



Comune di Dualchi

Provincia di Nuoro

RELAZIONE FINALE SULLE PERFORMANCE - ANNO 2019

Introduzione

Il piano della performance, previsto dal D.Lgs. n. 150/2009, è un documento finalizzato a sostenere, insieme ad altri, un percorso migliorativo complessivo dell'azione delle pubbliche amministrazioni, in un'ottica di sempre maggiore trasparenza e attenzione al soddisfacimento dei bisogni della collettività.

Il Comune di Dualchi, con delibera n.39 del 21.6.2019, ha approvato il piano esecutivo di gestione, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance per il 2019/2021.

La relazione sulle performance è lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti i portatori di interesse, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo delle performance e degli obiettivi strategici per l'anno 2019.

La presente relazione sarà sottoposta alla validazione da parte del nucleo di valutazione, quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premianti, approvata dalla Giunta e pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Dualchi.

Sintesi delle informazioni di interesse generale

Nel corso del 2019 il Comune di Dualchi ha provveduto ad avviare l'azione di completamento degli adempimenti normativi, programmatici e regolamentari in materia di lotta alla corruzione, di trasparenza, di controllo successivo sugli atti. Sono stati approvati i provvedimenti relativi alle misure anticorruzione e a quelle previste dalle norme per la trasparenza e l'integrità, nonché alla pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

Inoltre si è dato corso ai controlli interni da parte del segretario comunale, che assicura il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sui provvedimenti dei responsabili e sulle ordinanze del Sindaco.

L'ORGANIZZAZIONE INTERNA DEL COMUNE

Il Comune di Dualchi esercita le funzioni e le attività attribuitegli sia direttamente attraverso i propri uffici che, in misura limitata, attraverso la partecipazione ad altri enti, come l'Unione dei Comuni, con lo svolgimento di servizi in forma associata.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Gli atti di organizzazione degli uffici sono stati finalizzati a potenziare l'attenzione della macchina amministrativa sulle esigenze del cittadino e quindi sui principi di partecipazione, comunicazione e semplificazione.

L'organigramma del Comune di Dualchi individua tre settori, a capo dei quali sono posti i responsabili di servizio:

Il servizio della segreteria comunale è gestito in forma associata con altri Comuni; la struttura organizzativa, alla data del 31.12.2019, si configura nel modo seguente:

cat.	settore	profili professionali	Situazione attuale
D	amministrativo	istruttore direttivo assistente sociale	coperto
D		istruttore direttivo amministrativo	vacante
D	finanziario	istruttore direttivo contabile	coperto
D	tecnico	istruttore direttivo tecnico	vacante
C		istruttore tecnico a tempo parziale	coperto

La ripartizione delle funzioni e delle attività della struttura è suddivisa nel modo seguente:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

- SISTEMA INFORMATICO INTERNO
- GESTIONE DEI CONTRATTI E DEL CONTENZIOSO
- ATTIVITÀ NORMATIVA GENERALE
- TUTELA DELLA RISERVATEZZA
- ACCORDI TERRITORIALI E FORME ASSOCIATIVE
- DOTAZIONI TECNOLOGICHE E INFORMATICHE
- PUBBLICAZIONI E INIZIATIVE PROMOZIONALI E CULTURALI
- BIBLIOTECA COMUNALE
- SOSTEGNO AD ASSOCIAZIONI PER INIZIATIVE CULTURALI R SPORTIVE
- ATTUAZIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO
- PROVVEDIMENTI E ATTI NORMATIVI
- PUBBLICAZIONI - COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
- TRASPARENZA - GESTIONE DEL SITO INTERNET
- GESTIONE CORRISPONDENZA E ARCHIVIO CORRENTE
- SERVIZI DEMOGRAFICI STATO CIVILE - ANAGRAFE - ELETTORALE - LEVA
- SERVIZI STATISTICI
- INTERVENTI DI SERVIZIO SOCIALE
- AREA ANZIANI
- AREA DISAGIO E NUOVE POVERTÀ
- AREA DISABILITÀ E TUTELA DELLA SALUTE MENTALE

