



**CITTÀ DI OZIERI**

PROVINCIA DI SASSARI

---

SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTE AD INTERIM DEL SETTORE FINANZIARIO,  
PIANIFICAZIONE E SVILUPPO LOCALE

PIANO DELLE PERFORMANCE 2020/2022

RELAZIONE FINALE ANNO 2020

DEL SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTE AD INTERIM DEL SETTORE FINANZIARIO,  
PIANIFICAZIONE E SVILUPPO LOCALE

La presente relazione finale illustra lo stato di attuazione degli obiettivi operativi 2020, previsti nel Piano delle performance 2020/2022, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 26.06.2020.

Nella prima parte si fornisce una descrizione del grado di raggiungimento dei singoli obiettivi operativi 2020 assegnati al Segretario generale e Dirigente ad Interim del Settore Finanziario, Pianificazione e Sviluppo Locale (n. 14 obiettivi).

Nella seconda parte sono riportati sinteticamente le attività di stretta competenza del Segretario Generale.

## PRIMA PARTE

### **OS1OP1: NUOVA MAPPATURA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI (intersettoriale)**

L'obiettivo è strettamente correlato e propedeutico all'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Si propone, in particolare, un duplice obiettivo:

1. sviluppare una cultura partecipativa, con il coinvolgimento del personale con ruoli di responsabilità e decisionali (risk owners) nell'implementazione del Piano di prevenzione della corruzione dell'ente;
2. effettuare una nuova mappatura di tutti i processi amministrativi secondo il metodo "qualitativo" previsto nel PNA 2019, approvato con deliberazione ANAC 1064 del 13.11.2019.

Per il perseguimento dell'obiettivo sono state previste e realizzate due fasi. in particolare:

Nella prima fase, il Segretario Generale, in qualità di RPCT, in data 06.10.2020 ha effettuato una somministrazione di formazione in house di circa 2 ore sul nuovo approccio metodologico, proponendo un format delle singole schede dei processi da mappare, illustrandone nel dettaglio i contenuti. Il seminario formativo è stato rivolto alle figure apicali del Comune di Ozieri e dell'Unione del Logudoro (dirigenti e responsabili di servizio titolari di PO). Unico assente giustificato il Dirigente del settore amministrativo dr. A. Volpe. Nel mese di dicembre 2020 è stata organizzata ulteriore formazione a distanza rivolta a tutto il personale dell'ente.

Per agevolare il processo partecipativo del personale coinvolto e di conoscenza più approfondita, il Segretario Generale ha, altresì, adottato nel corso di questi mesi n. 6 direttive operative nel corso del 2020, oltre a specifiche informative su processi specifici (concessione di contributi e vantaggi economici, controlli in materia edilizia, indicazioni operative su vari istituti del salario accessorio, valorizzazioni immobiliari, rapporti con le società partecipate,.....):

Direttiva n. 1/2020: obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente;

Direttiva 2/2020: Predisposizione del registro degli accessi civici;

Direttiva 3/2020: Controlli interni e monitoraggio tempi medi di pagamento, riduzione stock debiti commerciali e pubblicazione indicatori;

Direttiva 4/2020: Controlli interni e monitoraggio dei tempi dei procedimenti amministrativi;

Direttiva 5/2020: Controlli interni e monitoraggio misure PTPCT;

Direttiva 6/2020: Controlli interni sugli atti amministrativi del 1° semestre 2020 ed indicazioni conseguenti.

Nella seconda fase, il Segretario Generale in qualità di RPCT, non disponendo della mappatura effettuata dal precedente RPCT, ha implementato ex novo la mappatura dei processi caratterizzanti l'azione amministrativa del Comune di Ozieri; gli stessi sono stati raggruppati nelle seguenti aree o macro-processi: acquisizione e gestione del personale; contratti pubblici; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con o senza effetti economici; gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi; affari legali e contenzioso; pianificazione/governo del territorio.

Sono stati mappati circa 60 processi e per ciascuno di essi è stata predisposta apposita scheda, basata su un'analisi qualitativa (secondo le linee guida indicate nel PNA 2019), in luogo dell'ormai superata analisi quantitativa (basata sulla metodologia introdotta col PNA 2015).

Seguendo l'approccio metodologico scelto, in linea con il PNA 2019 e differenziato rispetto alle precedenti scelte adottate dall'ente, è stato predisposto un registro dei rischi, al fine di facilitare l'analisi ed il trattamento.

L'obiettivo è stato completamente raggiunto.

## **OS1OP2: IMPLEMENTAZIONE DEL CONTROLLO ANALOGO SULLA SOCIETÀ IN HOUSE, TENUTO CONTO DEL MUTATO CONTESTO NORMATIVO**

L'attività del Segretario Generale è stata di coordinamento, supporto giuridico ed amministrativo ed operativo al settore Amministrativo, che ha proceduto regolarmente all'attuazione dell'obiettivo prefissato.

Tenuto conto dell'assenza di competenze e professionalità interne nell'ente, è stato istituito con la revisione della macrostruttura, all'interno del nuovo Servizio 1.1. - Affari istituzionali e Organizzazione, il nuovo "*Ufficio organismi partecipati e controllo analogo*", al quale è stata assegnata una nuova risorsa umana (che si sta progressivamente formando, grazie alla partecipazione a diversi seminari formativi).

Con atto di micro organizzazione è stato, infatti, assegnato al predetto ufficio il dipendente A. Masala, coordinato nel corso del 2020 sia dalla Responsabile del servizio 1.1. Dr.ssa S. Ghera, che dal Segretario generale.

La prima fase è stata caratterizzata dal monitoraggio e dallo studio dello stato dell'arte, dal quale sono state rilevate diverse criticità dovute ad un sommario e non regolamentato sistema di controlli, fondamentale per governare il sistema delle partecipate del Comune Prometeo srl e Ippodromo srl (peraltro società in house providing).

Nel corso del 2020 è stato implementato il sistema dei controlli previsto dalla vigente normativa, meglio dettagliato nel Regolamento Comunale per l'esercizio del controllo analogo, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 30.09.2020.

Il controllo analogo delle società partecipate del Comune di Ozieri è stato articolato sui seguenti 3 livelli:

- Controllo da parte dei Responsabili dei Settori competenti per materia o loro delegati;
- Controllo da parte del Responsabile dell'Area Finanziaria o suo delegato;
- Attività di organizzazione e implementazione dell'attività di controllo da parte del "Servizio Partecipate".

Con nota prot. n. 27468 del 20.11.2020 è stata comunicata alle due società in controllo pubblico del Comune la Struttura interna di controllo sulle società in House del Comune, che prevede la definizione e coordinamento degli ambiti gestionali di competenza dei singoli servizi comunali (come definita nella determinazione dirigenziale n. 595 del 17.11.2020).

Si segnala, altresì, l'approvazione, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 19.06.2020, dell'atto di indirizzo ed individuazione degli obiettivi in materia di spese di funzionamento annuali e pluriennali delle società in controllo pubblico, ivi comprese le spese del personale (in attuazione ed in conformità all'art. 19 del d.lgs. n. 175/2016).

Da tale provvedimento sono discese le valutazioni ed i controlli preventivi del Comune (ente controllante) sulle richieste formulate dalla società Prometeo srl: si vedano in tale senso le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 104 del 14.08.2020: autorizzazione al reclutamento di personale a tempo determinato previo espletamento di procedura ad evidenza pubblica;

- n. 121 del 25.09.2020: autorizzazione all'avvio di procedura selettiva ai fini della predisposizione di una graduatoria da cui attingere personale a tempo determinato di educatori ed ausiliari, per far fronte alle esigenze contingenti.

Nell'ambito dell'attività di controllo sulle società in controllo pubblico del Comune di Ozieri ed in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 25 comma 1 del D.lgs. n. 175/2016 e ss.mm.ii., è stato effettuato il controllo sulla ricognizione del personale in servizio, per individuare eventuali eccedenze (nota prot. n. 19152 del 10.08.2020).

Ulteriori controlli sono stati svolti principalmente sugli equilibri finanziari delle due società Prometeo srl e Ippodromo srl, con richiesta (si veda in tal senso

La richiesta di informazioni (con nota prot. 27908 del 25.11.2020) ai sensi dell'art. 5 comma 3 del regolamento comunale sul sistema di controllo delle società in House del Comune di Ozieri e dell'art. 147 quinquies del TUEL: verifica del pre-consuntivo relativo alla gestione economico-finanziaria 2020 della società; verifica, previa segnalazione della società, con relativa quantificazione, di potenziali eventi patologici che potrebbero avere ricadute negative sul bilancio societario e/o del Comune.

L'obiettivo è stato raggiunto.

### **OS10P3: NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Comune di Ozieri aveva già adottato un proprio codice di comportamento, successivamente aggiornato ed approvato contestualmente al PTPCT 2020/2022 con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 30.01.2020.

Il Segretario Generale, ravvisando la necessità di un ulteriore aggiornamento in funzione del nuovo PNA 2019 e le linee Guida ANAC approvate con deliberazione n. 177 del 19.02.2020, ha avviato la procedura aperta per l'aggiornamento del Codice. In particolare, ha provveduto a:

1. Predisporre una proposta di Codice di Comportamento aggiornato da sottoporre a procedura aperta per osservazioni/integrazioni, adottato preliminarmente con deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 21.08.2020;
2. Pubblicare in data 04.09.2020 un avviso in Amministrazione trasparente l'avviso di PROCEDURA APERTA E PARTECIPATA PER LA PRESENTAZIONE DI OSSERVAZIONI ED INTEGRAZIONI SULL'IPOTESI DI CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI OZIERI (con relativo format per la presentazione delle osservazioni);

3. Trasmettere con nota prot. n. 19843 del 17.08.2020, lo schema di codice di comportamento integrativo adottato preliminarmente dalla Giunta Comunale, al Nucleo di valutazione e ai dirigenti di settore dell'ente;
4. Richiedere con nota prot. n. 27311 del 18.11.2020 il parere obbligatorio al nucleo di valutazione (acquisito in data 21.11.2020);
5. Predisporre format schede di raccolta osservazioni.

Conclusa la fase partecipativa e di raccolta delle osservazioni, il Segretario generale ha predisposto il documento finale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 159 del 24.11.2020.

L'obiettivo è stato completamente raggiunto.

#### **OS1OP5: PROGRAMMARE ED AVVIARE LA TRANSIZIONE DIGITALE (intersectoriale)**

L'obiettivo in argomento è particolarmente sfidante, in ragione della sua complessità, del coinvolgimento dell'intera struttura e dei necessari cambiamenti organizzativi, secondo criteri di gradualità.

Il Comune di Ozieri intende sviluppare il processo di transizione digitale in coerenza con il Piano nazionale per l'innovazione tecnologica della PA. A tal fine, il Comune ha già avviato il processo di digitalizzazione, avendo implementato alcuni passaggi strategici previsti nel Piano nazionale 2017/2019, ossia: il sistema di interscambio SDI su PCC; il passaggio a SIPOE+, il passaggio ad ANPR e le CIE.

Nel corrente anno sono stati implementati, inoltre, ulteriori passaggi strategici obbligatori previsti dal Piano nazionale dell'Innovazione tecnologica (pagoPA, digitalizzazione dei documenti amministrativi).

L'attività più complessa è stata quella di sviluppo del sistema digitale dei pagamenti (pagoPA), fino al 2020 assente nel Comune di Ozieri. Nel 2020, in riferimento allo sviluppo del sistema digitale dei pagamenti, l'Ente ha aderito al protocollo regionale per la transazione digitale con il sistema del pagoPA, in considerazione dell'art. 5, comma 1 del Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82) – "Effettuazione di pagamenti con modalità informatiche", il quale dispone che "I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, sono obbligati ad accettare, tramite la piattaforma di cui al comma 2, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico [...]", in virtù inoltre del fatto che, l'utilizzo del Nodo dei Pagamenti-SPC, è divenuto obbligatorio per tutte le Pubbliche Amministrazioni.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n.74 del 17.06.2020 (proposta del servizio finanziario n.75 del 05.06.2020), si è aderito al sistema dei pagamenti pagoPA, utilizzando la Regione

Autonoma della Sardegna quale intermediario tecnologico, in attuazione di quanto disposto con D.G.R. N. 2/31 DEL 16.01.2020. La scelta dell'intermediario tecnologico è stata ponderata dal servizio finanziario, in quanto dettata sia da criteri di economicità (gratuità del servizio regionale, a fronte dei servizi offerti nel mercato, tutti a titolo oneroso), sia da criteri di adeguatezza e qualità del servizio.

