



COMUNE DI CODRONGIANOS
(Provincia di Sassari)

D.U.P.
Documento Unico di Programmazione
Semplificato

Periodo
2019 – 2020 - 2021

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 28/03/2019

D.U.P. SEMPLIFICATO
2019 – 2020 - 2021

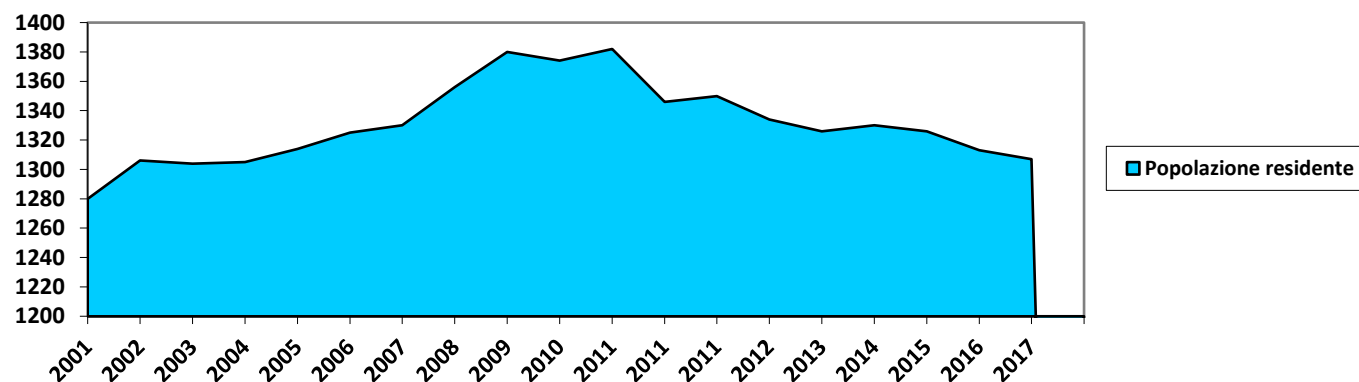
PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

Risultanze della popolazione

Andamento demografico della popolazione residente nel Comune di Codrongianos dal 2001 al 2017. Grafici e statistiche sui dati del Servizio Amministrativo – Ufficio Demografico dell'Ente al 31 dicembre di ciascun anno.



La tabella sottostante riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie
2001	31 dicembre	1280	-	-	422
2002	31 dicembre	1306	+ 26		434

2003	31 dicembre	1304	- 2		440
2004	31 dicembre	1305	+ 1		442
2005	31 dicembre	1314	+ 9		447
2006	31 dicembre	1325	+ 11		452
2007	31 dicembre	1330	+ 5		459
2008	31 dicembre	1356	+ 26		474
2009	31 dicembre	1380	+ 24		502
2010	31 dicembre	1374	- 6		513
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	1382	+ 8		522
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	1346	- 36		-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	1350	+ 4		530
2012	31 dicembre	1334	- 16		531
2013	31 dicembre	1326	- 8		554
2014	31 dicembre	1330	+ 4		552
2015	31 dicembre	1326	- 4		553
2016	31 dicembre	1313	- 13		552
2017	31 dicembre	1307	- 6		552

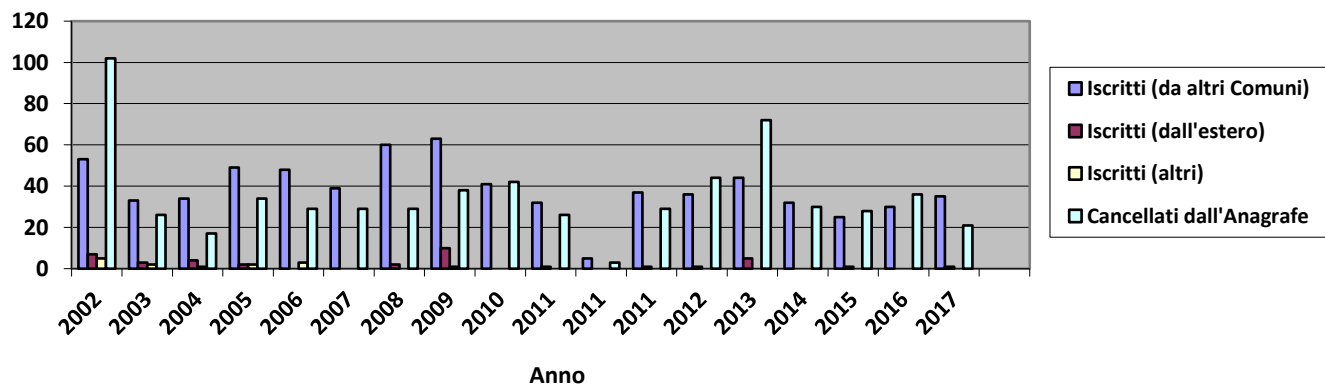
- (1) – Pre censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)
- (2) – Post censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)
- (3) – Confronto con i dati al 31 dicembre 2010

Popolazione residente al 31/12/2017 n. 1307 di cui n. 649 maschi e n. 658 femmine, di cui:

- in età prescolare (0/6 anni) n. 59;
- in età scuola obbligo (7/14 anni) n. 75;
- in forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni) n. 185;
- in età adulta (30/65 anni) n. 680;
- Oltre 65 anni n. 312.

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico e la tabella che seguono riportano il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2017. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.



Anno	Iscritti			Cancellati		
	Da altri Comuni	Da estero	Per altri motivi	Per altri Comuni	Per estero	Per altri motivi
2002	53	7	5	67	1	34
2003	33	3	2	26	-	-

2004	34	4	1	16	1	-
2005	49	2	2	29	-	5
2006	48	-	3	28	1	-
2007	39	-	-	28	1	-
2008	60	2	-	25	4	-
2009	36	10	1	37	-	1
2010	41	-	-	42	-	-
2011 ⁽¹⁾	32	1	-	25	1	-
2011 ⁽²⁾	5	-	-	3	-	-
2011 ⁽³⁾	37	1	-	28	1	-
2012	36	1	-	43	1	-
2013	44	5	-	50	5	17
2014	32	-	-	28	2	-
2015	25	1	-	28	-	-
2016	30	-	-	31	5	-
2017	35	1	-	19	2	-

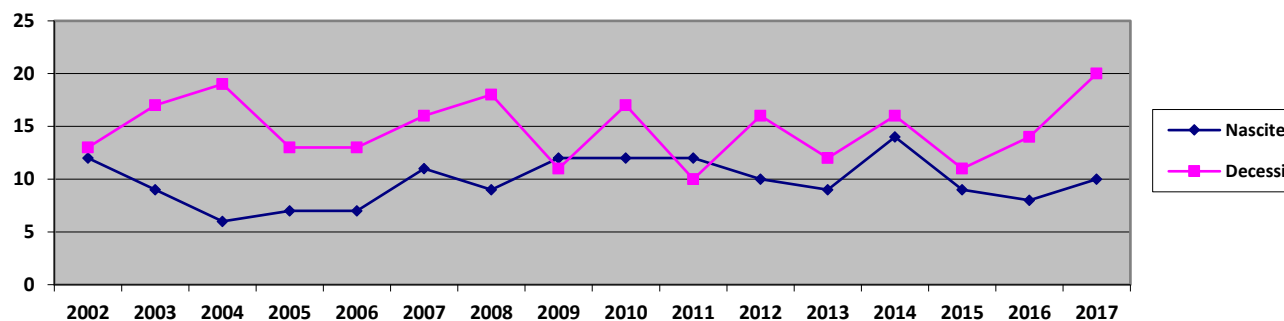
(1) – Pre censimento 2011 (dal 1° gennaio al 8 ottobre)

(2) – Post censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) – Bilancio demografico 2011 (dal 1° gennaio al 31 dicembre)

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza tra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee di grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa tra le due linee. I dati sono forniti dall'Ufficio Demografico del Comune di Codrongianos



La tabella che segue riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2016.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Decessi
2002	31 dicembre	12	13
2003	31 dicembre	9	17
2004	31 dicembre	6	19
2005	31 dicembre	7	13
2006	31 dicembre	7	13
2007	31 dicembre	11	16
2008	31 dicembre	9	18

2009	31 dicembre	12	11
2010	31 dicembre	12	17
2011	31 dicembre	12	10
2012	31 dicembre	10	16
2013	31 dicembre	9	12
2014	31 dicembre	14	16
2015	31 dicembre	9	11
2016	31 dicembre	8	14
2017	31 dicembre	10	20

Risultanze del 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

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato

SI NO

Piano regolatore – PRGC – approvato

SI NO

Piano edilizia economica popolare – PEEP

SI NO Deliberazione C.C. n. 46/2001

Piano Insediamenti Produttivi - PIP -

SI NO

Programma di fabbricazione

SI NO Deliberazione C.C. n. 6/1976

Risultanze della 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

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

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Denominazione	Attività svolta	Classificazione G.A.P	% Partecipazione
EGAS – Ente di governo dell'ambito della Sardegna	Funzioni di organizzazione del Servizio Idrico Integrato L.R. n. 4 del 04.02.2015	Ente strumentale partecipato	0,09362 %
Abbanoa S.p.a.	Gestore unico del servizio idrico integrato dell'autorità d'ambito della Sardegna	Società partecipata	0,0107660 %
GAL – Le colline dell'Agnona - Romangia	Attuazione piani di sviluppo locale (art. 62 regolamento C.E. 20 Settembre 2005 n. 1698/2005)	Associazione riconosciuta: non rientra nel GAP in quanto costituita da soggetti pubblici e privati	

In rispetto del dettato normativo, questo Comune ha approvato il piano operativo di razionalizzazione delle Società partecipate e delle partecipazioni societarie e la revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24 del D. Lgs. 19/08/2016, n. 175.

Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 1.821.949,11

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 1.821.949,11

Fondo cassa al 31/12/2016 € 1.947.249,16

Fondo cassa al 31/12/2015 € 1.535.216,52

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
anno precedente	n. 0	€ 0
anno precedente – 1	n. 0	€ 0
anno precedente – 2	n. 0	€ 0

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3-(b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
2017	€ 46.310,92	1.617.586,69	2,86 %
2016	€ 52.665,86	1.608.067,13	3,28 %
2015	€ 61.762,33	1.668.303,51	3,70 %

Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2017	€ 9.562,65
2016	€ 23.912,62
2015	€ 31.661,57

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente non ha rilevato un disavanzo di amministrazione.

Ripiano ulteriori disavanzi

Non vi sono ulteriori disavanzi.

Gestione delle risorse umane

Personale

Personale in servizio al 31/12/2017

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. D3			
Cat. D1	3	3	
Cat. C	5	2	3
Cat. B3	1	1	
Cat. B1	1	1	
Cat. A			
TOTALE	10	7	3

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
anno 2017	10	435.646,62	31 %
anno 2016	11	432.837,36	33 %
anno 2015	11	496.288,33	36,91 %
anno 2014	12	551.663,02	37,89 %
anno 2013	12	568.271,82	36,11 %

La Giunta Comunale, con propria Deliberazione n. 26 del 10/04/2018, ha approvato il nuovo articolato del *Regolamento Comunale sull'ordinamento generale dei Servizi e degli Uffici*, dove viene anche modificato l'assetto organizzativo dell'Ente, distinto in 4 Servizi, oltre al coordinamento affidato al Segretario Comunale:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Responsabile del Servizio	Vacante – Ad interim Segretario Comunale Dott.ssa Silvia Cristina Contini

Collaboratore Amministrativo	Sig. Stefano Marceddu
------------------------------	-----------------------

SERVIZIO TECNICO E DI VIGILANZA	
--	--

Responsabile del Servizio	Geom. Giovanni Serra
Istruttore Tecnico	Geom. Laura Calvia
Istruttore di Vigilanza	Vacante

SERVIZIO SOCIO – ASSISTENZIALE, SCOLASTICO, CULTURA E TURISMO	
--	--

Responsabile del Servizio	A.S. Maria Carmela Messina
Istruttore Amministrativo	Sig. Gianfranca Ballette (T.D.)

SERVIZIO FINANZIARIO	
-----------------------------	--

Responsabile del Servizio	Rag. Maria Antonia Matta
Istruttore Contabile	Rag. Gian Mario Oggianu

Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente nel quinquennio precedente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica

L'ente ha acquisito spazi finanziari nell'esercizio 2017 e nell'esercizio 2018, che hanno consentito l'utilizzo di avanzo di amministrazione per la realizzazione di opere pubbliche. I riflessi a valere sul presente D.U.P.S. sono relativi ai tempi di realizzazione dei lavori, la cui conclusione è comunque prevista entro l'esercizio 2019.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

**INDIRIZZI GENERALI RELATIVI
ALLA PROGRAMMAZIONE
PER IL PERIODO DI BILANCIO**

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione¹, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le entrate correnti costituiscono le risorse destinate alla gestione dei servizi comunali; le entrate tributarie ed extratributarie costituiscono le entrate proprie. I trasferimenti correnti dello Stato, Regione ed altri enti formano invece le entrate derivate, quali risorse di terzi destinate a finanziare parte della gestione corrente.

Il grado di autonomia finanziaria rappresenta un indice della capacità dell'ente di reperire con mezzi propri le risorse necessarie al finanziamento di tutte le spese di funzionamento dell'apparato comunale, erogazione di servizi ecc...

Le politiche tributarie saranno improntate alla conferma dei livelli attuali, con l'auspicio ove ricorrano i necessari presupposti, del contenimento della pressione tributaria in capo ai contribuenti.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, le stesse saranno confermate nei livelli attuali.

Le politiche tariffarie saranno improntate alla conferma dei livelli attuali, pur nell'auspicio che si possa introdurre qualche riduzione in presenza dei necessari presupposti

Relativamente alle entrate tariffarie, in materia di agevolazioni / esenzioni / soggetti passivi, le stesse saranno confermate ai livelli attuali.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà attendere l'esito delle richieste di partecipazione ai bandi regionali per il relativo finanziamento, le quote di compartecipazione a carico dell'ente sono previste con il cofinanziamento a cura di privati e con il reperimento di fondi da alienazioni patrimoniali

Si prevedono introiti da oneri di urbanizzazione da destinare ad interventi di manutenzione straordinaria del patrimonio comunale. Pertanto i proventi da oneri di urbanizzazione vengono utilizzati per investimenti benché la legge preveda la possibilità di un loro utilizzo parziale per spese correnti; questa

¹ Dare evidenza se il mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione

scelta deve essere interpretata in senso positivo, a dimostrazione che la necessità di un utilizzo degli oneri per sostenere spese correnti per manutenzione dei beni comunali significherebbe la sussistenza di un elevato grado di criticità degli equilibri di bilancio.

Sulla scorta delle informazioni al momento disponibili, la legge di bilancio 2018 apre la disponibilità a contributi straordinari anche per l'anno 2019 e 2020 per interventi di messa in sicurezza di edifici e del territorio. Inoltre sono previsti specifici contributi a favore dei comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in base alla stessa legge di bilancio ed alla nuova legge recentemente approvata dedicata espressamente ai piccoli comuni. Si rimanda al programma delle opere pubbliche per le opere che l'amministrazione ha programmato, dando atto che tali previsioni potranno trovare attuazione solamente nel caso in cui le richieste che saranno inoltrate dal comune dovessero essere accolte.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, al momento l'Ente non prevede la sottoscrizione di nuovi mutui.

SPESE

Il decreto Economia e finanza 29 agosto 2018, di aggiornamento dei principi contabili allegati al D. Lgs. 118/2011, prevede che nel D.U.P.S. dovranno essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente di cui il legislatore prevede la redazione ed approvazione.

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione del trend storico. La formulazione delle previsioni è effettuata, per ciò che concerne la spesa, tenendo conto delle spese sostenute in passato, delle spese obbligatorie, di quelle consolidate e di quelle derivanti da obbligazioni già assunte in esercizi precedenti.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività al mantenimento dei servizi in essere.

Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019 - 2021

Premessa

La competenza in materia di organizzazione degli uffici, nonché di consistenza e variazione di dotazioni organiche, è stata attribuita dall'art. 5, comma 4, della Legge 127 del 1997, ora trasfuso nel comma 3 dell'art. 48 del D. Lgs. 267/2000, alla Giunta Comunale.

Le finalità perseguite con la disciplina degli uffici e delle dotazioni organiche sono individuate dall'art. 6 del D. Lgs. n. 29/1993, confluito successivamente nell'art. 6 del D. Lgs. 165/2001. Le esigenze fondamentali che devono ispirare l'esercizio della potestà regolamentare della Giunta sono la necessità di accrescere l'efficienza delle amministrazioni, di razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa di personale, e di realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane attraverso la formazione, lo sviluppo professionale dei dipendenti e l'attuazione coordinata dei processi di mobilità e reclutamento del personale.

Con il D. Lgs. 75 del 25/05/2017, c.d. riforma Madia, sono state apportate numerose modifiche al D. Lgs. 165/2001, ed in particolare all'art.6:

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni

pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Tale Decreto continua a promuovere la riforma della P.A., avviata dalla Legge Delega 7 agosto 2015, n. 124. Il D. Lgs. 75/2017 ha profondamente modificato l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, introducendo il progressivo superamento della c.d. *“dotazione organica”* in favore di un nuovo modello di reclutamento, non più basato sui posti vacanti nella pianta organica, quanto più sui fabbisogni di personale nell'Ente al fine di perseguire l'obiettivo del reclutamento di professionalità che siano utili per migliorare i servizi erogati dall'Ente.

L'art. 4 del D. Lgs. 75 del 2017 infatti sostituisce significativamente la rubrica dell'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 inserendo la nuova rubrica *“Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”* al posto della precedente *“Organizzazione e disciplina degli uffici e dotazioni organiche”*.

Il Piano del fabbisogno di personale 2019 – 2021 costituisce allegato obbligatorio al D.U.P.S. e dovrà tener conto sia al rispetto dei vincoli in materia di spesa di personale sia delle ricadute sugli assetti organizzativi dell'Ente.

Il Piano del fabbisogno di personale 2019 – 2021, impegnando l'Ente per un rilevante arco temporale, potrebbe essere modificato nel corso di validità al fine di affrontare specifiche esigenze che potrebbero verificarsi.