SERVIZIO TECNICO

- PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE
- ADEGUAMENTO DEL PIANO URBANISTICO COMUNALE
- PIANO DEGLI USI CIVICI
- MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO
- EDILIZIA RESIDENZIALE E GESTIONE DELLE AREE
- ESPROPRIAZIONI E ACQUISIZIONI IMMOBILIARI
- GESTIONE E MONITORAGGIO DEI SERVIZI
- INTERVENTI E ADEMPIMENTI IN MATERIA DI EDILIZIA PRIVATA
- INTERVENTI E ADEMPIMENTI IN MATERIA URBANISTICA
- FUNZIONI DEL DATORE DI LAVORO
- GESTIONE di LOCALI, STRUTTURE E IMPIANTI DI PROPRIETÀ COMUNALE
- CIMITERO
- IGIENE URBANA E AMBIENTALE
- PATRIMONIO: ACQUISTO E CESSIONE DI LOCALI, LOTTI, STRUTTURE, IMPIANTI ED IMMOBILI COMUNALI
- GESTIONE DEI CANTIERI
- SERVIZI DI VIGILANZA E POLIZIA MUNICIPALE
- GESTIONE DEL MATTATOIO COMUNALE
- SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE ED EDILIZIA

SERVIZIO FINANZIARIO

- BILANCIO PREVENTIVO
- DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
- RENDICONTO
- VERIFICHE PERIODICHE GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
- TESORERIA
- ENTRATE TRIBUTARIE
- MUTUI E FINANZIAMENTI
- PERSONALE - GESTIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO
- GESTIONE ISTITUTI CONTRATTUALI PER DIPENDENTI E SEGRETARIO
- GESTIONE DEI CANTIERI
- SERVIZIO ECONOMATO

OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

L'individuazione degli obiettivi del piano è stata fatta, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, tenendo conto della necessità di perseguire un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi programmati.

Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici, individuati secondo le principali priorità strategiche del Comune, sono indicati sinteticamente di seguito e sono stati perseguiti mediante gli obiettivi operativi assegnati per i diversi settori di attività.

Settore tecnico

- Elaborazione di proposte di finanziamento per assicurare il concorso dell'Amministrazione Comunale alle selezioni regionali e nazionali
- **OPERE ED INTERVENTI PUBBLICI:**
- avviare gli interventi programmati e completare gli interventi avviati
- Manutenzione programmata del patrimonio comunale con particolare attenzione al decoro urbano
- Attuazione di una politica di corretta gestione e smaltimento dei rifiuti
- Supporto a cittadini e imprese per agevolare l'attività edilizia ed il recupero abitativo e per agevolare l'insediamento residenziale
- Supporto alle imprese con riferimento alle attività produttive
- Affidamento in gestione di locali, strutture pubbliche e affidamento di terreni comunali
- Adempimenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- Acquisizione di beni immobili da destinare a finalità di pubblica utilità

Settore finanziario

- Programmazione finanziaria: assicurare la trasparenza e la comunicabilità delle scelte di finanza pubblica
- Miglioramento della funzionalità dei programmi di gestione della contabilità
- Predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria in tempi certi
- Riduzione dei tempi nei pagamenti a creditori ed imprese
- Miglioramento del rapporto con utenza per la fiscalità locale attraverso la gestione dei tributi comunali

Settore amministrativo

- Miglioramento dello standard qualitativo del servizio reso allo sportello dagli uffici
- Adeguamento alle disposizioni relative alla prevenzione della corruzione, al miglioramento dell'informazione, della comunicazione e della trasparenza degli atti amministrativi
- Miglioramento delle attività di supporto per la funzionalità complessiva dell'ente, per un corretto assetto organizzativo
- Miglioramento del rapporto con utenza per la fiscalità locale attraverso la gestione dei tributi comunali
- Incremento e miglioramento dei servizi offerti dalla biblioteca
- Attuazione del diritto allo studio
- Gestione associata delle funzioni socio assistenziali mediante il piano locale unitario dei servizi alla persona – PLUS –
- Miglioramento dello standard qualitativo del servizio reso dagli uffici per la fruizione di benefici e agevolazioni a particolari categorie di utenza - Assistenza e tutela delle persone anziane
- Potenziamento dei servizi di sostegno alla famiglia e di carattere educativo rivolti alla prima infanzia ed ai minori
- Sviluppo dei servizi rivolti al superamento della disabilità
- Attuazione di iniziative tese a favorire l'inserimento sociale e lavorativo di cittadini in difficoltà sociale ed economica

OBIETTIVI OPERATIVI: IL LIVELLO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2019 -

Gli obiettivi operativi - descritti nel piano della performance in forma schematica e senza descrizioni di dettaglio, in modo da rendere immediatamente evidenti e leggibili le attività, i risultati operativi ed i tempi di attuazione degli stessi - sono stati raggiunti in modo soddisfacente.

