



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 E DEGLI OBIETTIVI DEL TRIENNIO 2021 - 2023

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 3 Febbraio 2021

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 l'obbligatorietà dell'adozione del Piano della Performance in tutti gli enti locali, compresi i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti in cui il PEG non è obbligatorio. Per tutto quanto sopra esposto, l'Amministrazione di questo Comune, così come gli scorsi anni, ha ritenuto opportuno allinearsi a quanto previsto dalla suddetta deliberazione della Corte dei Conti, procedendo alla redazione e approvazione del Piano per il triennio 2021/2023.

Il Piano è frutto di una procedura concertata di individuazione e definizione di obiettivi particolarmente strategici per l'attuazione di quanto previsto nelle linee programmatiche di mandato e nel DUP 2021/2023, che ha visto coinvolti il Sindaco, gli Assessori, il Segretario comunale e i Responsabili di Area.

Come gli scorsi anni, il Piano ha una struttura molto semplice, in quanto contiene gli obiettivi da raggiungere, nonché gli indicatori generali alla luce dei quali sarà possibile, al termine dell'esercizio finanziario di riferimento, verificare i risultati conseguiti da ciascuna unità organizzativa oltre che l'operato dei rispettivi responsabili.

I contenuti del Piano saranno integrati dal Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), che sarà adottato dalla Giunta comunale, successivamente all'approvazione del Bilancio di previsione 2021/2023.

Il Segretario comunale
Dott.ssa Silvia Cristina Contini

1. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il D.lgs n. 150/2009 “c.d. Decreto Brunetta”, modificato dal D.lgs n.74/2017, stabilisce che ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità ivi indicate e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica.

Prevede l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa e stabilisce che la misurazione e valutazione della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.

Il citato decreto, per facilitare questo passaggio, introduce il c.d. "Ciclo di gestione della performance", sinteticamente sottodescritto e articolato nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
3. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
4. rendicontazione dei risultati.

1.1. Performance organizzativa e individuale

L'art.8 del D.lgs n. 150/2009 definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa e prevede che le valutazioni della performance organizzativa sono predisposte sulla base di appositi modelli definiti dal Dipartimento della funzione pubblica.

L'art.19-bis del Decreto prevede la partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali al processo di misurazione della performance organizzativa.

Il Dipartimento della funzione pubblica ha adottato le "Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche"(n.4/2019) per favorire la partecipazione di cittadini ed utenti alla valutazione della performance organizzativa, in attuazione di quanto previsto dagli articoli 7 e 19 bis del D.lgs n. 150/2009, ma non ha ancora adottato le Linee guida per le valutazioni della performance organizzativa, di cui al citato art.8 del Decreto.

Nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" (n.5/2019) ribadisce che gli obiettivi della struttura (performance organizzativa) e obiettivi (individuali) del dirigente e/o del dipendente sono due “entità” distinte, ossia:

- gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i “traguardi” che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire;
- gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al dirigente o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del dirigente/dipendente e non collegate a quelle della struttura (es. incarichi ad personam).

A tal fine, in attesa dell'adozione da parte del Dipartimento della funzione pubblica delle Linee guida per le valutazioni della performance organizzativa, si ritiene opportuno individuare, quali **elementi caratterizzanti della performance organizzativa**, i seguenti:

- negatività di almeno l'80% dei parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie;
- permanenza del Comune nella fascia di Ente virtuoso, ossia al di sotto del primo "valore soglia" del 27,6% di cui all'art. 4, comma 1 - Tabella 1 del D.P.C.M. 17/03/2020 recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni";
- rispetto dei termini di approvazione del Bilancio di previsione 2021/2023;
- rispetto degli equilibri di Bilancio, comprese le variazioni;
- rispetto dei termini di approvazione del Rendiconto della gestione 2020;
- rispetto dei parametri (ancora applicabili) indicati negli allegati al Regolamento per la valutazione performance, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 44/2018, denominati A) indicatori per la misurazione della condizione dell'ente e b) principali vincoli fissati da disposizioni di legge, che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione (con funzioni di organismo indipendente di valutazione);
- tempi dei pagamenti annuali inferiori ai 30 giorni, come rilevati dall'indicatore di tempestività di pagamenti riferito all'esercizio 2020;
- mancata richiesta di attivazione dell'intervento del Segretario comunale (potere sostitutivo), ai sensi dell'art.2, comma 9 quater, della Legge n.241/1990.

La nozione di performance individuale è contenuta nell'art. 9 del D.lgs n. 150/2009 e la Funzione Pubblica, nelle Linee guida n. 2/2017 (dettate per i Ministeri) e nelle Linee guida n.5/2019 chiarisce che la performance individuale è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione.

In particolare, evidenzia che **le dimensioni che compongono la performance individuale sono:**

- gli obiettivi individuali, ossia gli obiettivi assegnati specificamente al dirigente o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del dirigente/dipendente e non collegate a quelle della struttura (es. incarichi ad personam);
- i risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione;
- i comportamenti, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei dirigenti/responsabili di unità organizzative, una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

A tal fine si è assunto il Piano degli obiettivi, descritto nella Parte II del presente Piano, come elemento caratterizzante della performance individuale.

Saranno altresì oggetto di valutazione tutti gli altri elementi contenuti nel Regolamento per la valutazione della performance, approvato con delibera di Giunta comunale n. 44 del 11/04/2018.

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 DUP 2021/2023, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 104 del 12/10/2020, al Programma POP_0101 - Organi istituzionali - Programma POP_0102 - Segreteria generale, sono stabilite le linee di intervento per adempiere agli obblighi di trasparenza e per l'attuazione delle

misure di prevenzione della corruzione contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, adottato dall'Ente in ossequio a quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 e s.m.i.

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 2020/2022, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 29/01/2020 e, confermato per l'annualità 2021, con deliberazione della Giunta comunale n.6 del 27/01/2021.

2. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI URI

Il "Ciclo di gestione della performance" del Comune di Uri si compone dei seguenti documenti ed è così strutturato:

A. Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021/2023, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 104 del 12/10/2020, contiene gli obiettivi strategici 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.

Alla data di predisposizione del presente Piano non sono stati ancora approvati dal Consiglio comunale il (DUP) 2021/2023 e il Bilancio di previsione 2021/2023, i cui termini di adozione, sono stati prorogati al 31/03/2021.

B. Piano della performance/Piano degli obiettivi. Contiene l'individuazione degli obiettivi esecutivo-gestionali declinati, con sempre maggior dettaglio, da quelli operativi definiti nella sezione operativa del Documento Unico di Programmazione, con i quali sarà misurata la performance individuale.

Gli obiettivi possono vedere coinvolti nella loro realizzazione singoli dipendenti (Obiettivo individuale) o dipendenti anche delle diverse Aree (Obiettivi trasversali).

Ogni obiettivo di performance individuale è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e assegnate ad ogni Area, come individuate nel presente documento, e nell'ambito delle eventuali risorse finanziarie assegnate con il futuro 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.

Ai sensi del vigente Regolamento per la valutazione della performance, gli obiettivi assegnati con il presente Piano, al Segretario e ai Responsabili di Area/P.O., sono obiettivi di Performance organizzativa e di performance individuale.

Con successivo provvedimento del Segretario comunale saranno assegnati ai Responsabili di Area/P.O. i pesi delle competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi.

Gli obiettivi di Performance organizzativa riguardano tutta la struttura comunale e, di conseguenza, gli esiti della loro valutazione incideranno sulla valutazione del Segretario comunale, dei Responsabili di Area/P.O. e dipendenti.

I Responsabili di Area/P.O. saranno tenuti ad assegnare, mediante apposita determinazione, gli obiettivi di Performance individuale ai dipendenti collocati nella propria Area e attribuire i pesi delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi.

C. Il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2021 sarà adottato dalla Giunta comunale a seguito dell'approvazione consiliare del Bilancio di previsione 2021/2023 e porterà a conclusione il percorso di pianificazione operativa avviato dall'Organo esecutivo dell'Ente con il presente atto, collegando alla individuazione degli obiettivi gestionali dell'Area (già delineati nel presente Piano) il budget (risorse umane, finanziarie e strumentali) necessario al perseguimento degli stessi.

D. Svolgimento, nel corso dell'anno, come previsto dal Nucleo di valutazione, del monitoraggio intermedio sul grado di raggiungimento degli obiettivi.

E. La misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale è effettuata annualmente per tutti i dipendenti, tenendo conto della realizzazione degli obiettivi, unitamente agli altri elementi sopra indicati, secondo le modalità e i criteri stabiliti nel Regolamento di valutazione della Performance aggiornato al D.Lgs 25 maggio 2017 n. 74. Nello specifico, previa presentazione della relazione sui risultati conseguiti relativamente agli obiettivi assegnati l'anno precedente, il Sindaco valuta il Segretario comunale; il Segretario comunale, insieme ai due componenti esperti esterni al Comune del Nucleo di valutazione, valuta i Responsabili delle Aree/P.O.; i Responsabili delle Aree/P.O. valutano i dipendenti assegnati alla propria Area.