L'organizzazione dell'Ente

La Giunta Comunale, con propria Deliberazione n. 26 in data 10/04/2018, così come da ultimo modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 13/09/2018, ha approvato il *“Regolamento comunale sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici – norme d'accesso”*, dove, all'art. 8, ha stabilito che:

2. Il Servizio è la struttura organizzativa di massima dimensione dell'Ente, aggregante uffici secondo criteri di omogeneità. Presso ciascuno di essi è istituita una “Posizione Organizzativa” ai sensi e per gli effetti previsti dall'art.8 e successivi del CCNL (ordinamento professionale) del 31.3.1999; al vertice di ciascun Servizio è preposto un dipendente di Categoria D (massima per l'ente) nominato con decreto del Sindaco, e ad essi sono attribuite le funzioni, poteri, prerogative proprie dei “Responsabili di Servizio” previste dall'art. 107 e 109 del D. Lgs n°267/2000 e successive modificazioni.

Con l'allegato A) allo stesso Regolamento sono stati istituiti i Servizi dell'Ente, così suddivisi:

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;

Attualmente il Comune di Codrongianos dispone delle seguenti risorse umane:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

- La P.O. è affidata al Segretario Comunale;
- Collaboratore Amministrativo, Cat. B, a tempo pieno;

SERVIZIO TECNICO E DI VIGILANZA

- Istruttore Direttivo Tecnico, Cat. D, titolare di P.O. a tempo pieno;
- Istruttore Tecnico, Cat. C, a tempo pieno;
- Istruttore di Vigilanza, mediante ricorso a convenzionamento tra Enti;

SERVIZIO SOCIO – ASSISTENZIALE, SCOLASTICO, CULTURA, TURISMO

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Istruttore Direttivo Assistente Sociale, Cat. D, titolare di P.O. a tempo pieno;- Istruttore Amministrativo, Cat. C, a tempo parziale, ex art. 92 del D. Lgs. 267/2000; |
|--|

SERVIZIO FINANZIARIO

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Istruttore Direttivo Contabile, Cat. D, titolare di P.O. a tempo pieno;- Istruttore Amministrativo Contabile, Cat. C, a tempo pieno; |
|---|

Le scelte organizzative

Nel corso del periodo di vigenza del “*Piano triennale del fabbisogno di personale*” 2019 – 2021 l’Ente dovrà necessariamente adeguare le scelte organizzative al piano stesso. Si prevede a tal fine la modifica del “Regolamento comunale sull’ordinamento dei servizi e degli uffici – Norme d’accesso” al fine di ridefinire la struttura organizzativa dell’Ente e le attribuzioni dei singoli Servizi.

Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato

Con propria Deliberazione n. 35 del 10/05/2018, la quale modifica ed integra la Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 22/02/2018, si è provveduto, a seguito di pareri espressi dalla Corte dei Conti (Deliberazioni C.d.C. sezione autonomie n. 13/2015, Deliberazione C.d.C. sezione Piemonte n. 224 del 28 Novembre 2017), a rideterminare il limite della spesa di personale, quantificato, ai sensi del comma 557 della L. 296/2006 e ad approvare la nuova programmazione delle assunzioni di personale. Tale programmazione, anche a seguito del convenzionamento dell’Ufficio di Segreteria Comunale (giusta Deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 12/07/2018) e del ricalcolo del fondo per la contrattazione decentrata 2018 e 2019, avrebbe comportato uno sfioramento della spesa di personale nell’anno 2019 e seguenti, determinando per il Comune il divieto di procedere ad assunzioni.

Per tali ragioni questo Ente ritiene opportuno provvedere a modificare la dotazione organica dell’ente e conseguentemente riprogrammare le assunzioni a tempo indeterminato, secondo il seguente prospetto:

Anno	Profilo professione	Cat.	Servizio	Tempo lavoro	Modalità reclutamento	Costo
2019	Istruttore Direttivo Tecnico	D	Tecnico - Manutentivo	100%	Concorso pubblico*	€ 36.349,27

2019	Istruttore di Vigilanza	C	Tecnico - Manutentivo	50%	Concorso pubblico*	€ 18.642,67
					TOTALE	€ 54.991,94

* Fatto salvo il rispetto del previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria ed obbligatoria di cui agli articoli 30 e 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Come si evince dall'allegata tabella "Spesa di personale quantificata con i nuovi tabellari CCNL 21/05/2018", il piano delle assunzioni a tempo indeterminato garantisce il rispetto del vincolo di spesa sul personale così come disciplinato dall'art. 1, comma 557^{quarter} della L. 296/2006.

Si prevede inoltre di ricoprire un posto di Istruttore Amministrativo da assegnare al Servizio Socio – Assistenziale, mediante l'istituto della mobilità interna, la quale non comporta né nuovi oneri per la finanza pubblica né un ulteriore incremento di spesa di personale.

Anno	Profilo professione	Cat.	Servizio	Tempo lavoro	Modalità reclutamento	Costo
2019	Istruttore Amministrativo	C	Socio - Assistenziale	100%	Mobilità interna	-

Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro

In relazione all'anno 2019, per ciò che concerne le assunzioni a tempo determinato, si farà fronte attraverso il ricorso alle procedure flessibili previste dalla normativa vigente (articolo 1 – comma 554/ Legge 311/2004, o in alternativa all'istituto della convenzione previsto dall'art. 14 del CCNL, comparto EE. LL. del 22.1.2004 e art.1, comma 124, Legge n.145/2018 o, in alternativa art.92 D.lgs n.267/2000) secondo il seguente quadro riassuntivo:

Profilo professionale	Cat.	Servizio	Tempo lavoro ¹	Forma contrattuale
Vigile Urbano	C	Tecnico- Manutentiva e di Vigilanza	9 h settimanali	Convenzione
Istruttore Amministrativo	C	Socio- assistenziale	18 h settimanali	Tempo determinato

Istruttore Direttivo	D	Amministrativo	9 h settimanali	Convenzione/Art. 1 comma 557 L. 311/2004 o Convenzione
----------------------	---	----------------	-----------------	---

Il fabbisogno di personale a tempo determinato rispetta, come si evince dalle tabelle allegate, i limiti imposti dal D.L. 78/2010, art. 9, comma 28.

Quantificazione delle risorse decentrate

Il fondo per le risorse decentrate per l'anno 2019 è ancora in fase di costituzione. Si precisa comunque che il fondo rispetterà il limite del 2016 e sarà costituito applicando i dettami e i nuovi istituti previsti nel nuovo CCNL 21 maggio 2018 e nel CCDI 2018/2020, nonché nel rispetto dei limiti imposti dalla Legge.

I costi del fabbisogno di personale e la compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica

Il fabbisogno di personale 2019 – 2021, approvato con il presente piano, come si evince dal prospetto allegato, rispetta i limiti imposti dalla normativa vigente che, per il Comune di Codrongianos, sono pari alla media del triennio 2011/2013, per un importo totale di € 420.119,79.

Dotazione organica dell'Ente

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2018		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	Tempo pieno	Tempo parziale	Tempo pieno	Tempo parziale
D	3	-	1	-
C	2	-	-	1

B3	1	-	-	-
B	1	-	-	-
A	-	-	-	-
TOTALE	7	-	1	1

Piano occupazionale 2019 - 2021

ANNO 2019										
Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	
D	Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnico	Tempo pieno	1						2 trim 2019
C	Vigile Urbano	Tecnico	Tempo parziale	1						2 trim 2019
COSTO COMPLESSIVO annuo posizione di accesso (D.1+ C1)										36.349,27+ <u>18.642,67=</u> 54.991,94

ANNO 2020										
Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	
COSTO COMPLESSIVO										

ANNO 2021										
Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	
COSTO COMPLESSIVO										

TETTO DI SPESA DEL PERSONALE

(Art. 1, comma 557 – quarter L. 296/2006)

Tetto di spesa del personale Art. 1 comma 557 - quater L. 296/2006					
DATI DI BILANCIO	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	TOTALI	MEDIA TRIENNIO
Macroaggregato 101	€ 565.550,97	€ 549.846,69	€ 543.986,96	€ 1.659.384,62	€ 553.128,21
Macroaggregato 103 (Buoni pasto)	€ 2.983,72	€ 2.983,72	€ 2.999,36	€ 8.966,80	€ 2.988,93
Macroaggregato 104 (rimborso per convenzioni)	€ 6.000,00	€ 6.522,05	€ 4.500,00	€ 17.022,05	€ 5.674,02
Macroaggregato 102 (Irap)	€ 36.817,56	€ 36.616,54	€ 16.785,50	€ 90.219,60	€ 30.073,20
Totale	€ 611.352,25	€ 595.969,00	€ 568.271,82	€ 1.775.593,07	€ 591.864,36
Media triennio 2011/2013 - Limite spesa di personale per anni 2014 e successivi					€ 591.864,36
Componenti in deduzione (delibera c.d.c. n. 13 del 31/03/2015 sezione autonomie e n. 224/2017 sezione Piemonte)	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	TOTALI	MEDIA TRIENNIO
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari regionali o privati (inc. progettazione + oneri e irap)	15.432,49	4.478,32	10.241,13	30.151,94	€ 10.050,65
Spese per lavoro straordinario elettorale a rimborsate dal Ministero o dalla RAS	12.658,20	10.359,73	6.281,34	29.299,27	€ 9.766,42
Incentivi per il recupero ICI		3.589,50	4.912,33	8.501,83	€ 2.833,94
Diritti di rogito	2.877,67	3.279,59	1.983,85	8.141,11	€ 2.713,70
Spese per la formazione e rimborsi per missioni				-	€ -
Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate				-	€ -
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali (esclusi Pulina, Oggiano che vengono rimborsati dal ministero)	-			-	€ -
Spese per il personale appartenente alle categorie protette				-	€ -
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni	80.371,84	73.711,56	62.502,43	216.585,83	€ 72.195,28
Spese personale stagionale finanziato da proventi per violazioni al codice della strada				-	€ -
Spese segreteria comunale in convenzione (quota rimborso da altri enti)	76.632,34	74.603,33	71.318,07	222.553,74	€ 74.184,58
Totale detrazioni	187.972,54	170.022,03	157.239,15	515.233,72	171.744,57
Totale componenti assoggettate al limite di spesa art. 1 comma 557 e seguenti L. 296/2006					€ 420.119,79