Con Determinazione Dirigenziale n. 280 del 19.06.2020, si è stabilito di nominare il Dott. Paolo Demontis quale "Referente dei Pagamenti", con funzioni ad eseguire, nei confronti di pagoPA S.p.a., le seguenti specifiche attività (portate a termine):

- Indicazione sul Portale delle Adesioni pagoPA, delle modalità di interconnessione al sistema, siano esse dirette o indirette;
- Per la modalità diretta, inserimento sul Portale delle Adesioni pagoPA del nominativo e i relativi riferimenti del Referente Tecnico per l'attivazione;
- Per ogni modalità indiretta, indicazione sul Portale delle Adesioni pagoPA del relativo Intermediario Tecnologico o Partner Tecnologico;
- Indicazione, modifica ed eventuale cancellazione sul Portale delle Adesioni pagoPA, dei dati bancari necessari per l'accredito delle operazioni di pagamento;
- Obbligo di ricezione e monitoraggio di ogni comunicazione proveniente da pagoPA S.p.a., incluse quelle di carattere tecnico, anche nel caso che comportino la pronta attuazione delle indicazioni ivi contenute.

In data 30.06.2020 sono stati formalizzati alla Direzione degli Affari Generali della Regione Autonoma della Sardegna i seguenti atti:

- Accordo di utilizzo del sistema dei pagamenti digitali;
- Nomina della Regione Autonoma della Sardegna a responsabile del trattamento dei dati personali, sottoscritto digitalmente dal rappresentante legale dell'ente;

Di concerto con gli Uffici Regionali, si è provveduto con nota interna prot. n.16198 del 30.06.2020, a richiedere ai vari uffici comunali, una stima del numero dei pagamenti mensili effettuati dagli utenti, attraverso i consueti canali di pagamento utilizzati sino alla data del 30.06.2020 (Bonifici Bancari – Bollettini Postali). Tale attività è stata propedeutica per la successiva creazione delle posizioni di pagamento riscontrabili sul portale della Regione, stabilite in base alle tipologie di entrata evidenziate da ogni settore dell'Ente:

- Stima del numero di pagamenti mensili che si riceveranno attraverso il modello 1;
- Stima del numero di pagamenti mensili che si riceveranno attraverso il modello 3;
- Cognome, nome, codice fiscale e indirizzo email degli "amministratori dell'ente" che

potranno configurare gli operatori;

- Dati anagrafici e indirizzo email degli "operatori" responsabili di ogni entrata;
- Elenco entrate da attivare, con specifica suddivisione per settore, di ogni tipologia di pagamento effettuabile dagli utenti;
- IBAN bancario e postale su cui ricevere i pagamenti attraverso il sistema pagoPA;
- Logo dell'Ente (30x30mm vettoriale, monocromatico e su sfondo bianco);

La fase sopra descritta è stata particolarmente intensa ed impegnativa ed ha comportato numerosi colloqui telefonici e scambi di corrispondenza con il Dott. Gualtiero Asunis, Ingegnere responsabile del Settore Piattaforme Digitali della RAS, con il quale si è collaborato per la risoluzione di alcuni problemi informatici e non, legati all'attivazione dei pagamenti sulla piattaforma messa a disposizione dalla Regione Sardegna.

Alla data del 31.08.2020 risultano erano attive numero 52 tipologie di pagamento suddivise dettagliatamente per settore, su cui gli utenti possono eseguire transazioni in favore dell'Ente, come può evincersi dal seguente link:  
<https://pagamenti.regione.sardegna.it/public/elencoTributi.jsf?codiceEnte=COMUNEDIOZIERI>.

Le uniche due entrate che per scelta momentanea risultano ancora escluse dall'elenco, sono l'IMU e la TARI, in quanto per queste due fattispecie, viene utilizzato come metodo di pagamento, l'F24 ritenuto ancora valido dalla normativa; inoltre per esigenze di efficace interfaccia tra il gestionale di contabilità interna Halley e la piattaforma dei pagamenti della Regione Sardegna, l'inserimento immediato di queste due tipologie di entrata non risulta opportuno, ferma restando la possibilità di avvalersi della stessa società Halley Sardegna, come partner tecnologico.

Alla data del 31.12.2020 sono state avviate ulteriori 2 nuove tipologie di pagamento; ciò anche al fine di poter concorrere per beneficiare dei contributi statali a seguito della partecipazione all'Avviso pubblico per assegnare i contributi alle amministrazioni comunali che avranno dato seguito a quanto previsto nel decreto legge su 'Semplificazione e innovazione digitale' in vista della scadenza del 28 febbraio 2021: rendere accessibili i propri servizi online attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (Spid), portare a compimento l'integrazione della piattaforma dei pagamenti pagoPA nei loro sistemi di incasso e iniziare a rendere fruibili i servizi anche da *smartphone* attraverso l'applicazione IO.

Preme evidenziare come il sistema dei pagamenti digitali messo a disposizione dei cittadini offre significativi vantaggi in termini di efficienza, trasparenza e tracciabilità dei pagamenti effettuati in favore del Comune di Ozieri; infatti ogni utente (cittadino, impresa, amministrazione...) potrà effettuare dei pagamenti a seconda delle proprie preferenze: direttamente online attraverso diversi strumenti (carta di credito, bonifico, PayPal, ecc.),



oppure stampando dal sistema, l'avviso/bollettino di pagamento e recandosi fisicamente a propria scelta, presso lo sportello di un PSP (Prestatore di Servizi di Pagamento come le Banche, le Poste, gli Istituti di pagamento e ogni altro soggetto abilitato ad eseguire servizi di pagamento, che hanno aderito su base volontaria al sistema PagoPA).

Ai fini della pubblicità e utilizzo di tale nuovo servizio messo a disposizione dei cittadini, è stata predisposta un'informativa pubblicata nel sito del Comune di Ozieri, correlata del manuale d'uso per gli utenti messo a disposizione dall'Agenzia per l'Italia Digitale AGID.

Con la compartecipazione dell'Ufficio Sistemi informativi del Comune (A. Fancellu) è stato inserito nel sito Istituzionale del Comune un link di collegamento alla piattaforma dei pagamenti della Regione Sardegna, con indicato il seguente logo di pagoPA.

L'ulteriore valore aggiunto all'obiettivo prefissato è rappresentato dalla realizzazione in casa (probabilmente caso unico tra tutti i comuni della Sardegna) di un *videotutorial* che illustra con commento vocale, tutte le funzionalità del servizio pagoPA; ciò al fine di agevolare ulteriormente l'utenza.

Tutti gli operatori di ogni settore, nominati responsabili delle entrate di competenza, sono già attivi sulla piattaforma di back-office e possono accedervi con le seguenti modalità:

1. Autenticazione tramite SPID di II Livello;
2. Autenticazione con TS-CNS (Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei Servizi);
3. Autenticazione con Identity Management (IdM) RAS;

La piattaforma è dedicata al monitoraggio dei flussi di pagamento e all'eventuale caricamento di nuove posizioni debitorie (anche massivamente per il tramite di un file CSV) nell'apposita sezione dedicata.

Si segnala, inoltre, che a fine ottobre 2020, si sono organizzate due giornate di formazione (sviluppate in modo eccellente dal dipendente comunale P. Demontis) in presenza di dipendenti comunali presso l'aula consiliare del Comune di Ozieri, riguardanti il funzionamento specifico della piattaforma di back-office, messa a disposizione dalla RAS.

Ad oggi il sistema funziona regolarmente e per la maggior parte delle entrate comunali, gli utenti del Comune di Ozieri, procedono già ad effettuare i pagamenti per il tramite del servizio pagoPA.

A seguito dell'importante risultato conseguito nel 2020, si ritiene che sia stato ampiamente colmato e superato il gap di questo Comune rispetto agli obblighi legislativi relativi all'utilizzo di pagoPA.

Digitalizzazione degli atti amministrativi: come già segnalato nel monitoraggio intermedio, è ormai a regime la digitalizzazione degli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, ordinanze e decreti), con sottoscrizione a mezzo di firma digitale e pubblicazione diretta ed immediata all'Albo pretorio online. Ciò ha permesso una notevole riduzione dei tempi di conclusione dei relativi procedimenti, un risparmio di ore/lavoro, una sensibile dematerializzazione dei documenti ed una corretta conservazione digitale.

In riferimento alla digitalizzazione degli atti amministrativi e alla conservazione digitale degli stessi, a partire dai mesi di Marzo e Aprile 2020, in concomitanza con l'emergenza sanitaria legata alla diffusione del Covid-19 e con la conseguente attività svolta in modalità Smart Working, il Settore Finanziario, Pianificazione e Sviluppo Locale ha provveduto a ridurre drasticamente l'utilizzo della carta per diversi procedimenti dell'Ufficio.

Il primo processo, che si è cercato di digitalizzare, è stato quello inerente la gestione degli incassi derivanti dal Tesoriere Banco di Sardegna, per il quale si è provveduto, con cadenza giornaliera, all'acquisizione e al salvataggio su apposite cartelle digitali dei provvisori di entrata e di uscita. Questo ha permesso un successivo processo di smistamento dei provvisori, agli uffici competenti, non più in forma cartacea con consegna a mano, ma attraverso l'utilizzo del gestionale Halley Intranet, rendendo l'invio dei documenti più efficiente in termini di tempestività, puntualità e tracciabilità delle comunicazioni.

Stesso procedimento viene utilizzato per la ricezione delle distinte di incasso dai colleghi dei vari settori, i quali una volta verificati gli incassi del settore e individuati i capitoli del Bilancio su cui incassare dette somme, trasmettono all'Ufficio Ragioneria tramite il gestionale Halley Intranet, copia delle Distinte digitali.

Infine, il procedimento di digitalizzazione riguarda anche la trasmissione al Capo Servizio Programmazione e Bilancio, delle distinte provvisorie e definitive, per il controllo di reversali di incasso e mandati di pagamento, caricati nella contabilità finanziaria e quadrati su appositi file excel.

Identico lavoro di salvataggio su apposite cartelle digitali, è stato avviato per le fatture elettroniche pervenute dai principali fornitori di servizi (Abbanoa SPA e Gestore servizi elettrici).

Per quanto riguarda i Certificati Anagrafici Digitali, da diverso tempo è disponibile sul sito istituzionale il link al Servizio E-Gov attraverso il quale è possibile scaricare i propri dati anagrafici sotto forma di autocertificazione, sia per i cittadini residenti o AIRE sia per i cittadini non residenti ma che siano titolari di una qualsiasi utenza nel comune.

Recentemente, nella fase dell'emergenza sanitaria dovuta al diffondersi dell'epidemia da Covid-19, tale servizio è stato ulteriormente pubblicizzato sul sito istituzionale portando un notevole incremento delle registrazioni al servizio (quasi raddoppiate). Quotidianamente eseguo un controllo per verificare eventuali nuove richieste di registrazione; in caso ce ne siano, eseguo la registrazione e comunico al cittadino, tramite email, le credenziali per il "primo accesso".

Nel mese di Luglio c.a., a seguito della registrazione del nostro Comune all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), avvenuto nel settembre 2019, è stato attivato uno strumento online (Smart-ANPR) che offre la possibilità di ottenere i certificati anagrafici digitali dotati di firma e timbro digitale che conferisce al certificato rilasciato online la stessa validità legale di quello rilasciato allo sportello.

Infine, a fine 2020 sono state fornite precise disposizioni a tutti i dirigenti e responsabili di servizio affinché nell'ente si provveda in modo omogeneo alla protocollazione digitale della posta in uscita, al fine di accrescere il progressivo processo di dematerializzazione, nonché ridurre i tempi di protocollazione e alleggerire i carichi di lavoro dell'ufficio protocollo.

Rispetto ai risultati attesi, l'obiettivo OS1OP5 è stato raggiunto.

#### **OS1OP6: APPRONTARE LA REVISIONE DELLA MACROSTRUTTURA**

Come già noto, la macrostruttura dell'ente in vigore al 01.01.2020 derivava dal processo ormai datato di rivisitazione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 05.11.2015, non più conforme al mutato contesto organizzativo e, soprattutto alla drastica riduzione delle figure dirigenziali e del personale registratisi in questi ultimi anni.

Inoltre, nella menzionata macrostruttura mancavano alcuni servizi che si ritengono essenziali, soprattutto alla luce dell'ambiente di riferimento normativo (si pensi al sistema dei controlli sulle società partecipate e al sistema di prevenzione della corruzione e per la trasparenza).

Nel mese di aprile 2020 è stata completata la fase 1 di interlocuzione con l'organo di governo dell'ente e di predisposizione a cura del Segretario Generale di una proposta di revisione della macrostruttura.

Nella prima settimana di ottobre 2020 il Sindaco ha fornito riscontro in merito alla predetta proposta, segnalando al Segretario Generale la proposta con ulteriore parziale revisione.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 146 del 23.10.2020 è stata approvata la revisione della macrostruttura comunale.

L'obiettivo è stato raggiunto.

## **OS1OP8: ADEGUARE IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

L'intero processo di adeguamento del sistema di misurazione e valutazione della performance è stato completato.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 64 del 18.05.2020 è stata recepita la nuova metodologia di misurazione e valutazione della performance del Comune di Ozieri.