F. Il riconoscimento e l'erogazione dei sistemi premianti (retribuzione di risultato per il Segretario comunale e per i Responsabili di Area /P.O. e produttività per gli altri dipendenti) è commisurato ai risultati complessivamente raggiunti, secondo le modalità e i criteri stabiliti nei sopra citati Regolamento di valutazione della Performance, aggiornato al D.Lgs 25 maggio 2017 n. 74 e CCDI 2019/2021;

G. i risultati raggiunti sono rendicontati, in forma aggregata e anonima, e pubblicati annualmente nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Performance".

3. STRUTTURA DEL PIANO

Il Piano della Performance 2021/2023, 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 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 sarà misurata la performance individuale.

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

4. IL COMUNE

a) La popolazione

Analisi della popolazione residente divisa per sesso negli ultimi cinque anni al 31/12

Sesso	2016	2017	2018	2019	2020
Maschi	1547	1527	1504	1503	1491
Femmine	1466	1463	1445	1422	1417
Totale	3013	2990	2949	2925	2908

b) 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/km².

c) Strade

Autostrade: km 0

Statali: km 10,40

Provinciali: km 11,20

Comunali km 19,40

Vicinali: km 49,25

d) L'economia

Il territorio comunale è caratterizzato dalla prevalenza di aziende agricole specializzate nell'allevamento di bestiame ovino- vaccino – suino.

Uri si distingue nella produzione di cereali, viti e olivi, ma è soprattutto il carciofo il prodotto di eccellenza di queste terre. A questa pregiata specialità è dedicata la Sagra del carciofo, una delle maggiori manifestazioni agroalimentari della Sardegna, che si svolge ogni anno a marzo.

La manifestazione promuove non solo il carciofo spinoso sardo, che ha ottenuto il marchio DOP dalla Comunità Europea, ma anche altri prodotti di Uri come l'ottimo vino e l'eccellente olio d'oliva.

Il patrimonio olivicolo di Uri è uno dei più estesi del nord-est della Sardegna e vanta alberi anche molto antichi con punte di 300 anni, anche se la maggior parte sono stati impiantati oltre un secolo fa. Uri fa parte dell'Associazione Nazionale Città dell'Olio.

IMPRESE ATTIVE PER SETTORE DI ATTIVITÀ ECONOMICA – ANNO 2019

SILVICOLTURA	63
ESTRAZIONE DI MINERALI	0
ATTIVITA' MANIFATTURIERE	9
ENERGIA E GAS	0
COSTRUZIONI	26
COMMERCIO	31
TRASPORTI	0
ALLOGGIO E RISTORAZIONE	17

SERVIZI	24
NON CLASSIFICATE	0
TOTALE 2018	170
VARIAZIONE PERCENTUALE 2019/2018	0,59%

e) Amministrazione comunale

Il Sindaco e il Consiglio comunale sono stati eletti nelle elezioni comunali del 05/06/2016; nella primavera di quest'anno giungerà a scadenza il mandato amministrativo.

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

Dal 4 giugno 2019, 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
Andrea Russo	Assessore	sport, infrastrutture, grandi eventi
Antonio Michele Fiori	Assessore	urbanistica, lavori pubblici, protezione civile
Elena Doppiu	Assessore	politiche europee, politiche giovanili, associazionismo, turismo

f) 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 fino al 31/01/2021 e dal 01/02/2021 in convenzione con il Comune di Usini.

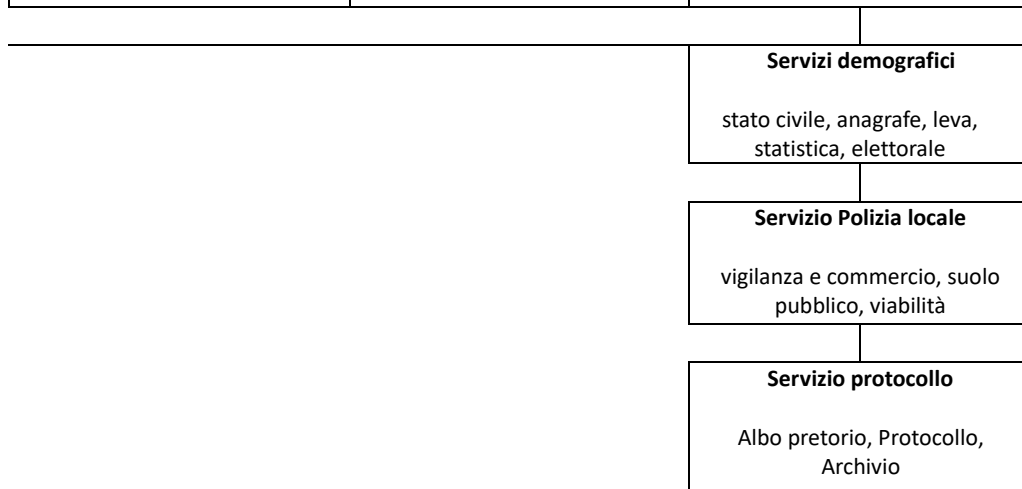
La struttura amministrativo-gestionale è organizzata in Aree (unità organizzativa di massima dimensione) e Servizi.

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. Dal 01/01/2021 la nuova struttura organizzativa del Comune è articolata nelle seguenti quattro Aree e servizi:

SEGRETARIO COMUNALE

UFFICIO STAFF DEL SEGRETARIO COMUNALE Anticorruzione, trasparenza, privacy, controlli sugli atti, pubblicazioni sito internet
Dipendente dell'ufficio n.1 Collaboratore amministrativo, cat. B3

AREA FINANZIARIA	AREA TECNICO MANUTENTIVA	AREA AMMINISTRATIVA	AREA SOCIALE-CULTURALE
Dott. Claudio Spanu Cat. D Responsabile di Area incaricato di P.O.	Dott. Antonio Simula Cat. D Responsabile di Area incaricato di P.O.	Dott.ssa Antonella Piredda Cat. D Responsabile di Area incaricato di P.O.	Dott.ssa Marianna Carboni Cat. D Responsabile di Area incaricato di P.O.
Servizi patrimonio, finanza e contabilità, personale, tributi, economato	Servizi patrimonio, opere pubbliche, edilizia, urbanistica, cimiteriale, sicurezza sul lavoro, protezione civile	Servizi affari generali, pubblica istruzione	Servizi sociali e cultura
Dipendenti dell'Area n. 1 Istruttore amministrativo contabile, Cat. C.	Dipendenti dell'Area n. 1 Istruttore tecnico, Cat. C. n. 1 Collaboratore tecnico, cat. B1 n.1 Operatore tecnico, cat. A	Dipendenti dell'Area n. 1 Istruttore amministrativo, cat. C n. 2 Agenti di Polizia locale, cat. C n.1 Collaboratore Amministrativo, cat. B1 n.1 Operatore amministrativo, cat. A	Dipendenti dell'Area n.1 Istruttore direttivo, cat. D



g) Distribuzione del personale in servizio al 1 gennaio 2021

Profilo professionale	Categori a giuridica	Personale in servizio	Vacante
Istruttore direttivo	D	5	0
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%)	0
Totale		15	0

Dipendenti e spesa di personale

	2019	2020	2021
Dipendenti	13	15	
Dirigenti	0	0	
Responsabili di P.O.	3 (di cui uno a tempo determinato ex art.110, comma 1, D.lgs n. 267/2000, cessato il 31.10.2020)	4 (di cui uno a tempo indeterminato cessato il 31.03.2020 e uno a tempo determinato ex art.110, comma 1, D.lgs n. 267/2000, cessato il 31.10.2020)	4 a tempo indeterminato
Lavoratori Socialmente Utili (LSU) e LPU	0	0	0
Spesa del personale	Art. 1 commi 556-557 legge n.296/2006 (finanziaria 2007) € 587.826,36	Art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019 e DPCM del 17/03/2020 Rapporto effettivo tra spesa di personale ed entrate correnti al netto del FCDE: 20,16% Tetto massimo effettivo di spesa di personale	Art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019 e DPCM del 17/03/2020 Da calcolare

		€ 771.589,84	
		Limite di spesa per il personale	
		€ 804.701,84	

h) Gestione dei servizi comunali

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

Servizio di segreteria comunale con il Comune di Usini (Capofila Usini)

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

Gestione coordinata dei servizi intercomunali di polizia locale (con i Comuni di Sassari, Usini, Tissi).

Il Comune ha delegato i seguenti servizi/funzioni all’Unione dei Comuni del Coros:

Ufficio Funzioni paesaggistiche

SUAPE

Servizio di protezione civile

Nucleo di valutazione

Formazione e aggiornamento del personale dipendente

Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani

Pronto soccorso veterinario

Gestione associata servizio “Marketing territoriale e promozione turistico-culturale del Coros”

Servizio di assistenza per l'adeguamento delle procedure al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione e al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione degli stessi, oltre quello di D.P.O. (Data Protection Officer)

Servizio medico del lavoro e responsabile servizio prevenzione e protezione

Pronto soccorso veterinario

5. DATI SUL BILANCIO E SULLA GESTIONE FINANZIARIA

Alla data di predisposizione del presente Piano non è stato ancora approvato il Bilancio di previsione 2021/2023, il cui termine di approvazione è stato prorogato al 31/03/2021.

Il Comune si trova attualmente nella situazione di esercizio provvisorio del Bilancio.

Si riportano pertanto i dati relativi all'ultimo Bilancio approvato, ossia il Bilancio di previsione finanziario 2020/2022.

