



COMUNE DI CODRONGIANOS

(Provincia di Sassari)

Via Roma n°5 - 07040 Codrongianos (SS)

Tel. 079/43.50.15 PEC protocollo.codrongianos@legalmail.it

PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI DEL TRIENNIO 2019 - 2021

Allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 45 del 18/04/2019

PREMESSA

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

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

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

Il Segretario comunale
Dott.ssa Silvia Cristina Contini

1. SINTESI DEL PIANO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1. La Performance organizzativa

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

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

In attesa delle indicazioni della Funzione Pubblica, si assumono come elementi caratterizzanti della performance organizzativa, i seguenti criteri contenuti nel Regolamento di valutazione della performance, adottato dall'Unione del Coros, alla quale il Comune, con deliberazione del Consiglio comunale n.34 del 25/06/2008, ha trasferito la gestione delle funzioni relative al funzionamento del Nucleo di Valutazione:

- andamento degli indicatori della condizione dell'ente (contenuti nell'allegato A al Regolamento, cui si rinvia);
- rispetto dei vincoli dettati dal legislatore, (contenuti nell'allegato B al Regolamento, cui si rinvia).

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

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

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

In merito, il DUP 2019/2021, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n.2 del 28/03/2019, nell'ambito della MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione – individua quale priorità strategica la prosecuzione dell'azione di trasparenza amministrativa, anche in funzione dell'adozione di sempre più adeguate misure di prevenzione del rischio di corruzione.

Pertanto, nel processo di individuazione degli obiettivi sono stati considerati gli adempimenti cui le amministrazioni pubbliche sono tenute in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità, con particolare riferimento all'attuazione delle misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato dell'Ente e a contrastare i fenomeni di corruzione, come previste dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2019/2021, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 31.01.2019.

2. CICLO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI CODRONGIANOS

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

a) Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019/2020, presentato al Consiglio comunale e approvato con deliberazione n.2 del 28/03/2019, contestualmente al Bilancio di previsione finanziario 2019/2021, approvato con deliberazione n.6 del 28/03/2019.

Il DUP contiene gli obiettivi strategici per l'intera durata del mandato e quelli operativi, di valenza triennale, coerenti e conformi alle linee programmatiche per il periodo 2016 – 2021, presentate dal Sindaco al Consiglio comunale e approvate con deliberazione consiliare n. 61 del 15/12/2016.

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

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

Ogni obiettivo, di performance individuale o organizzativa, è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e di quelle finanziarie assegnate ad ogni Servizio.

Per ciascuno degli obiettivi sono indicati il Servizio interessato, il titolo dell'obiettivo; il riferimento al DUP; il referente gestionale (Responsabile di Servizio); l'indicazione sintetica del contenuto e delle

finalità dell'obiettivo; gli indicatori per misurare il risultato atteso; il peso, ossia l'indicazione dell'importanza attribuita all'obiettivo (espressa in %); il personale assegnato al progetto.

c) Verifica dei risultati, ossia la realizzazione degli obiettivi, unitamente agli altri fattori previsti dal Regolamento di valutazione della performance, adottato dall'Unione dei Comuni del Coros, e approvato dal Comune di Codrongianos con deliberazione della Giunta comunale n.77 del 18/10/2018, sarà condizione per l'erogazione degli incentivi economici previsti dai CCNL e dalla normativa vigente per il Segretario comunale, per i Responsabili di Servizio e per i restanti dipendenti.

3. STRUTTURA DEL PIANO

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

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

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

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

2) PARTE II - IL PIANO DEGLI OBIETTIVI

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

3. IL COMUNE

a) Identità

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

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

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

b) La popolazione

Analisi della popolazione residente divisa per sesso negli ultimi cinque anni

Sesso	2014	2015	2016	2017	2018
Maschi	666	665	654	649	655
Femmine	664	661	659	658	659
Totale	1330	1326	1313	1307	1314

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

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2014	154	894	278	1.326	43,9
2015	159	890	281	1.330	44,2
2016	149	876	300	1.325	44,9

2017	144	859	309	1.312	45,2
2018	141	854	311	1.306	45,5

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

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Decessi
2014	31 dicembre	14	16
2015	31 dicembre	9	11
2016	31 dicembre	8	14
2017	31 dicembre	10	20
2018	31 dicembre	7	13

c) Il territorio

Superficie Km² 30,38

Risorse idriche: laghi n. 0 Fiumi n. 2

Strade:

autostrade Km. 0

strade extraurbane (statali, provinciali) Km. 15 + 22

strade urbane Km. 15

strade locali Km. 94

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

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

Anno	Dichiaranti	Popolazione	%pop	Importo	Media/Dich.	Media/Pop.
2012	894	1.334	67,0%	13.197.469	14.762	9.893
2013	879	1.326	66,3%	13.724.652	15.614	10.350
2014	865	1.330	65,0%	13.684.348	15.820	10.289
2015	849	1.325	64,1%	13.692.399	16.128	10.334
2016	862	1.312	65,7%	13.827.861	16.042	10.540

e) La situazione socio economica dell'Ente

Tipologia	Anno 2018
Asili nido	n. 0

Scuola Infanzia	n. 1 – posti 30
Scuola Primaria	n. 0
Scuola Secondaria primo grado	n. 1 – posti 60
Strutture residenziali per anziani	n. 2 (gestione privata)
Farmacie comunali	n. 0
Rete fognaria in km	bianca – 4,00 nera – 7,00 mista 2,00
Esistenza depuratore	no
Rete acquedotto in km	15,00
Attuazione SII	si
Aree verdi, parchi, giardini	n. 6 – hq 2,00
Punti luce ill. pubblica	400
Rete gas in km	0
Raccolta rifiuti in quintali	civile - 4.361,00 industriale - 0
Raccolta differenziata	Si
Esistenza discarica	Appalto
Mezzi operativi	n. 1
Veicoli	n. 2
Centro elaborazione dati	No

f) Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizio	Modalità di gestione
Trasporto scolastico	Appalto
Biblioteca	Gestione associata "Coros Figulinas" (Comune capofila Tissi)
Mensa scolastica	Appalto
Verde Pubblico	Appalto

Illuminazione pubblica	Appalto
Viabilità	Gestione diretta/Appalto
Attività estive per i minori	Appalto
Riscossione coattiva delle Entrate	Diretta
Occupazione spazi ed aree pubbliche	Diretta
Impianti sportivi	Gestione diretta/Appalto
Canile	Convenzione con ONLUS
RSU	Gestione associata (Comune capofila Florinas)
Servizio Idrico Integrato	Abbanoa S.p.A.
SAD	Gestione associata PLUS Osilo
SET	Gestione associata PLUS Osilo
Servizi cimiteriali	Appalto

g) Amministrazione comunale

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

Il Sindaco è il Sig. Andrea Modetti

Il Consiglio Comunale è così composto:

Nominativo	Carica ricoperta	Compiti assegnati
Andrea Modetti	Sindaco	
Romeo Canu	Consigliere comunale	
Giovanni Scanu	Consigliere comunale	
Cristian Budroni	Consigliere comunale	
Gianluca Carta	Consigliere comunale	
Anna Paola Fadda	Consigliere comunale	Pari Opportunità – Politiche Giovanili – Rapporti con le Associazioni
Roberta Loretta	Consigliere comunale	Verde Pubblico – Arredo Urbano
Antonio Demelas	Consigliere comunale	Turismo – Attività Produttive
Tomaso Sussarellu	Consigliere comunale	Agricoltura
Antonella Pinna	Consigliere comunale	
Paolo Nurra	Consigliere comunale	
Roberto Pintus	Consigliere comunale	
Andrea Zucca Pais	Consigliere comunale	

La Giunta Comunale è così composta:

Nominativo	Carica ricoperta	Deleghe
Andrea Modetti	Sindaco	
Romeo Canu	Vicesindaco	Lavori pubblici, urbanistica, ambiente, personale
Giovanni Scanu	Assessore	Bilancio, cultura
Cristian Budroni	Assessore	Servizi sociali e pubblica istruzione
Gianluca Carta	Assessore	Sport, spettacolo

h) La struttura organizzativa del Comune

Il Comune di Codrongianos è dotato di una struttura amministrativo-gestionale, al cui vertice è posto il Segretario comunale, Dott.ssa Silvia Cristina Contini, in convenzione con il Comune di Uri.