LIMITI ASSUNZIONALI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

(D.L. 78/2010, art. 9, comma 28, come modificato dalla L.122/2010, dalla L.183/2011 e dall'art. 11 bis, comma 4-bis, del D.L. 90/2014, introdotto dalla Legge 114/2014)

D.L. 78/2010 Art. 9, comma 28				
Limite assunzione personale a tempo determinato:			max 50% spesa 2009 (*)	
Limiti assunzione personale a t. d. servizi sociali e polizia municipale			max 100% spesa 2009	
Dipendenti		Anno 2009	Limiti	Previsioni 2019
P. G. sostituzione di dipendente assente x maternità		€ 15.815,96	€ 7.907,98	
Cat.D. servizio amministrativo comma 557 12 h x 5 Mesi				€ 4.784,00
Cat. C Vigile urbano convenzione 9 h x 7 mesi				€ 8.163,00
Totali		€ 15.815,96	€ 7.907,98	€ 12.947,00
D. M. S. - Personale a T.D. e parziale x servizi sociali		€ 18.541,80	€ 18.541,80	
Ballette Gianfranca Cat. C.3				€ 16.653,00
Totali		€ 18.541,80	€ 18.541,80	
Totale complessivo limite assunzioni t.d.		€ 34.357,76	€ 34.357,76	€ 29.600,00
(*) N.B.: Il comma 28 dell'art. 9 del D.L. 78/2010 prevede inoltre quanto segue:				
Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.				

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

La previsione di spesa tiene conto dei vincoli posti dal saldo di finanza pubblica, dal piano triennale di contenimento delle spese di cui all'art. 2, commi da 594 a 599 della Legge 244/2007, delle riduzioni di spesa disposte dall'art. 6 del D.L. 78/2010 e di quelle dell'art. 1, commi 146 e 147 della Legge 24/12/2012 n. 228.

Amministrazione	Codice fiscale	Codice IPA ²	Regione	Provincia	Indirizzo	Telefono	PEC
Comune di Codrongianos	00248570905	c_c818	Sardegna	Sassari	Via Roma n. 5	079435015	protocollo.codrongianos@legalmail.it

Servizio	Tipologia ³	Anno di attivazione del Servizio	Descrizione del contratto	Codice CPV	Importo presunto	Responsabile del procedimento	Fonte di finanziamento
Socio – Assistenziale, Scolastico, Cultura e Turismo	Acquisizione di servizi	2019	Servizio di trasporto scolastico extraurbano in favore di minori residenti nel Comune di Codrongianos	60.12.00.00-8	€ 60.000,00	Messina Maria Carmela	Regione Sardegna + Fondi ente
Servizio Tecnico e di Vigilanza	Fornitura di beni	2019	Fornitura di energia elettrica per gli immobili comunali e l'illuminazione pubblica – acquisizione tramite adesione a convenzione Consip	65.30.00.00-6	€ 45.000,00	Serra Giovanni	Fondi ente

² L'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) è l'archivio ufficiale degli Enti pubblici e dei Gestori di pubblici servizi. È realizzato e gestito dall'Agenzia per l'Italia digitale.

Contiene informazioni dettagliate sugli Enti, sulle strutture organizzative, sulle competenze dei singoli uffici e sui servizi offerti.

³ Fornitura di beni o acquisizione di servizi.

Servizio Tecnico e di Vigilanza	Acquisizione di servizi	2019	Servizio di raccolta rifiuti solidi urbani – Acquisizione attraverso gestione associata al Comune di Florinas e Ploaghe (comune capofila Florinas)	90.51.11.00-2	€ 140.000,00	Serra Giovanni	Proventi da tariffa
Socio – Assistenziale, Scolastico, Cultura e Turismo	Acquisizione di servizi	2019	Servizio di ristorazione scolastica a favore dei minori della Scuola dell’Infanzia e della Scuola Secondaria di primo grado	55.52.24.000-9	€ 60.000	Messina Maria Carmela	Fondi ente + proventi da contribuzione utenza

Piano triennale delle opere pubbliche 2019 – 2021 ed elenco annuale 2019

Il Responsabile del Programma è il Geometra Giovanni Serra, Responsabile del Servizio Tecnico e di Vigilanza del Comune di Codrongianos

QUADRO DELLE RISORSE DISPONIBILI

TIPOLOGIA DI RISORSA	ARCO TEMPORALE DI VALIDITA' DEL PROGRAMMA			
	DISPONIBILITA' FINANZIARIA			
	Primo anno 2019	Secondo anno 2020	Terzo anno 2021	Importo totale
Entrate aventi destinazione vincolata per legge	6.975.620,00	180.000,00	270.000,00	7.425.620,00
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate acquisite mediante apporti di capitali privati	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Trasferimento di immobili ex art. 19 c. 5-ter L. n. 109/94	0,00	0,00	0,00	0,00
Stanziamenti di bilancio	19.161,00	20.000,00	0,00	19.161,00
Altro (compresa la cessione di immobili)	0,00	0,00	0,00	0,00
Totali	7.044.781,00	200.000,00	270.000,00	7.514.781,00

ARTICOLAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

N.progr. (1)	CODICE AMM.NE (2)	CODICE ISTAT			TIPOLOGIA	CATEGORIA	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	STIMA DEI COSTI DEL PROGRAMMA				Cessione Immobili	APPORTO DI CAPITALE PRIVATO	
		Regione	Provincia	Comune				Primo anno (2018)	Secondo anno (2019)	Terzo anno (2020)	Totale		Importo	Tipologia (7)
1		020	090	026	09	A05 30	Ampliamento cimitero comunale – secondo lotto		200.000,00		200.000,00	N	0,00	
2		020	090	026	07	A02 11	Recupero ambientale sito ex Zinco Nord			270.000,00	270.000,00	N	0,00	
3		020	090	026	07	A02 05	Sistemazioni idrauliche forestali alta valle del Mascari	1.030.000,00			1.030.000,00	N	0,00	
4		020	090	026	04	A05 08	Riqualificazione urbana Piazza San Giovanni Paolo II e rifunzionalizzazione dell'ex Asilo Infantile "Figoni Sanna"	1.095.620,00			1.095.620,00	N	0,00	
5		020	090	026	07	A01 01	Sistemazione strade rurali	200.000,00			200.000,00	N	0,00	
6		020	090	026	07	A05 09	Efficientamento Casa comunale	500.000,00			500.000,00	N	0,00	
7		020	090	026	07	A05 08	Intervento di messa a norma impianti sportivi	219.161,00			219.161,00	N	0,00	
8		020	090	026	99	A02 05	Consolidamento e messa in sicurezza versanti a rischio del centro storico	1.500.000,00			1.500.000,00	N	0,00	
9		020	090	026	07	A01 01	Sistemazione e messa in Sicurezza strada comunale Codrongianos – Saccargia	2.000.000,00			2.000.000,00	N	0,00	
10		020	090	026	99	A02 05	Consolidamento statico chiesa parrocchiale Conversione di San Paolo	150.000,00			150.000,00	N	15.000,00	99
11		020	090	026	04	A05 08	Riqualificazione e messa a norma del Centro Diurno	350.000,00			350.000,00	N	35.000,00	01
TOTALE							7.044.781,00	200.000,00	270.000,00				50.000,00	

ELENCO ANNUALE

Descrizione intervento	Responsabile del Procedimento		Importo Annualità	Totale Intervento	Finalità	Conformità		Priorità	Tempi di esecuzione	
	Nome	Cognome				Urb	Amb		Trim/Anno Inizio lavori	Trim/Anno fine lavori
Efficientamento Casa Comunale	Giovanni	Serra	500.000,00	500.000,00	CPA	S	S	1	2°/2019	4°/2019
Consolidamento statico Parrocchiale San Paolo	Giovanni	Serra	150.000,00	150.000,00	CPA	S	S	1	3°/2019	1°/2020
		TOTALE	650.000							

VALORIZZAZIONI - ANNO 2019

N	Descrizione ed ubicazione immobile	Ubicazione Urbanistica	Utizzo Attuale	Dati Catastali							Valore di Mercato Stimato €
				F.	P.IIa	Qualità	CI	Sup. mq	R.D. €	Previsione valorizzazione	
1	Bar/Punto ristoro presso il Parco "Sas Mendulas"	---	---	11	1976	C/1	U	64,00	902,35	Locazione	4.800,00
						TOTALI		64,00	902,35		
2	Laboratorio Arti e Mestieri	---	---	11	377	A/6	1	--	35,12	Locazione/Concessione	100,00
						TOTALI		-	35,12		
						TOTALI ricavo valorizzazioni					4.900,00

Verifica quantità e qualità di aree e fabbricati da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie (Art. 172 del D. Lgs. 267/2000)

L'art. 172 del D. Lgs. 267/2000 obbliga l'Ente, annualmente, a procedere ad una verifica della quantità e qualità di aree e fabbricati da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie, che potranno essere cedute in diritto di proprietà o diritto di superficie ai sensi delle Leggi n°167/62, n°865/71 e n°457/78, nonché il relativo prezzo di cessione, rendendo tale adempimento indispensabile ai fini dell'approvazione del bilancio annuale di previsione.