Il miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi programmati è stato perseguito mediante:

- la riduzione dei termini di realizzazione degli interventi;
- la riduzione dei termini di risposta all'utenza;
- l'ampliamento degli orari di fruizione dei servizi;
- la celerità nell'impiego delle risorse destinate;
- la rapidità nell'erogazione di provvidenze e contributi destinati, da norme nazionali e regionali, a particolari finalità e categorie di beneficiari.

DESCRIZIONE DELLE CRITICITÀ

I risultati previsti dal piano delle performance che non sono stati pienamente conseguiti (soprattutto dal punto di vista del rispetto dei tempi di realizzazione delle opere pubbliche) saranno oggetto di nuova pianificazione e di ridefinizione degli obiettivi per la predisposizione del piano riferito all'anno 2019.

Obiettivi di performance organizzativa

Sono stati individuati come obiettivi di performance organizzativa gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, il miglioramento dell'informazione, della comunicazione e della trasparenza degli atti amministrativi.

Per ciò che riguarda gli ambiti di performance organizzativa, sono stati mantenuti ad un buon livello i servizi garantiti negli anni precedenti.

L'ANDAMENTO DELLA GESTIONE

Nel corso della gestione è stato mantenuto, quale punto di riferimento essenziale, il rispetto dei principali parametri di carattere amministrativo – contabile; in dettaglio si sono rilevati i seguenti dati:

- è stato assicurato il rispetto del pareggio di bilancio
- è stato assicurato il rispetto del tetto di spesa del personale
- la riduzione dei tempi medi di pagamento registra l'indicatore -4,10 del 2019

La capacità di riscossione si è mantenuta su valori omogenei rispetto all'anno precedente
Sono rimasti costanti i tempi medi di conclusione dei procedimenti.

L'attuazione piena e completa del programma delle opere pubbliche ha incontrato diverse difficoltà.

Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore

Per ciò che riguarda il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore, si è dato corretto adempimento ai seguenti:

- Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente;
- Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013;
- Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca; il Comune, nell'anno 2019, non ha fatto ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza;
- Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui in particolare:
 - l'utilizzo della posta elettronica (Gli indirizzi di posta elettronica assegnati dal Comune di Dualchi ai propri dipendenti sono di pubblico dominio in quanto forniti per consentire una maggiore raggiungibilità da parte dei cittadini, associazioni, potenziali interlocutori. La posta elettronica certificata del Comune di Dualchi è disponibile sul sito web del Comune. La ricezione e la spedizione degli atti e documenti da parte del Comune da o per altre amministrazioni avviene tramite posta elettronica ordinaria o PEC)
 - l'accesso telematico
 - il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni
 - l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale
 - la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;

Il sito web del Comune di Dualchi è progettato per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici;

- Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;
- Esercizio dell'azione disciplinare: L'Amministrazione non ha attivato alcun procedimento disciplinare.
- Controllo sulle assenze: I responsabili hanno verificato che nella fruizione delle assenze non si sono manifestati fenomeni di abuso.
- La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;
- Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi: i procedimenti amministrativi sono stati generalmente conclusi nei termini previsti.
- La vigilanza sul personale assegnato; è stato assicurato il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;
- Partecipazione a riunioni e rispetto dei tempi di adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti;
- I responsabili dei settori hanno partecipato ad ogni riunione o incontro indetto su base sovra comunale - ed avente incidenza sull'assetto interno – dall'Unione dei Comuni, dalla Provincia e dalla Regione.
- Rispetto degli standard quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici: si è rilevato che sono stati garantiti dal personale dipendente gli standard quantitativi e qualitativi;
- Regolare utilizzo del lavoro flessibile: il Comune ha utilizzato il lavoro flessibile, nel corso dell'anno 2019, mediante la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato di durata limitata, con un istruttore direttivo tecnico e un istruttore direttivo contabile, dipendenti da altri Comuni.

LE RISULTANZE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

L'Amministrazione ha un proprio "Regolamento sui controlli interni" approvato con delibera di Consiglio.

Il controllo interno è articolato in due fasi:

- controllo preventivo: svolto dai responsabili di settore nella fase della formazione dell'atto relativo alla regolarità amministrativa e regolarità contabile;
- controllo successivo: svolto dal segretario comunale.

Riguardo ai provvedimenti adottati nel corso del 2019 sono stati regolarmente effettuati i controlli preventivi mentre sono in fase di completamento quelli successivi.