In particolare:

- con nota del 29.04.2020 è stata formulata una proposta di regolamento per la gestione della performance da attuare negli enti con dirigenti, tenendo conto del mutato contesto normativo e di quanto previsto nella vigente contrattazione collettiva nazionale;
- la proposta di Regolamento per la valutazione della performance è stata esaminata dal Nucleo di valutazione, che ha espresso parere favorevole, con verbale n. 12 del 06.05.2020;
- la Giunta dell'Unione dei Comuni del Logudoro, con deliberazione n. 6 del 06.05.2020, ha approvato il nuovo regolamento per la gestione della performance per gli enti con dirigenza;
- la nuova metodologia di valutazione è stata oggetto di informazione verso le parti sindacali;
- l'Unione Comuni del Logudoro ha trasmesso il regolamento di che trattasi, con nota acquisita al prot. generale di questo ente al n. 12886 del 18.05.2020.

L'obiettivo è stato raggiunto.

## **OBIETTIVO STRATEGICO OS2 (MIGLIORARE L'EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA)**

### **OS2OP1: MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE (intersettoriale)**

Una preventiva analisi dei residui ha evidenziato delle criticità correlate alla consistenza di residui attivi al 31.12.2019, nonché al periodo di formazione degli stessi (si tratta in gran parte di residui pregressi).

L'analisi dei residui attivi al 31.12.2019 ha avuto inizio con l'operazione di riaccertamento ordinario dei residui. Il Servizio Finanziario ha provveduto ad estrapolare dalla procedura Halley l'elenco analitico dei residui attivi distinti per centro di ricavo, per capitolo, anno e

accertamento e ad inoltrarli a tutti i responsabili di procedimento unitamente alla nota metodologica inerente l'analisi degli stessi.

Relativamente al Settore Finanziario si è provveduto alla trasmissione agli uffici dei files/elenchi inerenti entrate tributarie ed extratributarie distinte per tributo/entrata, capitolo, anno, accertamento.

Per talune entrate si è richiesta una analisi di dettaglio anche con la richiesta di revisione dei files di riaccertamento già trasmessi.

Il Servizio Finanziario ha provveduto al continuo monitoraggio dei residui al 31/12/2019 incassati e da incassare e a predisporre dei files con indicata la situazione aggiornata.

Oltre all'elenco redatto in fase di riaccertamento ordinario dei residui e trasmesso agli uffici, si è provveduto:

- alla verifica dei residui in sede di verifica degli equilibri di bilancio;
- all'estrapolazione dei files dalla procedura finanziaria sullo stato delle riscossione dei residui prodotti sia nel mese di luglio 2020 (trasmessa agli uffici con nota del Dirigente del Settore Finanziario Prot.18244 del 28.07.2020), sia nel mese di settembre 2020 (18/09);
- alle puntuali segnalazioni in merito al ritardo nella riscossione delle entrate rispetto alla media;
- ai periodici solleciti agli uffici competenti affinché provvedessero con gli adempimenti di competenza per una più oculata verifica e riscossione dei credit pregressi.

Si evidenzia che la maggior parte delle richieste di sollecito, delucidazione e di integrazione agli uffici sono state fatte telefonicamente o personalmente, per posta elettronica, tramite Intranet ovvero con note scritte tra le quali se ne citano alcune:

- Prot. n 6753 del 11.03.2020 indirizzata a tutti i Settori;
- Prot. n 8764 del 10.04.2020 indirizzata al Settore Lavori Pubblici;
- Prot. n 14585 del 09.06.2020 indirizzata a tutti i Settori;
- Prot. n 16638 del 07.07.2020 indirizzata al Settore Lavori Pubblici;
- Prot. n 21207 del 08.09.2020 indirizzata al Dirigente del Settore LL.PP.-Promozione Turistica e Culturale;
- Prot. n 22309 del 21.09.2020 indirizzata al Dirigente del Settore Amministrativo.

Sulla base delle risposte dei singoli uffici si è provveduto a aggiornare i singoli residui, mediante la registrazione nei singoli accertamenti degli sgravi/annullamenti/discarichi.

Le principali criticità in materia di residui attivi derivano dalle entrate tributarie (ICI, TARSU, TRAES, IMU, TASI, TARI), rispetto alle quali questo Comune ha evidenziato significative difficoltà di riscossione.

La percentuale media delle riscossioni in conto residui di IMU/TASI evidenzia nel 2020 un dato positivo in controtendenza rispetto agli anni precedenti: infatti è stata del 13% circa, superiore a quella del 2019 (6,49%) e della media 2016/2019 (circa il 6%).

Con riferimento specifico alle entrate tributarie (ICI, IMU, TASI, TARI), si evidenzia che nel corso del 2020 si è provveduto ad un progressivo allineamento delle istanze dei contribuenti pervenute, necessaria per una corretta quantificazione delle somme effettivamente dovute (in parte anche in anni precedenti e non ancora riscontrate). Inoltre, a seguito di ripetuti solleciti, sono stati finalmente acquisiti dati e documenti dalla Società Esperia srl, relativi ad accertamenti di annualità pregresse e fino ad allora solo in parte acquisiti dal Comune (in gran parte tributi relativi ad annualità ante 2010). Si tratta di fonti documentali fondamentali, essenziali per un più accurato controllo della situazione creditoria dell'ente rispetto alle entrate tributarie.

SL'Ufficio ICI/IMU/TASI ha effettuato i periodici monitoraggi degli incassi e fornito l'aggiornamento dei dati finanziari per l'adeguamento dei relativi capitoli di entrata. Ha provveduto all'istruttoria di circa 400 procedimenti (sono compresi quelli avviati a seguito di istanze pervenute nel 2019, non tempestivamente definiti e conclusi solo nel 2020). Sostanzialmente si tratta di:

- n. 125 istruttorie e riscontri a istanze su accertamenti IMU 2013;
- n. 44 istruttorie e riscontri ad istanze di annullamento/rettifica di ingiunzioni dal 2006 al 2011;
- inserimento di n. 173 pratiche di regolarizzazione di somme versate erroneamente allo Stato anziché al Comune (per € 22.294,68);
- istruttoria e riscontro di n. 31 istanze di rimborso IMU (di cui 18 presentate nel 2019 e non istruite nel medesimo anno);
- istruttoria e riscontro di n. 23 istanze TASI (di cui 13 presentate nel 2019 e non istruite nel medesimo anno);
- istruttoria e riscontro di n. 2 istanze di rimborso ICI;
- inserimento di 23 dichiarazioni IMU (di cui varie relative ad anni precedenti), 3 dichiarazioni TASI e 4 dichiarazioni di successione.;

È in itinere la predisposizione ed invio attraverso il Portale dell'Agencia delle Entrate Riscossioni (ADER) del Ruolo Coattivo Ici dal 2006 al 2011, a carico della Soc. Esperia (Ingiunzioni fiscali emesse dalla Società ESPERIA affidataria del servizio di recupero evasione tributi comunali).

È stato predisposto ed inviato attraverso il Portale dell'Agencia delle Entrate Riscossioni (ADER) Ruolo Coattivo IMU anno 2012.

È stato predisposto ed inviato attraverso il Portale dell'Agencia delle Entrate Riscossioni (ADER) Ruolo Coattivo IMU anno 2013.

Al servizio entrate patrimoniali comunali (e non all'ufficio tributi), per esigenze organizzative, è stata assegnata in via eccezionale dal Segretario generale/Dirigente ad interim del settore finanziario, la gestione delle nuove istanze dei contribuenti relative agli avvisi di accertamento IMU e TASI anno d'imposta 2015, trasmessi nell'ultimo trimestre del 2020 dalla società esterna incaricata del servizio (sono stati inviati complessivamente n. 2.718 avvisi per un totale di €1.328.046,00 e n. 2.293 avvisi per un totale di € 317.000,00). Dal mese di dicembre 2020 si procede all'acquisizione quotidiana, nonché verifica (di concerto con la società incaricata, Kibernetes srl) e riscontro alle istanze di annullamento, rettifica, rateazione, rimborso, reclamo, ricorso. Tenuto conto delle criticità riscontrate in passato, si è ritenuto necessario implementare un sistema di monitoraggio costante delle varie istanze, al fine di verificare il tempestivo e completo riscontro, nonché elaborare dei dati statistici utili per il miglioramento qualitativo di uno dei servizi rivelatisi finora più critici.

Considerato che dal 1° gennaio 2020, ai sensi dell'art. 1 comma 792 della Legge di Bilancio 2020 (160/2019) gli atti di accertamento e irrogazione delle sanzioni emessi dal Comune (tributi ed Entrate patrimoniali) hanno efficacia esecutiva, per l'avvio della riscossione non è più necessario emettere ruoli coattivi, ovvero attendere la formazione e la notifica della cartella di pagamento. Rilevato che essendo stati emessi gli avvisi di accertamento IMU TARI TASI 2014 e 2015 nel corso dell'anno 2020, si attende la conclusione delle diverse procedure ancora in atto per poter definire l'eventuale emissione di ruolo coattivo da inviare al concessionario ADER o procedere alla riscossione in modo diretto attraverso l'ufficio comunale competente.

La percentuale media delle riscossioni in conto residui di TARI evidenzia nel 2020 un dato negativo: infatti è stata del 3,78% circa, inferiore a quella del 2019 (5,73%) e della media 2016/2019 (circa il 13%).

L'Ufficio TARI ha effettuato i periodici monitoraggi degli incassi e fornito l'aggiornamento dei dati finanziari per l'adeguamento dei relativi capitoli di entrata.

Ha provveduto al caricamento delle dichiarazioni TARI, all'elaborazione su gestionale Halley di n. 4789 avvisi di pagamento Tari e postalizzazione al contribuente mediante procedura G.I.A. su portale Telematico del concessionario riscossore Agenzia Entrate Riscossione (lista di carico per € 1.197.657,00 approvata con Determinazione dirigenziale n. 432 del 14.09.20).

Inoltre, ha provveduto alla conclusione di vari procedimenti, con le seguenti Determinazioni Dirigenziali:

- n. 10/118 del 31.03.2020, all'annullamento in autotutela di richieste TARI 2019;
- n. 14/130 del 14.04.2020 all'emissione dei provvedimenti di discarico TARI per avvisi di accertamento 2014/2015 in sede di autotutela;
- n. 67/433 del 14.09.2020 all'emissione di ulteriori provvedimenti di discarico TARI 2019 per avvisi di accertamento 2014/2015 in sede di autotutela;
- n. 31/221 del 22.05.2020, all'emissione di atti di rimborso TARI al contribuente in caso di eccedenze di versamento rispetto agli importi dovuti per somme versate non dovute (n. 12 pratiche evase).
- n. 98/594 del 17.11.2020, all'approvazione del ruolo per la riscossione coattiva di N. 976 ingiunzioni di pagamento precedentemente lavorate dall'Ufficio, su omesso pagamento TARES/TARI 2013/2014 per un importo complessivo di € 443.597,00.

Sono state istruite circa 80 istanze di contribuenti (rimborsi, annullamenti, discarichi).

Con riferimento all'Ufficio entrate patrimoniali, in considerazione dell'analisi effettuata sul rendiconto di gestione per l'annualità 2019, si è constatata la presenza di numerosi residui attivi pregressi e, attraverso un'attenta ricognizione, sono state messe in atto di tutte le attività propedeutiche alla riscossione dei crediti, anche con lo scopo di evitare un eccessivo accantonamento sul FCDE, imposto dal Legislatore in linea con i nuovi principi della contabilità armonizzata, di cui al D.lgs. n.118/2011.

La prima azione messa in atto, riguarda i residui attivi concernenti la quota del fondo d'ambito, che i 16 Comuni del Distretto Sanitario di Ozieri versano in favore del nostro Ente, inquadrato come Comune capo ambito e gestore degli uffici del PLUS.

Ogni Comune infatti, nella misura della quota di €0,80 per abitante residente, è tenuto al versamento annuale nelle casse comunali, delle rispettive quote utilizzate per il regolare funzionamento dell'Ufficio di Piano PLUS, come da accordo di programma stipulato in Conferenza dei servizi in data 24.10.2012. I residui da incassare registrati al 31.12.2019 sono risultati i seguenti:

- RE 2017 € 1.822,40;



- RE 2018 € 3.010,40;
- RE 2019 € 9.701,60.

In concomitanza con la responsabile dell'Ufficio di Piano del PLUS, in data 09.01.2020 con note prot. n. 840, 841, 842, si è provveduto a notificare per mezzo PEC, formale richiesta di versamento delle risorse per le annualità pregresse, ai Comuni del Distretto Sanitario di Ozieri risultati inadempienti.

Con l'Ufficio PLUS inoltre, son state avviate azioni di ricognizione dei crediti pregressi non ancora soddisfatti, derivanti dalla Regione Sardegna e dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, seguite da diversi contatti telefonici ed email indirizzate agli uffici di competenza, per sollecitare il versamento delle quote dovute per i seguenti progetti:

- P.U.A. Punti unici di accesso (RE 2018 € 9.287,24 - RE 2019 9.287,22);
- PAI INTEGRATO ANZIANI (RE 2019 € 15.334,23);
- LA FAMIGLIA CRESCE (RE 2019 € 119.680,00);
- PON – SIA (RE 2018 € 27.721,63 - RE 2019 € 44.017,21)

È stato effettuato un esame dei residui monitorando le singole entrate con richiamo periodico di utenti morosi, alcuni dei quali con messa in mora, ai sensi della L. 160/2019 art. 1 comma 792, la quale costituisce titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari. È stato predisposto un capitolato speciale d'appalto per l'imminente procedura di gara finalizzata al riscontrato necessario supporto esterno per definire le procedure di evasione e per i contribuenti già oggetto di ingiunzioni fiscali, elaborare le procedure esecutive.