Piano di zona ex Legge n. 167/62

Il piano è stato approvato dalla Regione Sarda con Decreto Assessore EE.LL. del 23 aprile 1979, risultano ancora disponibili n. 8 lotti per mq 1.716 da assegnare in diritto di proprietà. Il prezzo di cessione è fissato in € 15,97 per mq, dando atto che è il medesimo del precedente anno.

Lottizzazione ex ILAS

Il Comune di Codrongianos, nell'ambito della lottizzazione ex ILAS, in virtù dell'accordo raggiunto e ratificato con atto pubblico di transazione in data 12 luglio 2012, rep. 606/2012, risulta avere la disponibilità di n. 2 lotti (D12 e D13) per un totale di 9.626,00 mq per attività produttive e/o terziarie da cedere a terzi. Il prezzo di cessione delle aree disponibili è fissato in € 15,00 per mq, dando contestualmente atto che il prezzo risulta inferiore a quello stabilito nell'ambito della transazione succitata, considerando il particolare periodo di crisi che il Comune attraversa e per favorire la ripresa delle attività nel territorio dell'Ente.

Programma di incarichi di studio, di ricerca, di consulenza e di collaborazione (art. 3, comma 55 della Legge n. 244/2007, così come modificata dall'art. 46 del D.L. 112/2008)

L'art. 3, comma 55, della legge n. 244/2007 (finanziaria 2008), così come sostituito dall'art. 46, comma 2, del D.L. n. 112/2008, che recita: «*Gli enti locali possono stipulare contratti di collaborazione autonoma, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'art. 42, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267*». Al momento attuale l'Ente non prevede di ricorrere a tali incarichi.

RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà rispettare le previsioni di bilancio. Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata alla esecuzione delle attività necessarie alla realizzazione delle previsioni di bilancio sia di entrata che di spesa.

PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Nel seguente paragrafo sono descritte le principali attività per ciascuna missione.

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
-----------------	-----------	---

Descrizione della missione:

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'Ente in un'ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

Priorità strategica:

L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di migliorare la comunicazione istituzionale dell'Ente riguardo le attività del Comune, individuando anche nuovi canali di comunicazione, come ad esempio *app*. Appare inoltre opportuno proseguire l'azione di trasparenza amministrativa, anche in funzione di adottare sempre più adeguate misure di prevenzione del rischio di corruzione (Legge 190/2012).

MISSIONE	02	<i>Giustizia</i>
-----------------	-----------	-------------------------

Non sono previsti programmi in questa missione.

MISSIONE	03	<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>
-----------------	-----------	---

Descrizione della missione:

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con le altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.

Priorità strategica:

Promozione e sensibilizzazione dei cittadini mediante campagne informative ed installazione, ove possibile, di impianti di videosorveglianza da utilizzare quale deterrente alla criminalità. Assunzione, in linea con quanto previsto dalla *Programmazione triennale fabbisogno personale*, di un Istruttore di Vigilanza.

MISSIONE	04	<i>Istruzione e diritto allo studio</i>
-----------------	-----------	--

Descrizione della missione:

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi di edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.

Priorità strategica:

Garantire e sostenere un dialogo permanente tra la scuola, il Comune e le famiglie, sostenendo l'azione educativa con opportune attività. Mantenimento dei servizi erogativi in merito a trasporto scolastico, refezione e assistenza scolastica. Protocolli di intesa con altri Comuni e Ufficio Scolastico Regionale in merito all'organizzazione dei PES sul territorio e valutazione dell'Istituto Comprensivo di riferimento per il Comune di Codrongianos.

MISSIONE	05	<i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i>
-----------------	-----------	---

Descrizione della missione:

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Amministrazione, funzionamento ed erogazione ai servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

Priorità strategica:

Promuovere la cultura e lo spettacolo attraverso iniziative delle Associazioni e dei Comitati al fine di favorire l'aggregazione sociale. Incrementare le attività e i servizi offerti all'utenza. Potenziare e monitorare importanti beni quali la Basilica della Santissima Trinità di Saccargia, il Nuraghe Nieddu, e i beni architettonici e naturalistici del Comune di Codrongianos.

MISSIONE	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
-----------------	-----------	--

Descrizione della missione:

Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e per il tempo libero.

Priorità strategica:

Azioni volte ad avvicinare i cittadini al territorio attraverso iniziative di promozione sportiva, eventi culturali e di aggregazione sociale e potenziamento delle attività ricreative in favore delle fasce deboli della popolazione.

MISSIONE	07	Turismo
-----------------	-----------	----------------

Descrizione della missione:

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.

Priorità strategica:

L'obiettivo di questa missione è quello di attirare presso il territorio del Comune di Codrongianos sempre più turisti. A tal fine l'Amministrazione investe nella manutenzione dei locali comunali, siti in particolare presso la Basilica di Saccargia. Organizzazione e supporto alle Associazioni di eventi turistici per la promozione del territorio.

MISSIONE	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
-----------------	-----------	---

Descrizione della missione:

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

Priorità strategica:

Predisposizione di misure affinché sia assicurato il decoro urbano, le manutenzioni ordinarie delle aree verdi e degli immobili comunali. Partecipazione alle misure finalizzate alla riqualificazione energetica degli immobili comunali, compreso l'impianto di illuminazione pubblica. Manutenzione degli edifici di edilizia residenziale pubblica.

MISSIONE	09	<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>
-----------------	-----------	--

Descrizione della missione:

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e della biodiversità, della difesa del suolo e dell'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti all'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

Priorità strategica:

Completamento e attivazione dell'eco-centro comunale. Contrasto al degrado urbano. Gestione associata del servizio di smaltimento rifiuti solidi urbani.

MISSIONE	10	<i>Trasporti e diritto alla mobilità</i>
-----------------	-----------	---

Descrizione della missione:

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti alla pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

Priorità strategica:

Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio viario.

MISSIONE	11	<i>Soccorso civile</i>
-----------------	-----------	-------------------------------

Non sono previsti programmi in questa missione.

MISSIONE	12	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
-----------------	-----------	---

Descrizione della missione:

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

Priorità strategica:

Attenzione verso i cittadini appartenenti alle fasce socialmente ed economicamente più deboli e disagiate, anche in forma associata attraverso il PLUS, quali SAD e SET. Organizzazione di momenti conviviali. Promozione degli interventi previsti dalla Regione Sardegna (Ritornare a casa, P.P. ex legge 162/98, REIS). Misure di sostegno al reddito e all'inclusione sociale.

MISSIONE	13	Tutela della salute
-----------------	-----------	----------------------------

Non sono previsti programmi in questa missione.

MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività
-----------------	-----------	---

Descrizione della missione:

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.

Priorità strategica:

Sostegno alle aziende locali, anche dell'area industriale in loc. Padrjia, al fine di supportare lo sviluppo economico ed occupazionale del territorio.

MISSIONE	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale
-----------------	-----------	--

Non sono previsti programmi in questa missione.

MISSIONE	16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
-----------------	-----------	--

Descrizione della missione:

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.

Priorità strategica:

Manutenzione delle strade rurali e partecipazione alle misure ivi previste a tutela dell'agricoltura e delle politiche agroalimentari.

MISSIONE	17	<i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>
-----------------	-----------	--

Descrizione della missione:

Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.

Priorità strategica:

Ampliamento degli impianti fotovoltaici presenti nel Comune di Codrongianos. Creazioni di reti intelligenti. Incarichi professionali per la verifica del corretto funzionamento.

MISSIONE	18	<i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>
-----------------	-----------	--

Non sono previsti programmi in questa missione.

MISSIONE	19	<i>Relazioni internazionali</i>
-----------------	-----------	--

Non sono previsti programmi in questa missione.

MISSIONE	20	<i>Fondi e accantonamenti</i>
-----------------	-----------	--------------------------------------

Descrizione della missione:

Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

Priorità strategica:

Nella missione 20 trovano collocazione i seguenti Fondi e accantonamenti:

- Fondo di riserva per la competenza;
- Fondo di riserva di cassa;
- Fondo crediti di dubbia esigibilità;
- Fondo accantonamenti indennità;
- Fondo rischi da contenzioso;

I relativi stanziamenti dovranno rispecchiare le relative disposizioni normative, in particolare:

- Il Fondo di riserva di competenza deve essere compreso tra un valore minimo determinato in base allo 0,3% delle spese correnti a un valore massimo del 2% delle spese correnti;
- Il Fondo di riserva di cassa deve essere almeno pari allo 0,2% delle spese complessive (Totale generale spese di bilancio);
- Il Fondo crediti dubbia esigibilità deve essere quantificato secondo le percentuali specificatamente previste dal D.lgs. 118/2011.

MISSIONE	50	Debito pubblico
-----------------	-----------	------------------------

Descrizione della missione:

Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.

Priorità strategica:

Nella missione è garantita la copertura delle quote capitale delle rate dei mutui in ammortamento.