Per il controllo sulla qualità dei servizi erogati e sulla soddisfazione degli utenti, in una realtà di ridotte dimensioni, si fa riferimento al contatto diretto tra funzionari, amministratori e cittadini, senza l'adozione di particolari modalità organizzative di rilevazione

Per quanto non siano state attivate indagini sul livello di soddisfazione dell'utenza sui servizi erogati, non sono emerse comunque criticità o disservizi.

Per ciò che riguarda la soddisfazione dell'utenza sui servizi prestati non si registrano casi di reclami formali, né richieste di indennizzo; ciò consente di affermare che si sia raggiunto buon un livello di soddisfazione dell'utenza.

GLI ESITI DELLE VALUTAZIONI: DATI SINTETICI

La valutazione circa il raggiungimento degli obiettivi assegnati per il 2019 viene fatta sulla base del sistema di valutazione vigente nel Comune di Dualchi, ed è attualmente in corso sulla base dei dati ricoperti nell'elaborato allegato.

Il nucleo di valutazione ha definito compiutamente la valutazione circa il raggiungimento degli obiettivi attribuiti ai responsabili, nonché l'andamento delle performance comportamentali. I responsabili dei servizi hanno provveduto alla valutazione del personale dipendente.

PARI OPPORTUNITÀ

Il piano delle azioni positive, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 dell'8 marzo 2019, si pone come obiettivi quelli di:

- programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare la crescita professionale;
- fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia la personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche;
- favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, in equilibrio con le esigenze dei servizi dell'ente.

Le azioni positive sono state indirizzate a perseguire i fini della formazione, quelli dello sviluppo di carriera e professionalità, entro i limiti consentiti, utilizzando sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche senza discriminazioni di genere.

Riguardo agli orari di lavoro sono state valutate proposte e soluzioni per particolari necessità di tipo familiare o personale nel rispetto di un equilibrio fra esigenze di servizio dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Non si sono verificate necessità o situazioni per intervenire - mediante agevolazioni per l'utilizzo delle ferie e dei permessi - a favore delle dipendenti.

LA TRASPARENZA

Sul sito internet del Comune di Dualchi, <http://www.comune.dualchi.nu.it>, conformemente a quanto previsto dall'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, è presente la sezione "Amministrazione Trasparente".

Le norme e gli obblighi in materia di trasparenza sono osservati in modalità e termini sostanzialmente corretti (per quanto si possano talvolta registrare lievi ritardi di aggiornamento) come risulta dalle attestazioni periodiche operate dal nucleo di valutazione.

L'implementazione dei dati è effettuata da personale dipendente interno al Comune; la sezione è evidenziata sulla home page del sito.

8. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Giunta comunale ha approvato il piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, per il triennio 2019 – 2021, entro il termine del 31.1.2019.

Il piano ha previsto la partecipazione e la collaborazione di tutti gli amministratori e di tutti i funzionari nel perseguimento delle misure di prevenzione e delle azioni di contrasto della corruzione; in particolare, per i responsabili dei servizi, sono stati stabiliti adempimenti e misure organizzative volte ad eliminare o ridurre i rischi individuati nel piano stesso; in particolare, i responsabili sono tenuti a intraprendere con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito, attivare e concludere, se competenti, il procedimento disciplinare, ovvero segnalare tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, nonché ad informare il responsabile della prevenzione della corruzione, tempestivamente e senza soluzione di continuità, in merito al mancato rispetto dei tempi di conclusione dei singoli procedimenti.

Obiettivi strategici

1.1 Funzionamento dell'ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale

Obiettivi operativi	Descrizione e risultati attesi	responsabile	Risultati conseguiti
Predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria in tempi certi	Elaborazione e approvazione di DUP, del bilancio e del rendiconto entro marzo 2019	finanziario	Adempimenti ed attività eseguiti correttamente: DUP e bilancio di previsione approvati nel mese di gennaio 2019 Rendiconto della gestione approvato a maggio 2019
Assicurare la trasparenza delle scelte di bilancio nella programmazione finanziaria del Comune		finanziario	
Implementare il sistema di controllo di gestione integrato con tutti gli strumenti di programmazione dell'ente, consentendo una visione di insieme dei processi e dei risultati		finanziario	
Assicurare un riscontro celere con riferimento ai pagamenti dovuti dal Comune	Riduzione dei tempi nei pagamenti a cittadini e imprese	finanziario	Obiettivo raggiunto con una riduzione dei tempi medi di pagamento: - 4,10 per il 2019
Miglioramento dello standard qualitativo del servizio reso allo sportello dagli uffici - front office	Predisposizione e rilascio immediato di certificati e attestati relativi a servizi demografici	amministrativo	Rilascio immediato di certificati e attestazioni afferenti al servizio demografico
Gestione della corrispondenza	Registrazione e smistamento quotidiani Digitalizzazione e conservazione degli atti, razionalizzazione della modulistica esistente	amministrativo	Protocollazione e smistamento della posta quotidianamente Aggiornamento costante della modulistica a disposizione dell'utente
Valorizzare il patrimonio pubblico dell'ente Garantire la gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare e demaniale dell'ente.		finanziario	Adempimenti ed attività assicurati correttamente