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

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

Il Servizio amministrativo è affidato ad interim al Segretario comunale, ai sensi dell'art.97, comma 4, lett.d) del D.lgs n.267/2000.

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

Dotazione organica al 01/01/2019

Categoria giuridica	N. posti	Coperto	Vacante
D	4	3	1
C	4 (di cui 2 part-time)	2	2
B3	1	1	0
B1	1	1	0
Totale	10	7	3

Struttura organizzativa al 01/01/2019

SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Ufficio di Segreteria ed Affari Generali
Ufficio Demografico
Ufficio Personale, Contratti e Contenzioso
SERVIZIO TECNICO E DI VIGILANZA
Ufficio Lavori Pubblici, Urbanistica ed Edilizia
Ufficio Ambiente

Ufficio Cimiteriale Ufficio Manutenzioni Ufficio Polizia Locale
SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE, SCOLASTICO, CULTURA, TURISMO
Ufficio Servizi Sociali Ufficio Scolastico Ufficio Cultura e Turismo
SERVIZIO FINANZIARIO
Ufficio Ragioneria Ufficio Economato e Tributi

4. DATI SUL BILANCIO E SULLA GESTIONE FINANZIARIA

a) Bilancio di previsione finanziario 2019/2021

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

Bilancio di previsione esercizi 2019/2021 – entrate

Titoli	Denominazione	Previsioni anno 2019	Previsioni anno 2020	Previsioni anno 2021
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	156.982,73	3.625,00	2.692,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	761.331,26	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di amministrazione	0,00		
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	475.242,84	475.242,84	475.242,84
2	Trasferimenti correnti	1.153.455,94	1.153.455,94	1.153.455,94
3	Entrate extratributarie	201.860,00	201.860,00	201.860,00
4	Entrate in conto capitale	6.999.191,99	368.751,00	370.126,00
5	Entrate da riduzione di attività finanziaria	0,00	0,00	0,00
6	Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00

7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00
9	Entrate per servizi conto terzi e partite di giro	548.500,00	548.500,00	548.500,00
	Totale titoli entrate	9.378.250,77	2.747.809,78	2.749.184,78
	Totale generale delle entrate	10.296.564,76	2.751.434,78	2.751.434,78

Bilancio di previsione esercizi 2019/2021 - spese

Titoli	Denominazione	Previsioni anno 2019	Previsioni anno 2020	Previsioni anno 2021
	Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00
1	Spese correnti	1.846.166,31	1.692.632,72	1.695.319,78
2	Spese in conto capitale	7.773.963,25	382.191,00	383.566,00
3	Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
4	Rimborso di prestiti	127.935,20	128.111,06	124.491,00
5	Chiusura anticipazioni da Istituto Tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00
7	Spese per conto terzi e partite di giro	548.500,00	548.500,00	548.500,00
	Totale titoli spese	10.296.564,76	2.751.434,78	2.751.876,78
	Totale generale delle spese	10.296.564,76	2.751.434,78	2.751.876,78

b) Rendiconto 2018 (Non ancora approvato. adottato dalla Giunta con deliberazione n.34 del 08/04/2019)

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

Entrate anno 2018 - accertamenti

Titoli	Denominazione	€
	Utilizzo avanzo di amministrazione	546.125,09
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	93.116,15

	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	577.871,04
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	507.434,07
2	Trasferimenti correnti	979.241,81
3	Entrate extratributarie	148.119,84
4	Entrate in conto capitale	310.853,66
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00
6	Accensione di prestiti	0,00
7	Anticipazione da Istituto Tesoriere/cassiere	0,00
9	Entrate per servizi conto terzi e partite di giro	248.179,08
	Totale entrate dell'esercizio	2.193.828,46
	Totale complessivo delle entrate	3.410.940,74
	Disavanzo dell'esercizio	0,00
	Totale a pareggio	3.410.940,74

Spese anno 2018 - impegni

Titoli	Denominazione	
	Disavanzo di amministrazione	0,00
1	Spese correnti	1.331.558,02
2	Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	156.982,73
2	Spese in conto capitale	576.738,95
2	Fondo pluriennale vincolato in conto capitale	761.331,26
3	Spese per incremento di attività finanziarie	0,00
3	Fondo pluriennale vincolato per attività finanziarie	0,00
4	Rimborso di prestiti	140.691,85
5	Chiusura anticipazioni da Istituto Tesoriere/cassiere	0,00
7	Spese per conto terzi e partite di giro	248.179,08
	Totale spese dell'esercizio	3.215.481,89

	Totale complessivo delle spese	3.215.481,89
	Avanzo di competenza	195.458,85
	Totale a pareggio	3.410.940,74

c) Il Piano degli indicatori di bilancio

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

Indicatori sintetici Bilancio di previsione esercizi 2019/2021

Tipologia indicatore		Valore indicatore (dati percentuali)		
		2019	2020	2021
1	Rigidità strutturale di bilancio			
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	31,97	32,52	32,01
2	Entrate correnti			
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	89,11	89,11	89,11
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	78,38		
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	33,52	33,52	33,52
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	27,50		
3	Spese di personale			
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	23,35	26,35	26,31
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale. Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	11,02	11,30	11,30
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile. Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più	0,00	0,00	0,00

	rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)			
3.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	323,11	335,23	335,23
4	Esternalizzazione dei servizi			
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	23,28	22,47	23,08
5	Interessi passivi			
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	1,84	1,52	1,20
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	0,00	0,00	0,00
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	0,00	0,00	0,00
6	Investimenti			
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	80,82	18,37	18,40
6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	5.914,47	286,56	287,61
6.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	14,17	3,81	3,81
6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	5.928,65	290,38	291,43
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	0,00	36,23	35,39
5.3	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	0,00	0,00	0,00
5.4	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	0,00	0,00	0,00
7	Debiti non finanziari			
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	100,00		
7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	100,00		
8	Debiti finanziari			
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	16,20	16,22	15,76
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	8,82	8,51	8,00

8.3	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	602,35		
9	Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente			
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	33,88		
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	3,75		
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	23,99		
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	38,35		
10	Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente			
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	0,00	0,00	0,00
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	0,00		
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	0,00	0,00	0,00
11	Fondo pluriennale vincolato			
11.1	Utilizzo del FPV	100,00	100,00	100,00
12	Partite di giro e conto terzi			
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	29,96	29,96	29,96
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	29,71	32,40	32,25

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2018 (Non ancora approvato. adottato dalla Giunta con deliberazione n.34 del 08/04/2019)