MISSIONE	60	Anticipazioni finanziarie
-----------------	-----------	----------------------------------

Non sono previsti programmi in questa missione.

MISSIONE	99	Servizi per conto terzi
-----------------	-----------	--------------------------------

Descrizione della missione:

All'interno della missione trovano collocazione le spese inerenti i servizi per conto di terzi e le partite di giro.

GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI

L'ente ha adottato gli strumenti urbanistici previsti dalla legge ed essi sono conformi a quanto previsto dalla Regione Autonoma della Sardegna. Per l'anno 2019 il Comune di Codrongianos è stato assegnatario di un finanziamento pari a € 32.820,99 al fine di adeguare il Piano Urbanistico Comunale al Piano Paesaggistico Regionale.

OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)

Con deliberazione della G.C. n. 58 del 25/07/2018 è stato individuato il G.A.P. del Comune di Codrongianos come di seguito riportato:

Denominazione	Attività svolta	Classificazione G.A.P	% Partecipazione
EGAS – Ente di governo dell'ambito della Sardegna	Funzioni di organizzazione del Servizio Idrico Integrato L.R. n. 4 del 04.02.2015	Ente strumentale partecipato	0,09362 %
Abbanoa S.p.a.	Gestore unico del servizio idrico integrato dell'autorità	Società partecipata	0,0107660 %

	d'ambito della Sardegna		
--	----------------------------	--	--

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, si prevede il mantenimento dei servizi in essere.

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA
(art. 2 comma 594 Legge 244/2007)**

Relazione consultiva dell'anno 2018

Dotazioni informatiche

Per l'utilizzo delle attrezzature informatiche le misure previste, peraltro già intraprese sono di seguito riassunte:

- sostituzione delle apparecchiature solo in caso di guasto ovvero nel caso di sostituzione per mancanza di capacità elaborativa, l'apparecchiatura dovrà essere utilizzata in ambiti dove sono richieste performance inferiori;
- la rimozione delle stampanti individuali con il collegamento degli utenti a stampanti di rete per una riduzione del costo copia e minori costi di gestione delle stampanti e utilizzando fotocopiatrici con funzione integrata di stampanti di rete;
- progressiva riduzione dell'utilizzo del fax cartaceo, sostituito dalla posta elettronica ordinaria e dalla posta elettronica certificata.

Nel corso dell'anno 2018 sono state sostenute spese per la sostituzione di dotazioni informatiche relative esclusivamente all'acquisto di nuove postazioni in sostituzione di postazioni ormai vetuste e non corrispondenti a garantire gli standard minimi previsti per il raggiungimento degli obiettivi. I costi sostenuti sono limitati alle spese obbligatorie per garantire il normale funzionamento degli uffici comunali.

Rete di telefonia fissa e mobile

Per la telefonia fissa si è provveduto nell'anno 2017, all'attivazione del servizio attraverso un nuovo gestore che consente l'utilizzo del centralino di proprietà dell'ente che ha portato una riduzione di costi ed oltretutto a tariffazione fissa a prescindere dal consumo a oltre ad un tot. di minuti/mese

inclusi sia verso fissi che verso cellulari. Il servizio di telefonia mobile attivato è di pronta reperibilità, con schede aperte prepagate a tariffazione fissa che non consentono una ricarica.

Nel corso dell'anno 2018 si è proceduto ad un costante monitoraggio dei costi in rapporto ai consumi, al fine di valutare la convenienza economica. Sono emerse tuttavia delle criticità dovute agli impianti che sono in corso di risoluzione.

Autovetture di servizio

La razionalizzazione della spesa di gestione del parco autoveicoli prevede di porre massima attenzione alla riduzione dei costi, in particolare si prevede:

- di verificare sempre, per le missioni, la possibilità di mezzi alternativi di trasporto, al fine di consentire un eventuale risparmio economico soprattutto per gli spostamenti che coinvolgono più persone;
- di verificare che ogni rifornimento riporti puntualmente l'indicazione della targa dell'automezzo, il nome del dipendente che lo ha effettuato ed i km a cui è stato effettuato;

Nel corso dell'anno 2018 non si è provveduto ad alienare e/o immatricolare alcun mezzo, per cui, alla data odierna, il parco macchine del Comune di Codrongianos risulta così composto:

- fuori strada tipo Land Rover, ad uso della Polizia Locale;
- autovettura Fiat Grande Punto, ad utilizzo per tutti gli altri uffici;
- autocarro IVECO;
- macchina operatrice tipo Terna Gommatto marca JCB;

Il loro utilizzo è comunque limitato a compiti istituzionali e di servizio. Si sottolinea che per i limitati servizi pubblici di linea, questo Ente si vede costretto all'utilizzo dell'autovettura di servizio a disposizione di tutti gli uffici, in particolare per gli spostamenti verso altri centri, l'utilizzo degli automezzi in dotazione è sempre stato limitato alle necessità.

Beni immobili

Le misure di razionalizzazione prevedono la concessione in affitto a terzi o la concessione in uso delle strutture disponibili e la cessione degli immobili non più ritenuti utili ed idonei al raggiungimento dei fini istituzionali e nel costante monitoraggio dei costi di utenza, il controllo dei consumi di energia e di riscaldamento cui dovranno essere abbinate valutazioni in relazione ad interventi manutentivi e di rinnovamento degli impianti con soluzioni tecnologiche moderne in un'ottica di risparmio energetico e rispetto dell'ambiente.

Nel corso dell'anno 2018, sono stati realizzati interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria dei diversi edifici comunali, limitati all'indispensabile, al fine di mantenere efficienti gli impianti e le strutture relativi agli immobili medesimi. Restano locati due importante locali: La

Casa Alloggio per anziani ed il Canile Comunale. Ciò consente all'Ente un risparmio notevole sulla gestione ed un arricchimento sia pure in prospettiva.

Piano triennale di razionalizzazione 2019 – 2020 – 2021

Ricognizione della situazione esistente e azioni di razionalizzazione

Le dotazioni strumentali delle postazioni di lavoro, sia direzionale che operativo, sono attualmente le seguenti:

- un personal computer collegato in rete, con sistema operativo, con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio e con gli applicativi specifici per le funzioni del Servizio;
- uno o più collegamenti ad una o più stampanti di rete (a seconda della tipologia dell'operatore e della collocazione logistica degli uffici) e talvolta un collegamento ad una stampante locale, esclusivamente nei casi ove sia strettamente necessario;
- un telefono collegato al centralino;
- ove necessario, uno scanner;

In linea generale, ogni postazione di lavoro corrisponde un operatore. Sia l'assistenza tecnica all'hardware che l'assistenza relativa ai software sono garantite tramite ricorso a ditte esterne specializzate. Di seguito è riportato l'elenco dell'hardware e dei fotocopiatori in dotazione all'ente:

Ufficio	Processore	RAM	HD
Sindaco	Inter celeron	2 GB	38 GB
Segretario	Intel core i5 7th gen	8 GB	1 TB
Ragioneria	Intel core 17	16 GB	500 GB
	Intel core 2 quad	2 GB	250 GB
	Intel core i5	8 GB	1 TB

	Intel core i5	8 GB	1 TB
Tecnico	Intel core i7	16 GB	1 TB
	Intel core i5	4 GB	500 GB
Polizia	Intel core i5	8 GB	1 TB
Demografico	Intel core i7	16 GB	500 GB
Socio Culturale	Intel core i5	8 GB	500 GB
	Intel core i5	8 GB	1 TB
Biblioteca	Intel core i3	6 GB	300 GB

Server	Processore	Ram	HD
Server Halley	Xeon 4 core E5405	4 GB	320 GB
Fileserver	Xeon 4 core E5405	4 GB	320 GB

Ufficio	Stampante attiva	Tipo	Formato
Stampante di rete/fotocopiatore	Sharp ARM 316	Laser – rete	A3 – A4
	Sharp ARM 316	Laser – rete	A3 – A4

Ragioneria	HP Laserjet 1100	Laser	A4
	HP Laserjet 2600n	Laser – rete	A4
Demografico	HP Laserjet 1020	Laser	A4
	Epson LQ 2180	Aghi	A3
Tecnico	Oki C8600	Laser	A4
	Plotter HP Desinjet 500	Getto d'inchiostro	A0
Biblioteca	HP Laserjet 1300 n	Laser	A4
	HP Injet 7000	Laser	A4
	Samsung CLX 3175	Multifunzione	A4

Ufficio	Scanner	Tipo	Formato
Demografico	Fujitsu FI6140	Rullo	A4
	HP Scanjet 3800	Piano	A4
Tecnico	Fujitsu FI6140	Rullo	A4
Must	Usb2400Pro	Piano	A3
Socio Culturale	Fujitsu FI6140	Rullo	A4

Criteri di gestione delle dotazioni informatiche

Le dotazioni informatiche assegnate sono tuttora gestite e continueranno ad essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

- la sostituzione dell'apparecchiatura, personal computer, portatile o stampante, potrà avvenire sia nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, sia nel caso in cui l'apparato non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di u applicativo.
- nel caso di sostituzione per mancanza di capacità elaborativa, l'apparecchiatura verrà utilizzata in ambiti dove sono richieste performance inferiori;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità;
- è già stata attuata, ove possibile, la rimozione delle stampanti individuali con il collegamento degli utenti a stampanti di rete per una riduzione del costo copia e minori costi di gestione delle stampanti e utilizzando fotocopiatrici con funzione integrata di stampanti di rete;
- è stato pressoché abolito l'utilizzo del fax cartaceo, sostituito dalla posta elettronica ordinaria e dalla posta elettronica certificata.