Bilancio di previsione esercizi 2020/2022 – previsioni di competenze sulle entrate

Titoli	Denominazione	Previsioni anno 2020	Previsioni anno 2021	Previsioni anno 2022
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	209.146,23	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	1.981.607,19	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di amministrazione	48.000,00		
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.129.373,63	1.006.901,85	1.006.901,85
2	Trasferimenti correnti	2.638.439,71	2.226.779,93	2.226.479,93
3	Entrate extratributarie	309.841,97	372.470,97	371.836,50
4	Entrate in conto capitale	542.000,00	6.162.000,00	725.000,00
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	1.930.250,00	1.930.250,00	1.930.250,00
	Totale titoli entrate	7.333.748,53	12.482.245,97	7.044.311,50
	Totale generale delle entrate	9.572.501,95	12.482.245,97	7.044.311,50

Bilancio di previsione esercizi 2020/2022 - previsioni di competenze sulle spese

Titoli	Denominazione	Previsioni anno 2020	Previsioni anno 2021	Previsioni anno 2022
--------	---------------	----------------------	----------------------	----------------------

	Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00
1	Spese correnti	4.226.523,58	3.465.497,12	3.459.674,88
2	Spese in conto capitale	2.605.607,19	6.180.000,00	743.000,00
3	Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
4	Rimborso di prestiti	26.277,96	122.655,63	127.543,40
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	1.930.250,00	1.930.250,00	1.930.250,00
	Totale titoli spese	9.572.501,95	12.482.245,97	7.044.311,50
	Totale generale delle spese	9.572.501,95	12.482.245,97	7.044.311,50

6. PARAMETRI GESTIONALI

Alla data di predisposizione del presente Piano non è stato ancora approvato il Rendiconto della gestione dell'anno 2020, il cui termine di scadenza per legge è fissato al 30 aprile.

Si riportano pertanto i dati definitivi di competenza relativi all'ultimo Rendiconto approvato, ossia Rendiconto della gestione dell'anno 2019.

Entrate anno 2019

Titoli	Denominazione	€
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	220.545,75
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	1.123.984,81
	Utilizzo avanzo di amministrazione	115.245,50
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.217.808,20
2	Trasferimenti correnti	2.062.709,78
3	Entrate extratributarie	422.776,16
4	Entrate in conto capitale	2.193.504,00
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00
6	Accensione di prestiti	0,00

7	Anticipazione da Istituto Tesoriere/cassiere	783.843,22
9	Entrate per servizi conto terzi e partite di giro	1.880.250,00
	Totale titoli entrate	8.560.891,36
	Totale generale delle entrate	10.020.667,42

Spese anno 2019

Titoli	Denominazione	
	Disavanzo di amministrazione	0,00
1	Spese correnti	3.694.124,54
2	Spese in conto capitale	3.459.034,31
3	Spese per incremento di attività finanziarie	0,00
4	Rimborso di prestiti	203.415,35
5	Chiusura anticipazioni da Istituto Tesoriere/cassiere	783.843,22
7	Spese per conto terzi e partite di giro	1.880.250,00
	Totale titoli spese	10.020.667,42
	Totale generale delle spese	10.020.667,42

Tabella dei parametri obiettivi per i Comuni ai fini di riscontro della situazione di ente strutturalmente deficitario

Dati riferiti al Rendiconto anno 2019

	<i>Parametro</i>	<i>Parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie</i>	
		<i>SI</i>	<i>NO</i>
Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	P1		X
Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	P2		X
Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse	P3		X

solo contabilmente) maggiore di 0			
Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	P4		X
Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	P5		X
Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	P6		X
[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	P7		X
Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	P8		X

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "[X] Sì" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, D.lgs n.267/2000.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	Si	X No
--	----	------

Performance generale della struttura

per l'Entrata (dati riferiti al Rendiconto anno 2019)

Capacità di riscossione dei residui attivi (tit. 1 + tit 3)	104.323,28	
		X 100 = 19,28
	541.100,92	
Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'entrata (TIT. 1+2+3)	8.140.417,42	
		X 100 = 110,21
	7.386.121,15	
Capacità di trasformare le previsioni in accertamenti	3.445.785,66	
		X 100 = 93,05
	3.703.294,14	
Capacità di trasformare gli accertamenti in riscossioni	3.114.885,50	
		X 100 = 90,40

	3.445.785,66
--	--------------

per la Spesa (dati riferiti al Rendiconto anno 2019)

Capacità di pagamento dei residui iniziali di parte corrente	379.595,98 X 100 = 92,90 408.604,14
Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'uscita (Tit.1)	3.694.124,54 X 100 = 107,54 3.435.073,77
Capacità di trasformare le previsioni in impegni di parte corrente	2928406,92 X 100 = 79,27 3.694.124,54
Capacità di trasformare gli impegni in pagamenti	2.559.101,71 X 100 = 87,39 2.928.406,92

7. PIANO DEGLI OBIETTIVI

AREA: Tutte RESPONSABILI: Tutti Obiettivo COMUNE alle quattro Aree - assegnato per il triennio 2020/2022 Il presente obiettivo costituisce misura prevista nel PTPTC 2020/2022, confermato per l'annualità 2021, con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 27.01.2021.	
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	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 e risultato atteso	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 2020/2022", approvato dalla Giunta del Comune di Uri con deliberazione n. 4 del 29.01.2020 e confermato per l'annualità 2021, con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 27.01.2021.
Indicatore di risultato	Adempimento alle prescrizioni previste nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità triennio 2020/2022 del Comune di Uri", attraverso: a) il monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPCT mediante somministrazione da parte del RPCT di un questionario, entro il 31.12.2021, a ciascun Responsabile di Area, al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure generali e le misure settoriali/specifiche la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai Servizi; b) monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

	amministrativi, attraverso l'elaborazione di un report da parte dei Responsabili di Area, entro il 31.12.2021 c) la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente dei dati e documenti nei termini previsti dal D.lgs n.33/2013 e indicati nell'allegato D) al PTCPT 2020/2022.
Valore atteso	Realizzazione misure previste nel Piano
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Tutti i dipendenti del Comune
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno
Peso ponderale: 3	Strategicità: media Complessità: bassa Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

AREA: Tecnico-Manutentiva RESPONSABILE: Dott. Antonio Simula Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2021	
Obiettivo n. 2	COMPLETAMENTO DEL POLO SPORTIVO COMUNALE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PALAZZETTO DELLO SPORT
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 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il Comune di Uri ha ottenuto un finanziamento di € 150.000,00 dalla R.A.S. – Assessorato pubblica istruzione, beni culturali, informazione, spettacolo e sport, Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport, da destinare al “Completamento del polo sportivo comunale/realizzazione tribune e manutenzione straordinaria del palazzetto dello sport”. L'obiettivo consiste nella realizzazione dei lavori, nella richiesta e rendicontazione delle somme entro i termini imposti dalla R.A.S..
Indicatore di risultato	Data dell'incarico a professionista esterno.
Valore atteso	Realizzazione tribune per il campo di calcio comunale e manutenzione straordinaria del palazzetto dello sport
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Tecnica Cat. D Istruttore Tecnico Cat. C
Data di conclusione	Incarico a professionista esterno entro il 30.04.2021 Appalto dei lavori entro il 30.09.2021
Peso ponderale: 6	Strategicità: alta

	Complessità: complessa Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario
--	--

AREA: Tecnico-Manutentiva RESPONSABILE: Dott. Antonio Simula Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2021	
Obiettivo n. 3	PROGRAMMA SVILUPPO RURALE 2014/2020. MISURA 4.3.1 - SISTEMAZIONE STRADA COMUNALE URI-PEZZU MARIA
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: N. 3 Qualità del territorio Linea di intervento: Agricoltura e sviluppo rurale
Riferimento DUP	Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il Comune di Uri ha ottenuto un finanziamento di € 185.434,11 dalla R.A.S. – ARGEA (Agenzia regionale per il sostegno all'agricoltura). CUAA 92081820901 - Domanda di sostegno n. 54250444095 Regolamento (UE) N. 1305/2013 - P.S.R. 2014-2020 - Misura 4: investimenti in immobilizzazioni materiali - Sottomisura 4.3: Sostegno a investimenti nell'infrastruttura necessaria allo sviluppo, all'ammodernamento e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura. Tipo di intervento 4.3.1 - "Investimenti volti a migliorare le condizioni della viabilità rurale e forestale". I fondi sono destinati alla manutenzione straordinaria della strada Uri-Pezzu Maria. L'obiettivo consiste nella realizzazione dei lavori, nella richiesta e rendicontazione delle somme entro i termini strettissimi imposti dalla R.A.S..
Indicatore di risultato	Data di pubblicazione del bando di gara
Valore atteso	Manutenzione straordinaria della strada Uri-Pezzu Maria.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Tecnica Cat. D Istruttore Tecnico Cat. C
Data di conclusione	Pubblicazione bando di gara entro il 18 febbraio 2021 (termine imposto da ARGEA)
Peso ponderale: 6	Strategicità: alta Complessità: complessa Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