Tipologia indicatore		Valore indicatore 2018 (percentuale)
1	Rigidità strutturale di bilancio	
1.1	Incidenza spese rigide (ripiani disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	36,23

2	Entrate correnti	
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	89,59
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	85,57
2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	29,73
2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	28,40
2.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	73,44
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	69,51
2.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	25,11
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	23,77
3	Anticipazioni dell'Istituto tesoriere	
3.1	Utilizzo medio anticipazioni di tesoreria	0,00
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	0,00
4	Spese di personale	
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	31,83
4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale.	10,66
4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale.	1,19
4.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	313,98
5	Esternalizzazione dei servizi	
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	25,20
6	Interessi passivi	
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	2,44
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	0,00

6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	0,00
7	Investimenti	
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	30,19
7.2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	435,61
7.3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	3,95
7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	439,56
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	39,87
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	0,00
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	0,00
8	Analisi dei residui	
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	61,37
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	65,29
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	0,00
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	38,55
8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	18,36
8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	0,00
9	Smaltimento debiti non finanziari	
9.1.	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	75,90
9.2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	48,02
9.3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	40,96
9.4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	79,59

9.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	1,83
10	Debiti finanziari	
10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	0,00
10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	15,12
10.3	Sostenibilità debiti finanziari	11,05
10.4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	709,67
11	Composizione dell'avanzo di amministrazione	
11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	28,91
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	4,02
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	25,43
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	41,62
12	Disavanzo di amministrazione	
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	0,00
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	0,00
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	0,00
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	0,00
13	Debiti fuori bilancio	
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	1,30
13.2	Debiti in corso di riconoscimento	0,00
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	0,00
14	Fondo pluriennale vincolato	
14.1	Utilizzo del FPV	61,13
15	Partite di giro e conto terzi	

15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	15,18
15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	18,63

6. PIANO DEGLI OBIETTIVI – PERFORMANCE DEI SERVIZI

SERVIZI: Tutti RESPONSABILI: Tutti	
Obiettivo TRASVERSALE ai tre Servizi assegnato per il triennio 2019/2021	
OBIETTIVO N.1 - PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONE INFORMAZIONI	
Riferimento DUP 2019/2021	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Descrizione dell'obiettivo	L'obiettivo prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della Corruzione, all'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione". L'obiettivo prevede altresì l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei cui D.lgs n. 33/2013 come modificato dal D.lgs n. 97/2016, che devono essere osservati dai responsabili di Area e dai dipendenti dell'ente a ciò preposti e delegati, come previsto nel "Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2019/2021", approvato dalla Giunta del Comune di Codrongianos con deliberazione n. 2 del 31.01.2019.
Indicatore di risultato	Adempimento alle prescrizioni previste nel "Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza triennio 2019/2021". A fine di ciascun anno dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita reportistica. Adempimento obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione previsti nella normativa e nei documenti di programmazione dell'ente.
Valore atteso	Realizzazione misure previste nel Piano (obbligatorie e specifiche)
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	I dipendenti addetti al servizio di competenza
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno
Peso ponderale	5

<p style="text-align: center;">SERVIZIO: Socio-Assistenziale, Scolastico, Cultura e Turismo RESPONSABILE: A. S. Maria Carmela Messina Obiettivo TRASVERSALE da realizzare insieme al SERVIZIO Tecnico Manutentivo e Vigilanza per gli anni 2019/2020</p>	
<p>OBIETTIVO N. 2 - BANDO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIE PER L'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DA ASSEGNARE A CANONE SOCIALE e A CANONE MODERATO</p>	
<p>Riferimento programma di mandato</p>	<p>Obiettivo strategico n. 5) Politiche di sostegno ai giovani, alle famiglie e alle persone appartenenti a particolari categorie di disagio sociale.</p>
<p>Riferimento DUP</p>	<p>Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 06 - Interventi per il diritto alla casa</p>
<p>Descrizione obiettivo e risultato atteso</p>	<p>Il Comune ha ottenuto, a suo tempo, un finanziamento R.A.S. per l'acquisto e la ristrutturazione di fabbricati da cedere in locazione a canone sociale e a canone moderato. Attualmente l'Amministrazione dispone di alcuni immobili da assegnare di cui: n.1 a canone sociale a seguito di rinuncia da parte del precedente assegnatario; n.1 a canone moderato utilizzato per ragioni di necessità e urgenza a favore di nucleo familiare in situazione di grave difficoltà sociale economica e sanitaria, per l'assegnazione del quale sono trascorsi i due anni consentiti dalla legge e autorizzati dal competente Assessorato della Regione Sardegna e si rende quindi necessario procedere all'adozione del bando per la formazione della necessaria graduatoria onde regolarizzare la situazione; n.1 a canone moderato che non è mai stato assegnato per assenza di partecipanti al bando; i tre immobili da assegnare andranno ad altrettante famiglie. Per quanto riguarda l'alloggio a canone sociale di proprietà A.R.E.A., sarà assegnato da quest'ultima azienda regionale, attingendo dalla graduatoria che verrà predisposta dal Comune. L'obiettivo consiste nella redazione di tutti gli atti tecnico/amministrativi necessari all'assegnazione degli alloggi. Per il 2019 il risultato atteso consiste nella pubblicazione dei bandi sul Buras. Per il 2020 il risultato atteso consiste nella stipula dei relativi contratti di locazione.</p>
<p>Indicatore di risultato</p>	<p>Anno 2019: ➤ Redazione e pubblicazione del bando di concorso e della modulistica relativa; Anno 2020:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assistenza alla compilazione e raccolta delle domande di assegnazione; ➤ Nomina Commissione giudicatrice; ➤ Esame delle istanze; ➤ Redazione e pubblicazione delle graduatorie provvisoria e definitiva; ➤ Comunicazioni agli interessati. ➤ Stipula dei contatti di locazione
Valore atteso	Secondo le tempistiche stabilite dalla L.R. n. 13/1989 e ss.mm.ii.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	- Responsabile Servizio Cat. D - Istruttore Amministrativo Cat. C
Data di conclusione	31/12/2019 (pubblicazione dei bandi nel Buras) 31/12/2020 (stipula dei contratti di locazione)
Peso ponderale	15

SERVIZIO: Socio-Assistenziale, Scolastico, Cultura e Turismo

RESPONSABILE: A. S. Maria Carmela Messina

Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per gli anni 2019/2020

OBIETTIVO n. 3 - BONUS SOCIALE PER LE FORNITURE DI ENERGIA ELETTRICA E/O ACQUA.

Decreto interministeriale 28 dicembre 2007 e decreto legge n.185/1980, art.3, comma 9 e 9 bis, Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 29 dicembre 2016, d.P.C.M. 13 ottobre 2016 "Tariffa sociale del servizio idrico integrato". Delibera dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente 402/2013/R/com e allegato A – TIBEG, Delibera dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente 897/2017/R/idr e allegato A – TIBSI, Delibera dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente 227/2018/R/idr e allegato A

Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico n. 1) Assicurare agli utenti in condizioni di disagio economico e svantaggio sociale possibilità di accedere celermente, attraverso il personale del Comune, ai benefici e agli sgravi economici sul pagamento delle utenze di energia elettrica e acqua, così come previsto dalle vigenti norme in materia.
Riferimento DUP	Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 06 – Agevolazioni a carattere sociale e interventi per il sostegno economico
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il Comune si avvale delle competenze dell'istruttore direttivo al fine di rendere ai cittadini un servizio tempestivo, efficace e immediatamente disponibile, senza dover ricorrere a personale esterno all'Ente medesimo. Per il 2019 il risultato atteso consiste nel raggiungere, attraverso opportuna e capillare campagna informativa, tutti gli aventi diritto.

Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Redazione e pubblicazione dell'avviso bando di concorso e della modulistica relativa; ➤ Assistenza alla compilazione e raccolta delle istanze con controllo della regolarità della documentazione a corredo delle medesime; ➤ Trasmissione telematica delle domande; ➤ Eventuali altri interventi necessari richiesti dalla legge.
Valore atteso	Secondo le tempistiche stabilite dalla normativa in materia, sopra richiamata.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Servizio Sociale: - Responsabile Servizio Cat. D - Istruttore Amministrativo Cat. C
Data di conclusione	31/12/2019 (riconoscimento beneficio alloggi agli aventi diritto) 31/12/2020 (reiterazione istanze)
Peso ponderale	5

SERVIZIO: Socio-Assistenziale, Scolastico, Cultura e Turismo
RESPONSABILE: A. S. Maria Carmela Messina
Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per gli anni 2019/2020

OBIETTIVO n. 4 - MANTENERE GLI STANDARD DI EFFICACIA ED EFFICIENZA, PUR IN SITUAZIONE DI CONTRAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE DISPONIBILI, A FRONTE DEL SENSIBILE AUMENTO DELLE SITUAZIONI DI BISOGNO DA PARTE DELLA CITTADINANZA.	
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico n. 5) Politiche di sostegno alla non autosufficienza alle famiglie, ai minori e alle persone appartenenti a particolari categorie di disagio sociale.
Riferimento DUP	Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 06 - Interventi per la non autosufficienza
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo in argomento è finalizzato al mantenimento e miglioramento dei progetti personalizzati a favore di particolari categorie di persone: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Persone in condizione di disagio socio-economico (L.R. 19.01.2011 n.1, art.5, c.1, lett. d); ➤ Attivazione di risorse umane e finanziarie per misure a supporto della non autosufficienza e del disagio socio-economico, al fine di mantenere gli standard di efficacia ed efficienza, pur in situazione di contrazione delle risorse economiche disponibili, a fronte del sensibile aumento delle situazioni di bisogno da parte della cittadinanza. Attuazione interventi e rispetto tempi per pratiche leggi di settore pur in presenza di nuove linee guida per l'applicazione

	<p>della vigente normativa, come nel caso della progettazione sperimentale "Ritornare a casa" di cui alla L.4/2006, art. 17, c.1. Ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disabili (L.162/1998 con implementazione e trasferimenti dati sulla piattaforma SISAR, progettazione e rendicontazione) e Progetti "Ritornare a casa" (L.R. n°4/2006, art.17, comma 1); - Persone in condizione di disagio socio-economico (L.R. n.1/2011, art.5, c.1, lett. d); - L.R. 26 febbraio 1999, n. 8, ed in particolare l'articolo 4, commi 1, 2, 3, 7 lett. a-b-c, che dispone il trasferimento ai Comuni delle funzioni amministrative concernenti la concessione e l'erogazione dei sussidi in favore di particolari categorie di cittadini di cui alle Leggi Regionali n. 27/1983; n. 11/1985; n. 20/1997, art. 14; n. 12/1985. <p>Per il 2019 il risultato atteso consiste nell'istruzione delle pratiche per i benefici previsti dalle norme sopra indicate agli aventi diritto.</p> <p>Per il 2020 il risultato atteso consiste nella redazione dei rendiconti alla di spesa alla regione Sardegna sulla piattaforma informatica SIPSO.</p>
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Redazione avvisi, note informative e modulistica relativa alla presentazione delle istanze per l'accesso ai benefici delle norme sopra richiamate; ➤ Assistenza alla compilazione e raccolta delle domande per l'accesso ai benefici; ➤ Esame delle istanze; ➤ Presa in carico e contatti con gli eventuali altri enti coinvolti: ASL, PLUS ecc. ➤ Redazione progetti individuali d'intervento e caricamento dati sulle piattaforme elettroniche di riferimento: ICARO, SIPSO, SIUSS; ➤ Predisposizione atti amministrativi: impegni di spesa e liquidazioni dei benefici, ➤ Comunicazioni agli interessati;
Valore atteso	Secondo le tempistiche stabilite previste dalle norme di cui sopra.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Servizio Sociale: <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile Servizio Cat. D - Istruttore Amministrativo Cat. C
Data di conclusione	31/12/2019 (riconoscimento benefici agli aventi diritto) 31/12/2020 (rendicontazione finanziamenti ottenuti e redazione nuovi progetti)
Peso ponderale	3

SERVIZIO: Socio-Assistenziale, Scolastico, Cultura e Turismo
RESPONSABILE: A. S. Maria Carmela Messina
Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per gli anni 2019/2020

OBIETTIVO N. 5 - PARTECIPAZIONE BANDO PUBBLICO DI CUI ALLA LEGGE REGIONALE 20 SETTEMBRE 2006, n. 14, ART. 21, comma 1, LETT. M). CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI PROMOZIONE DELLA LETTURA E FESTIVAL LETTERARI DI INTERESSE REGIONALE, NAZIONALE E INTERNAZIONALE. AVVISO PUBBLICO BANDITO CON DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE DEL SERVIZIO PATRIMONIO CULTURALE, EDITORIA E INFORMAZIONE DELLA RAS N. 45 PROT. 1248 DEL 30/01/2019.

Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico n. 5) Sviluppo culturale sociale ed economico del territorio.
---	--

Riferimento DUP	Missione 12 – Aumentare i fruitori del patrimonio culturale. Programma 06 – Promozione del territorio e ampliamento offerta turistica attraverso opportunità culturali.
------------------------	--

Descrizione obiettivo e risultato atteso	<p>L'Amministrazione ha presentato un progetto per la realizzazione della prima edizione di un festival letterario di interesse, regionale, nazionale e internazionale ai sensi della L.R. 20.09.2006 n.14, comma 1, lett. m).</p> <p>Il Festival giornalistico-letterario denominato "Liquidida 2019" si svolgerà nella seconda metà di settembre, l'impegno dell'ufficio sarà quello di seguire dal punto di vista sia amministrativo/gestionale, sia strettamente logistico tutti gli atti necessari per la buona riuscita dell'evento.</p> <p>L'iniziativa prevede infatti la partnership, con altri enti del territorio e il supporto di professioni e specialisti che si occuperanno della parte strettamente inerente all'argomento specifico del festival e i partecipanti ad esso, ovvero sia testate giornalistiche, scrittori, intellettuali, giornalisti ecc.</p> <p>Per il 2019 il risultato atteso consiste nell'ottenimento dei finanziamenti oltretutto nella realizzazione della Prima edizione del Festival Liquidida 2019. Nella presentazione del rendiconto alla Regione Sardegna e agli altri finanziatori per l'eventuale contributo economico ottenuto</p> <p>Per il 2020 il risultato atteso consiste nel consolidamento dell'iniziativa proponendo un progetto per lo svolgimento della seconda edizione.</p>
---	---

Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Redazione degli atti amministrativi a corredo della documentazione necessaria per la partecipazione al Bando regionale; ➤ Predisposizione di ogni e qualsiasi atto amministrativo finalizzato all'ottenimento del contributo regionale o di altri eventuali finanziatori privati; ➤ Supporto logistico e collaborazione con i professionisti coinvolti nell'organizzazione dell'evento, ➤ Predisposizione atti per il rendiconto della manifestazione in relazione ai contributi sia pubblici sia privati eventualmente ottenuti;
--------------------------------	--