Riutilizzo delle dotazioni informatiche non più utilizzate

Le macchine sostituite, fino a comunicazione da parte dell'utente, rimangono come dotazione al Servizio, per eventuali necessità od emergenze (tirocini, stage o deposito di vecchie banche dati non convertite).

A fronte di valutazione da parte dell'utente, di inutilizzo di un'apparecchiatura, si provvederà a considerarne il grado di riutilizzabilità.

In caso di guasti irreparabili o non economicamente sostenibili, di particolari componenti, è possibile provvedere alla sostituzione della parte guasta con componenti funzionanti di altre macchine inutilizzate dal settore che presentano difetti di funzionamento differente.

I PC risistemati verranno riallocati fino al termine del ciclo di vita. I PC smontati verranno dismessi.

La dismissione, ovvero la rimozione dall'inventario di un bene del Comune non più utilizzato e successiva eliminazione dello stesso come rifiuto elettronico all'area di conferimento, è prevista in casi di obsolescenza, dopo la scadenza del periodo di ammortamento, o di guasto irreparabile e dopo le valutazioni di cui sopra.

Hardware di rete

L'hardware di rete è tuttora gestito e continuerà ad essere gestito secondo i criteri generali, analoghi a quanto indicato per l'hardware d'ufficio. La sostituzione di apparecchiature di rete potrà avvenire sia in caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole oppure nel caso in cui non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione della rete dati comunale.

Nel caso di sostituzione perché non più adeguata a sostenere il traffico di rete, l'apparecchiatura verrà utilizzata in ambiti dove sono richieste performance inferiori o come unità di backup temporanea.

L'individuazione degli apparati di rete verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

Software libero

Nella scelta di software da impiegare in Comune vengono tenute in considerazione, in alternativa a software commerciale, anche soluzioni basate su software libero o open source il cui costo di licenza risulta spesso ridotto o nullo.

L'impiego di software libero è da sostenere per quanto riguarda software di sistema (sistema operativo, dbms, ecc.) software d'ufficio (office, software di compressione, ecc.), software prettamente applicativo (per il lavoro specifico degli uffici) e per la gestione del sito Internet/intranet (webservice).

Sistema operativo

Il sistema operativo delle singole macchine è Windows 7 e Windows 10, a seconda dell'anzianità della macchina. Il passaggio da una piattaforma ad un'altra avverrà quando quelle impiegate correntemente risulteranno obsolete rispetto agli standard di mercato e non più supportate dal fornitore.

Gestione informatica dei documenti

Per una ottimizzazione delle risorse, delle attività connesse alla gestione informatica dei documenti, della operatività di interscambio di informazioni tra il personale dipendente e per un risparmio di consumi energetici e un'ottimizzazione dell'uso della carta e dei toner sono state approntate le seguenti misure:

- Gestione dell'iter documentale attraverso il protocollo informatico: il sistema di protocollo informatizzato supporta la scannerizzazione dei documenti cartacei entranti oppure l'acquisizione diretta dei file trasmessi per posta elettronica o certificata, in maniera da predisporre e attivare flussi di lavoro su documenti smaterializzati. La scannerizzazione della posta, avviata dalla fine del 2010 e la relativa distribuzione in rete, permette significativi risparmi di carta eliminando la necessità di produrre copie.
- Utilizzo della posta elettronica: L'utilizzo della posta elettronica interna ha portato alla drastica riduzione del passaggio di documenti cartacei tra gli uffici con ulteriore risparmio. L'utilizzo della posta elettronica esterna e della posta certificata, anche nei rapporti con i cittadini e altre PP.AA. ha portato ad un notevole risparmio, oltre che di carta anche di spese postali. Si prevede di incrementare l'utilizzo della posta esterna per i rapporti con enti pubblici e con i privati e di sostenere ed implementare l'uso della posta certificata per aumentare le trasmissioni elettroniche anche con valore legale di raccomandata.

- Apparecchiature di fotocopiazione: Le fotocopiatrici in dotazione sono 2 di proprietà dell'ente, con funzioni anche di stampanti di rete, collocate una per ciascun piano del palazzo comunale, e configurate quali stampanti di rete per tutte le postazioni di lavoro dei diversi uffici. Nel prossimo triennio una misura di razionalizzazione potrà essere perseguita incrementando l'uso di dispositivi multifunzione condivisi in rete al posto di dispositivi di stampa e scansione installati nei singoli

Rete di telefonia fissa

Nel corso del 2017 si è provveduto all'attivazione del servizio attraverso un nuovo gestore che consente l'utilizzo del centralino di proprietà dell'ente che ha portato una riduzione di costi ed oltretutto a tariffazione fissa a prescindere dal consumo a oltre ad un tot. di minuti/mese inclusi sia verso fissi che verso cellulari. L'anno 2018 è stato caratterizzato da un costante monitoraggio dei costi del servizio.

Rete di telefonia mobile

Il servizio di telefonia mobile attivato è di pronta reperibilità, con schede aperte prepagate a tariffazione fissa che non consentono una ricarica. Sono attualmente disponibili 13 schede SIM.

Autovetture di servizio

Il parco macchine attualmente è di 3 mezzi, utilizzate come di seguito specificato:

- n. 1 Fiat Grande Punto, auto di servizio uffici comunali;
- n. 1 fuoristrada modello Land Rover Defender;
- Autocarro tipo Iveco Daily acquistato usato nel mese di dicembre 2016

Si ha pure in dotazione una macchina operatrice tipo Terna Gommato marca JCB data in dotazione dalla RAS.

La razionalizzazione della spesa di gestione del parco autoveicoli rende necessario porre massima attenzione alla riduzione dei costi, soprattutto in considerazione dell'esigenza che i veicoli vengano messi in strada in condizioni di sicurezza, fattore che incide in modo rilevante sull'andamento delle spese di manutenzione. Tra le misure di razionalizzazione per il triennio 2019 – 2021 si prevede:

- verificare sempre, per le missioni, la possibilità di mezzi alternativi di trasporto, al fine di consentire un eventuale risparmio economico soprattutto per gli spostamenti che coinvolgono più persone;
- verificare che ogni rifornimento riporti puntualmente l'indicazione della targa dell'automezzo, il nome del dipendente che lo ha effettuato ed i km a cui è stato effettuato;

Di seguito è riportato l'inventario delle autovetture di servizio:

Marca e modello	Anno immatricolazione	Targa	Cilindrata	Tipo alimentazione	Servizio assegnazione
Fiat Grande Punto	2007	DL144MT	1300	Gasolio - Euro 4	Uffici comunali
JBC Terna gommata	2016	AJY415	-	Gasolio	Tecnico
Iveco Daily	2004	CK996SA	2500	Gasolio - 91/542/CEE	Tecnico
Land Rover Defender	1994		2495	Gasolio - 91/542/CEE	Polizia Locale

Beni immobili

Ai fini del presente piano sono stati presi in considerazione gli immobili in possesso dell'ente, per effetto sia di diritti reali che di godimento, destinati ad uso abitativo ovvero allo svolgimento di attività istituzionali. I beni immobili a disposizione ad uso abitativo o di servizio del Comune di Codrongianos, con esclusione dei beni infrastrutturali, sono i seguenti:

Descrizione immobile	Ubicazione	Destinazione d'uso
Palazzo Comunale	Via Roma n. 5	Locali utilizzati quali sede comunale e attività di pubblico esercizio.
Abitazione ad uso residenziale Realizzata con i fondi del Programma straordinario di interventi di E.R.P. – Delibera della G.R. n. 39/97 del 10/12/2002 – Alloggio n. 10/B	Via Buiosa,1	Alloggio di edilizia residenziale pubblica da dare in locazione a canone sociale.