AREA: Tecnico-Manutentiva RESPONSABILE: Dott. Antonio Simula Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2021	
Obiettivo n. 4	INVESTIMENTI IN INFRASTRUTTURE SOCIALI. SISTEMAZIONE PASSERELLA ACCESSO NIDO E MODIFICHE INTERNE CENTRO SOCIALE
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: n. 5) - Politiche di sostegno ai giovani e alle famiglie. Linea di intervento: Politiche sociali, politiche giovanili e cultura
Riferimento DUP	Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il Comune di Uri ha ottenuto un finanziamento di € 30.080,00 dal Ministero dell'Economia e delle Finanze - DPCM del 17.07.2020, Contributi per investimenti in infrastrutture sociali – Sistemazione passerella di accesso all'asilo nido e modifiche interne al Centro sociale. CUP J28C20000220001 L'obiettivo consiste nella realizzazione dei lavori, nella richiesta e rendicontazione delle somme entro i termini imposti dalla R.A.S..
Indicatore di risultato	Affidamento lavori entro i termini imposti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze
Valore atteso	Sistemazione passerella di accesso all'asilo nido comunale e modifiche interne al Centro sociale.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Tecnica Cat. D Istruttore Tecnico Cat. C
Data di conclusione	Avvio dei lavori entro aprile 2021
Peso ponderale: 6	Strategicità: alta Complessità: complessa Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

AREA: Tecnico-Manutentiva RESPONSABILE: Dott. Antonio Simula Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2021	
Obiettivo n. 5	INTERVENTI EDILIZI RELATIVI ALLA MESSA IN SICUREZZA DELL'EDIFICIO ADIBITO A SCUOLA PRIMARIA - ISCOL@ ASSE II
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: n. 5) - Politiche di sostegno ai giovani e alle famiglie. Linea di intervento: Politiche sociali, politiche giovanili e cultura
Riferimento DUP	Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio

Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il Comune di Uri ha ottenuto un finanziamento di € 150.000,00 dalla R.A.S. – Unità di progetto Iscol@ Piano triennale di edilizia scolastica Iscol@ 2018-2020. Asse II. Legge Regionale n. 30/2020, art. 10, comma 18, annualità 2020 e 2021. D.G.R. n. 65/27 del 23/12/2020 – CUP J28B20000550006 – Cofinanziamento comunale di € 37.500,00 (totale € 187.500,00). L'obiettivo consiste nella realizzazione dei lavori e rendicontazione delle somme entro i termini imposti dalla R.A.S..
Indicatore di risultato	Espletamento gara d'appalto
Valore atteso	Intervento di manutenzione straordinaria – Sistemazione area esterna scuola primaria.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Tecnica Cat. D Istruttore Tecnico Cat. C
Data di conclusione	Espletamento gara d'appalto entro il 31.12.2021
Peso ponderale: 6	Strategicità: alta Complessità: complessa Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

AREA: Tecnico-Manutentiva RESPONSABILE: Dott. Antonio Simula Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2021	
Obiettivo n. 6	PIANO TRIENNALE DI EDILIZIA SCOLASTICA ISCOL@ ASSE II – ANNUALITÀ 2019 INTERVENTI FINALIZZATI ALL'ELIMINAZIONE DEI RISCHI – SCUOLA DELL'INFANZIA
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: n. 5) - Politiche di sostegno ai giovani e alle famiglie. Linea di intervento: Politiche sociali, politiche giovanili e cultura
Riferimento DUP	Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il Comune di Uri nell'ambito del Piano triennale di edilizia scolastica Iscol@ 2018-2020. Asse II, deve intervenire presso la scuola dell'infanzia con interventi finalizzati all'eliminazione dei rischi con un progetto di importo complessivo di € 66.000,00 per lavori. Inoltre deve procedere alla sostituzione degli arredi scolastici per un importo complessivo di € 30.000,00. L'obiettivo consiste nella realizzazione dei lavori programmati e nell'acquisto di nuovi arredi con rendicontazione delle somme entro i termini imposti dalla R.A.S..
Indicatore di risultato	Realizzazione dei lavori e acquisto arredi
Valore atteso	Intervento finalizzato all'eliminazione dei rischi e alla fornitura di nuovi arredi.
Risorse umane impiegate nella	Responsabile Area Tecnica Cat. D Istruttore Tecnico Cat. C

realizzazione dell'obiettivo	
Data di conclusione	Espletamento gara d'appalto entro 30.06.2021 Acquisto arredi 30.09.2021
Peso ponderale: 6	Strategicità: alta Complessità: complessa Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

AREA: Tecnico-Manutentiva RESPONSABILE: Dott. Antonio Simula Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per il triennio 2019/2021	
Obiettivo n. 7	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 04 P.O. – Istruzione prescolastica Missione 05 P.O. – Valorizzazione dei beni di interesse storico Missione 06 P.O. – Sport e tempo libero
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'Unione dei Comuni dell'Anglona 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) "Anglona – Coros, Terre di tradizioni". L'Unione Comuni Anglona è stata individuata <i>Soggetto Attuatore Unico</i> per la fase attuativa del progetto "Anglona-Coros, terre di Tradizioni". Il Progetto di Sviluppo Territoriale (PST) sopra citato prevede la realizzazione di opere pubbliche, le cui realizzazioni ricadono anche nel territorio del Comune di Uri: Adeguamento struttura nido comunale: € 36.000,00 Riqualificazione della casa storica "Dettori" da adibire a centro di valorizzazione della realtà agricola: € 530.000,00 Recupero ambientale e paesaggistico-storico del parco Sant'Antonio: € 150.000,00 Valorizzazione dell'Area archeologica "Santa Cadrina": € 392.700,00
Indicatore di risultato	In accordo col soggetto attuatore: Predisposizione ed espletamento gare d'appalto
Valore atteso	<u>Realizzazione opere pubbliche</u> - Adeguamento struttura nido comunale (in fase di predisposizione il bando di gara per i lavori); - Riqualificazione della casa storica "Dettori" (in corso l'apertura delle offerte economiche per l'affidamento dell'incarico); - Recupero ambientale e paesaggistico area parco Sant'Antonio (progetto definitivo/esecutivo già esaminato dal RUP e al vaglio dell'Unione dell'Anglona); - Valorizzazione dell'Area "Santa Cadrina" (in fase di predisposizione il bando per l'affidamento dell'incarico).

Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Tecnica Cat. D Istruttore Tecnico Cat. C (R.U.P. degli interventi)
Data di conclusione	Secondo le Convenzioni stipulate tra la R.A.S. e il Soggetto Attuatore Unico.
Peso ponderale: 6	Strategicità: molto alta Complessità: molto alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinaria

AREA: Tecnico-Manutentiva RESPONSABILE: Dott. Antonio Simula Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2021	
Obiettivo n. 8	CONTRIBUTI AI COMUNI PER LA MESSA IN SICUREZZA DI SCUOLE, STRADE, EDIFICI PUBBLICI E PATRIMONIO COMUNALE, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE.
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico N. 3 – Qualità del territorio Linea di intervento: Urbanistica, Decoro e manutenzioni in ambito urbano
Riferimento DUP	Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il Decreto 14.01.2020 del capo dipartimento per gli affari interni e territoriali del ministero dell'interno prevede <i>“Contributi ai comuni per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale, efficientamento energetico e abbattimento delle barriere architettoniche”</i> . Il D.M. 11.11.2020 (Ministero Interno), art. 1, comma 2, ha attribuito contributi aggiuntivi per l'anno 2021. il Comune di Uri è risultato beneficiario per il 2021 di un finanziamento di € 100.000,00.
Indicatore di risultato	Avvio intervento nei tempi imposti dal ministero.
Valore atteso	Efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica ed edifici pubblici.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Tecnica Cat. D Istruttore Tecnico Cat. C
Data di conclusione	Inizio lavori: settembre 2021
Peso ponderale: 6	Strategicità: alta Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: attività straordinarie

AREA: FINANZIARIA RESPONSABILE: Dott. Spanu Claudio Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2021	
Obiettivo n. 2	PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E CANONE MERCATALE EX L. 160/2019 ART. 1, COMM 816-847
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico n. 1 – Qualità del Governo
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma Operativo: POP_0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato, personale.
Descrizione obiettivo e risultato atteso	La legge 160/2019 ha disposto, all'articolo 1 comma 816, l'istituzione del Canone unico di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, prevedendo come soggetto attivo del prelievo i Comuni per le aree di propria competenza. La disciplina abroga la precedente disciplina relativa alla TOSAP/COSAP, all'ICPDPA, al canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e il canone di cui all'articolo 27, comma 7 e 8 del codice della strada del D.lgs n. 285/1992 e comunque ogni canone ricognitorio o concessorio previsto da norme di legge o regolamenti comunali. L'obiettivo prevede la predisposizione del Regolamento Comunale di attuazione della nuova disciplina che riunisce i due presupposti dell'occupazione di suolo pubblico e della diffusione di messaggi pubblicitari adeguandolo alle esigenze del Comune di Uri. Conseguenzialmente l'ufficio provvederà all'approvazione delle tariffe del nuovo Canone quale atto propedeutico all'approvazione del bilancio di previsione.
Indicatore di risultato	Proposta di delibera di Consiglio di approvazione del nuovo Canone Unico Patrimoniale. Proposta di delibera di Giunta di approvazione delle tariffe del Canone.
Valore atteso	Predisposizione delle proposte indicate entro i termini previsti.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Finanziaria Cat. D Istruttore amministrativo contabile Cat. C
Data di conclusione	31.03.2021
Peso ponderale: 9	Strategicità: media Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