Valore atteso	Secondo le tempistiche stabilite dalla L.R. 20 settembre 2006, n.14, art. 21, comma 1, lett. m) e ss.mm.ii.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Servizio Cat. D Istruttore Amministrativo Cat. C
Data di conclusione	31/12/2019 (realizzazione e rendicontazione della manifestazione) 31/12/2020 (predisposizione documentazione per organizzazione seconda edizione)
Peso ponderale	8

SERVIZIO: Socio-Assistenziale, Scolastico, Cultura e Turismo
RESPONSABILE: A. S. Maria Carmela Messina
Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2019

OBIETTIVO N. 6 - MONITORAGGIO DEI SERVIZI A FAVORE DEI MINORI, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AI SERVIZI SCOLASTICI: a) SERVIZIO MENSA SCOLASTICA A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE CON ORARIO CURRICOLARE ARTICOLATO CON RIENTRI POMERIDIANI E TEMPO PIENO, GARANTENDO STANDARD QUANTI/QUALITATIVI DI EFFICACIA ED EFFICIENZA – PREDISPOSIZIONE NUOVA GARA D'APPALTO; b) SERVIZIO DI TRASPORTO EXTRAURBANO PER I MINORI FREQUENTANTI ALTRI PLESSI EFFICIENZA – PREDISPOSIZIONE NUOVA GARA D'APPALTO; c) GESTIONE - SET - SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE

Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico n. 5) Politiche di sostegno alle famiglie e supporto alla genitorialità.
Riferimento DUP	Missione 12 – Potenziare i servizi a favore dei minori. Programma 06 – Promozione dell'agio e prevenzione del disagio giovanile e della marginalità.
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Le finalità del presente obiettivo sono quelle di potenziare i servizi a favore dei minori, con particolare riguardo al supporto della genitorialità, cercando di mantenerne il buon livello quantitativo e qualitativo sino ad ora offerto. Nonostante le varie azioni intraprese ancora adesso, a seguito della soppressione della Scuola Primaria, dovuta al dimensionamento scolastico, le famiglie attraversano un periodo di estrema incertezza e grave disagio. L'Amministrazione ha pertanto voluto mettere in campo tutte le risorse possibili al fine di arginare le difficoltà vissute dalle famiglie istituendo il servizio di trasporto scolastico (per il quale è necessario esperire procedure di gara d'appalto, D. Lgs. n.50/2016 e ss. mm. ii, procedura che dovrà ripetersi in quanto l'affidamento del servizio è previsto sino al 30.09.2019) trovando, eventualmente, formule che alleggeriscano il disagio affrontato dalle famiglie, nei casi in cui la sede scolastica

	<p>prescelta dalle famiglie medesime, non appartenesse all'Istituto Comprensivo del quale fanno parte le Scuole di Codrongianos.</p> <p>Servizio mensa scolastica a supporto delle attività didattiche con orario curricolare articolato in rientri pomeridiani a "Tempo pieno", garantendo standard quanti/qualitativi di ottimo livello, a ridotto impatto ambientale oltreché improntati all'efficacia ed efficienza; anche per questo servizio è necessario esperire procedure di gara d'appalto, D. Lgs. n.50/2016 e ss. mm. ii, procedura che dovrà ripetersi in quanto l'affidamento del servizio è previsto sino al 30.06.2019);</p> <p>Per il 2019 redazione degli atti per l'esperimento delle due gare d'appalto (possibilmente pluriennali): una relativa al servizio trasporto scolastico e l'altra al servizio mensa scolastica;</p> <p>Per il 2020 il risultato atteso consiste nel mantenimento dei servizi in argomento per almeno un triennio e, nel caso del trasporto scolastico nella predisposizione degli atti (manifestazione d'interesse e rendicontazione) necessari all'ottenimento del contributo regionale necessario per assicurare il servizio trasporto scolastico.</p>
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Redazione degli atti amministrativi a corredo della documentazione per la predisposizione delle gare d'appalto; ➤ Redazione degli atti amministrativi a corredo della documentazione necessaria per la partecipazione al Bando regionale finalizzata all'ottenimento del contributo per la realizzazione del servizio trasporto scolastico; ➤ Liquidazioni mensili e acquisizione della documentazione necessaria per gli atti necessari alla liquidazione delle fatture (acquisizione DURC e predisposizione certificato pagamento) ➤ Predisposizione di ogni e qualsiasi atto amministrativo finalizzato alla gestione dei servizi in questione;
Valore atteso	Secondo le tempistiche per lo svolgimento delle attività didattiche.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Servizio Cat. D Istruttore Amministrativo Cat. C
Data di conclusione	31/12/2019 (predisposizione gare d'appalto e attivazione servizi scolastici, liquidazioni mensili e gestione utenza) 31/12/2020 (mantenimento servizi in relazione alle necessità scolastiche)
Peso ponderale	9

SERVIZIO: Tecnico-manutentivo e vigilanza
RESPONSABILE: Geom. Giovanni Serra
Obiettivo TRASVERSALE da realizzare insieme al SERVIZIO Socio-Assistenziale, Scolastico, Cultura e Turismo per gli anni 2019/2020

OBIETTIVO N. 2 - BANDO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIE PER L'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DA ASSEGNARE A CANONE SOCIALE e A CANONE MODERATO.

Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico n. 5) Politiche di sostegno ai giovani, alle famiglie. e alle persone appartenenti a particolari categorie di disagio sociale.
---	---

Riferimento DUP	Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 06 - Interventi per il diritto alla casa
------------------------	---

Descrizione obiettivo e risultato atteso	<p>Il Comune ha ottenuto, a suo tempo, un finanziamento R.A.S. per l'acquisto e la ristrutturazione di fabbricati da cedere in locazione a canone sociale e a canone moderato.</p> <p>Attualmente l'Amministrazione dispone di alcuni immobili da assegnare di cui:</p> <p>n.1 a canone sociale a seguito di rinuncia da parte del precedente assegnatario;</p> <p>n.1 a canone moderato utilizzato per ragioni di necessità e urgenza a favore di nucleo familiare in situazione di grave difficoltà sociale economica e sanitaria, per l'assegnazione del quale sono trascorsi i due anni consentiti dalla legge e autorizzati dal competente Assessorato della Regione Sardegna e si rende quindi necessario procedere all'adozione del bando per la formazione della necessaria graduatoria onde regolarizzare la situazione;</p> <p>n.1 a canone moderato che non è mai stato assegnato per assenza di partecipanti al bando;</p> <p>i tre immobili da assegnare andranno ad altrettante famiglie. Per quanto riguarda l'alloggio a canone sociale di proprietà A.R.E.A., sarà assegnato da quest'ultima azienda regionale, attingendo dalla graduatoria che verrà predisposta dal Comune. L'obiettivo consiste nella redazione di tutti gli atti tecnico/amministrativi necessari all'assegnazione degli alloggi.</p> <p>Per il 2019 il risultato atteso consiste nella pubblicazione dei bandi nel Buras.</p> <p>Per il 2020 il risultato atteso consiste nella stipula dei relativi contratti di locazione.</p>
---	--

Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Anno 2019: Redazione e pubblicazione del bando di concorso e della modulistica relativa; Anno 2020: ➤ Assistenza alla compilazione e raccolta delle domande di assegnazione;
--------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nomina Commissione giudicatrice; ➤ Esame delle istanze; ➤ Redazione e pubblicazione delle graduatorie provvisoria e definitiva; ➤ Comunicazioni agli interessati. ➤ Stipula dei contatti di locazione
Valore atteso	Secondo le tempistiche stabilite dalla L.R. n. 13/1989 e ss.mm.ii.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	- Responsabile Servizio Cat. D
Data di conclusione	31/12/2019 (pubblicazione dei bandi nel Buras) 31/12/2020 (stipula dei contratti di locazione)
Peso ponderale	15

SERVIZIO: Tecnico-manutentivo e vigilanza RESPONSABILE: Geom. Giovanni Serra Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per gli anni 2019-2020	
OBIETTIVO N. 3 – ASSEGNAZIONE AREE LEGGE N.167/1962	
Riferimento DUP	Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il Comune dispone di n.8 lotti destinati all'edilizia economica e popolare (PEEP), realizzati ai sensi della legge n.167/1962. E'intenzione del Comune procedere alla loro alienazione previa modifica del Regolamento comunale al fine di ampliare la platea dei potenziali acquirenti.
Indicatore di risultato	Anno 2019: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Modifica del Regolamento comunale; ➤ Redazione e pubblicazione del bando di concorso e della modulistica relativa; Anno 2020: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Assistenza alla compilazione e raccolta delle domande di assegnazione; ➤ Nomina Commissione giudicatrice; ➤ Esame delle istanze; ➤ Redazione e pubblicazione delle graduatorie provvisoria e definitiva; ➤ Comunicazioni agli interessati.

	➤ Stipula dei contatti di cessione dei lotti
Valore atteso	Publicazione sul BURAS del bando – data da cui decorrono i termini per la presentazione delle istanze.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	- Istruttore direttivo tecnico Cat. D - Istruttore tecnico Cat. C
Data di conclusione	31/12/2019
Peso ponderale	8

SERVIZIO: Tecnico-manutentivo e vigilanza RESPONSABILE: Geom. Giovanni Serra Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2019	
OBIETTIVO N. 4 - FINANZIAMENTO DEL MINISTERO DELL'INTERNO (ART. 1. COMMA 107 E SEGUENTI DELLA LEGGE N. 145/2018) PROGETTO DI MESSA IN SICUREZZA TRATTO STRADA VIA SANNA TOLU	
Riferimento DUP	Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il Comune di Codrongianos è beneficiario di un finanziamento di € 40.000,00 del Ministero dell'Interno ai sensi dell'art.1, comma 107, della Legge n.145 del 30.12.2018. L'Amministrazione comunale, con proprio provvedimento di Giunta n.5/2019, ha deciso di destinarlo alla messa in sicurezza della viabilità interna del centro abitato, in particolare della Via Sanna Tolu. Il Ministero ha posto dei termini per la progettazione e realizzazione dell'opera, oltre che per la spendita e rendicontazione delle somme. L'obiettivo consiste nella realizzazione dei lavori, nella richiesta e rendicontazione delle somme entro i termini ristretti imposti dal Ministero dell'Interno.
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Redazione all'interno del Comune della progettazione ➤ Espletamento gara d'appalto ➤ Realizzazione dei lavori ➤ Rendicontazione somme
Valore atteso	Realizzazione e messa in sicurezza della viabilità interna del centro abitato, in particolare della Via Sanna Tolu, nel rispetto delle tempistiche stabilite dall'art.1, comma 107 e ss. Della Legge n.145/2018.
Risorse umane impiegate nella	Responsabile del Servizio Cat. D

realizza-zione dell'obiettivo	
Data di conclusione	Inizio lavori: 15/05/2019
Peso ponderale	7

SERVIZIO: Tecnico-manutentivo e vigilanza RESPONSABILE: Geom. Giovanni Serra Obiettivo INDIVIDUALE per il triennio 2019/2021	
OBIETTIVO N. 5 - PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE - PROGETTO DI SVILUPPO SOSTENIBILE "ANGLONA-COROS"	
Riferimento DUP	Unione dei Comuni dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas
Descrizione obiettivo e risultato atteso	<p>L'Unione dei Comuni dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas in associazione con l'Unione dei Comuni del Coros, hanno presentato alla R.A.S. una Manifestazione di Interesse, identificata con il codice PT-CRP-15/INT, approvata dalla Regione e riguardante il Progetto di Sviluppo Territoriale (PST) "Anglona – Coros, Terre di tradizioni".</p> <p>L'Unione dei Comuni dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas è stata individuata <i>Soggetto Attuatore Unico</i> per la fase attuativa del progetto "Anglona-Coros, terre di Tradizioni".</p> <p>Il Progetto di Sviluppo Territoriale (PST) sopra citato prevede l'attuazione di alcuni procedimenti inerenti la realizzazione di opere pubbliche, le cui realizzazioni ricadono anche nel territorio del Comune di Codrongianos, tra cui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Realizzazione area sport e benessere € 406.800,00; 2) Messa in sicurezza e potenziamento impianti sportivi € 40,00,00; 3) Potenziamento e messa in sicurezza Palazzo storico CEDOC € 106.000,00; 4) Intervento restauro basilica di Saccargia € 125.000,00.
Indicatore di risultato	<p>In accordo col soggetto attuatore:</p> <p>Predisposizione incarichi di progettazione a professionisti esterni e/o interni</p> <p>Predisposizione ed espletamento gare d'appalto</p> <p>Realizzazione dei lavori</p>
Valore atteso	<ol style="list-style-type: none"> 1) Realizzazione area sport e benessere: affidamento della progettazione e approvazione del progetto esecutivo entro il 31/12/2019; nel 2020: indizione gara d'appalto e affidamento dei lavori; nel 2021: emissione del certificato di regolare esecuzione. 2) Messa in sicurezza e potenziamento impianti sportivi: redazione

	del progetto all'interno del Comune e affidamento dei lavori entro il 31/12/2019; nel 2020: emissione del certificato di regolare esecuzione.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile del servizio Cat. D
Data di conclusione	Secondo le Convenzioni stipulate tra la R.A.S. e il Soggetto Attuatore Unico
Peso ponderale	10

SERVIZIO: Finanziario
RESPONSABILE: Matta Maria Antonia
Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2019

OBIETTIVO N. 2 - REDAZIONE CONTABILITÀ ECONOMICA E PATRIMONIALE ARMONIZZATA

Riferimento DUP	Rispetto normativa di riferimento in materia di contabilità economica e patrimoniale.
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo prevede in prosecuzione delle attività avviate nel 2017 per la presentazione della rendicontazione economico patrimoniale ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e successive modifiche. La redazione dei documenti contabili di rendicontazione economica e patrimoniale da approvare unitamente al rendiconto di gestione 2018 dovrà essere effettuata entro i termini di legge.
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rilevazione ed elaborazione scritture di apertura; ➤ Rilevazione ed elaborazione scritture economiche; ➤ Rilevazione ed elaborazione scritture patrimoniali; ➤ Rilevazione ed elaborazione scritture di assestamento e chiusura; ➤ Verifiche di quadratura e corrispondenza con dati contabilità finanziaria; ➤ Verifiche di quadratura e corrispondenza con dati inventario; ➤ Redazione conto economico; ➤ Redazione stato patrimoniale; ➤ Redazione relazione sulla gestione da allegare al rendiconto 2018.
Valore atteso	Secondo le modalità e termini stabiliti dal D.Lgs. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 118/2011 - all. 4/3 e ss.mm.ii.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile del servizio finanziario Cat. D Istruttore contabile - Cat. C
Data di conclusione	30/04/2019 (Predisposizione della documentazione per l'approvazione in Consiglio Comunale del rendiconto 2018 entro il 30.04.2019, corredato della contabilità economico - patrimoniale)
Peso ponderale	7

