



# COMUNE DI URZULEI

*Provincia di Nuoro*

Via Sardegna, 8 - 08040 Urzulei (Nu) - P.I. 00846380913 - C.F. 82001450913

Tel. 0782/649.023- Fax: 0782/649.297

-Email [ufficiotecnico@comuneurzulei.it](mailto:ufficiotecnico@comuneurzulei.it)

PEC [protocollo.urzulei@pec.comunas.it](mailto:protocollo.urzulei@pec.comunas.it)

**SERVIZIO TECNICO**

Urzulei 06/05/2024

NUCLEO VALUTAZIONE

08100 – NUORONU

## Oggetto: Piano Performance 2023. Relazione finale sul raggiungimento obiettivi 2023

Con riferimento all'oggetto, in vista del prossimo incontro con il nucleo di valutazione, fissato per il giorno 08 Maggio, con la presente si relazione in ordine al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati allo/alla scrivente con deliberazione di G.C. n. 21 del 31.03.2023, si comunica quanto segue:

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

Unità Organizzativa: Area Tecnica

Nominativo dipendente: Cavia Gianfranco

#### Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Dare piena attuazione alle disposizioni normative in materia di PNRR
Risultato atteso:	Presidio delle attività di monitoraggio costante sui progetti PNRR con particolare riferimento alle piattaforme Regis e Smec
Risultato raggiunto:	<p>Il lavoro, ai fini del raggiungimento degli obiettivi, è consistito in:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Predisposizione elenco excel delle somme relative a ciascun finanziamento PNRR, con evidenziato il quadro economico di progetto, le spese sostenute con relative fatture, mandati e atti amministrativi di riferimento (impegni, liquidazioni, ect, ect);</li><li>- Predisposizione di tutto l'elenco documentale dei 4 interventi da rendicontare (piccole opere 2020, 2021, 2022 e 2023);</li><li>- Predisposizione di tutte le schede di attestazione e dichiarazioni del rispetto degli obblighi imposti dal PNRR, consistenti in n. 6 schede per ogni CIG richiesto per tutti gli interventi (di lavori, servizi e forniture)</li><li>- Predisposizione di tutte le schede Checklist degli obblighi imposti dal PNRR, consistenti in n. 2 Checklist per ogni CIG (di lavori, servizi e forniture)</li><li>- Caricamento dei dati sulla piattaforma REGIS, previa richiesta di accreditamento;</li></ul> <p>Le pratiche di rendicontazione sono state tutte completate e validate dalla struttura Prefettizia , entro il 31/12/2023, data finale imposta per la rendicontazione dei finanziamenti PNRR.</p>
Note/commenti	

## Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Digitalizzazione Pratiche edilizie
Risultato atteso:	Completare il processo di digitalizzazione delle pratiche edilizie esistenti entro l'anno
Risultato raggiunto:	<p>Per l'obiettivo assegnato si era pensato di incaricare una ditta specializzata esterna, ma sia gli alti costi richiesti sia per il fatto che le somme previste in bilancio sono state destinate per incarichi a Professionisti esterni per la predisposizione di progetti ai fini della partecipazione ai vari bandi del PNRR, non è stato possibile perseguire.</p> <p>Si è pertanto provveduto direttamente alla digitalizzazione delle pratiche, ma la mancanza di apposita attrezzatura (in primis la possibilità di scansionare tavole progettuali di grandezza superiore al A3), ha determinato che vari progetti siano stati scansionati a tavole A3 e non a grandezza reale.</p> <p>Le pratiche risultano comunque digitalizzate.</p>
Note/commenti	

## Obiettivo trasversale N. 3

Titolo obiettivo	Implementare il sistema di informatizzazione dei flussi documentali e completare l'informatizzazione attraverso l'attivazione del fascicolo elettronico
Risultato atteso:	Utilizzo del fascicolo elettronico; utilizzo esclusivo della firma digitale nelle comunicazioni interne ed esterne e utilizzo delle pec quale canale privilegiato di comunicazione
Risultato raggiunto	<p>Tutte le procedure attivate dall'Ufficio Tecnico, salvo casi particolari che riguardano alcuni procedimenti di privati cittadini per il quale comunque si procede alla scansione e registrazione dei file, sono attualmente gestite esclusivamente mediante fascicoli elettronici all'interno della piattaforma e dei singoli software dedicati.</p> <p>Pertanto delibere, determinazioni e convenzioni, sono gestite con il programma Venere, la corrispondenza in entrata e uscita con il programma Olimpo, all'interno del quale sono state create apposite cartelle dedicate, suddivise per area d'interesse e per singolo procedimento, per una facile ricerca futura.</p>
Note/commenti	<i>(facoltativo)</i>