Mantenere il patrimonio esistente	Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà comunale	tecnico	Attività ed interventi assicurati correttamente
Gestire le risorse umane	Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale	finanziario	Adempimenti effettuati nei termini di legge
	Attivazione dei procedimenti per la copertura dei posti vacanti	amministrativo	
	Gestione dei rapporti di lavoro e collaborazione temporanei	finanziario	

1.2 Legalità e trasparenza - Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni

Sostenere e formare gli uffici	recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione, trasparenza dell'attività amministrativa	amministrativo	Partecipazione a corsi di formazione organizzati dall'Unione di Comuni Marghine in merito a trasparenza e anticorruzione e a corsi di formazione relativi alla normativa anticorruzione e al codice degli appalti
<u>Amministrazione trasparente</u>	Verifica costante delle sezioni in Amministrazione Trasparente Puntuale monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza e relative implementazioni e ridefinizioni	amministrativo	Monitoraggio e pubblicazioni tempestivi. Implementazione della sezione amministrazione trasparente

1.3 Comunicazione: diffondere in modo rapido e diffuso le informazioni utili ai cittadini

Favorire la divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, coordinandone il flusso dagli uffici verso l'esterno sfruttando tutti i possibili canali di comunicazione	<p>Contenimento dei termini di pubblicazione</p> <p>10 GIORNI per le deliberazioni</p> <p>7 GIORNI per atti di immediata eseguibilità</p> <p>Monitoraggio e aggiornamento settimanale del sito</p>	amministrativo	Adempimenti effettuati nei termini di legge
Gestione e aggiornamento del sito internet	Monitoraggio quotidiano e aggiornamenti in tempo reale	amministrativo	Aggiornamento del sito anche a seguito di affidamento della gestione del nuovo sito ad altra ditta. Creazione di sezioni tematiche di facile consultazione aggiornate tempestivamente. Pubblicazione immediata di avvisi e news

1.4 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile sui cittadini

Predisporre gli atti e strumenti per la programmazione e la riscossione delle entrate comunali	Elaborazione di regolamenti, deliberazioni, tariffe, piani finanziari entro gennaio 2019	finanziario	
Monitorare ed analizzare le spese correnti dell'ente per perseguire significativi risparmi		finanziario	Attività e servizi sono stati assicurati regolarmente
Utilizzo delle piattaforme Consip, Me.Pa. e per attuare interventi volti alla razionalizzazione degli acquisti		finanziario tecnico amministrativo	Attività e servizi sono stati assicurati regolarmente

Disciplinare il processo di scelta del contraente estrapolando gli operatori economici dalle categorie economiche relative agli acquisti di beni e servizi			
Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo incrociato anche con altri servizi	Predisposizione puntuale di ruoli TARI Attivazione di procedure per l'accertamento ed il recupero di IMU e TARI	finanziario	
Utilizzare gli strumenti a disposizione, informazioni provenienti da altri uffici oppure informazioni provenienti dall'esterno, ed incrocio dati contribuenti	Ricognizione puntuale degli immobili e dei cespiti ai fini dell'imposizione tributaria IMU e TARI	finanziario	

1.5 Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti

Assicurare il funzionamento dello sportello unico delle attività produttive e dell'edilizia	Riduzione dei tempi di esame delle richieste e di rilascio dei titoli	tecnico	
Gestire l'edilizia privata con servizi innovativi a servizio del cittadino e dei professionisti operanti sul territorio	Informatizzazione dei procedimenti di accettazione-rilascio titoli abilitativi edilizi	tecnico	
Garantire un adeguato funzionamento dei servizi generali Gestire le attività di patrocinio legale e i contenziosi		amministrativo	Gestita la corrispondenza con i legali in merito ai procedimenti giudiziari in corso. Atti di impegno e liquidazione in favore dei legali patrocinatori del Comune
Gestire le attività contrattuali relative ad appalti e compravendite immobiliari	Iscrizione a repertorio immediata Registrazione entro dieci giorni Trascrizione acquisti e cessioni entro venti giorni	amministrativo	Procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi previsti