Con riferimento alle locazioni attive, nel 2020 si evidenzia una capacità di riscossione in conto residui da annualità pregresse del 48% circa, a fronte di una percentuale nell'anno precedente del 13% e nel periodo 2016/2019 inferiore al 20%. Si segnalano le più significative attività di recupero crediti pregressi:

Locazione ATS Sardegna e Comune: accertata morosità per 4 annualità (2017-2018-2019-2020 ) di € 57.120,00 e recupero di tutte le somme dovute entro il 31.12.2020;

Locazioni attive varie: nel 2020, a seguito di solleciti ed svariati incontri, sono stati incassati e recuperati importanti crediti relativi ad annualità pregresse, rispetto ai quali si registravano delle difficoltà di riscossione (locazione Palazzo Toufani, Locazione "Bardana",....).

È stato predisposto il riparto del canone della Sede della Sezione di Circoscrizione per l'impiego e per il collocamento in agricoltura anni 2019 e 2020. Da diversi anni non si procedeva

all'aggiornamento del canone ottenuto in base al numero della popolazione residente nei 15 Comuni che fanno parte della Sezione Circostrizionale con Sede ad Ozieri (comune capofila). Fino al 2018 l'incasso annuale previsto ammontava ad 6.931,00, mentre, come meglio riportato nelle sotto indicate Determinazioni dirigenziali di accertamento di entrate anni 2019 e 2020 (n. 214 del 20.05.2020 e n. 247 del 03.06.2020), l'incasso annuale ha registrato un incremento di € 3.485,00. A seguito di questa attività, nel comunicare ai Comuni l'importo dovuto per gli anni 2019 e 2020 si è provveduto a mettere in mora i Comuni "morosi". La maggior parte di essi ha risposto positivamente versando quanto dovuto, pertanto gli importi a residuo da incassare sono diminuiti.

Sul fronte dei residui attivi da ristoro ambientale per smaltimento rifiuti nell'impianto compostaggio -Consorzio ZIR (Cap. PEG 761/43), a seguito di ingiunzione fiscali emessa nel 2019 per un ammontare di € 52.860,00, nel 2020 è stata accolta la richiesta di rateizzazione in n. 6 rate e si sta regolarmente procedendo al recupero di quanto dovuto.

Sul fronte dei residui attivi da ristoro ambientale - royalty per presenza discarica nel territorio comunale dalla SECIT e Chilivani Ambiente, a seguito di ingiunzione fiscali emesse nel 2019 relativi agli anni 2010/2017 per un ammontare di € 197.331,00, nel 2020 la ditte hanno richiesto la rateizzazione; a seguito dell'accoglimento, si rileva il recupero di quanto dovuto da SECIT, mentre resta da incassare buona parte del credito residuo nei confronti di Chilvani Ambiente (più volte sollecitata).

Sul fronte COSAP - canoni concessione spazi e aree pubbliche, (CAP. PEG 1050/21 - 1050/22 COSAP) prosegue sempre con maggior efficacia l'attività di contrasto all'evasione non solo attraverso le diverse rateizzazioni concesse ai contribuenti morosi a seguito di accertamenti, ma anche attraverso il conguaglio delle tariffe, di conseguenza anche i residui diminuiscono.

Nel monitoraggio costante dei residui, oltre all'elenco redatto in fase di riaccertamento ordinario dei residui e trasmesso agli uffici, si è provveduto:

- alla verifica dei residui in sede di verifica degli equilibri di bilancio e in sede di assestamento (deliberazione di variazione al 30 Novembre 2020) e in sede di quantificazione dell'avanzo presunto al 31.12.2020 (Prot.27975 del 26/11/2020);
- all'estrapolazione dei files dalla procedura finanziaria sullo stato delle riscossione dei residui prodotti sia nel mese di luglio 2020 (trasmessa agli uffici con nota del Dirigente del Settore Finanziario Prot. 18244 del 28.07.2020), sia nel mese di settembre 2020 (18.09.2020);

- alle puntuali segnalazioni in merito al ritardo nella riscossione delle entrate rispetto alla media.

Nonostante le difficoltà di riscossione siano state accentuate dalla situazione emergenziale da COVID-19, che ha comportato tra l'altro anche degli interventi del legislatore tesi a posticipare le azioni degli enti impositori, si evidenzia la mole significativa di lavoro effettuata per il perseguimento di un obiettivo fondamentale del Comune.

## **OS2OP2: RIDURRE LA SPESA PER CONSUMI IDRICI E DEFINIRE IL RAPPORTO DEBITI/CREDITI COMUNE VS ABBANOA (intersettoriale)**

La spesa per consumi idrici nel corso degli anni risultava essere elevata e si è ritenuto fondamentale procedere con un'analisi approfondita al fine di poter rimuovere le criticità rilevate. L'ulteriore criticità era data da un'importante disallineamento nel rapporto debiti/crediti reciproci che, come emerso nel bilancio consolidato, risultava essere superiore a 400 mila euro; su quest'ultimo aspetto esiste da anni un confronto/contestazione con il gestore del servizio idrico.

Dall'analisi del rapporto Debiti/Crediti reciproci con la Società Abbanoa SPA, ad inizio dell'anno 2020 sono risultate dalle evidenze del Bilancio sia anomalie nei consumi idrici di alcune utenze, sia numerose fatture insolute presenti in contabilità, riferite ad annualità precedenti.

Considerato lo stato di criticità, si è ritenuto fondamentale avviare un lavoro intenso ed impegnativo, coinvolgendo in particolare il servizio finanziario dell'ente, supportato su ogni aspetto dal Segretario generale/Dirigente del settore..

A partire dal mese di aprile 2020 è iniziata una verifica straordinaria sulle singole utenze attivate e non, con la Società Abbanoa SPA, esaminando i consumi registrati in comparazione con quelli indicati nelle fatture elettroniche rimaste in sospeso.

Da un controllo incrociato con i dati forniti da Abbanoa Spa e la reale situazione si sono riscontrati alla data del 31.12.2019, n. 94 utenze di cui 80 ancora attive e 14 cessate. Il successivo passaggio è stato quello di acquisire dagli uffici comunali di competenza, tutti i file e le informazioni necessarie, relative alle utenze attive e disattive risultanti al Comune di Ozieri con la Società Abbanoa SPA. Contestualmente, in collaborazione con l'ufficio manutenzioni, si è deciso di effettuare un controllo sul campo su alcune utenze che avessero registrato dei consumi ritenuti anomali con fatture di importi elevati.

La prima analisi sulle fatture rimaste in sospeso per l'annualità 2019, è stata effettuata su n. 236 fatture elettroniche stampate e salvate digitalmente su apposite cartelle digitali, nelle quali il riscontro dei consumi stimati per ogni utenza con quelli realmente registrati, ha portato a comunicare all'ufficio manutenzioni, la presenza di n. 9 fatture elettroniche con consumi e

importi anomali. Per le restanti 227 fatture del 2019, risultate coerenti con i consumi registrati, si è predisposto l'atto di liquidazione n.251 del 08.04.2020. Successivamente si è provveduto ad abbinare alle liquidazioni, le fatture elettroniche acquisite dalla PCC, per la predisposizione dei mandati di pagamento in favore della Società Abbanoa SPA.

Definita la partita debitoria del "2019", si è attuato lo stesso processo di analisi per le fatture di competenza dell'anno 2020 e per le fatture relative agli anni 2018 e 2017, provvedendo al pagamento dei documenti di acquisto ritenuti congrui e coerenti con i consumi registrati, entro la naturale scadenza delle fatture acquisite, così come precisato dall'art. 4 del d.lgs. 231/2002, evitando in questo modo un'incidenza negativa sull'indicatore di tempestività dei pagamenti del Comune di Ozieri.

Nello specifico, per le fatture 2020, sono stati predisposti i seguenti atti di Liquidazione completati dei file excel riepilogativi, dei DURC aggiornatati e dei mandati di pagamento puntualmente emessi:

- Atto di Liquidazione n.291 del 20.04.2020, con il quale son state liquidate n.70 fatture per l'anno 2020 (salvate su cartelle digitali);
- Atto di Liquidazione n.390 del 09.06.2020, con il quale son state liquidate n.6 fatture per l'anno 2020 (salvate su cartelle digitali);
- Atto di Liquidazione n.465 del 13.07.2020, con il quale son state liquidate n.7 fatture per l'anno 2020 (salvate su cartelle digitali);
- Atto di Liquidazione n.576 del 09.09.2020, con il quale son state liquidate n.68 fatture per l'anno 2020 (salvate su cartelle digitali);
- Atto di Liquidazione n.626 del 30.09.2020, con il quale son state liquidate n.4 fatture per l'anno 2020 (salvate su cartelle digitali);
- Per le fatture 2019/2018/2017 sono stati predisposti i seguenti atti di liquidazione completati dei file excel riepilogativi, dei DURC aggiornatati e dei mandati di pagamento puntualmente emessi:
  - Atto di Liquidazione n.768 del 27.11.2020, con il quale son state liquidate n.134 fatture per l'anno 2018 (salvate su cartelle digitali);
  - Atto di Liquidazione n.785 del 02.12.2020, con il quale son state liquidate n.206 fatture per l'anno 2017 (salvate su cartelle digitali);
  - Atto di Liquidazione n.838 del 18.12.2020, con il quale son state liquidate n.7 fatture per l'anno 2019 (salvate su cartelle digitali);

Dall'analisi delle fatture trasmesse al Comune di Ozieri dalla Società Abbanoa SPA, è scaturita una criticità legata all'utenza dell'ex Farmacia Comunale, sita in Piazza XXV Aprile 7, matricola contatore Abbanoa n. 86/3560753. L'immobile in questione, infatti, essendo stato alienato ad un privato ormai da tempo, necessitava di una cessazione dell'utenza e di una nuova voltura, liberando quindi il Comune dall'obbligo di liquidazione delle relative fatture in favore della Società Abbanoa SPA. Attraverso una serie di interlocuzioni è stato possibile definire la criticità legata al fatto che l'utenza idrica intestata, fino al 2020, al Comune di Ozieri, ex Farmacia Comunale, ora sia stata volturata. Nel contempo il Comune ha provveduto a quantificare e recuperare le somme a carico della Farmacia relativamente a tutti gli anni dal 2011 al 2020.

Dalle verifiche preliminari, è emerso, altresì, un consumo eccessivo da almeno 2 anni del contatore relativo al Complesso Fieristico. In collaborazione con il servizio manutenzioni, è stato possibile rimuovere la criticità.

In concomitanza con i procedimenti sopra descritti, è stato rafforzato il "tavolo" relativo alla pluriennale e tutt'ora irrisolta questione del rapporto debiti/crediti reciproci con Abbanoa, coordinato per la parte del Comune dal Segretario generale e nel quale sono stati coinvolti, oltre al Sindaco e l'Assessore al bilancio, anche la responsabile del servizio programmazione e bilancio ed il responsabile del procedimento.

Nel mese di Dicembre 2020 si è sostanzialmente concluso il controllo e all'analisi di ogni singola fattura presente nella piattaforma dedicata all'archiviazione delle fatture della società Abbanoa Spa. Dall'analisi effettuata sono scaturite numerose incongruenze, che hanno portato alla compilazione di un file massivo, trasmesso in data 23.12.2020 alla società Abbanoa Spa (relazione del Segretario generale inviata con nota prot. n. 30497 del 23.12.2020), specificando le diverse contestazioni, tra cui:

- consumi richiesti, non corrispondenti ai consumi effettivamente riscontrati;
- numero notevolmente elevato di bollette, nelle quali vengono reclamate al Comune di Ozieri, consumi registrati in annualità ormai prescritte;
- utenze chiuse da anni per le quali vengono emesse ancora fatture;
- emissione di fatture per deposito cauzionale;
- ulteriori altri aspetti legati ai crediti del comune per la locazione attiva di un immobile utilizzato come sede degli uffici Abbanoa, crediti tributari, crediti per lavori effettuati dal Comune nel 2013).

Quanto sopra descritto, ha comportato un intenso ed eccezionale lavoro degli uffici, coordinati dal Segretario generale, grazie al quale è stato possibile sollevare nelle molteplici riunioni in videoconferenza, le diverse contestazioni nei confronti del gestore del servizio idrico. Allo stato attuale si sta giungendo ad un'imminente soluzione definitiva (mediante compensazione), che vedrà una drastica riduzione di debiti contabilizzati del comune nei confronti di Abbanoa spa, nonché l'auspicato allineamento del rapporto debiti/crediti reciproci.