AREA: FINANZIARIA RESPONSABILE: Dott. Spanu Claudio Obiettivo TRASVERSALE, da raggiungere con il Segretario comunale, assegnato per l'anno 2021	
Obiettivo n. 3	RELAZIONE FINE MANDATO 2016-2021 AI SENSI DELL'ARTICOLO 4 DEL DECRETO LEGISLATIVO 6 SETTEMBRE 2011, N. 149.
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico n. 1 – Qualità del Governo
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma Operativo: POP_0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato, personale.
Descrizione obiettivo e risultato atteso	La relazione di fine mandato è disciplinata principalmente dall'art. 4 del D.Lgs. n. 149/2011, ove viene precisato che per le Province e i Comuni è obbligatorio redigere la redazione della relazione di fine mandato. Tale relazione da redigersi per rispettare il principio di trasparenza nelle decisioni di entrata e di spesa della pubblica amministrazione, secondo gli schemi-tipo approvati dal Ministro dell'Interno, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, con il decreto 26/04/2013, contiene i seguenti dati: - di tipo descrittivo, con l'elenco degli amministratori; - di tipo grafico, con l'organigramma dell'ente; - di tipo descrittivo, laddove per il periodo del mandato, per i servizi più importanti viene chiesto di inserire le caratteristiche e le criticità riscontrate, la disciplina regolamentare approvata, le aliquote e tariffe applicate; - di tipo descrittivo per quanto attiene agli investimenti realizzati; di tipo descrittivo delle procedure per la disciplina dei controlli interni, di gestione e strategici, nonché per la valutazione della performance; - di tipo descrittivo, per quanto attiene alle partecipazioni dell'ente, ricollegandosi opportunamente alla razionalizzazione periodica disposta dall'art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016; - di tipo contabile, per quanto attiene agli equilibri (nella gestione di competenza e nella gestione dei residui), all'applicazione dell'avanzo di amministrazione, alla spesa del personale (compreso il fondo per le risorse decentrate), all'indebitamento, al rispetto del patto di stabilità interno/saldo di finanza pubblica, ai debiti fuori bilancio, alla finanza derivata, al conto economico e allo stato patrimoniale, facendo spesso il confronto tra i dati di inizio mandato e i dati di fine mandato; - di tipo descrittivo, per quanto attiene ai rilievi eventualmente mossi dalla Corte dei conti, ovvero dall'Organo di revisione. L'art. 4 in esame dispone che la relazione debba essere redatta dal responsabile finanziario, ovvero dal Segretario comunale. Considerato che il modello di relazione è prevalentemente composto da un insieme di dati finanziari certamente di competenza del Responsabile finanziario, ma anche di una serie di altri dati amministrativi di carattere generale che sono ascrivibili alle competenze del Segretario, la relazione di fine mandato dovrà essere predisposta congiuntamente.

Indicatore di risultato	– La relazione deve essere sottoscritta dal Sindaco non oltre il 60° giorno antecedente la scadenza del mandato; – entro 15 giorni dalla sottoscrizione del Sindaco, la relazione deve essere certificata dal Revisore dei Conti; – nei 3 giorni successivi alla certificazione del Revisore dei Conti, la relazione deve essere trasmessa alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti; – entro 7 giorni dalla certificazione da parte del Revisore dei Conti, la relazione deve essere pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune.
Valore atteso	Rispetto delle tempistiche sopra indicate
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Finanziaria Cat. D Istruttore amministrativo contabile Cat. C
Data di conclusione	Entro 60 giorni antecedenti la data di scadenza del mandato elettorale
Peso ponderale: 8	Strategicità: alta Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

AREA: FINANZIARIA RESPONSABILE: Dott. Spanu Claudio Obiettivo TRASVERSALE, da raggiungere con il Segretario comunale, assegnato per l'anno 2021	
Obiettivo n. 4	RELAZIONE INIZIO MANDATO 2021-2026 AI SENSI DELL'ARTICOLO 4 BIS DEL DECRETO LEGISLATIVO 6 SETTEMBRE 2011, N. 149.
Riferimento programma di mandato	
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma Operativo: POP_0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato, personale.
Descrizione obiettivo e risultato atteso	La relazione di inizio mandato è disciplinata dall'art. 4 bis del D.Lgs. n. 149/2011, ove viene precisato che i comuni sono tenuti a redigere una relazione di inizio mandato, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dei medesimi enti. La relazione di inizio mandato e' sottoscritta dal sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato. Sulla base delle risultanze della relazione medesima, il sindaco in carica, ove ne sussistano i presupposti, può ricorrere alle procedure di riequilibrio finanziario vigenti. L'art. 4 bis in esame dispone che la relazione debba essere redatta dal responsabile finanziario, ovvero dal Segretario comunale. Considerato che il modello di relazione è prevalentemente composto da un insieme di dati finanziari certamente di competenza del Responsabile finanziario, ma anche di una serie di altri dati amministrativi di carattere generale che sono ascrivibili alle competenze del Segretario, la relazione di fine mandato dovrà essere predisposta congiuntamente.
Indicatore di risultato	la relazione deve essere sottoscritta dal Sindaco neo-eletto entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato
Valore atteso	Rispetto della tempistica sopra indicata
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Finanziaria Cat. D Istruttore amministrativo contabile Cat. C
Data di conclusione	Entro 90 giorni dall'inizio del mandato elettorale del Sindaco neo-eletto
Peso ponderale: 5	Strategicità: alta Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

AREA: FINANZIARIA RESPONSABILE: Dott. Spanu Claudio Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2021	
Obiettivo n. 5	CERTIFICAZIONE DEI FONDI STRAORDINARI PER L'EMERGENZA COVID-19.
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico n. 1 – Qualità del Governo
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma Operativo: POP_0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato, personale.
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'art. 106 del D.L. n. 34/2020 ha istituito un Fondo per garantire agli Enti Locali le risorse necessarie per l'espletamento delle funzioni fondamentali, anche in relazione alla possibile perdita di entrate connesse all'emergenza COVID-19. Il successivo art. 39 del D.L. n. 104/2020, oltre a incrementare le risorse destinate al Fondo funzioni fondamentali, ha introdotto un obbligo di certificazione del Fondo prevedendo che entro il 30 aprile 2021 gli Enti Locali dovranno trasmettere alla Ragioneria Generale dello Stato una certificazione attestante la perdita di gettito connessa al Coronavirus, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse all'emergenza sanitaria. L'art. 145, comma 9 della Legge di Bilancio 2021 ha previsto la proroga della scadenza per la trasmissione della certificazione per le risorse 2020 al 31 maggio 2021.
Indicatore di risultato	Raccolta dei dati necessari alla certificazione, firma del legale rappresentante dell'ente, dal responsabile del servizio finanziario e dall'organo di revisione.
Valore atteso	Invio della relazione entro la data di conclusione
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Finanziaria Cat. D Istruttore amministrativo contabile Cat. C
Data di conclusione	31.05.2021
Peso ponderale: 4	Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

AREA: FINANZIARIA RESPONSABILE: Dott. Spanu Claudio Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2021	
Obiettivo n. 6	AGGIORNAMENTO INVENTARIO AL 31/12/2020 ED ELABORAZIONE DEL CONTO PATRIMONIALE SEMPLIFICATO
Riferimento programma	Obiettivo strategico n. 1 – Qualità del Governo

di mandato	
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma Operativo: POP_0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato, personale. Programma Operativo: POP_0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il Comune di Uri, nell'esercizio della facoltà di non tenere la contabilità patrimoniale per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti ex art. 232, comma 2 del D.lgs. 267/2000, è comunque tenuta ad allegare al rendiconto di gestione una situazione patrimoniale semplificata al 31/12/2020. Lo stato patrimoniale presuppone una rilevazione dei risultati della gestione patrimoniale e della consistenza del patrimonio mediante l'aggiornamento dell'inventario.
Indicatore di risultato	L'ufficio provvede a redigere i documenti contabili previsti anche con la collaborazione mediante esternalizzazione dell'attività di supporto alle predette attività.
Valore atteso	Aggiornamento inventario ed elaborazione del conto patrimoniale semplificato entro la data di conclusione prevista
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Finanziaria Cat. D Istruttore amministrativo contabile Cat. C
Data di conclusione	30.04.2021
Peso ponderale: 4	Strategicità: bassa Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

AREA: FINANZIARIA RESPONSABILE: Dott. Spanu Claudio Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2021	
Obiettivo n. 7	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE. AFFIDAMENTO SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'EMISSIONE DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO TARI E IMU/TASI.
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico n. 1 – Qualità del Governo
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma Operativo: POP_0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo consiste nell'affidamento del servizio di aggiornamento e gestione dei dati IMU/TASI e TARI, permettendo così, attraverso tutte le attività connesse all'accertamento e alla liquidazione da parte dell'Ufficio Tributi, un sostanziale recupero dell'imposta evasa o elusa. Tale attività, volta a individuare tutti i potenziali contribuenti del comune e gli immobili per i quali l'imposta versata è minore di quella dovuta o addirittura omessa, garantisce l'aumento del gettito tributario a favore

	dell'Ente e allo stesso tempo un'equità fiscale per tutti i cittadini, con la possibilità di ridurre il carico impositivo.
Indicatore di risultato	Gestione della procedura di affidamento del servizio ai sensi del D.lgs n. 50/2016
Valore atteso	Affidamento del servizio entro la data di conclusione
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Istruttore direttivo amministrativo – contabile Cat. D Istruttore amministrativo -contabile cat. C
Data di conclusione	31.12.2021
Peso ponderale: 12	Strategicità: media Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