1.6 Tecnologie per l'innovazione: Migliorare gli strumenti per l'efficienza e la trasparenza

Attuare la digitalizzazione dei processi	Implementare l'informatizzazione dei processi interni e proseguire nel processo di dematerializzazione	amministrativo	È stata eseguita mediante il personale del progetto LAVORAS, una notevole operazione di digitalizzazione di atti, contratti e deliberazioni
--	--	----------------	---

2. Opere pubbliche, territorio ambiente: un Comune ordinato, decoroso, sostenibile

2.1 Riqualificazione delle infrastrutture, di strade percorsi e vie urbane, sviluppo e regolamentazione degli standard di illuminazione

Programmazione delle opere pubbliche	Programmare, progettare, eseguire gli interventi nei modi e nei tempi programmati	tecnico	
Lavori di pavimentazione e sistemazione della viabilità nel centro storico			Lavori completati
Lavori di ampliamento del cimitero			Progetto approvato Lavori affidati – in corso
Lavori di riattamento dello stabile del vecchio mulino			Incarico di progettazione affidato
Lavori di messa in sicurezza della viabilità rurale comunale			Lavori completati
Realizzazione di un impianto di videosorveglianza urbana			Incarico di progettazione affidato
Lavori di sistemazione della casa "Atzeni"			Incarico di progettazione eseguito
Lavori di sistemazione delle strade rurali			Lavori completati

	Programmare e realizzare interventi sul patrimonio pubblico mediante i cantieri di lavoro	tecnico	Attività e interventi sono stati assicurati regolarmente
Riqualificare il patrimonio	Eseguire gli interventi di manutenzione straordinaria e ristrutturazione con attenzione alla riqualificazione energetica, all'innovazione tecnologica e alla certificazione degli impianti	tecnico	Attività e interventi sono stati assicurati regolarmente
Gestione viabilità e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione) assicurando la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade	Progettare e garantire l'efficienza della segnaletica stradale, dell'illuminazione pubblica e delle infrastrutture.	tecnico	Attività e interventi sono stati assicurati regolarmente

2.2 Attuare politiche volte alla difesa del suolo e del territorio

Promuovere la cultura della legalità	Organizzare azioni di contrasto all'abusivismo edilizio	tecnico	
Assicurare la tutela del suolo	Monitoraggio mirato e controllo delle strade rurali, delle campagne per evitare eventuali inquinamenti dei torrenti e del suolo	tecnico	

2.3 Potenziare il sistema delle aree verdi e dei parchi pubblici

Garantire la cura e la tutela del verde pubblico	Assicurare la manutenzione dei giardini e del verde in relazione alle risorse economiche disponibili	tecnico	Attività e interventi sono stati assicurati regolarmente
--	--	---------	---

2.5 Contenere gli impatti ambientali

Garantire l'efficienza del servizio di igiene urbana Assicurare il funzionamento, la gestione ed il controllo del sistema di raccolta e smaltimento rifiuti	Monitoraggio mirato e controllo del servizio	tecnico	Funzionamento gestione e controllo del sistema di raccolta e smaltimento rifiuti sono stati assicurati regolarmente
--	--	---------	--

2.6 Sviluppo di una cultura di protezione civile

Gestire la protezione civile in collaborazione con gli enti competenti	Garantire lo sviluppo delle attività di prevenzione dei rischi sul territorio mediante il rafforzamento della pianificazione	tecnico	
--	--	---------	--

2.7 Interventi straordinari di tutela ambientale e sanitaria

Assicurare la tutela dell'igiene negli spazi, edifici pubblici e nel territorio	Effettuare interventi straordinari di igiene ambientale	tecnico	Attività e interventi sono stati assicurati regolarmente
---	---	---------	---