L'obiettivo sfidante è ampiamente raggiunto.

### **OS2OP3: VALORIZZARE IL PATRIMONIO COMUNALE DISPONIBILE**

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 08 del 19.03.2020 è stato approvato il Piano delle alienazioni e valorizzazioni comunali.

Le previsioni del Piano per l'annualità 2020 sono state elaborate per buona parte dal Servizio di riferimento e portate a compimento, in considerazione delle priorità fissate dall'ente e delle dinamiche procedurali correlate alle caratteristiche di ogni singolo cespite.

Per quanto concerne i beni da alienare nell'annualità 2020 si rileva quanto segue:

**N. 02 ALLOGGI ERP** – Il Servizio ha concluso l'istruttoria determinando in funzione delle disposizioni normative di settore la procedura di vendita e l'importo di cessione. E' stata adottata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 24.07.2020 avente per oggetto "Direttive in merito alla alienazione di n. 02 alloggi ERP" , cui è seguita la Determinazione Dirigenziale n. 381 del 07.08.2020 di indizione procedura e approvazione schema lettera invito. I soggetti aventi titolo, ai sensi della Legge 560/93 e L. 136/2001 sono stati invitati con nota prot. n. 19433 del 12.08.2020 e prot. n. 19437 del 12.08.2020, ha formulare istanza entro il giorno 09.10.2020. La procedura di alienazione dell'alloggio ERP sito in Via B. Sassari è stata definita con Determinazione Dirigenziale a contrarre n. 607 del 24.11.2020 per un importo di € 35945,60, il contratto è in fase di stipula. La procedura di alienazione dell'alloggio ERP sito in Via Giusti n. 3 è al momento sospesa a causa procedura di mediazione tra le parti inerente il corrispettivo dovuto.

**AREA URBANA (residuale area pertinenza Villa Campus) Via Stazione** – Il Servizio ha provveduto con Determinazione Dirigenziale n. 183 del 11.05.2020 ad indire gara ufficiosa, ai sensi art. 14 del Regolamento per alienazione del patrimonio comunale, nei confronti di tutti i soggetti confinanti - A seguito di esito deserto e formulazione offerta fuori termine, ha indetto secondo esperimento con Determinazione Dirigenziale n. 39 del 16.06.2020, anche questo

andato deserto – Con Determinazione Dirigenziale n. 52/343 del 22.07.2020 si è stabilito di procedere a trattativa privata diretta, ai sensi art. 15 del Regolamento per alienazione del patrimonio comunale, nei confronti dell'unico soggetto che ha manifestato interesse (con offerta fuori termine nel primo esperimento) – La trattativa privata è stata aggiudicata con Determinazione Dirigenziale n. 436 del 14.09.2020 al sig. S.A. per un importo di € 7243,10 – A seguito di avvenuto frazionamento nel mese di ottobre 2020 è stato possibile procedere alla stipula del contratto di compravendita rep. 1533/2020 del 15.12.2020.

**AREA URBANA (sedime chiosco) Piazzetta San Leonardo** - Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 09.06.2020, è stata autorizzata, in funzione delle previsioni del PAV, l'alienazione a trattativa privata diretta, ai sensi dell'art. 15 del vigente Regolamento Comunale per l'Alienazione del Patrimonio Immobiliare, dell'area di proprietà comunale distinta al NCT al F° 69 mappale 882 di mq. 65, per un valore di stima pari a € 9243,00, corrispondente ad 142,195 €/mq., in considerazione dell'avvenuta edificazione dell'area da oltre 50 anni – Il Servizio ha adottato la Determinazione Dirigenziale n. 268 del 16.06.2020, con la quale si è stabilito di procedere all'alienazione mediante procedura a trattativa privata diretta nei confronti del sig. C.L., quale unico soggetto che riveste interesse all'acquisto dell'area di sedime del chiosco bar – A seguito di lettera d'invito prot. n. 15279 del 17.06.2020, in data 07/07/2020 è stata esperita la gara a trattativa privata, aggiudicata definitivamente con Determinazione Dirigenziale n. 355 del 28.07.2020 per l'importo di € 9250,00 – L'atto di compravendita rep. n. 1529/2020 è stato stipulato in data 27.10.2020.

**AREA URBANA in Via Palatu** – Con nota prot. 10827 del 28.04.2020 stante il permanere dello stato di occupazione, è stata sollecitata al sig. S.G.V. la definizione della trattativa privata aggiudicata con Determinazione Dirigenziale n. 210 del 28.02.2002 – Entro i termini non è pervenuto alcun riscontro – Il Servizio deve attivare le procedure di regolarizzazione mediante concessione permanente di suolo pubblico o ripresa in possesso del bene.

**AREA URBANA in Via S.Satta** – In merito alla definizione iter alienazione dell'area, preso atto della conferma da parte dei sigg.ri Fresu e più di voler acquistare il bene comunale, il Servizio ha chiesto con nota prot. 10826 del 28.04.2020, informazioni circa il procedimento giudiziale in corso tra le parti (usucapione tra fratelli) – L'esito chiarirà chi è il soggetto avente titolo sul bene privato confinante con l'area di proprietà comunale – L'udienza fissata presso il Tribunale di Sassari in data 29.05.2020 è stata rinviata a data da destinarsi.

Per quanto concerne i **beni da valorizzare** si evidenzia quanto segue:

**LOCAZIONE BENI COMUNALI CON RINNOVI DI CONTRATTI ATS** - Con nota prot. n. 2674 del 30.01.2020 si è provveduto a sollecitare ATS per la definizione contratto locazione piano 3° Burrificio (locazione annuale scadenza dicembre 2020), nell'ultima nota prot. 17908 del 22.07.2020. L'ATS dopo l'invio di un ultimo sollecito da parte del Servizio ( 23.10.2020 prot. 25273) ha comunicato con nota prot. n. PG/2020/0275370 del 16.11.2020 la propria volontà a prorogare la locazione passiva per ulteriori anni tre, ovvero dal 01.01.2021 sino al 31.12.2023. I canoni insoluti sono stati totalmente versati e con Determinazione Dirigenziale n. 657 del 16.12.2020 si è stabilito di procedere alla stipula del nuovo contratto ad un canone annuo € 34843,20, IVA inclusa avendo optato il locatore all'applicazione dell'IVA - Il contratto è in fase di predisposizione - Per quanto concerne il rinnovo della locazione decennale dei locali destinati a Centro Servizi facenti parte del Quartiere Fieristico San Nicola, prima della stipula del contratto con ATS- Servizio Veterinario, si è reso necessario provvedere ad effettuare la regolarizzazione della categoria catastale del cespite, (attualmente cat. D/8 - grandi negozi e centri commerciali da trasformare in cat. E/4 - immobili destinati a fiere , mostre mercati, e simili) e l'acquisizione dell' APE (Attestato Prestazione Energetica) - Le operazioni catastali sono state affidate a tecnico esterno, a seguito di reperimento fondi in Bilancio, con Determinazione Dirigenziale n. 367 del 31.07.2020 - La prestazione professionale è stata regolarmente eseguita e approvata da parte dell'Agenzia del Territorio - Il Dirigente del Settore III, soggetto assegnatario in base al DUP del compendio immobiliare appartenente al patrimonio indisponibile, è stato invitato con nota prot. n. 30342 del 22.12.2020 a formalizzare la determinazione a contrarre ed a procedere alla stipula del contratto con ATS per un importo annuo di € 50.000,00.

**LOCAZIONE COMMERCIALE P.T Palazzo Toufani n. 40** - A seguito di avvenuta scadenza del contratto di locazione con la Ditta Jacojeans il Servizio ha autorizzato con Determinazione Dirigenziale n. 379 del 08.08.2020 la procedura pubblica per raccolta di manifestazioni d'interesse volte alla nuova locazione prevedendo l'adeguamento del canone di affitto ai valori di mercato, come disposto dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 08 del 19.03.2020 - Con Determinazione Dirigenziale n. 47/304 del 26.06.2020 è stata indetta trattativa privata nei confronti dei soggetti che hanno manifestazione d'interesse - Con note prot. n. 15946-15947 e 15948 del 26.06.2020 vengono trasmesse le lettere d'invito per partecipare alla gara, che prevede offerte a rialzo rispetto ad un canone annuo base di € 8460,00 - Con Determinazione Dirigenziale n. 379 del 05.08.2020 la gara è stata aggiudicata alla ditta HASTEN srls per un importo di € 18051,102 - Il contratto di locazione è stato stipulato in data 21.08.2020 (rep. 1527/2020).



**LOCAZIONE UFFICI/STUDI PROFESSIONALI P.3 Palazzo Toufani n. 8** - Anche nell'anno 2020 è stata proposta la messa a reddito dell'unità immobiliare ubicata al P.3 del Palazzo Toufani da destinare ad uso Uffici/Studi professionali - Con Determinazione Dirigenziale n. 270 del 16.06.2020 è stato indetto il primo esperimento di gara - Con Determinazione Dirigenziale n. 348 del 27.07.2020 si è preso atto del verbale di gara deserta ed è stata proposta nuova indizione con termini di presentazione offerte maggiori, per garantire adeguate condizioni alla partecipazione - In data 29.09.2020 il secondo esperimento di gara ha avuto esito deserto - Poiché tra il 2019 e 2020 sono state espletate ben n. 4 gare tutte con esito deserto, e considerato che il prezzo posto a base di gara corrisponde già a quello minimo di mercato, con Determinazione Dirigenziale n. 464 del 30.09.2020 si è stabilito di procedere alla messa a reddito dell'immobile dietro semplice manifestazione d'interesse, confermando lo stesso canone base. Il PLUS con nota prot. n. 23962 del 08.10.2020 ha manifestato l'esigenza di nuovi spazi per attivare il Centro Disabilità. In data 19.11.2020 la Conferenza dei Sindaci del Distretto Sanitario del PLUS di Ozieri ha riconosciuto con verbale n. 02 del 19.11.2020 le esigenze di una nuova sede istituzionale, anche in funzione della situazione epidemiologica, autorizzando l'Ufficio di Piano alla corresponsione in favore del Comune di Ozieri di un corrispettivo mensile iniziale di € 600,00 sino al data del 24.11.2022, per l'utilizzo del piano terzo di Palazzo Toufani. Il Servizio ha sottoposto alla Giunta Comunale la Proposta di deliberazione n. 185 del 02.12.2020 DIRETTIVE IN MERITO ALLA CONCESSIONE DEL PIANO TERZO PALAZZO TOUFANI A FAVORE DEL PLUS (Ufficio di programmazione per la gestione associata dei servizi alla persona) IN USO QUALE SEDE ISTITUZIONALE (proposta definitivamente approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 15.01.2021).

**CONCESSIONE UFFICI ASPAL P.T. Palazzo Toufani** - In funzione delle disposizioni di cui alla L.R. n. 09/2016 "Disciplina dei servizi e politiche del lavoro" con deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 04.08.2020 è stata confermata la concessione dei locali attuale sede del Centro per l'impiego (ex ufficio Provinciale del Lavoro) all'ASPAL - Il contratto di comodato d'uso gratuito con l'ASPAL è stato definito in data 15.09.2020 - Il Comune percepisce annualmente una quota da parte dei Comuni presenti nell'ambito territoriale di competenza, in funzione del numero degli abitanti (€ 6931,60).

**COMPLESSO PARROCCHIALE E PARCO URBANO DI SAN NICOLA** : Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 25.09.2019, l'Amministrazione ha disposto direttive in merito alla concessione, secondo le disposizioni DPR n. 296/2005 Capo IV art. 23 , dei beni immobili di proprietà comunale realizzati nel PEEP di San Nicola 2 a favore della Diocesi di Ozieri -

Quest'ultima al fine di dare attuazione al programma diocesano di interventi di cui all'art. 11 Comma 76 L.R. 48/2018, ha partecipato al Bando RAS in scadenza il 09.10.2019 per la realizzazione di oratori inter-parrocchiali (Deliberazione RAS 09/40 del 22.02.2020) ottenendo un finanziamento pari ad € 880.250,00 – Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 18.09.2020 l'Amministrazione ha valutato positivamente il progetto di valorizzazione redatto dai professionisti incaricati da parte della Diocesi, che prevede l'ampliamento le strutture già esistenti, la valorizzazione del parco urbano destinato a verde sportivo con la realizzazione di un campo da calcetto, un campo di bocce, un campo polivalente pallavolo-basket e la sistemazione dei percorsi pedonali – Il contratto di concessione dei beni per la durata di anni 30 è stato stipulato in data 25.09.2020 (rep 1528/2020). La Diocesi potrà dar corso all'intervento edilizio dietro presentazione di pratica al SUAPE.