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

Unità Organizzativa: Area Tecnica

Nominativo dipendente: Congiu Daniela

### Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Ristrutturazione vecchia sede comunale di Via Mazzini
Risultato atteso:	Predisposizione delle attività tecniche necessarie per la ristrutturazione dei locali della sede di via Mazzini
Risultato raggiunto:	<p>L'Amministrazione era già in possesso di un progetto definitivo relativo agli Interventi di ristrutturazione, messa in sicurezza ed efficientamento energetico della vecchia sede comunale dell'importo di € 300.000,00, approvato con deliberazione della G.C. n. 49 del 13/06/2022 e presentato al bando PNRR: Potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali di comunità - tale progetto prevedeva interventi esterni allo stabile;</p> <p>Dopo una serie di consultazioni verbali con il professionista incaricato della suddetta progettazione, si è cercato di individuare diverse ipotesi di ristrutturazione interna oltre all'abbattimento delle barriere architettoniche, al fine del recupero del patrimonio edilizio e culturale dello stabile per adibirlo ad altri scopi sociali;</p> <p>A tal fine con determinazione n. 778 del 29/11/2022 veniva affidato l'incarico Redazione di uno studio di fattibilità delle alternative progettuali per i lavori di ristrutturazione e messa in sicurezza della vecchia sede comunale di via Mazzini all'arch. Federico Scudu per l'importo di € 4.500,00;</p> <p>Il suddetto professionista trasmette al prot. 8154 e prot. 8155 due diverse proposte progettuali opportunamente concordate con il servizio tecnico, comprendente i seguenti elaborati per ciascuna soluzione: planimetrie, stima sommaria della spesa, quadro economico e relazione illustrativa;</p> <p>Il professionista propone due soluzioni alternative tra loro limitatamente alla ristrutturazione interna del fabbricato:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Soluzione A: Realizzazione ascensore esterno dal piano stradale fino al piano secondo, rifacimento servizi igienici, impianto elettrico,intonaci, pavimenti e nuova distribuzione degli spazi, così da rendere indipendenti i due diversi piani, pur conservando la scala interna esistente. Tale soluzione comporta una spesa complessiva dell'intervento per lavori e spese generali di € 290.000,00</li><li>• Soluzione B: Realizzazione ascensore esterno dal piano stradale fino al piano secondo, rifacimento servizi igienici, impianto elettrico, intonaci, pavimenti e nuova distribuzione degli spazi, così da rendere indipendenti i due diversi piani, ma eliminando la scala interna esistente per un migliore utilizzo degli spazi, comportando però la realizzazione di una scala metallica esterna per garantire il collegamento dei due piani anche in caso non sia utilizzabile l'ascensore. Tale soluzione comporta una spesa complessiva dell'intervento per lavori e spese generali di € 298.000,00</li></ul> <p>Risultando la quantificazione economica molto simile, si rimanda all'Amministrazione comunale la scelta della soluzione progettuale adeguata alle esigenze per le quali la struttura sarà destinata. In assenza di bandi di enti sovracomunali per accedere a richiesta di finanziamento, si è suggerito l'applicazione di avanzo di amministrazione</p>
Note/commenti	

### Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Monitoraggio e verifica della possibilità di partecipare ai bandi PNRR con particolare riferimento al c.d. "Parco progetti dell'Ente"
Risultato atteso:	Monitoraggio e verifica della possibilità di partecipare ai bandi PNRR con particolare riferimento al c.d. "Parco progetti dell'Ente". Produzione di relazioni trimestrali sull'attività svolta
Risultato raggiunto:	