SERVIZIO: Finanziario
RESPONSABILE: Matta Maria Antonia
Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2019

OBIETTIVO N. 3 – ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO IMU

Riferimento DUP	Mantenimento standard di riscossione delle entrate tributarie.
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo prevede la realizzazione dell'attività di aggiornamento della banca dati IMU, controllo e registrazione delle denunce presentate e dei pagamenti effettuati dai contribuenti, la verifica delle singole posizioni dei soggetti passivi IMU. L'attività è finalizzata al contrasto all'evasione e all'emissione degli eventuali atti di accertamento per l'annualità di imposta 2014.
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Registrazione delle denunce IMU per l'annualità di imposta 2014; ➤ Registrazione dei versamenti IMU per l'annualità di imposta 2014; ➤ Verifica delle singole posizioni dei contribuenti; ➤ Elaborazione degli atti di accertamento a carico dei contribuenti a debito di imposta; ➤ Trasmissione all'ufficio competente per la notifica degli atti di accertamento; ➤ Attivazione sportello al contribuente per fornitura chiarimenti sugli atti di accertamento ricevuti; ➤ Gestione istanze di annullamento, reclami e ricorsi sugli atti di accertamento IMU;
Valore atteso	Secondo le tempistiche in materia di accertamento tributi L. 296/2006
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile servizio finanziario Cat. D Istruttore contabile - Cat. C
Data di conclusione	30/11/2019 (Predisposizione degli atti di accertamento IMU 2014 da notificare entro il 31/12/2019)
Peso ponderale	8

SERVIZIO: Finanziario
RESPONSABILE: Matta Maria Antonia
Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2019

OBIETTIVO N. 4 - GESTIONE PAGHE CANTIERE LAVORAS

Riferimento DUP	Realizzazione cantiere L.R. 1/2018
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo prevede l'elaborazione dei cedolini per la corresponsione degli stipendi agli operai del cantiere, con contratto di lavoro MULTSERVIZI. La predisposizione e trasmissione degli adempimenti conseguenti alla gestione del personale dipendente in materia di denunce mensili agli organi competenti, versamento contributi previdenziali ed Irap, elaborazione certificazioni uniche e denunce annuali.
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborazione cedolino mensile; ➤ Elaborazione e trasmissione denunce mensili INPS; ➤ Adempimenti Inail e comunicazioni obbligatorie; ➤ Pratiche richiesta liquidazione tfr; ➤ Elaborazione Certificazione Unica annuale; ➤ Integrazione dati fiscali mod. 770;
Valore atteso	Secondo le tempistiche in materia di gestione degli stipendi
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Istruttore contabile - Cat. C
Data di conclusione	31/12/2019
Peso ponderale	6

SERVIZIO: Finanziario RESPONSABILE: Matta Maria Antonia Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2019	
OBIETTIVO N. 5 - COMUNICAZIONE STOCK DEI DEBITI COMMERCIALI RESIDUI SCADUTI E NON PAGATI AL 31.12.2018	
Riferimento DUP	Rispetto normativa di riferimento: Art.1 c. 867 L. 145/2018
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo prevede la determinazione dell'ammontare complessivo dello stock dei debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio precedente, al fine di poter presentare la comunicazione di cui all'art. 1 comma 867 della L. 145/2018 ed evitare l'applicazione delle misure di cui all'art. 1 c. 862 della predetta legge.
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estrapolazione ed analisi dei dati dal sistema informativo dell'ente; ➤ Estrapolazione dei dati risultanti nella P.C.C.; ➤ Implementazione dati dei pagamenti effettuati dall'ente e non recepiti dalla P.C.C. fino all'avvio del sistema siopex (30.09.2018); ➤ Determinazione dello stock del debito da comunicare entro il 30.04.2019;

Valore atteso	Rispetto dei termini di presentazione della comunicazione relativa all'anno 2018
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile servizio finanziario Cat. D
Data di conclusione	31/12/2019
Peso ponderale	6

SERVIZIO: Finanziario RESPONSABILE: Matta Maria Antonia Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2019	
OBIETTIVO N. 6 - GESTIONE ATTIVITÀ RIFERITA ALLA TARI	
Riferimento DUP	Rispetto normativa di riferimento.
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo prevede La pianificazione per la gestione delle attività specialistiche tecniche e organizzative durante i periodi di scadenza. Il servizio potrebbe essere oggetto di esternalizzazione.
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ TARI, attività di: ➤ Redazione dei piani finanziari finalizzati alla definizione dei quadri tariffari della TARI; ➤ Inserimento manuale Dichiarazioni di Variazione TARI; ➤ Prenotazione e download dei dati dall'Agenzia delle Entrate per implementazione procedura Rifiuti (Fornitura catasto metrico, Planimetrie, Docfa); ➤ Invio all'utenza delle informative finalizzate al pagamento del tributo secondo le modalità di compilazione stabilite dall' Ente (riscossione diretta con elaborazione e stampa degli avvisi di pagamento e F24 relativi al Ruolo Principale TARI); ➤ Acquisizione dei versamenti sugli atti emessi (inteso come importazione dei flussi dei versamenti); ➤ Verifica dello scadenziario degli obblighi di versamento con emissione di "Solleciti di pagamento" verso i contribuenti ancora in debito; ➤ Rendicontazione mensile all'Ente; ➤ Rendicontazione Trimestrale all'Amministrazione Provinciale per la TEFA; ➤ Conto della Gestione dell'Agente Contabile per la rendicontazione annuale del Tributo per l'esercizio delle Funzioni di Tutela ed igiene dell'Ambiente; ➤ Elaborazione del flusso di dati relativo alla <i>"Comunicazione, per via telematica, all'Agenzia delle Entrate, dei dati acquisiti nell'attività di gestione da parte dei soggetti che gestiscono, anche in concessione, il servizio di smaltimento dei rifiuti urbani"</i>; ➤ Generazione delle liste delle posizioni risultanti anomale e

	<p>conseguentemente gli atti necessari al recupero delle somme dovute;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acquisizione delle notifiche e inserimento esito di notificazione;
Valore atteso	Secondo le tempistiche e le scadenze imposte da leggi, regolamenti e deliberazioni.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile servizio finanziario Cat. D Istruttore contabile - Cat. C
Data di conclusione	31/12/2019
Peso ponderale	7

SERVIZIO: Finanziario RESPONSABILE: Matta Maria Antonia Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2019	
OBIETTIVO N. 7 - GESTIONE IVA COMMERCIALE.	
Riferimento DUP	Rispetto normativa di riferimento.
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo prevede gli adempimenti obbligatori relativi alla gestione dell'IVA negli Enti Pubblici. Il servizio potrebbe essere oggetto di esternalizzazione.
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione servizio IVA Commerciale ➤ Liquidazione trimestrale; ➤ Trasmissione Comunicazione Trimestrale obbligatoria all'Agenzia delle Entrate tramite il servizio fatture e corrispettivi. ➤ Dichiarazione annuale IVA
Valore atteso	Secondo le tempistiche e le scadenze imposte dalla legge.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Istruttore contabile - Cat. C
Data di conclusione	31/12/2019
Peso ponderale	6