**LOCALI DEPOSITO PALAZZO BORGIA Via Brigata Sassari** : La Caritas Diocesana in data 29.06.2020 ha manifestato interesse per realizzare ad Ozieri la "Cittadella della Carità" - A seguito di definizione della procedura di valutazione interesse culturale presso il MiBACT (giusto DDG. Rep. 1839 del 18.12.2019) e , successiva autorizzazione alla concessione in uso dei beni ( giusto DSR n. 71 del 30.06.2020) la Giunta Comunale con deliberazione n. 82 del 30.06.2020 ha individuato l'immobile in esame, inserito tra i beni patrimoniali disponibili, quale possibile nuova sede della CARITAS Diocesana, in quanto ritenuto compatibile con le disposizioni di cui all'art. 71 comma 2 DLgs 117/2017, per l'esercizio in via esclusiva o principale di una o più attività di interesse generale, tra quelle elencate al comma 1 art. 5 del DLgs. 117/2017 e per il perseguimento senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, restando esclusa ogni altra diversa forma di utilizzo, se non espressamente autorizzata da parte dell'ente proprietario – Con atto rep. 1525/2020 stipulato in data 08.07.2020 l'immobile è stato concesso in comodato d'uso gratuito per la durata di anni 10 (ovvero per una durata superiore, in relazione ai vincoli di finanziamento) – Il Progetto di valorizzazione dovrà essere elaborato da tecnici liberi professionisti incaricati dalla CARITAS e, prima della sua esecuzione il medesimo dovrà essere valutato da parte della Giunta Comunale.

**COMPENDIO EX FRIGOMACELLO, Zona Industriale Zir Chilivani:** Il nuovo bando per la concessione/locazione di valorizzazione - ex art. 3-bis D.L. n. 351/2001, convertito, con modificazioni, in L. n. 410/2001, degli spazi ancora inutilizzati presenti all'interno del compendio immobiliare risulta essere sospeso in funzione della comunicazione di risoluzione anticipata contratto rep. 1504 DEL 18.07.2019, presentata da parte della ditta Bardana srl (rif. prot. 13513 del 26-05-2020) – A seguito di incontro, la stessa ditta ha revocato con nota prot. n. 19311 del 10.08.2020, la propria volontà di rescindere anticipatamente dal contratto,

chiedendo la rateizzazione dei canoni insoluti – Il Servizio sta valutando con attenzione lo status dei vari contratti in essere prima della pubblicazione del nuovo bando, al fine di individuare puntualmente gli spazi da concedere.

**EX CASERMA CARABINIERI Via Cavour:** La procedura ad evidenza pubblica denominata "CAMMINI e PERCORSI" promossa di concerto tra MIBACT, MIT, ANAS S.p.A. e Agenzia del Demanio, in collaborazione con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, ed inquadrata nell'ambito del Piano Strategico di Sviluppo del Turismo 2017 – 2023, a supporto del Sistema Nazionale delle Ciclovie Turistiche e del Piano Straordinario della Mobilità Turistica, con scadenza nel mese di aprile 2018 non ha portato alla formulazione di nessuna proposta concreta di valorizzazione per l'immobile in esame. Il protocollo d'intesa sottoscritto con l'Agenzia del Demanio che vincolava l'Amministrazione comunale alla valorizzazione del bene dietro pubblicazione di un successivo Bando da parte del Ministero, è scaduto nel mese di giugno 2020. Il Servizio sta valutando l'ipotesi di inserire il bene immobile tra le alienazioni dell'anno 2021, previa valutazione di stima da parte dell'Agenzia del Territorio, in quanto il valore a base d'asta che scaturisce dalla stima eseguita da parte dell'ufficio è molto elevato e sul mercato non offre molte speranze sulla presentazione di offerte positive, anche in considerazione dell'esito delle precedenti gare di alienazione, espletate negli anni 2010 e 2012, entrambe andate deserte.

**Progetto SibaTer\_ANCI** – Con deliberazione di Giunta Comunale n.137 del 16.10.2020 si è stabilito di aderire al progetto SibaTer al fine di promuovere e realizzare gli obiettivi di cui all'art.3 del D.L. n.91 del 2017, convertito in legge dalla legge n.123 del 2017, ovvero attivare procedure di valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare e di terre, che risulti in stato di abbandono da lungo tempo, affidando in concessione tali beni, previo censimento e regolarizzazione degli stessi, sulla base di progetti di valorizzazione presentati da soggetti privati in età compresa tra i 18 e i 40 anni. Il principale risultato atteso della Misura Banca delle Terre, infatti, è la creazione di occupazione giovanile, attraverso la valorizzazione del patrimonio pubblico immobiliare e di terre. L'attività ricognitoria del patrimonio immobiliare comunale, attuata da parte del Servizio Patrimonio, ha evidenziato che il Comune di Ozieri è proprietario di alcuni terreni comunali ed immobili, non utilizzati in stato di abbandono, suscettibili di valorizzazione e tutela. Durante la video-conferenza tenutasi in data 11.12.2020 sono state illustrate al referente del progetto, al responsabile del monitoraggio e al Sindaco le schede iniziali contenenti i dati, le peculiarità e condizioni intrinseche ed estrinseche di n. 05 beni immobili. Tra questi ha suscitato particolare interesse un masterplan di proprietà comunale predisposto dalla Camera di commercio per la valorizzazione del villaggio di

San'Antioco di Bisarcio. L'azione di valorizzazione, può essere attivata anche mediante PUVAT, in quanto gli immobili sono attualmente di proprietà del Demanio dello Stato, ma non utilizzati per fini istituzionali.

**LR 35/95 art. 3 comma 2 - Acquisizione beni immobili RAS a prezzo simbolico – Centro Intermodale loc. Baldosa – Chilivani** : Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 30.09.2020 l'Amministrazione comunale ha manifestato la volontà di voler acquisire al patrimonio indisponibile il compendio denominato "Centro Intermodale" sito in loc. Baldosa-Agro Chilivani, realizzato con fondi pubblici, ma attualmente in disuso, al fine di intraprendere percorsi di rigenerazione e riuso nel rispetto delle attività riservate a servizi d'interesse generale, previsti dagli strumenti urbanistici (eventualmente da individuarsi anche con avvisi esplorativi), fatta salva ogni ulteriore diversa finalità di interesse generale derivante da eventuale futura nuova programmazione urbanistica del territorio. La nota prot. n.24045 del 09.10.2020 con la quale il Servizio Patrimonio ha provveduto ad inviare alla RAS -Servizio Demanio e Patrimonio gli atti adottati, chiedendo le determinazioni finali e le informazioni per la definizione della procedura, risulta al momento senza riscontro.

#### **OS2OP4: ADEGUARE LE NUOVE DISPOSIZIONI COMUNALI IN MATERIA DI TRIBUTI COMUNALI (IMU E TARI)**

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 30.07.2020 è stato l'aggiornamento del L. REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLA TASSA SUI RIFIUTI (TARI)". il provvedimento finale è stato adottato in seguito all'espletamento delle seguenti fasi procedurali:

- analisi e studio delle nuove disposizioni di legge, anche legate all'Emergenza Covid specificatamente per l'inserimento nel regolamento delle riduzioni per talune categorie di contribuenti. Confronto con i regolamenti vigenti anche di altri Comuni.
  - predisposizione della proposta e condivisione della stessa con l'assessore di riferimento;
  - predisposizione della proposta finale e trasmissione al revisore;

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 01/09/2020 è stato approvato il REGOLAMENTO COMUNALE PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU) AI SENSI DELL'ART. 1 COMMI 738 E SEGUENTI DELLA LEGGE N. 160/2019". Il provvedimento finale è stato adottato in seguito all'espletamento delle seguenti fasi procedurali:

- analisi e studio delle nuove disposizioni di legge. Confronto con i regolamenti vigenti anche di altri Comuni.
  - predisposizione della proposta e condivisione della stessa con l'assessore di riferimento;

- predisposizione della proposta finale e trasmissione al revisore.

### **OS2OP5: RIDURRE I TEMPI MEDI DI PAGAMENTO (intersectoriale)**

Il tema dei "tempi medi di pagamento" della pubblica amministrazione è di forte attualità e rappresenta uno dei punti fermi del legislatore nell'intento di perseguire l'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, anche in recepimento di una direttiva europea relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali; questa prevede che le PA paghino i loro debiti commerciali entro 30 (o, nei casi previsti, 60) giorni di calendario decorrenti dal ricevimento della fattura o richiesta equivalente di pagamento.

La situazione di partenza ha evidenziato dei ritardi sui tempi di pagamento soprattutto in relazione ad alcune tipologie procedurali (in primis i pagamenti relativi alle utenze).

Con specifica direttiva del Segretario Generale n. 3/2020 sono state fornite indicazioni sugli adempimenti necessari al rispetto dei tempi di pagamento. Inoltre sono state apportate alcune modifiche micro-organizzative che hanno permesso di "tracciare" e ridurre fortemente i tempi medi di pagamento delle centinaia di fatture che mensilmente pervengono dai gestori del servizio idrico ed elettrico.

Nell'ottica della semplificazione dei processi di liquidazione dei debiti commerciali, si è provveduto **a comunicare all'IPA e a gli uffici l'attivazione di n.11 Codici Univoci Ufficio** a far data dal 14 maggio 2020 e a inoltrare specifiche note operative (Prot.nn. 12482-14576/2020) agli uffici al fine di regolarizzare la corretta gestione della fase di accettazione/rifiuto delle fatture (di stretta competenza del servizio/centro di costo a cui è assegnata la spesa).

Ai fini della riduzione dei tempi di pagamento l'Ufficio Ragioneria provvede con cadenza settimanale all'emissione dei mandati di pagamento relativi agli Atti di Liquidazione pervenuti dagli uffici, dando priorità alle fatture scadute o in scadenza.

L'Ufficio ha proceduto al calcolo e alla regolare e tempestiva pubblicazione nel sito internet del Comune, Sezione Amministrazione Trasparente, dei dati sui pagamenti con cadenza trimestrale e annuale:

Si procede, inoltre, trimestralmente alla verifica delle fatture sulla Piattaforma Certificazione Crediti Commerciali e al confronto dell'indicatore di tempestività dei pagamenti con la procedura Halley, allineando i dati estrapolati.

Inoltre, con cadenza periodica (generalmente trimestrale), viene effettuato a cura del servizio finanziario il monitoraggio dei debiti commerciali e segnalate eventuali criticità.

La razionalizzazione ed il costante monitoraggio dell'intero processo di liquidazione delle fatture ha consentito di raggiungere l'obiettivo prefissato, portando ad un netto miglioramento dei tempi medi di pagamento, perfettamente in linea con i parametri fissati dal legislatore.

L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto.

## **OS2OP6: ALLINEARE LA PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE CREDITI E RIDURRE LO STOCK DEI DEBITI**

A fronte della riscontrata situazione iniziale sullo stato dell'aggiornamento della Piattaforma Certificazione Crediti in virtù della quale sono emerse delle criticità rispetto al caricamento dei pagamenti negli anni dal 2015 in poi, si è reso necessario effettuare una procedura di verifica e caricamento straordinario di dati secondo le indicazioni fornite dal MEF.

Il risultato atteso è stato raggiunto, grazie al lavoro in team fatto dal servizio finanziario, che ha consentito l'aggiornamento dello stock dei debiti commerciali risultante in PCC. In particolare, si è provveduto ad aggiornare lo stock dei debiti commerciali risultante in PCC attraverso le seguenti attività:

1) Entro il 31 Maggio 2020: conclusione della procedura di riallineamento stock del debito commerciale residuo al 31.12.2018 con la PIATTAFORMA DEI CREDITI COMMERCIALI (PCC) L. 145/18:

- Analisi dei documenti che hanno contribuito a determinare l'importo scaduto e non pagato in PCC attraverso l'estrapolazione dei reports relativi;
- Gestione rapporti con Halley Informatica Matelica per l'espletamento dell'analisi iniziale dello stock e interventi in teleassistenza per n. 10 ore;
- Procedura di verifica del debito risultante in PCC finalizzata al riallineamento con la nostra procedura Halley;
- Chiusura massiva e manuale in PCC delle fatture già pagate dall'Ente, con modifica dello stato da "ricevute" e/o "in lavorazione" a "lavorate";
- Elaborazione e trasmissione alla Istituzione "San Michele" del file contenente lo stock di fatture ancora da pagare e successivo riallineamento delle stesse sulla PCC;
- Comunicazione/aggiornamento nella PCC dell'ammontare complessivo dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati.

2) Perfezionamento del riallineamento dello stock del debito commerciale residuo al 31.12.2019 e al 31.12.2020:

Allo stato attuale la Piattaforma Certificazione Crediti è perfettamente allineata con i dati

contabili dell'ente e, inoltre, si registra una drastica riduzione dello stock dei debiti al 31.12.202 e rispetto al 31.12.2019, con un risultato conseguito ben superiore al risultato atteso ed alla percentuale indicata dal legislatore per il periodo di riferimento considerato.

L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto, grazie ai risultati lusinghieri conseguiti ed alla professionalità ed autonomia conseguita dal personale del servizio finanziario a ciò preposto.