3. Dualchi: una comunità solidale

3.1 Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori

<p>Attivare i servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EDUCATIVO - LUDOTECARIO 	<p>Fornire ai minori uno spazio educativo anche in ambito e nel periodo extrascolastico, armonizzando gli interventi sul territorio</p> <p>Garantire ai minori la possibilità di fruire di opportunità aggregative, formative, socializzanti e di sostegno in ambito extra-scolastico, esportando ed importando buone prassi condivise fra analoghi servizi presenti sul territorio</p>	<p>amministrativo</p>	<p>I servizi educativo, ludotecario, di assistenza educativa scolastica, di supporto ai progetti previsti dalla legge 162 sono stati assicurati regolarmente</p>
<p>Attivazione del servizio di assistenza educativa scolastica</p>	<p>Rispondere ai bisogni di minori con difficoltà di integrazione in ambito scolastico. Gli obiettivi e le finalità sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantire ad ogni ragazzo la stessa opportunità di diritto allo studio - Favorire l'integrazione scolastica di minori in difficoltà - Realizzare interventi di prevenzione nei confronti dei ragazzi a rischio di devianza sociale - Favorire la collaborazione fra i vari soggetti istituzionali che, a vario titolo, svolgono sul territorio un'azione educativa e preventiva al disagio giovanile 	<p>amministrativo</p>	
<p>Attivare e gestire i progetti previsti dalla legge 162 per le persone disabili gravi</p>	<p>Sostenere la domiciliarità e favorire l'inclusione sociale</p> <p>Definire percorsi individualizzati a sostegno delle persone diversamente abili e delle loro famiglie, attraverso progetti che favoriscano l'autonomia della persona disabile e la sua piena integrazione nel tessuto sociale</p>	<p>amministrativo</p>	

<p>Gestione del sistema di supporto agli anziani mediante servizi di assistenza domiciliare</p>	<p>Garantire sostegno, cura, protezione, aggregazione e socializzazione agli anziani</p> <p>Coordinamento degli interventi di cura (assistenza domiciliare – tutelare ed assistenziale);</p> <p>Promozione di attività aggregative e di socializzazione</p> <p>Attivazione di percorsi educativi, in collaborazione con l'ATS, finalizzati alla acquisizione di uno stile di vita sano ed al sostegno ai care-givers.</p> <p>Favorire la permanenza dell'anziano presso il proprio domicilio, anche mediante la costituzione di una rete solidale, con l'attivazione di interventi di prossimità, attraverso il coinvolgimento di realtà del privato sociale che già operano a favore della popolazione anziana.</p>	<p>amministrativo</p>	<p>Il sostegno, la cura, la protezione, le attività di aggregazione e socializzazione per gli anziani sono stati assicurati regolarmente, anche mediante il supporto all'apertura del nuovo centro diurno per anziani</p>
<p>Gestione del centro diurno per gli anziani</p>	<p>Assicurare l'affidamento in gestione della struttura ad un soggetto qualificato, per favorire l'integrazione sociale di persone in difficoltà e lo sviluppo di attività di socializzazione per gli anziani</p>	<p>amministrativo</p>	

3.2 Favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale

<p>Gestire i progetti Cantieri di lavoro</p> <p>LAVORAS</p>	<p>Prevenire l'esclusione sociale delle famiglie più fragili</p> <p>Sostegno economico alle famiglie indigenti al fine di prevenirne l'esclusione sociale determinata da situazioni contingenti di difficoltà socio-economica</p>	<p>amministrativo</p>	<p>I progetti dei cantieri di lavoro del programma LAVORAS sono stati regolarmente effettuati</p>
<p>Attivare e gestire i progetti REDDITO DI INCLUSIONE SOCIALE</p>	<p>Messa in atto di strategie di inclusione attraverso proposte in attività di impegno e utilità collettiva, per affrontare situazioni di persone in condizioni di povertà</p>	<p>amministrativo</p>	<p>I progetti del REDDITO DI INCLUSIONE SOCIALE, regolarmente effettuati, hanno assicurato il sostegno economico alle famiglie indigenti attraverso l'utilizzo in attività di impegno individuale e utilità collettiva</p>

3.3 Sostenere le misure rivolte alle famiglie in particolari condizioni di reddito o di salute

Assicurare il sostegno a favore di persone e nuclei in situazioni particolari <ul style="list-style-type: none">- CONTRIBUTI TALASSEMICI- CONTRIBUTI NEOPLASIE- CONTRIBUTI NEFROPATICI- ASSEGNI DI MATERNITÀ E PER IL NUCLEO FAMILIARE- PERSONE AFFETTE DA PATOLOGIE PSICHICHE- BONUS ENERGIA	Assicurare l'erogazione di misure di contribuzione previste da specifiche norme di tutela	amministrativo	L'erogazione delle misure di contribuzione è stata compiuta in modo sollecito e puntuale
---	---	----------------	--

3.4 Sostenere il diritto alla casa

Canoni di locazione	Erogazione di contributi a sostegno dei locatari, al fine di prevenire le procedure di sfratto Predisposizione, pubblicazione e gestione dei bandi a sostegno delle spese per la locazione, in collaborazione con Regione	amministrativo	
---------------------	--	----------------	--