AREA: Amministrativa RESPONSABILE: Dott. Antonella Piredda Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per gli anni 2021/2022	
Obiettivo n. 2	CONTRIBUTI AI COMUNI DELLE AREE INTERNE, A VALERE SUL "FONDO DI SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ ECONOMICHE, ARTIGIANALI E COMMERCIALI" - ANNO 2020.
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: Linea di intervento:
Riferimento DUP	Missione 14 – Sviluppo economico e competitività
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il Governo ha adottato il 24 settembre 2020 il Decreto recante "Ripartizione, termini, modalità di accesso e rendicontazione dei contributi ai Comuni delle aree interne, a valere sul Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali per ciascuno degli anni dal 2020 al 2022". Il Decreto, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 04.12.2020, ripartisce tra i Comuni delle aree interne e montane 210 milioni di euro per il sostegno alle attività produttive economiche, artigianali e commerciali dei territori. 3.101 Comuni saranno beneficiari, per un totale di 4.171.667 abitanti italiani coinvolti. I Comuni potranno utilizzare il contributo per sostenere economicamente piccole e medie imprese del proprio territorio, attraverso contributi a fondo perduto per spese di gestione, sostegni alla ristrutturazione, ammodernamento, ampliamento, innovazione e contributi a fondo perduto per acquisto di macchinari, impianti, arredi, attrezzature, opere murarie e impiantistiche. Il Comune di Uri risulta tra i beneficiari e il contributo risulta pari ad € 49.263,00 per l'anno 2020, e ad € 32.842,00 per gli anni 2021 e 2022. L'obiettivo congiunto consiste nell'erogazione di contributi a fondo perduto a sostegno delle imprese locali.
Indicatore di risultato	Redazione avviso e modello di istanza istruttoria delle domande accertamenti sulla sussistenza dei requisiti e sul contenuto di eventuali dichiarazioni sostitutive erogazione contributo rendicontazione somme
Valore atteso	Sostegno economico alle piccole e medie imprese del territorio
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Amministrativa Cat. D
Data di conclusione	30.06.2021 – Erogazione contributi
Peso ponderale: 11	Strategicità: alta Complessità: elevata Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

AREA: Amministrativa RESPONSABILE: Dott. Antonella Piredda Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2021	
Obiettivo n. 3	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA A.S. 2020/2021 – 2021/2022
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: n. 5 Politiche di sostegno ai giovani e alle famiglie Linea di intervento: Politiche Sociali, Politiche Giovanili e Cultura
Riferimento DUP	Missione 04 – Istruzione e Diritto allo Studio
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo ha quale oggetto l'affidamento del servizio di refezione scolastica, relativamente all'anno scolastico in corso (2020/2021) e a quello successivo (2021/2022). A fronte dell'intervenuta scadenza del precedente contratto di appalto, al fine di garantire la continuità del servizio, si rende necessario procedere con nuovo affidamento. Il servizio è di fondamentale importanza, anche perché di supporto alla genitorialità. Il raggiungimento dell'obiettivo implica il compimento di una serie complessa ed articolata di atti e attività da concludersi con la sottoscrizione del contratto di appalto.
Indicatore di risultato	Predisposizione di tutti gli atti necessari all'affidamento del Servizio.
Valore atteso	Supporto alle famiglie e alla genitorialità.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Amministrativa, Cat. D
Data di conclusione	30.03.2021 - Affidamento del Servizio
Peso ponderale: 11	Strategicità: alta Complessità: complessa Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

AREA: Amministrativa RESPONSABILE: Dott. Antonella Piredda Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2021	
Obiettivo n. 4	CONCESSIONE AREA SPORTIVA UBICATA IN VIA TEMPIO
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 06 - Politiche giovanili, Sport e Tempo libero Obiettivo Operativo: Affidamento in concessione della gestione dell'area

	sportiva e relative pertinenze ubicata in Via Tempio.
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo ha quale oggetto la concessione, ai fini della gestione, della Tensostruttura ubicata in via Tempio. La Giunta Comunale, con delibera n. 73 del 14/09/2016, ha disposto la concessione, "tramite lo strumento giuridico della concessione di un contributo non economico, alla Società Sportiva U.S. Atletico Uri, del campo di calcetto [realizzato all'interno della struttura] per finalità sportive a favore dell'utenza"; La concessione, sottoscritta in data 01.03.2017, è scaduta il 31.08.2017; Ad oggi, risulta che la struttura sia ancora nella disponibilità della predetta società sportiva. Si ritiene opportuno provvedere alla concessione del bene in conformità alla normativa vigente e al Regolamento dell'Ente in materia.
Indicatore di risultato	Concessione del bene, con la forma ritenuta opportuna, nel rispetto della normativa vigente in materia. Predisposizione di tutti gli atti necessari allo scopo.
Valore atteso	Favorire e sostenere lo svolgimento dell'attività sportiva a beneficio della salute collettiva e dell'associazionismo sportivo.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Amministrativa, Cat. D
Data di conclusione	31.12.2021 - Affidamento in Concessione
Peso ponderale: 8	Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

AREA: Amministrativa RESPONSABILE: Dott. Antonella Piredda Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2021	
Obiettivo n. 5	RINNOVO E STIPULA CONTRATTI DI AFFITTO TERRENI AGRICOLI COMUNALI
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: n. 3 Qualità del territorio. Linea di intervento: Agricoltura e Sviluppo Rurale
Riferimento DUP	Missione: 16: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo ha quale oggetto la concessione in affitto dei terreni agricoli comunali al fine di garantire un'entrata all'Ente e al contempo sostenere ed incentivare il settore agricolo nel territorio; Pare opportuno, previa ricognizione dei beni e successiva verifica della regolare detenzione di quelli già in possesso di terzi (eventuale scadenza del contratto – detenzione senza alcun titolo), provvedere alla concessione degli stessi o al rinnovo dei contratti eventualmente scaduti (ove possibile), nel rispetto della normativa vigente e del Regolamento Comunale in materia.
Indicatore di risultato	Rinnovazione contratti di affitto scaduti o in scadenza (ove possibile); Nuova assegnazione dei terreni agricoli nella disponibilità dell'Ente, con le procedure previste dal Regolamento Comunale; Elaborazione, sottoscrizione e registrazione dei Contratti di Affitto.
Valore atteso	Favorire e sostenere il settore agricolo nel territorio, garantire la produttività dei terreni, anche in termini di entrate per l'Ente.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Amministrativa, Cat. D
Data di conclusione	31.12.2021
Peso ponderale: 5	Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

AREA: Amministrativa RESPONSABILE: Dott. Antonella Piredda Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2021	
Obiettivo n. 6	DOTAZIONE SOFTWARE GESTIONE MENSA SCOLASTICA.
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico: n. 1 Qualità del Governo Linea di intervento: Sviluppare i sistemi informatici per snellire le procedure burocratiche
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo ha quale finalità la migliore e più efficiente gestione del servizio di refezione scolastica. Attualmente l'Ente usufruisce del software ITCHEF, in virtù di un contratto totalmente estraneo all'Ente giacché sottoscritto tra la società Infotcna (proprietaria del software, e la società che ha in appalto il servizio di refezione scolastica, che ne sostiene interamente il costo. Ciò crea non pochi disagi nella gestione del servizio stante l'impossibilità di

	operare autonomamente nel programma. Al fine di migliorare la gestione complessiva del servizio e soddisfare maggiormente le esigenze dell'utenza (che lamenta il non puntuale aggiornamento dei dati contabili o errori nella registrazione dei pasti), si reputa necessario dotare l'Ente di un gestionale idoneo.
Indicatore di risultato	Acquisizione del software, con le forme previste per legge.
Valore atteso	Migliorare la gestione del servizio di refezione scolastica (registrazione utenti, pasti, pagamenti).
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Amministrativa, Cat. D
Data di conclusione	31.12.2021
Peso ponderale: 7	Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

AREA: Servizi Sociali – Cultura RESPONSABILE: Dott.ssa Marianna Carboni Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2021	
Obiettivo n. 2	CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico n.5: politiche di sostegno ai giovani e alle famiglie Linee di intervento: politiche sociali, politiche giovanili e cultura
Riferimento DUP	Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Istituire il C.C.R. che rappresenta uno strumento mirato ad un coinvolgimento diretto dei ragazzi nella vita del proprio territorio in modo libero e autonomo.
Indicatore di risultato	Predisposizione bozza di regolamento comunale e relativa modulistica; Invio e analisi della bozza di regolamento alla giunta Comunale; Predisposizione proposta di delibera del Consiglio Comunale; Caricamento su Halley della proposta di delibera del Consiglio Comunale; Diffusione del regolamento comunale mediante pubblicazione atti; Trasmissione alla responsabile della pubblicazione e del sito istituzionale, del regolamento e della relativa modulistica, per il caricamento della documentazione sul sito.
Valore atteso	Caricamento su Halley della proposta di delibera del Consiglio Comunale per approvazione regolamento entro 31.12.2021.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Sociale: Assistente Sociale Cat. D Dipendente Area Sociale: Operatrice Sociale Cat. D
Data di conclusione	31.12.2021
Peso ponderale: 5	Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