### **OBIETTIVO STRATEGICO OS3 (RAFFORZARE IL GOVERNO DEL TERRITORIO)**

#### **OS3OP2: PIANIFICARE E REGOLAMENTARE LA CONCESSIONE DI AREE PUBBLICHE (VERDI E IN DISUSO) MEDIANTE FORME DI SUSSIDIARIETÀ ORIZZONTALE**

In merito all'obiettivo in oggetto, considerato che lo stesso comporta un lavoro trasversale tra il servizio urbanistica ed il servizio patrimonio, ognuno per le proprie competenze, anche alla luce delle esigenze rappresentate dall'Assessore all'urbanistica e dal Presidente della Commissione Consiliare Urbanistica, è stata avviata l'attività propedeutica necessaria per la corretta individuazione delle aree, predisponendo apposita richiesta di parere tecnico giuridico all'Assessorato degli enti locali finanze e urbanistica della RAS – Servizio Supporti Direzionali, Affari giuridici e Finanziari con nota del 03.06.2020 prot. 14112.

La richiesta di parere alla RAS, ha avuto quale scopo l'ottenimento degli indirizzi sulla corretta applicazione normativa, legata all'opportunità palesata dall'amministrazione comunale, di poter assegnare in concessione temporanea aree comunali anche destinate a lotti edificabili siti in area PEEP, al fine di insediare "Orti Urbani" al servizio delle abitazioni esistenti, oltre all'utilizzo delle aree standard comunali secondo gli indirizzi dettati dalla RAS.

La Direzione Generale della Pianificazione urbanistica territoriale e della vigilanza edilizia mediante nota trasmessa in data 11.06.2020 prot. 14726 ha fornito le opportune indicazioni sulla corretta applicazione normativa in merito all'assegnazione delle aree edificabili nell'area PEEP oltre al corretto utilizzo delle aree standard ad uso pubblico;

Al fine del raggiungimento dell'obiettivo si è, inoltre, avviato lo studio di un regolamento sulla Gestione delle aree verdi, compresi orti urbani, attualmente in fase di elaborazione.

In merito all'eventuale elaborazione di specifica cartografia rappresentante le potenziali aree di intervento, (come indicato nella scheda dell'obiettivo), il responsabile del servizio urbanistica segnala che al momento attuale non è in possesso di adeguati software di disegno tecnico, necessari per la rappresentazione grafica delle aree, pertanto si potrà fare riferimento nell'immediato alla pianificazione già esistente delle aree PEEP dove risultano già individuati in cartografia i lotti edificabili e le aree standard, rimandando ad una più puntuale rappresentazione grafica estesa a tutto il territorio comunale a seguito della fornitura di apposito programma informatico di disegno tecnico.

Il Servizio Patrimonio, a seguito di approfondimento della materia sull'applicazione del principio di sussidiarietà nei rapporti fra il Comune, i cittadini e le loro formazioni sociali ai sensi dell'articolo 118 della Costituzione e dell'art. 3 del T.U.E.L. sull'ordinamento degli enti locali (Dlgs 267/2000), nonché delle azioni di partenariato regolamentate dall'art. 189 – Interventi di sussidiarietà orizzontale del Dlgs 50/2016 e s.m.i., ha provveduto alla stesura di un *"Regolamento per l'attuazione della sussidiarietà orizzontale mediante interventi di cittadinanza attiva"*, composto da n. 31 articoli, e n. 02 allegati contenenti le bozze del patto di sussidiarietà, sottoponendo la proposta di deliberazione n. 48 del 03.11.2020 alla Giunta Comunale. La proposta non è stata ancora esaminata.

L'obiettivo, per quanto di competenza della struttura gestionale, è stato raggiunto.

### **OS30P7: REDAZIONE NUOVO PIANO URBANISTICO COMUNALE**

In merito all'obiettivo in oggetto, il Servizio Urbanistica, nel rispetto delle vigenti disposizioni regionali in materia di pianificazione urbanistica dettate dalla L.R. 25/89, come modificate di recente dall'art.23 della Legge Regionale n.1/2019 (legge di semplificazione 2018), in concerto con le indicazioni impartite dal Servizio pianificazione paesaggistica ed urbanistica della RAS, ha avviato l'attività di pianificazione, già formalmente impostata ai sensi dell'art.23 comma 1 della L.R. 01/2019, mediante l'approvazione dell'avvio del procedimento per la formazione del PUC, mediante deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 28.03.2019.

Sulla base dello schema fornito dalla RAS è stato elaborato il Protocollo d'intesa che stabilisce i rapporti tra Amministrazione Comunale e RAS in merito ai rispettivi compiti nell'attività di pianificazione, inviato al Servizio pianificazione paesaggistica ed urbanistica, il quale ha restituito il Protocollo validato e controfirmato per mezzo della nota trasmessa in data 04.06.2020 prot. 14123.

Atteso che secondo quanto stabilito dal Protocollo d'intesa art.4 comma 1, è compito dell'Amministrazione Comunale presentare alla Regione del piano finanziario (PF) per la redazione del PUC approvato dall'amministrazione comunale, nel quale viene individuato il contributo erogabile nel limite massimo di quello indicato per il Comune nelle Determinazioni n. 1946/PIAN del 05/12/2018 e n. 546/PIAN del 27/05/2019, con Deliberazione di Giunta Comunale n.94 del 29 luglio 2020 è stato approvato il P.F. trasmesso alla RAS con nota 18514 del 31.07.2020.

In data 09.09.2020, con nota prot. 34680 il Servizio pianificazione paesaggistica ed urbanistica, ha evidenziato la necessità di integrare al Piano finanziario di cui alla Deliberazione di G.C. 94/2020, con il cronoprogramma secondo lo schema indicato dalla RAS; pertanto il Servizio Urbanistica del Comune ha elaborato il cronoprogramma e di conseguenza si è



provveduto all'approvazione del Piano Operativo e Finanziario completo di cronoprogramma mediante Deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 30.09.2020 in fase di trasmissione alla RAS.

Sempre il predetto Servizio ha inoltre elaborato la bozza del disciplinare di gara trasmesso (via mail in data 25.08.2020), per una verifica preventiva alla centrale appalti dell'Unione del Logudoro; una volta concordata la procedura si procederà alla definizione della determinazione a contrarre ed all'invio formale della richiesta di avvio della gara pubblica per l'individuazione del gruppo di lavoro che dovrà svolgere l'attività di pianificazione.

In data 09.12.2020 il Responsabile dell'area tecnica e Centrale appalti dell'Unione del Logudoro, ha trasmesso la nota integrativa prot. 29280 mediante la quale, in riferimento al disciplinare di gara (Capitolato) trasmesso in data 25.08.2020 nel segnalare alcune precisazioni da apportare preventivamente al capitolato di gara, nello specifico evidenziava che risulta necessario l'elaborazione di uno schema di calcolo della parcella professionale, oltre all'indicazione per l'amministrazione, trattandosi di una procedura di gara aperta a tutti e potendo ricevere un numero indefinito di offerte, di accantonare delle somme per compenso dei commissari esterni con una comprovata esperienza nel settore, considerata la particolare casistica dell'appalto da valutare trattandosi di un incarico sopra soglia comunitaria.

Questo servizio pertanto, a seguito della nota trasmessa dalla centrale appalti dell'Unione del Logudoro, considerato che primariamente non si occupa di procedure di appalto e soprattutto non disponendo degli adeguati strumenti informatici per l'elaborazione dei dati richiesti, ha inoltrato in data 13.12.2020 prot. 29530 formale richiesta al Dirigente del Settore LL.PP. affinché predisponga lo schema di calcolo elaborato utilizzando gli strumenti informatici in possesso, secondo le tariffe professionali vigenti.

Nel contempo ha richiesto al servizio ragioneria l'individuazione delle somme da accantonare sia per i costi di pubblicazione etc che per l'incarico a commissari esterni con una comprovata esperienza nel settore che dovranno collaborare per una corretta valutazione delle offerte che verranno presentate.

## **OBIETTIVO STRATEGICO OS4 (RAFFORZARE LA CENTRALITÀ DELLA PERSONA E LA COESIONE SOCIALE)**

### **OS4OP1: ATTUARE LE MISURE IN EMERGENZA COVID (intersettoriale)**

L'obiettivo in argomento, di carattere intersettoriale, ha comportato il coinvolgimento di diverse unità di personale che, in condizioni particolarmente emergenziali, hanno consentito una tempestiva ed efficace risposta alle impreviste situazioni contingibili ed urgenti.

L'Ufficio Sistemi informativi, coordinato dal Segretario generale, ha realizzato il sito web dedicato alla comunicazione ai Cittadini di tutte le informazioni e disposizioni relative all'emergenza "Covid-19", che ha registrato (nel periodo marzo/maggio 2020) 14.286 accessi. Tutte le notizie e le informazioni relative all'argomento trattato sono state divulgate anche attraverso la pagina Facebook del Comune di Ozieri.

L'Ufficio ha collaborato con i Servizi Sociali alla gestione delle misure urgenti di Solidarietà alimentare OCDPC n.658 del 29.03.2020, con la realizzazione dei moduli di domanda online per le richieste da parte dei cittadini del Bonus Alimentari per l'acquisto di generi alimentari e/o di prodotti di prima necessità.

Ha collaborato con i Servizi Sociali alla gestione delle misure urgenti a sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economica e sociale derivante dalla pandemia Sars-Cov2, con la realizzazione dei moduli di domanda online relativi alle "Misure di sostegno alle Famiglie".

Ha collaborato con i volontari della Associazione Sa Ena, l'Ass. Possibilmente, la Caritas e i Barracelli per il "Servizio spesa e farmaci a domicilio" con la realizzazione delle locandine e la divulgazione dell'iniziativa sul sito istituzionale e sulla pagina Facebook, con continuo aggiornamento dei dati relativi ai contatti delle farmacie e dei negozi di generi alimentari che hanno aderito.

Il Servizio finanziario è stato coinvolto in più processi connessi all'emergenza COVID, oltre ad un significativo incremento dei procedimenti afferenti alla gestione delle fasi di spesa.

Lo stato di emergenza sanitaria dovuto al diffondersi dell'epidemia del Covid-19 ha comportato una maggiore attività da parte dell'Ufficio Ragioneria, che si è occupato principalmente della parte contabile attraverso la creazione di nuovi capitoli di Bilancio di Entrata e di Spesa collegati ai finanziamenti erogati dal Ministero e dalla RAS e la redazione delle variazioni di bilancio corrispondenti.

Nella creazione dei capitoli si è provveduto ad analizzare le richieste pervenute all'Ufficio Ragioneria, al fine di inserire la corretta codifica di bilancio, il Responsabile dell'entrata e della spesa e il centro di costo, nonché valutarne l'inserimento nelle entrate e spese non ricorrenti.

In particolare sono stati adottati i seguenti atti:

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 31.03.2020: "1^ Variazione urgente al Bilancio di Previsione 2020/2022 ai sensi dell'art. 175, comma 4, del .Lgs. 267/2000 - "Misure urgenti di solidarietà alimentare" (articolo 1 comma 1 dell' Ordinanza della Protezione Civile n. 658/2020)";

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 16.04.2020: "2^ Variazione urgente al Bilancio di Previsione 2020/2022 ai sensi dell'art.175, comma 4, del .Lgs. 267/2000".
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 22.05.2020: "3^ Variazione urgente al Bilancio di Previsione 2020/2022 ai sensi dell'art.175, comma 4, del .Lgs. 267/2000".
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 31.07.2020: "4^ Variazione urgente al Bilancio di Previsione 2020/2022 ai sensi dell'art.175, comma 4, del .Lgs. 267/2000".
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 170 del 30.11.2020 "9^ Variazione urgente al Bilancio di Previsione 2020/2022 ai sensi dell'art. 175, comma 4, del D. Lgs. 267/2000", con la quale si è provveduto, tra l'altro, allo storno di fondi tra gli stanziamenti di spesa correnti, ivi compresa l'allocazione nella missione 20 delle risorse riconosciute al Comune per arginare gli effetti negativi dell'Emergenza Covid, al fine di consentirne l'utilizzo da parte della Giunta sino al 31 dicembre 2020.
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 178 del 18.12.2020 " Prelevamento dai Fondi accantonati per arginare gli effetti negativi dell'emergenza Covid 19 per il trasferimento all' Associazione Centro Commerciale Naturale "Ozieri W" della quota di cofinanziamento al Programma annuale di promozione ai sensi della L.R. n. 5/2006 Annualità 2020".
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 187 del 29.12.2020 "Interventi mirati a contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 funzionali alla riapertura e ripresa delle attività sportive nella Piscina Comunale - Prelevamento fondi ai sensi dell'art. 176 del D.Lgs. n. 267/2000".
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 193 del 31.12.2020 "Prelevamento dai Fondi accantonati per arginare gli effetti negativi dell'emergenza Covid 19, ai sensi dell'art. 176 del D.Lgs. n. 267/2000".

Si è provveduto al controllo contabile e all'attestazione della copertura finanziaria sulle determinazioni di impegno di spesa dei singoli settori/servizi per le seguenti finalità:

- erogazione delle misure straordinarie alle famiglie;
- misure di solidarietà alimentare e rimborso a favore degli esercenti convenzionati con il Comune di Ozieri per la ricezione e spesa da parte dei cittadini dei buoni spesa;
- contributi straordinari ad associazioni per il servizio di supporto svolto in occasione dell'emergenza Covid-19;
- spese inerenti la sanificazione degli edifici comunali e l'acquisto di dispositivi di protezione individuale (mascherine, disinfettanti, etc).

