019/2021	
Riferimento	Obiettivo strategico 1) Qualità del Governo

programma mandato	di	Obiettivo strategico 2) Valorizzare le risorse umane, sviluppare la cultura del merito
Riferimento DUP		Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0102 – Segreteria generale Programma operativo: 0103 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato, personale
Descrizione dell'obiettivo risultato atteso	e	Il Programma triennale del fabbisogno di personale 2019/2021, approvato con deliberazione G.C. n.23/2019 e trasfuso nel Dup 2019/2021, approvato con delibera C.C. n.19/2019, prevede la copertura nell'anno 2019 di n.2 posti, ossia di un Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D a tempo pieno e indeterminato e di un Istruttore Direttivo Assistente sociale ex art.110, comma 1, D.lgs n.267/2000, a tempo pieno e determinato.
Indicatore di risultato		Rispetto dei termini sotto indicati
Valore atteso		<ol style="list-style-type: none"> 1) Chiusura della procedura selettiva per la copertura del posto di Istruttore direttivo Assistente sociale, cat. D, ex art.110 D.lgs n.267/2000: entro 31/06/2019; 2) Ricevimento delle domande per la copertura del posto di Istruttore direttivo amministrativo cat. D: entro 31/12/2019; 3) Espletamento del concorso entro il 31/07/2020.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo		In collaborazione con il Responsabile Area Finanziaria-Amministrativa.
Data di conclusione		<ol style="list-style-type: none"> 1) Chiusura della procedura selettiva per la copertura del posto di Istruttore direttivo Assistente sociale, cat. D, ex art.110 D.lgs n.267/2000: entro 15/06/2019; 2) Ricevimento delle domande per la copertura del posto di Istruttore direttivo amministrativo cat. D: entro 31/12/2019; 3) Espletamento del concorso entro il 31/07/2020.
Peso ponderale		20

UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Letizia Sanna
Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per il triennio 2019/2021

OBIETTIVO N.1: PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONE INFORMAZIONI.

Riferimento programma mandato	di	Obiettivo strategico 1) Qualità del Governo
Riferimento DUP		Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0101 – Organi istituzionali Programma operativo: 0102 – Segreteria generale
Descrizione dell'obiettivo risultato atteso	e	L'obiettivo prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della Corruzione, all'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione". L'obiettivo prevede altresì l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei cui D.lgs n. 33/2013 come modificato dal D.lgs n. 97/2016, che devono essere osservati dai responsabili di Area e dai dipendenti dell'ente a ciò preposti e delegati, come previsto nel "Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2019/2021", approvato dalla Giunta del Comune di Uri con deliberazione n. 5 del 30.01.2019.
Indicatore di risultato		Adempimento alle prescrizioni previste nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità triennio 2018/2020 del Comune di Uri". A fine di ciascun anno dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita reportistica. Adempimento obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione previsti nella normativa e nei documenti di programmazione dell'ente.
Valore atteso		Realizzazione misure previste nel Piano (obbligatorie e specifiche)
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo		n. 1 cat. B3
Data di conclusione		31 dicembre di ciascun anno
Peso ponderale		15

UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Letizia Sanna Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per il triennio 2019/2021	
OBIETTIVO N.2: PROSECUZIONE NELL'ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PRIVACY	
Riferimento programma mandato	di Obiettivo strategico 1) Qualità del Governo
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0101 – Organi istituzionali Programma operativo: 0102 – Segreteria generale
Descrizione dell'obiettivo risultato atteso	e Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 2016/679 (GDPR) e successivamente, al fine di adeguare la normativa nazionale in materia di protezione dei dati, è stato emanato il D.lgs n. 101 del 10 agosto 2018, pubblicato il 4 settembre sulla G.U. n. 205/2018, che ha provveduto ad abrogare le disposizioni del D.lgs n.196/2003 non più compatibili con il GDPR introducendone nuove, e allo stesso tempo, anche ad integrare e modificare le disposizioni che rimangono vigenti. L'obiettivo prevede la prosecuzione degli adempimenti, in tema di privacy.
Indicatore di risultato	1) Revisione/aggiornamento del Registro Unico dei trattamenti: entro il 31.05.2019; 2) Revisione delle informative privacy ex art.13 GDPR: entro il 31.12.2019; 3) Eventuale revisione modulistica: entro il 31.12.2019; 4) Revisione dei contratti in essere: entro il 31.12.2019; 5) Ulteriori adempimenti sulla base delle indicazioni del DPO: entro il 31.12.2019.
Valore atteso	Rispetto delle tempistiche sopra indicate
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 1 cat. B3
Data di conclusione	31 dicembre 2019
Peso ponderale	20

UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Letizia Sanna Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per il triennio 2019/2021	
OBIETTIVO N.3: OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' AgID 2019 – NUOVO SITO ISTITUZIONALE	
Riferimento programma mandato	di Obiettivo strategico n.1 - Qualità del Governo
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0101 – Organi istituzionali
Descrizione dell'obiettivo risultato atteso	e Accessibilità del sito web e dei servizi informatici. In particolare, nei confronti della Pubblica Amministrazione, la legge ha introdotto l'obbligo di dotarsi di siti web accessibili, anche ai disabili, con l'obiettivo di migliorare i servizi offerti. L'accessibilità è la "capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari" (art.2, comma a, Legge n.4/2004). Come anche previsto nella sezione trasparenza del Piano di prevenzione della corruzione 2019/2021, nel corso del 2019 verrà realizzato un nuovo sito internet conforme alle Linee guida dettate dall'AgID in tema di accessibilità e di design, così da fornire informazioni fruibili da parte di tutti gli utenti, compresi coloro che si trovano in situazioni di limitazioni fisiche, tecnologiche o ambientali.
Indicatore di risultato	1) Approvazione deliberazione Giunta comunale per l'individuazione degli obiettivi di accessibilità anno 2019 entro il 31/03/2019. 2) Registrazione su AgID e pubblicazione dell'url sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Altri contenuti" - "Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati": entro il 31/03/2019. 3) Pubblicazione degli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente, attraverso l'applicazione "Obiettivi di accessibilità" resa disponibile da AgID: 31/03/2019; 4) Affidamento del servizio di creazione del nuovo sito web: entro il 31/12/2019; 5) Adeguamento del sito web ai criteri di accessibilità (allegato A del D.M. 8 luglio 2005, aggiornato nel 2013) e coordinamento dell'affidatario del servizio ed eventualmente delle società produttrici dei software in uso nel Comune per il travaso dei dati: entro il 31/12/2019.
Valore atteso	Rispetto delle tempistiche sopra indicate
Risorse umane	n. 1 cat. B3

impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	
Data di conclusione	31 dicembre 2019
Peso ponderale	15