4. Cultura, identità, sport e giovani

4.1 Consolidamento di iniziative e proposte culturali nella realtà di Dualchi

Sostegno alle associazioni di promozione culturale e del territorio	Sviluppare l'offerta culturale attraverso strumenti e forme di collaborazione con le associazioni del territorio Interagire con le associazioni culturali presenti sul territorio per la realizzazione di attività di promozione culturale e coinvolgimento sociale	amministrativo	È stato assicurato il necessario supporto alle associazioni culturali presenti sul territorio, per la realizzazione di attività di promozione culturale e coinvolgimento sociale
---	--	----------------	--

4.2 Creare le condizioni per la promozione culturale dei giovani e della comunità

Gestire il patrimonio di interesse storico	Gestire, mantenere e valorizzare gli edifici comunali di interesse storico e culturale favorendone la fruizione attraverso iniziative di riutilizzo	amministrativo	
Gestione della biblioteca	Gestire e valorizzare la biblioteca per l'organizzazione dei servizi e delle iniziative finalizzate a promuovere le attività di lettura presso la cittadinanza	amministrativo	È stata assicurata la regolare organizzazione dei servizi della biblioteca e delle iniziative culturali promosse con le associazioni e i cittadini garantendo il sostegno economico e logistico
Gestione delle attività culturali e delle manifestazioni	Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse dal Comune, collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocinii, garantendo il sostegno alle strutture con finalità culturali	amministrativo	

4.3 Diffondere una cultura dello sport

Gestione ottimale degli impianti sportivi	Gestire in modo efficiente ed efficace gli impianti sportivi mediante un monitoraggio costante ed interventi manutentivi mirati Predisporre le convenzioni per la gestione delle strutture	amministrativo	
Sostegno alle associazioni sportive	Interagire con le associazioni sportive presenti sul territorio per la realizzazione di attività di promozione della pratica sportiva e di benessere fisico Erogazione di contributi per il sostegno ad associazioni sportive	amministrativo	

4.4 Rafforzare l'identità della comunità

Gestione delle attività di recupero dell'identità e delle manifestazioni con valenza turistica	Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con PRO LOCO e cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini, garantendo il funzionamento e/o il sostegno alle strutture con finalità culturali	amministrativo	È stato assicurato il supporto alla PRO LOCO, per la realizzazione di manifestazioni con valenza turistica ed attività di recupero dell'identità locale
--	---	----------------	---

5. La programmazione del territorio a Dualchi

5.1 Migliorare la programmazione degli interventi nell'abitato e sul territorio

Piano urbanistico comunale	Revisionare gli strumenti di governo del territorio in direzione di uno sviluppo urbano sostenibile e secondo criteri che promuovano la fruibilità del paese da parte dei cittadini	tecnico	
----------------------------	---	---------	--

6. La scuola e il diritto allo studio per le nuove generazioni

6.1 Diritto allo studio – Assicurare il massimo supporto ed il completo rimborso delle spese, per sostenere il diritto degli studenti all'apprendimento e alla partecipazione

Sostenere il diritto allo studio relativo all'istruzione primaria e secondaria mediante l'erogazione di contributi ed agevolazioni: - borse di studio – legge 62 - - fornitura libri di testo nella scuola primaria		amministrativo	I contributi e agevolazioni per borse di studio e la fornitura libri di testo nella scuola primaria sono stati assicurati in modo rapido ed efficace
Servizio di mensa scolastica	Assicurare l'erogazione dei benefici e l'erogazione dei servizi in modo immediato con l'avvio dell'anno scolastico	amministrativo	Il servizio di mensa scolastica ha avuto inizio solo a partire dal gennaio 2020
Servizio di trasporto scolastico		amministrativo	Il servizio di trasporto scolastico è stato attivato in concomitanza con l'avvio dell'anno scolastico
Garantire il sostegno agli studenti della scuola secondaria mediante: - rimborso completo delle spese di viaggio - rimborso completo delle spese dei libri di testo - sostegno nello svolgimento delle attività didattiche e nell'attuazione di progetti specifici - erogazione di assegni di studio per merito -	Assegnare i benefici entro un mese dalle comunicazioni di assegnazione delle risorse da parte della Regione	amministrativo	Il sostegno agli studenti della scuola secondaria è stato assicurato in modo rapido, efficace e completo
Erogazione di assegni bonus per giovani laureati		amministrativo	I bonus per giovani laureati sono stati regolarmente erogati