Sulla base degli Atti di Liquidazione redatti dagli uffici competenti, l'Ufficio Ragioneria ha provveduto tempestivamente:

- al caricamento di circa 300 anagrafiche dei singoli beneficiari, con indicazione per ciascuno: dell'indirizzo, codice fiscale e relativa quietanza, sulla base dei dati forniti dagli uffici competenti all'istruttoria delle pratiche;
- all'emissione di circa 910 mandati di pagamento;
- all'emissione delle reversali di incasso relative ai finanziamenti della Ras e del Ministero e quelle relative al restituzione dalla banca di somme per mandati non andati a buon fine;
- alla predisposizione delle distinte e trasmissione al Tesoriere. Sono stati gestiti i rapporti con la Banca e l'ufficio competente relativamente ai mandati non andati a buon fine per conto invalido (per C/C non intestato al beneficiario, comunicazione di IBAN errato, ecc.).

Sempre per far fronte all'emergenza COVID si evidenzia l'espletamento di fasi e procedimenti strettamente connessi all'adozione dei seguenti atti:

- deliberazione di Giunta comunale n. 69 del 28.05.2020 "CIRCOLARE CC.DD.PP. N. 1300 DEL 23.04.2020 RINEGOZIAZIONE PRESTITI CONCESSI AGLI ENTI LOCALI DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI PER L'ANNO 2020".
- deliberazione di Giunta comunale n.62 del 18.05.2020 Accordo quadro del 06/04/2020 ANCI-ABI-UPI: Richiesta di moratoria al Banco di Sardegna S.p.A per l'anno 2020 della quota capitale del mutuo Rep n.. 1158 DEL 22/12/2006 Contratto n..020/93065867 stipulato il 22/12/2006 con scadenza il 31. 12.2026";
- deliberazione di Consiglio Comunale 29 del 30.07.2020 "BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022: "VERIFICA DEGLI EQUILIBRI E ASSESTAMENTO GENERALE DI BILANCIO AI SENSI DEGLI ARTT. 193 E 175 DEL D.LGS. N. 267/2000" ( richieste agli uffici di comunicare le variazioni contabili connesse all'emergenza Covid, in particolare le minori entrate, costituzione in bilancio di fondi e accantonamenti etc.);
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 30.07.2020 "APPROVAZIONE DELLE TARIFFE DELLA TASSA SUI RIFIUTI PER L'ANNO 2020 E MODIFICA DEL REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLA TASSA SUI RIFIUTI (TARI)". Analisi e studio delle nuove disposizioni di legge, legate all'Emergenza Covid anche per l'inserimento nel regolamento delle riduzioni per talune categorie di contribuenti.

In considerazione delle difficoltà determinate dall'emergenza epidemiologica da virus COVID-19, nel corso dell'anno 2020 agli enti locali è stata concessa la possibilità di effettuare operazioni di rinegoziazione o sospensione della quota capitale di mutui contratti con la Cassa depositi e prestiti, mediante deliberazione dell'organo esecutivo.

Considerato che in data 23.04.2020 la Cassa Depositi e Prestiti ha emesso la Circolare n.1300 avente ad oggetto: "*Rinegoziazione per l'anno 2020 dei prestiti concessi agli Enti locali della Cassa depositi e prestiti società per azioni*", modificata successivamente in data 20 maggio 2020, in attuazione dell'art. 113 comma 1 del D.L. n. 34/2020, nella quale si prevedeva la possibilità per l'Ente locale, di ricorrere ad una rinegoziazione di alcuni mutui contratti con la stessa società, prevedendo una sospensione del versamento delle quote capitale relative alle rate di ammortamento in scadenza nell'anno 2020, con conseguente modifica del relativo piano di ammortamento.

Tale sospensione poteva avvenire anche in deroga all'articolo 204, comma 2, del TUEL e all'articolo 41, commi 2 e 2-bis, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, fermo restando il pagamento delle quote interessi alla scadenza contrattuale prevista per ogni singolo mutuo, non prevedendo il rilascio di nuove garanzie, essendo le stesse automaticamente prorogate al fine di recepire la modifica del piano di ammortamento.

L'Amministrazione Comunale, considerata l'opportunità di generare un risparmio derivante dalla suddetta operazione di rinegoziazione e una migliore gestione del debito per l'anno 2020, con Deliberazione di Giunta Comunale n.69 del 28.05.2020, su Proposta n.72 del 27.05.2020, ha stabilito di procedere con la rinegoziazione proposta dalla CDP per l'anno 2020, con Circolare n. 1300 del 23.04.2020, relativamente ai prestiti riportati nell'allegato elenco prestiti (denominato "Prestiti Rinegoziati"), estrapolato dal Portale Rinegoziazioni della CDP;

A seguito dell'atto di indirizzo da parte della Giunta Comunale, con Determinazione Dirigenziale n. 249 del 03.06.2020 avente ad oggetto: "*Circolare CC.DD.PP. N. 1300 del 23.04.2020 (Testo coordinato con le modifiche apportate in data 20.05.2020): Determinazione a contrarre per la sottoscrizione del contratto con la Cassa Depositi e Prestiti S.p.a. per la Rinegoziazione prestiti concessi agli enti locali dalla Cassa Depositi e Prestiti per l'anno 2020*" si è determinato di procedere alla rinegoziazione dei mutui con la CDP.

Contestualmente si è provveduto a:

- Verificare che i prestiti da rinegoziare fossero regolati sulla base del tasso fisso, indicato per ciascuno di essi nell'elenco prestiti ("Tasso di Interesse Post");
- Riscontrare che il debito residuo oggetto di rinegoziazione fosse, in relazione a ciascun prestito originario da rinegoziare, quello risultante al 1° gennaio 2020 ("Debito Residuo Prestito Originario");

- Costatare che i mutui da rinegoziare fossero n.37 e che, con l'applicazione dei calcoli imposti nelle clausole contrattuali, si generasse un risparmio netto per l'anno 2020 pari ad €.52.929,47;
- Quantificare la quota interessi da corrispondere al 31 luglio 2020, maturata nel primo semestre 2020, calcolata al tasso di interesse applicabile ai Prestiti Originari;
- Quantificare le rate da corrispondere al 31 dicembre 2020 comprensive della quota capitale, pari allo 0,25% del debito residuo in essere alla data del 1° gennaio 2020 e della quota interessi, calcolata al Tasso di Interesse Post applicabile a ciascun Prestito Rinegoziato;
- Stipulare in forma scritta il contratto di rinegoziazione identificato con il codice n.02/50.00/001.00, firmato digitalmente dal Dirigente del Settore Finanziario e trasmesso con PEC alla CDP;
- Generare unitamente alla proposta contrattuale, le delegazioni di pagamento, una per ciascuno dei prestiti rinegoziati, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni assunte con il contratto di rinegoziazione, notificate successivamente per mezzo del messo comunale al Tesoriere Banco di Sardegna, munite della relata di notifica a pena di risoluzione del contratto, ai sensi dell'articolo 10 del contratto di rinegoziazione.

I vantaggi generati dalla rinegoziazione dei mutui, ha permesso che, i risparmi derivanti dall'operazione di rinegoziazione, evidenziati nell'elenco "Prestiti Rinegoziati", derivino da un allungamento del periodo di ammortamento, il quale ha comportato un risparmio di spesa corrente durevole nel tempo, con maggiori risorse a disposizione dell'amministrazione da destinare a spese correnti o a spese di investimento dal 2023, in linea con quanto previsto dall'articolo 1, comma 867, della legge 27 dicembre 2017 n. 2005;

Successivamente alla definizione del contratto di rinegoziazione si è provveduto ad adeguare singolarmente i piani di ammortamento in contabilità finanziaria, ai fini della corretta quantificazione delle nuove rate di ammortamento semestrali da corrispondere alla CDP.

Si è proceduto inoltre, ad aggiornare i file excel di dettaglio, riepilogativi delle posizioni debitorie dei mutui contratti dal nostro Ente con la Cassa Depositi e Prestiti, aggiornando le rate di ammortamento e i risparmi ottenuti a seguito di tale operazione.

Avendo ricevuto infine la conferma dalla CDP, dell'avvenuta regolare conclusione del processo di rinegoziazione, ad oggi risultano già corrisposte le rate in scadenza al 31 luglio 2020 e resta comunque essenziale e doverosa un'azione continua di monitoraggio dei mutui con imminente scadenza.

La situazione di emergenza sanitaria ha comportato, inoltre, l'adozione di misure organizzative straordinarie per il regolare svolgimento delle attività degli organi collegiali. In merito:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 19.30.2020 sono state definite le direttive per lo svolgimento dei consigli comunali.
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 19.30.2020 sono state definite le direttive per lo svolgimento dei consigli comunali.
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 13.03.2020 sono state definite le misure organizzative per lo svolgimento delle riunioni di Giunta.
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 156 del 16.11.2020 sono state aggiornate le misure organizzative per lo svolgimento delle riunioni di Giunta.

In merito all'obiettivo in argomento si evidenzia il grande sforzo organizzativo e gestionale svolto dalle figure apicali e dai servizi coinvolti, consentendo all'ente di poter dare risposte concrete e tempestive ai bisogni manifestati.

## SECONDA PARTE

### Attività svolte dal Segretario Generale

Oltre agli obiettivi assegnati, l'attività del Segretario Generale è stata espletata con regolarità, nel rispetto delle competenze e dei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.

In sintesi, si evidenziano:

1. **Attività di rogito e registrazione di contratti:** è stata regolarmente svolta, nel rispetto dei termini e delle modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge. In particolare, nel corso del 2020 sono stati registrati n. 15 contratti, nel rispetto dei tempi ed in totale autonomia (tempi medi di registrazione telematica 2 giorni).
2. **Attività consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione alle riunioni di Consiglio e Giunta:** si è svolta con puntualità e regolarità. Tutte le riunioni si sono svolte con assoluta regolarità, senza mai registrare situazioni di conflittualità tra i componenti degli organi e tra gli organi ed il Segretario Generale. Dall'adozione dei provvedimenti degli organi di governo non sono mai derivate situazioni di contenzioso per l'ente. Il Segretario generale, oltre alla stesura dei verbali, procede autonomamente alla pubblicazione tempestiva all'albo pretorio delle deliberazioni, firmate digitalmente, garantendo la massima pubblicità e trasparenza.
3. **Pareri preventivi:** per quanto di competenza sono sempre stati espressi i pareri previsti dall'art. 49 del d.lgs. n. 267/2000, in ordine alla conformità delle proposte alle leggi ed ai regolamenti.
4. **Funzioni conferite dal Sindaco:** tra le attribuzioni conferite dal Sindaco con decreto rientrano quelle dirigenziali e di responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per le competenze dirigenziali attribuite con decreti sindacali n. 2/2020 e n. 11 del 02.11.2020, si rimanda alla prima parte della presente relazione.

Con riferimento all'attività di responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, sono state emanate delle direttive agli uffici al fine di prevenire situazioni di "maladministration"; sono stati effettuati i controlli interni, come previsto dal vigente regolamento sui controlli interni, oltre a puntuali controlli a campione su situazioni specifiche; è stata somministrata una giornata di formazione base e specifica al personale dirigente e alle PO; è stato costantemente monitorata l'attuazione delle misure previste nel PTPCT, nonché della sezione amministrazione trasparente, segnalando laddove necessario, il puntuale adempimento.



5. **Predisposizione del Piano delle performance 2020/2022:** il Segretario generale ha predisposto integralmente il Piano delle performance, con l'intento di dotare l'intera struttura (uffici ed organi di governo), di uno strumento in grado di favorire la crescita dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
6. **Predisposizione della revisione ordinaria delle partecipazioni detenute al 31.12.2019** , approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 49 del 28.12.2020;
7. **Predisposizione della relazione sui servizi pubblici locali (con revisione del lavoro iniziato dagli uffici)** approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 48 del 28.12.2020.
8. **Supporto al Servizio Gestione del personale**, assegnato fino al 2.11.2020 ad altro settore non di competenza) nei procedimenti più complessi (mobilità esterna, programmazione del fabbisogno del personale, stabilizzazioni, progressioni economiche, altro...);
9. **Sovrintendenza e coordinamento attività dei dirigenti**, attraverso costante e proficuo lavoro durante l'anno, nonché periodiche riunioni di servizio per affrontare e programmare tematiche di particolare complessità;
10. **Coordinamento e presidenza del tavolo di contrattazione decentrata integrativa**, con redazione del nuovo CCDI normativo;
11. **Supporto**, in qualità di Segretario, all'Unione del Logudoro per il periodo Novembre-dicembre 2020.

Ozieri, 01.02.2021

Il Segretario Generale

Dr. Giancarlo Carta