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

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

Riferimento DUP 2019/2021	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Descrizione dell'obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo prevede, con il supporto e la collaborazione dei Responsabili di servizio dell'ente, l'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e degli obblighi di pubblicazione dei cui D.lgs n. 33/2013 come modificato dal D.lgs n. 97/2016. In particolare, si dovrà adempiere a quanto prescritto nel <i>"Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del triennio 2019/2021"</i> , approvato dalla Giunta del Comune di Codrongianos con deliberazione n.2 del 31.01.2019.
Indicatore di risultato	Adempimento alle prescrizioni previste nel <i>"Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del triennio 2019/2021"</i> . Adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs n. 97/2016," e alle prescrizioni previste nel "Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del triennio 2019/2021 del Comune di Codrongianos".
Valore atteso	Realizzazione misure previste nel Piano (obbligatorie e specifiche). Adempimento obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione previsti nella normativa e nei documenti di programmazione dell'ente.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabili dei servizi
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno
Peso ponderale	10

SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Silvia Cristina Contini
Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per gli anni 2019/2020

OBIETTIVO N. 2 - GESTIONE DELLE PROCEDURE SELETTIVE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Riferimento DUP 2019/2021	Vedi Programma triennale del fabbisogno di personale 2019/2021 all'interno del DUP 2019/2021
----------------------------------	--

Descrizione dell'obiettivo	Il Programma triennale del fabbisogno di personale 2019/2021 prevede la copertura nell'anno 2019 di n.2 posti, ossia di un Istruttore Direttivo Tecnico, cat. D a tempo pieno e di un Istruttore di vigilanza, cat. C, part-time a 18 ore.
Indicatore di risultato	Attuazione delle previsioni del Piano triennale di fabbisogno di personale 2019/2021.
Valore atteso	2019: espletamento delle procedure di mobilità volontaria e obbligatoria e in caso di esito negativo, pubblicazione dei bandi di selezione; 2020: espletamento delle selezioni e stipula del contratto individuale di lavoro
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	///
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno
Peso ponderale	20

SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Silvia Cristina Contini
Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2019

OBIETTIVO N. 3 - ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ENTE, REGOLAMENTO PESATURA P.O., PROGRAMMAZIONE E GESTIONE PERFORMANCE, SUPPORTO GIURIDICO AI SERVIZI, ASSISTENZA LEGALE AMMINISTRATIVA AL SINDACO, GIUNTA, CONSIGLIO COMUNALE, ATTIVITA' ROGATORIA DI CONTRATTI E SCRITTURE PRIVATE

Riferimento DUP 2019/2021

Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione dell'obiettivo

L'obiettivo si prefigge:

- La riorganizzazione dei servizi del Comune, la modifica del regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, la predisposizione del nuovo regolamento per la pesatura delle Posizioni organizzative, la nuova pesatura e i nuovi decreti sindacali di attribuzione delle P.O. in ottemperanza al CCNL del 21/5/2018;
- la formulazione di direttive generali e circolari in ordine alla conformazione degli atti e delle procedure alle normative legislative, regolamentari e dell'ultimo CCNL, con particolare riguardo a quelle di più recente emanazione o di particolare complessità. Nell'ambito della attività di controllo della regolarità amministrativa e contabile sugli atti dell'Ente, qualora dal controllo emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili ad errata interpretazione o applicazione di norme, nonché al fine di evitare l'adozione di atti affetti da vizi, il Segretario adotta circolari interpretative o direttive per orientare i comportamenti dei dipendenti dell'ente.
- La sottoscrizione del CCDI 2019 entro il 30/09/2019;
- Il rogito per l'alienazione di beni immobili.

Indicatore di risultato	Rispetto delle tempistiche sotto indicate
Valore atteso	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Modifica del regolamento di organizzazione degli uffici e servizi e predisposizione del nuovo regolamento per la pesatura delle Posizioni organizzative: approvazione in Giunta entro il 30 aprile 2019; ➤ nuova pesatura e nuovi decreti sindacali di attribuzione delle P.O. in ottemperanza al CCNL del 21/5/2018: entro 15 maggio 2019; ➤ Circolari e/o note informative diramate: almeno 2 ➤ Contrattazione decentrata 2019: entro il 31/09/2019 ➤ Rogito vendita immobili: tutti i contratti
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	///
Data di conclusione	31 dicembre 2019
Peso ponderale	10

SERVIZIO: Tecnico-manutentivo e vigilanza
Istruttore tecnico: Geom. Laura Calvia
Obiettivi INDIVIDUALI assegnati per l'anno 2019

OBIETTIVO N. 2 – PREDISPOSIZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO INFORMATIZZATO DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI

Riferimento DUP	Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e della attività culturali
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo consiste nella verifica e catalogazione, mediante la creazione di un archivio informatico, di tutte le concessioni cimiteriali (aree e loculi).
Indicatore di risultato	Informatizzazione completa al 31/12/2019
Valore atteso	Informatizzazione completa al 31/12/2019
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	- Istruttore tecnico Cat. C
Data di conclusione	31/12/2019
Peso ponderale	42

SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Collaboratore amministrativo: Sig. Stefano Marceddu
Obiettivi INDIVIDUALI assegnati per l'anno 2019

OBIETTIVI – DIGITALIZZAZIONE ATTI E GESTIONE SALA CONFERENZE SACCARGIA

Riferimento DUP	Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Descrizione degli obiettivi e risultati attesi	Obiettivo n. 1- caricamento nella procedura Halley degli atti di stato redatti in formato cartaceo al fine di completare le schede individuali dei cittadini residenti. Obiettivo n.2 - caricamento nella procedura Halley delle schede individuali ancora in formato cartaceo a completamento dell'archivio anagrafico. Obiettivo n. 3 - gestione delle prenotazioni della Sala conferenze di Saccargia
Indicatore di risultato	1) schede caricate: n.80 entro il 31/12/2019;

	2) schede caricate: n.50 entro il 31/12/2019; 3) tutto l'anno.
Valore atteso	Rispetto delle tempistiche sopra indicate
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Collaboratore amministrativo cat. B3
Data di conclusione	31 dicembre 2019
Peso ponderale	Obiettivo n.1: 15 Obiettivo n. 2: 20 Obiettivo n. 3: 15

SERVIZIO: Tecnico-manutentivo e vigilanza
Collaboratore tecnico: Sig. Gavino Olmetto
Obiettivi INDIVIDUALI assegnati per l'anno 2019

OBIETTIVO N. 7 - MONITORAGGIO SEDE MUSEALE

Riferimento DUP	Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e della attività culturali Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Costante monitoraggio della Sede Museale per verificare le condizioni ambientali – umidità e temperatura- con svuotamento settimanale dell'acqua di condensa degli apparecchi di condizionamento. Verifica dell'impianto di irrigazione delle aree verdi all'ingresso del paese (Ulivi trapiantati e giardino Beata Elisabetta) con variazioni tempistiche e corretto funzionamento.
Indicatore di risultato	Verifica micro clima del CEDOC (Pinacoteca) (percentuale di umidità corretta) – Benessere degli ulivi
Valore atteso	Puntuale rispetto delle prescrizioni impartite
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Esecutore tecnico cat. B3
Data di conclusione	31/12/2019
Peso ponderale	50