Sono state presentate le seguenti richieste di finanziamento mediante rimodulazione e adeguamento di progetti già esistenti presso l'ufficio tecnico:

1. L'intervento inserito nella programmazione triennale delle OO.PP. allegato al Bilancio di Previsione 2023/2025 con la seguente descrizione: Riqualficazione Urbanistica di aree a valenza ambientale caratterizzata dalla presenza di elementi infrastrutturali e insediativi, prevedeva una spesa di € 880.000,00. Al fine di partecipare al Bando denominato "Piano nazionale per la riqualficazione dei piccoli Comuni" con determinazione n. 640 del 03/10/2023 è stato affidato incarico di rimodulazione e adeguamento del predetto progetto. Con deliberazione della GC n. 74 del 06/10/2023 è stato approvato il progetto ridenominato: Messa insicurezza della strada Ghenna 'e Rugge – Campu Oddeu nell'agro di Urzulei per l'importo complessivo di € 700.000,00 come previsto dal Bando di che trattasi. La domanda di finanziamento è stata presentata il 24 ottobre e al Protocollo N.0006992/2023 del 24/10/2023 è stata acquisita la PEC del Dipartimento Casa Italia di ricezione della domanda di partecipazione al Piano nazionale riqualficazione piccoli comuni. Non è ancora pervenuta comunicazione di approvazione della graduatoria.

2. Con deliberazione della Giunta comunale n. 49 del 03/07/2023 veniva approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica per Lavori di manutenzione straordinaria manutenzione straordinaria della Chiesa campestre di San Basilio in loc. Mannorri, redatto nel 2022 dall'Ufficio Tecnico comunale per l'importo complessivo di € 95.000,00. In data 15/06/2023 è stato pubblicato un Bando approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 19/43 del 1.06.2023 relativo al programma di spesa per la concessione di finanziamenti per manutenzione straordinaria e riqualficazione di chiese. Con determinazione n. 474 del 06/07/2023 è stato affidato l'incarico di Progettazione esecutiva dei lavori di manutenzione straordinaria della Chiesa campestre di San Basilio in loc. Mannorri all'arch. Lucia Deiana. Il progetto esecutivo è stato validato dal RuP con Protocollo N.0004977/2023 del 13/07/2023 e approvato con determinazione n. 489 del 13/07/2023 per l'importo di € 95.000,00. Con Protocollo N.0004989/2023 del 14/07/2023 è stata inviata la richiesta di finanziamento. La proposta è risultata finanziabile ma non finanziata per carenza di fondi, ma comunque è in graduatoria.

3. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 14/09/2022 veniva approvato il progetto di fattibilità tecnico economica/definitivo di "Riqualficazione ingresso all'abitato da Via Dante e completamento e la messa in sicurezza dell'area verde sita tra la Via Dante e la Via Cagliari", redatto dal Geom. Fabio Mulas per l'importo complessivo di € 300.000,00. In data 12/06/2023 è stato pubblicato un Bando approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 19/38 del 01/06/2023, con il quale ha provveduto allo stanziamento di € 1.000.000, per ciascuna della annualità 2023-2024- 2025, quale Contributo ai Comuni per la gestione e manutenzione dei parchi urbani. Con determinazione n. 506/264 del 20/07/2023 è stato affidato l'incarico di Progettazione esecutiva dei Lavori di completamento e messa in sicurezza dell'area verde sita tra la Via Dante e la Via Cagliari al geom. Fabio Mulas. Il progetto di Completamento e messa in sicurezza dell'area verde sita tra la Via Dante e la Via Cagliari" per complessivi € 40.000,00 è stato approvato con determinazione n. 532 del 28/07/2023 visto il verbale di verifica del progetto esecutivo, prot. 5366 del 28/07/2023, redatto dal RuP geom. Daniela Congiu in contraddittorio con il professionista incaricato. Con Prot.N.0005367/2023 del 25/07/2023 è stata inviata la richiesta di finanziamento. La proposta non è stata finanziata per carenza di requisiti.

4. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 92 del 08/11/2022 veniva approvato il progetto di fattibilità tecnico economica/definitivo per gli Interventi volti a migliorare le condizioni della viabilità urbana del Comune di Urzulei : Via San Giorgio - Via L. Da Vinci, redatto dall'Ufficio Tecnico comunale per l'importo complessivo di € 300.000,00. In data 07/07/2023 è stato pubblicato un Bando approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 21/95 del 22.06.2023, con il quale intendeva attuare un Programma di interventi di viabilità di interesse locale e regionale, previsto dall'articolo 10, comma 8, della Legge Regionale n. 1 del 1 febbraio 2023 - Legge di stabilità 2023. Con determinazione n. 505/263 del 20/07/2023 è stato affidato l'incarico di Progettazione esecutiva dei lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza della Via San Giorgio nell'abitato di Urzulei all'ing. Nicola Petrella. Il progetto esecutivo per complessivi € 300.000,00 (di cui 30.000,00 di quota di cofinanziamento) è stato approvato con determinazione n. 535 del 01/08/2023 visto il verbale di verifica del progetto esecutivo, redatto ai sensi dell'allegato 1.7 del Codice dei Contratti di cui al D.lgs 36/2023 art. 42 dal Responsabile Unico del Progetto in contraddittorio con il progettista,

	registrato al Ns prot. 5420 DEL 01/08/2023. Con Protocollo N.0005446/2023 del 02/08/2023 è stata inviata la richiesta di finanziamento. La proposta è stata accolta e finanziata per € 270.000,00.
Note/commenti	

### Obiettivo trasversale N. 3

Titolo obiettivo	Implementare il sistema di informatizzazione dei flussi documentali e completare l'informatizzazione attraverso l'attivazione del fascicolo elettronico
Risultato atteso:	Implementare il sistema di informatizzazione dei flussi documentali e completare l'informatizzazione dell'Ente
Risultato raggiunto	<p>Tutte le procedure attivate dall'Ufficio Tecnico, salvo casi particolari che riguardano alcuni procedimenti di privati cittadini per il quale comunque si procede alla scansione e registrazione dei file, sono attualmente gestite esclusivamente mediante fascicoli elettronici all'interno della piattaforma e dei singoli software dedicati.</p> <p>Pertanto delibere, determinazioni e convenzioni, sono state gestite con il programma Venere e con il nuovo programma Maggioli denominato Sicraweb, la corrispondenza in entrata e uscita con il programma Olimpo e poi Sicraweb.</p>
Note/commenti	<i>(facoltativo)</i>

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

Unità Organizzativa: Area Tecnica

**Nominativo dipendente: Carta Giovanni Battista**

### Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Ricognizione patrimonio immobiliare
Risultato atteso:	Monitoraggio stato di manutenzione immobili comunali (comprese scuole, casa comunale, centro sociale, biblioteca, laboratorio, autoparco ecc) e strade al fine di programmare eventuali interventi di manutenzione e produzione di report mensili in tal senso e proposta interventi.
Risultato raggiunto:	<p>Il dipendente ha puntualmente segnalato, proposto e realizzato tantissimi interventi di manutenzione di tutti gli stabili comunali, dando priorità alle Scuole dove sono state messe in atto anche le soluzioni per il riavvio delle lezioni a seguito delle vacanze estive.</p> <p>Si occupa personalmente di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria di tutti gli edifici comunali, provvedendo a richiedere l'autorizzazione/impegno spesa, quando necessario, per gli acquisti del materiale necessario.</p> <p>Tutti gli interventi sono riportati in report mensili, che il dipendente predispose regolarmente.</p>
Note/commenti	

## Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Predisposizione avviso pubblico per la dismissione di beni dell'Ente
Risultato atteso:	Avvio e completamento procedure volte alla pubblicazione di un avviso pubblico per la cessione di infissi e attrezzature comunali in disuso entro il mese di settembre
Risultato raggiunto:	Il dipendente ha predisposto l'elenco dettagliato dell'attrezzatura in possesso del comune. Previa verifica puntuale, è emerso che gli unici elementi sufficientemente decenti, che potessero essere oggetto di alienazione, e anche per i quali vari cittadini avevano mostrato interesse, sono risultati dei vecchi infissi sostituiti nelle Scuole. E' stato pubblicato un avviso pubblico e gli stessi risultano essere stati alienati
Note/commenti	Per quanto sopra si ritiene l'obiettivo raggiunto

## Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo	Implementare il sistema di informatizzazione dei flussi documentali e completare l'informatizzazione attraverso l'attivazione del fascicolo elettronico
Risultato atteso:	Utilizzo del fascicolo elettronico; utilizzo esclusivo della firma digitale nelle comunicazioni interne ed esterne e utilizzo delle pec quale canale privilegiato di comunicazione
Risultato raggiunto	Il Dipendente non ha accesso ai software gestionali del Comune, pertanto non ha procedimenti amministrativi che ne prevedano l'utilizzo. Le uniche attività delegate saltuariamente sono consistite nella compilazione e successivo rilascio di concessioni legnatico e di libretti/fogli caccia, nel periodo di assenza del personale della Polizia Municipale.
Note/commenti	(facoltativo)

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

Unità Organizzativa: Area Tecnica

**Nominativo dipendente: Cavia Ugo**

## Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Predisposizione bando stalle
Risultato atteso:	Predisposizione entro il mese di giugno del regolamento e del Bando per l'assegnazione delle stalle comunali
Risultato raggiunto:	<p>Il dipendente ha completato il censimento di tutte le stalle comunali presenti nel territorio comunale, individuando contemporaneamente anche gli allevatori che usufruiscono delle stesse.</p> <p>Per ogni singola stalla è stata predisposta una scheda che ne caratterizza le dimensioni effettive e l'utilizzo, ed è stato ricercato il vecchio contratto con la quale le stesse erano state concesse nel 1997.</p> <p>Successivamente ha individuato gli attuali detentori, predisponendo apposito elenco, predisposto apposita dichiarazione di interesse per un utilizzo futuro</p> <p>Il lavoro è stato più complicato del previsto, in quanto in numerose strutture si è rilevata la presenza di più allevatori, per i quali è stata calcolata la consistenza di utilizzo parziale.</p>

	Al momento si sta predisponendo il bando pubblico, la quale dovranno fare riferimento i numerosi allevatori, per la stipula di apposita concessione di utilizzo a fronte del pagamento di un canone di concessione, che però non può essere concluso in assenza di indicazioni da parte dell'Amministrazione, sui criteri di assegnazione.
Note/commenti	

## Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Realizzazione di un database sulle sospensioni di uso civico
Risultato atteso:	Predisposizione degli atti di accertamento delle entrate derivanti dalle concessioni conseguenti le sospensioni di uso civico e predisposizione di un database aggiornato.
Risultato raggiunto:	Il dipendente, in collaborazione con il servizio finanziario, ha predisposto un elenco delle concessioni di terreno comunale, sia gravate da uso civico che libere. Successivamente ha predisposto un elenco dei concessionari con evidenziato l'importo di concessione, individuando gli utenti irregolari. Per tutte le concessioni irregolari è stata predisposta apposita nota di sollecito di regolarizzazione, notificata personalmente dal dipendente in quanto messo notificatore.
Note/commenti	Per quanto sopra si ritiene l'obiettivo raggiunto

## Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo	Implementare il sistema di informatizzazione dei flussi documentali e completare l'informatizzazione dell'Ente
Risultato atteso:	Utilizzo del fascicolo elettronico; utilizzo esclusivo della firma digitale nelle comunicazioni interne ed esterne e utilizzo delle pec quale canale privilegiato di comunicazione
Risultato raggiunto	Il Dipendente ha accesso ai software gestionali del Comune solo ed esclusivamente come istruttore di determinazioni di liquidazione (che vengono verificate e firmate dal Responsabile d'area) e saltuariamente come aiuto alla Responsabile del Servizio Finanziario nella verifica degli incassi del Comune (Accertamento che è definito dalla stessa Responsabile).  Le uniche attività delegate saltuariamente sono consistite nella verifica delle autorizzazioni legnatico e di libretti/fogli caccia, nel periodo di assenza del personale della Polizia Municipale.
Note/commenti	(facoltativo)

Cordiali saluti

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

Gianfranco Cavia<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, comma 2 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"