AREA: Servizi Sociali – Cultura RESPONSABILE: Dott.ssa Marianna Carboni Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2021	
Obiettivo n. 3	REVISIONE DEL REGOLAMENTO SULLA CONSULTA GIOVANILE
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico n.5: politiche di sostegno ai giovani e alle famiglie Linee di intervento: politiche sociali, politiche giovanili e cultura
Riferimento DUP	Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Revisione del regolamento sulla Consulta Giovanile in modo da definire in maniera chiara e partecipata nuove modalità di organizzative e operative dell'organo consultivo.
Indicatore di risultato	Incontri collettivi con i ragazzi e i giovani; Predisposizione bozza di regolamento comunale e relativa modulistica; Invio e analisi della bozza di regolamento alla giunta Comunale;

	Predisposizione proposta di delibera del Consiglio Comunale; Caricamento su Halley della proposta di delibera del Consiglio Comunale; Diffusione del regolamento comunale mediante pubblicazione atti; Trasmissione alla responsabile della pubblicazione e del sito istituzionale, del regolamento e della relativa modulistica, per il caricamento della documentazione sul sito.
Valore atteso	Organizzazione di almeno due incontri con i giovani al 30 Maggio; Caricamento su Halley della proposta della delibera del Consiglio Comunale per approvazione regolamento al 30.10.2021.
Risorse impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Sociale: Assistente Sociale, Cat. D Dipendente Area Sociale: Operatrice Sociale, cat. D
Data di conclusione	31.12.2021
Peso ponderale: 5	Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

AREA: Servizi Sociali – Cultura RESPONSABILE: Dott.ssa Marianna Carboni Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2021	
Obiettivo n. 4	REGOLAMENTO DELL'ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI
Riferimento programma mandato	Obiettivo strategico n.5: politiche di sostegno ai giovani e alle famiglie Linee di intervento: politiche sociali, politiche giovanili e cultura
Riferimento DUP	Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali Programma Operativo POP_0502 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Predisposizione del regolamento dell'albo comunale delle associazioni. Individuazione di procedure che permettano di favorire ed implementare le attività delle associazioni del territorio per il pieno soddisfacimento dell'interesse collettivo e la promozione di idee, servizi ed eventi innovativi.
Indicatore risultato	Predisposizione regolamento comunale e relativa modulistica; Invio e analisi della bozza di regolamento con la giunta Comunale; Predisposizione proposta di delibera del Consiglio Comunale; Caricamento su Halley della proposta di delibera del Consiglio Comunale; Diffusione del regolamento comunale mediante pubblicazione atti; Trasmissione alla responsabile della pubblicazione e del sito istituzionale, del regolamento e della relativa modulistica, per il caricamento della

	documentazione sul sito, area cultura.
Valore atteso	Predisposizione del regolamento dell'albo comunale delle associazioni. Caricamento su Halley della proposta della delibera del Consiglio Comunale per approvazione del regolamento al 31.03.2021.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Sociale: Assistente Sociale Cat. D1 Dipendente Area Sociale: Operatrice Sociale Cat. D1
Data di conclusione	31.03.2021
Peso ponderale: 5	Strategicità: medio/alta Complessità: medio/alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

AREA: Servizi Sociali – Cultura RESPONSABILE: Dott.ssa Marianna Carboni Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2021	
Obiettivo n. 5	ATTIVAZIONE SPORTELLLO EUROPA
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico n.5: politiche di sostegno ai giovani e alle famiglie Linee di intervento: politiche sociali, politiche giovanili e cultura
Riferimento DUP	Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Attivare un servizio che sia da supporto ai ragazzi e non solo per reperire informazioni sui programmi e progetti europei, su progetti di Servizio civile Nazionale, prestare ausilio ai giovani nella redazione dei ECV (Curriculum Vitae formato Europeo) e dare un supporto nella ricerca di opportunità di lavoro, concorsi e bandi (comunitari, nazionali, e regionali) e nelle varie opportunità di formazione.
Indicatore di risultato	Predisposizione della proposta di delibera della Giunta Comunale. Determinazione a contrarre. Procedura di evidenza pubblica volta all'affidamento del servizio. Determinazioni di impegno e di liquidazione. Ogni altro atto necessario alla programmazione, implementazione del servizio.
Valore atteso	Attivazione del servizio "Sportello Europa"

Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Sociale: Assistente Sociale, Cat. D1 Dipendente Area Sociale: Operatrice Sociale, Cat. D1
Data di conclusione	Affidamento entro 31.05.2021
Peso ponderale: 6	Strategicità: medio/alta Complessità: bassa Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

AREA: Servizi Sociali – Cultura RESPONSABILE: Dott.ssa Marianna Carboni Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2021	
Obiettivo n. 6	ATTIVAZIONE SEGRETARIATO SOCIALE
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico n.5: politiche di sostegno ai giovani e alle famiglie Linee di intervento: politiche sociali, politiche giovanili e cultura
Riferimento DUP	Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Attivazione del servizio di segretariato sociale per supportare il servizio sociale comunale nell'ascolto, sostegno e presa in carico dell'utenza che in numero sempre maggiore si rivolge al servizio, considerando che l'attuale situazione sanitaria ed economica ha fortemente modificato la tipologia di utenza e che gli enti pubblici, quali stato, ministeri, regioni ed enti locali, hanno intensificato gli interventi ed i procedimenti atti a rispondere ai problemi sociali sempre crescenti.
Indicatore di risultato	Predisposizione della proposta di delibera della Giunta Comunale. Determinazione a contrarre. Procedura di evidenza pubblica volta all'affidamento del servizio. Determinazioni di impegno e di liquidazione. Ogni altro atto necessario alla programmazione, implementazione del servizio.
Valore atteso	Attivazione del servizio di Segretariato Sociale attraverso l'affidamento del servizio ad un operatore economico.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Sociale: Assistente Sociale Cat. D1.
Data di conclusione	Affidamento entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio
Peso ponderale: 6	Strategicità: media Complessità: bassa Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

AREA: Servizi Sociali – Cultura RESPONSABILE: Dott.ssa Marianna Carboni Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2021	
Obiettivo n. 7	REVISIONE TEMPI PER LA LIQUIDAZIONE DELLE LEGGI DI SETTORE
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico n.5: politiche di sostegno ai giovani e alle famiglie Linee di intervento: politiche sociali, politiche giovanili e cultura
Riferimento DUP	Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Considerato il crescente aumento delle difficoltà economiche causate anche dalla persistente emergenza sanitaria, risulta necessario realizzare un cambiamento nella cadenza con la quale si provvede a liquidare i sussidi la cui competenza sta a capo ai comuni dalla L.R. 8/99
Indicatore di risultato	Provvedere alla liquidazione degli aventi diritto bimestralmente
Valore atteso	Liquidazione bimestrale leggi di settore
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Sociale: Assistente Sociale Cat. D1 Dipendente Area Sociale: Operatrice Sociale – cat. D1
Data di conclusione	31/12/2021
Peso ponderale: 4	Strategicità: bassa Complessità: bassa Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

AREA: Servizi Sociali – Cultura RESPONSABILE: Dott.ssa Marianna Carboni Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per gli anni 2021/2022	
Obiettivo n. 8	SISTEMA INTEGRATO 0-6
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico n.5: politiche di sostegno ai giovani e alle famiglie Linee di intervento: politiche sociali, politiche giovanili e cultura
Riferimento DUP	Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il Sistema integrato di educazione e di istruzione garantisce a tutte le bambine e i bambini, dalla nascita ai sei anni, pari opportunità di sviluppare le proprie potenzialità di relazione, autonomia, creatività e apprendimento per superare disuguaglianze, barriere territoriali, economiche, etniche e culturali (Decreto legislativo n.65 del 2017).
Indicatore di risultato	Costituzione del Polo dell'infanzia del Comune di Uri – anno 2021 Istituzione del Coordinamento pedagogico territoriale attraverso sottoscrizione dei protocolli d'intesa con i soggetti (nido d'infanzia, scuola dell'infanzia e primaria, biblioteca e ludoteca) – anno 2021 Attività di formazione specifica del personale docente e non attraverso affidamento incarico di procedura di evidenza pubblica o sistema di Accreditamento plus – anni 2021/2022 Sperimentazione e implementazione moduli didattici e delle prassi – anno 2022

Valore atteso	Costituzione del polo dell'infanzia e del coordinamento pedagogico territoriale entro il 31.12.2021 Attività di formazione, sperimentazioni e implementazione moduli entro il 31.12.2022
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Sociale: Assistente Sociale Cat. D Dipendente Area Sociale: Operatrice Sociale Cat. D
Data di conclusione	31.12.2021
Peso ponderale: 7	Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

AREA: Servizi Sociali – Cultura RESPONSABILE: Dott.ssa Marianna Carboni Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2021	
Obiettivo n. 9	REGOLAMENTO CONTRIBUTI ECONOMICI STRORDINARI
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico n.5: politiche di sostegno ai giovani e alle famiglie Linee di intervento: politiche sociali, politiche giovanili e cultura
Riferimento DUP	Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Predisposizione del regolamento comunale per i contributi economici straordinari. Individuazione di procedure chiare e semplificate sia per il personale dipendente che per l'utenza per le modalità di richiesta e di assegnazione del contributo.
Indicatore di risultato	Predisposizione nuovo regolamento comunale e relativa modulistica; Invio e analisi della bozza di regolamento con la giunta Comunale; Predisposizione proposta di delibera del Consiglio Comunale; Caricamento su Halley della proposta di delibera del Consiglio Comunale; Diffusione del regolamento comunale mediante pubblicazione atti; Trasmissione alla responsabile della pubblicazione e del sito istituzionale, del regolamento e della relativa modulistica, per il caricamento della documentazione sul sito.
Valore atteso	Predisposizione di un regolamento per i contributi economici straordinari al fine di definire in maniera chiara le modalità di richiesta e attribuzione.
Risorse umane impiegate nella realizzazione	Responsabile Area Sociale: Assistente Sociale Cat. D

dell'obiettivo	
Data di conclusione	31.12.2021
Peso ponderale: 5	Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

SEGRETARIO COMUNALE Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per il triennio 2020/2022 Il presente obiettivo costituisce misura prevista nel PTPTC 2020/2022, confermato per l'annualità 2021, con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 27.01.2021.	
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 di	Obiettivo strategico 1) Qualità del Governo Il presente obiettivo costituisce misura prevista nel PTPTC 2020/2022,

mandato	approvato dalla Giunta con deliberazione n. 4 del 29.01.2020 e confermato per l'annualità 2021, con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 27.01.2021.
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 e risultato atteso	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 "Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del triennio 2020/2022", approvato dalla Giunta del Comune di Uri con deliberazione n. 4 del 30/01/2020, e confermato per l'annualità 2021, con deliberazione della Giunta n.6 del 27.01.2021.
Indicatore di risultato	Adempimento alle prescrizioni previste nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità triennio 2020/2022 del Comune di Uri", attraverso: a) Emanazione di una circolare esplicativa sulle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano, entro 31/03/2021; b) Adempimenti per consentire il rilascio dell'attestazione da parte del Nucleo di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nei termini che saranno indicati dall'Anac. c) Monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPCT mediante somministrazione da parte del RPCT di un questionario, entro il 31.12.2021, a ciascun Responsabile di Area, al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure generali e le misure settoriali/specifiche la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai Servizi; d) Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, attraverso l'elaborazione di un report da parte dei Responsabili di Area, entro il 31.12.2021; e) Verifica della pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente dei dati e documenti nei termini previsti dal D.lgs n.33/2013 e indicati nell'allegato D) al PTCPT 2020/2022; f) elezioni comunali – acquisizione e pubblicazione curriculum sindaco e consiglieri neo eletti e dichiarazioni varie previste per legge.
Valore atteso	Realizzazione misure previste nel Piano 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	a) 31.03.2021 b) termini indicati dall'Anac c) d) e) 31.12.2021 f) 30.09.2021
Peso ponderale	13

SEGRETARIO COMUNALE Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2021 Il presente obiettivo costituisce misura prevista nel PTPTC 2020/2022, confermato per l'annualità 2021, con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 27.01.2021.	
Obiettivo n. 2	ADOZIONE DEL NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO COMUNALE
Riferimento programma mandato di	Obiettivo strategico 1) Qualità del Governo Il presente obiettivo costituisce misura prevista nel PTPTC 2020/2022, approvato dalla Giunta con deliberazione n. 4 del 29.01.2020 e confermato per l'annualità 2021, con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 27.01.2021.
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'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) a marzo ha pubblicato le linee guida definitive in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020. Con tali Linee guida, l'ANAC intende fornire indirizzi interpretativi e operativi volti a orientare le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento che integrino e specifichino i doveri minimi posti dal Codice nazionale di cui al DPR n. 16/04/2013, n.62. L'ANAC precisa che tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).
Indicatore di risultato	Approvazione del nuovo Codice di comportamento comunale, in sostituzione di quello adottato con delibera G.C. n.110/2013, entro il 31.12.2021.
Valore atteso	Nuovo Codice di comportamento comunale
Risorse umane impiegate nella realizzazione	Ufficio di staff - Dott.ssa Letizia Sanna – cat. B3.

dell'obiettivo	
Data di conclusione	31.12.2021
Peso ponderale	14

SEGRETARIO COMUNALE	
Obiettivo TRASVERSALE, da raggiungere con il Responsabile dell'Area Finanziaria, assegnato per l'anno 2021	
Obiettivo n. 3	RELAZIONE FINE MANDATO 2016-2021 AI SENSI DELL'ARTICOLO 4 DEL DECRETO LEGISLATIVO 6 SETTEMBRE 2011, N. 149.
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico n. 1 – Qualità del Governo
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma Operativo: POP_0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato, personale.
Descrizione obiettivo e risultato atteso	La relazione di fine mandato è disciplinata principalmente dall'art. 4 del D.Lgs. n. 149/2011, ove viene precisato che per le Province e i Comuni è obbligatorio redigere la redazione della relazione di fine mandato. Tale relazione da redigersi per rispettare il principio di trasparenza nelle decisioni di entrata e di spesa della pubblica amministrazione, secondo gli schemi-tipo approvati dal Ministro dell'Interno, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, con il decreto 26/04/2013, contiene i seguenti dati: - di tipo descrittivo, con l'elenco degli amministratori; - di tipo grafico, con l'organigramma dell'ente; - di tipo descrittivo, laddove per il periodo del mandato, per i servizi più importanti viene chiesto di inserire le caratteristiche e le criticità riscontrate, la disciplina regolamentare approvata, le aliquote e tariffe applicate; - di tipo descrittivo per quanto attiene agli investimenti realizzati; di tipo descrittivo delle procedure per la disciplina dei controlli interni, di gestione e strategici, nonché per la valutazione della performance; - di tipo descrittivo, per quanto attiene alle partecipazioni dell'ente, ricollegandosi opportunamente alla razionalizzazione periodica disposta dall'art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016; - di tipo contabile, per quanto attiene agli equilibri (nella gestione di competenza e nella gestione dei residui), all'applicazione dell'avanzo di amministrazione, alla spesa del personale (compreso il fondo per le risorse decentrate), all'indebitamento, al rispetto del patto di stabilità interno/saldo di finanza pubblica, ai debiti fuori bilancio, alla finanza derivata, al conto economico e allo stato patrimoniale, facendo spesso il confronto tra i dati di inizio mandato e i dati di fine mandato; - di tipo descrittivo, per quanto attiene ai rilievi eventualmente mossi dalla Corte dei conti, ovvero dall'Organo di revisione

	L'art. 4 in esame dispone che la relazione debba essere redatta dal responsabile finanziario, ovvero dal Segretario comunale. Considerato che il modello di relazione è prevalentemente composto da un insieme di dati finanziari certamente di competenza del Responsabile finanziario, ma anche di una serie di altri dati amministrativi di carattere generale che sono ascrivibili alle competenze del Segretario, la relazione di fine mandato dovrà essere predisposta congiuntamente.
Indicatore di risultato	– La relazione deve essere sottoscritta dal Sindaco non oltre il 60° giorno antecedente la scadenza del mandato; – entro 15 giorni dalla sottoscrizione del Sindaco, la relazione deve essere certificata dal Revisore dei Conti; – nei 3 giorni successivi alla certificazione del Revisore dei Conti, la relazione deve essere trasmessa alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti; – entro 7 giorni dalla certificazione da parte del Revisore dei Conti, la relazione deve essere pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune.
Valore atteso	Rispetto delle tempistiche sopra indicate
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	
Data di conclusione	Entro 60 giorni antecedenti la data di scadenza del mandato elettorale
Peso ponderale:	8

SEGRETARIO COMUNALE	
Obiettivo TRASVERSALE, da raggiungere con il Responsabile dell'Area Finanziaria, assegnato per l'anno 2021	
Obiettivo n. 4	RELAZIONE INIZIO MANDATO 2021-2026 AI SENSI DELL'ARTICOLO 4 BIS DEL DECRETO LEGISLATIVO 6 SETTEMBRE 2011, N. 149.
Riferimento programma di mandato	
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma Operativo: POP_0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato, personale.
Descrizione obiettivo e risultato atteso	La relazione di inizio mandato è disciplinata dall'art. 4 bis del D.Lgs. n. 149/2011, ove viene precisato che i comuni sono tenuti a redigere una relazione di inizio mandato, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dei medesimi enti. La relazione di inizio mandato e' sottoscritta dal dal sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato. Sulla base delle risultanze della relazione medesima, il sindaco in carica, ove ne sussistano i presupposti, può ricorrere alle procedure di riequilibrio finanziario

	vigenti. L'art. 4 bis in esame dispone che la relazione debba essere redatta dal responsabile finanziario, ovvero dal Segretario comunale. Considerato che il modello di relazione è prevalentemente composto da un insieme di dati finanziari certamente di competenza del Responsabile finanziario, ma anche di una serie di altri dati amministrativi di carattere generale che sono ascrivibili alle competenze del Segretario, la relazione di fine mandato dovrà essere predisposta congiuntamente.
Indicatore di risultato	la relazione deve essere sottoscritta dal Sindaco neo-eletto entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato
Valore atteso	Rispetto della tempistica sopra indicata
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	
Data di conclusione	Entro 90 giorni dall'inizio del mandato elettorale del Sindaco neo-eletto
Peso ponderale:	5