Abitazione ad uso residenziale Realizzata con i fondi del Programma straordinario di interventi di E.R.P. – Delibera della G.R. n. 39/97 del 10/12/2002 – Alloggio n. 10/A	Piazza Crispo,3	Alloggio di edilizia residenziale pubblica da dare in locazione a canone sociale – Attualmente occupata.
Abitazione ad uso residenziale Realizzata con i fondi del Programma straordinario di interventi di E.R.P. – Delibera della G.R. n. 39/97 del 10/12/2002 – Alloggio n. 11	Vico Su Monte, 3	Alloggio di edilizia residenziale pubblica da dare in locazione a canone sociale – Attualmente occupata
Abitazione ad uso residenziale Realizzata con i fondi del Programma straordinario di interventi di E.R.P. – Delibera della G.R. n. 39/97 del 10/12/2002 – Alloggio n. 12	Via Sanna Sotgiu, 9	Alloggio di edilizia residenziale pubblica da dare in locazione a canone sociale – Attualmente occupata
Abitazione ad uso residenziale Realizzata con i fondi del Programma straordinario di interventi di E.R.P. – Delibera della G.R. n. 39/97 del 10/12/2002 – Alloggio n. 6/A	Via Sanna Obino,7	Alloggio di edilizia residenziale pubblica da dare in locazione a canone sociale – Attualmente occupata
Abitazione ad uso residenziale Realizzata con i fondi del Programma straordinario di interventi di E.R.P. – Delibera della G.R. n. 39/97 del 10/12/2002 – Alloggio n. 6/B	Via Sanna Obino, 9	Alloggio di edilizia residenziale pubblica da dare in locazione a canone sociale – Attualmente occupata
Abitazione ad uso residenziale Realizzata con i fondi del Programma straordinario di interventi di E.R.P. – Delibera della G.R. n. 39/97 del 10/12/2002 – Alloggio n. 7	Via San Paolo, 5	Alloggio di edilizia residenziale pubblica da dare in locazione a canone sociale – Attualmente occupata
Abitazione ad uso residenziale Realizzata con i fondi del Programma straordinario di interventi di E.R.P. – Delibera della G.R. n. 39/97 del 10/12/2002 – Alloggio n. 9	Via Arborea,5	Alloggio di edilizia residenziale pubblica da dare in locazione a canone sociale – Attualmente occupata
Abitazione ad uso residenziale Realizzata con i fondi del Programma straordinario di interventi di E.R.P. – Delibera della G.R. n. 39/97 del 10/12/2002 – Alloggio n.8	Via San Paolo, 9	Alloggio di edilizia residenziale pubblica da dare in locazione a canone sociale – Attualmente occupata
Abitazione ad uso residenziale Realizzata con i fondi del Programma straordinario di interventi di E.R.P. – Delibera della G.R. n. 39/97 del	Via Sanna Obino, 1	Alloggio di edilizia residenziale pubblica da dare in locazione a canone sociale – Attualmente occupata

10/12/2002 – Alloggio n. 5		
Abitazione ad uso residenziale Realizzata con i fondi del Programma straordinario di interventi di E.R.P. – Delibera della G.R. n. 39/97 del 10/12/2002 – Alloggio n. 1	Via Don Solinas, 13	Alloggio di edilizia residenziale pubblica da dare in locazione a canone sociale – Attualmente occupata
Abitazione ad uso residenziale Realizzata con i fondi del Programma straordinario di interventi di E.R.P. – Delibera della G.R. n. 39/97 del 10/12/2002 – Alloggio n. 2	Via Don Solinas, 15	Alloggio di edilizia residenziale pubblica da dare in locazione a canone sociale – Attualmente occupata
Abitazione ad uso residenziale realizzata con il programma straordinario di edilizia per la locazione a canone moderato, Del. G.R. n. 7/7 del 22 maggio 2005, All. n.1	Via Sanna Tolu, 37 (angolo Piazza Garibaldi)	Alloggio di edilizia residenziale pubblica da dare in locazione a canone moderato – Attualmente occupata
Abitazione ad uso residenziale realizzata con il programma straordinario di edilizia per la locazione a canone moderato, Del. G.R. n. 7/7 del 22 maggio 2005, All. n.2	Via Umberto 39	Alloggio di edilizia residenziale pubblica da dare in locazione a canone moderato – Attualmente occupata
Abitazione ad uso residenziale realizzata con il programma straordinario di edilizia per la locazione a canone moderato, Del. G.R. n. 7/7 del 22 maggio 2005, All. n.3	Via Saccargia, 17 -	Alloggio di edilizia residenziale pubblica da dare in locazione a canone moderato – Attualmente assegnata in attesa di stipula contratto.
Abitazione ad uso residenziale realizzata con il programma straordinario di edilizia per la locazione a canone moderato, Del. G.R. n. 7/7 del 22 maggio 2005, All. n.4	Via Principessa Mafalda, 3	Alloggio di edilizia residenziale pubblica da dare in locazione a canone moderato – Attualmente sfitta – non assegnata
Abitazione ad uso residenziale realizzata con il programma straordinario di edilizia per la locazione a canone moderato, Del. G.R. n. 7/7 del 22 maggio 2005, All. n.5	Via Regina Elena, 6/a	Alloggio di edilizia residenziale pubblica da dare in locazione a canone moderato – Attualmente occupata
Abitazione ad uso residenziale realizzata con il programma straordinario di edilizia per la locazione a canone moderato, Del. G.R. n. 7/7 del 22 maggio 2005, All. n.6	Via Sanna Obino, 4	Alloggio di edilizia residenziale pubblica da dare in locazione a canone moderato – Attualmente occupata.

Abitazione ad uso residenziale realizzata con il programma straordinario di edilizia per la locazione a canone moderato, Del. G.R. n. 7/7 del 22 maggio 2005, All. n.7	Via Storta, 7	Alloggio di edilizia residenziale pubblica da dare in locazione a canone moderato – Attualmente occupata
Abitazione ad uso residenziale realizzata con il programma straordinario di edilizia per la locazione a canone moderato, Del. G.R. n. 7/7 del 22 maggio 2005, All. n.8	Via Buiosa, 1	Alloggio di edilizia residenziale pubblica da dare in locazione a canone moderato – Attualmente occupata
Sala polivalente Centro Sociale/Sala consiliare	Via Roma	Locali utilizzati quali sede istituzionale e attività di pubblico interesse.
Scuola infanzia e secondaria di primo grado	Via Saccargia	Locali destinati all'istruzione scolastica obbligatoria.
Ludoteca	Via Roma	Locali destinati alla ludoteca comunale
Centro Diurno	Via Roma	Edificio individuato quale sede di una struttura residenziale a ciclo diurno.
Palestra comunale	Via Satta	Locali in utilizzo alle istituzioni scolastiche.
Caserma dei Carabinieri	Via Cagliari	Locali dati in locazione al Ministero dell'Interno per la sede locale della Caserma dei Carabinieri.
Magazzino Comunale	Via Cagliari	Locali adibiti a magazzino comunale
Locale Archivio	Via Roma	Locale adibito ad archivio storico comunale
Biblioteca	Via Roma	Immobile adibito a biblioteca comunale
Campo sportivo	Via Campo sportivo	Impianto sportivo
Canile Comunale	Località Tunele	Locali adibiti a canile intercomunale. Locali Locati.

Sala Esposizioni e Sala conferenze	Località Saccargia	Locali a disposizione
Centro servizi - Bar Saccargia	Località Saccargia	Affidato tramite locazione con procedura di gara aperta.
Ex Casa Porcu	Località Saccargia	Locali a disposizione
Centro direzionale turistico	Località Saccargia	Locali a disposizione
Pinacoteca	Via San Paolo	Ce.Do.C. Centro documentazione
Casa Anziani	Via Sas Mendulas	Affidata tramite locazione con procedura di gara aperta.

Sotto il profilo della gestione del patrimonio immobiliare, già negli anni scorsi è stata avviata una politica di valorizzazione del patrimonio immobiliare destinato alla locazione e/o all'assegnazione ad enti o associazioni cittadine.

Le entrate per fitti attivi degli immobili ed il rimborso delle utenze a carico di terzi sono oggetto di un costante monitoraggio.

Le misure di razionalizzazione individuabili consisteranno nella concessione in affitto a terzi o nella concessione in uso delle strutture disponibili e nella cessione degli immobili non più ritenuti utili ed idonei al raggiungimento dei fini istituzionali e nel costante monitoraggio dei costi di utenza, il controllo dei consumi di energia e di riscaldamento cui dovranno essere abbinate valutazioni in relazione ad interventi manutentivi e di rinnovamento degli impianti con soluzioni tecnologiche moderne in un'ottica di risparmio energetico e rispetto dell'ambiente.

INDIRIZZI GENERALI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA

Art. 41 del D. Lgs. 97/2016

Il D. Lgs n. 97 del 25 maggio 2016 ha apportato rilevanti modifiche sia alla L. 6 novembre 2012 n 190, c.d. legge anticorruzione, che al D. Lgs. 33 del 14 marzo 2013 in materia di pubblicità e trasparenza.

In particolare, l'articolo 41 del D. Lgs 97/2016 ha riscritto l'articolo 1 comma 8 della Legge 190/2012 nei seguenti termini: *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale di prevenzione della corruzione.....omissis.... . Negli enti locali il piano è approvato dalla Giunta...omissis”*.

In ossequio a quanto disposto dal modificato dall'art.1, comma 8, della Legge n.190/2012, costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione e garantire la trasparenza e l'integrità.

In particolare la strategia per la riduzione dei livelli di rischio di corruzione e per la trasparenza che coinvolge tutti gli uffici sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione, segue le seguenti linee programmatiche:

- adozione del Piano di prevenzione della corruzione 2019/2021 (PTCP) entro il termine di legge, tenendo conto delle indicazioni dell'ANAC contenute nell'aggiornamento 2018 al piano nazionale Anticorruzione (PNA); prosecuzione dell'integrazione tra PTCP, misure organizzative;
- prosecuzione dell'integrazione tra PTCP, misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza e ciclo della performance, tracciando all'interno del Piano della performance gli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- garantire la qualità del contenuto del PTCP, sia con riferimento alle pubblicazioni obbligatorie che alle pubblicazioni ulteriori;
- adozione misure organizzative necessarie per garantire l'attuazione del PTCP;
- monitoraggio e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente da parte degli uffici competenti.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2019 – 2021

D. Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” a norma della Legge 28 novembre 2005 n. 246.

Il D. Lgs. n. 196/2000 disciplina che le Amministrazioni, tra cui gli Enti Locali, adottino piani triennali di azioni positive che tendano ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Questi piani, tra l'altro, hanno l'obiettivo di promuovere e favorire il riequilibrio delle donne nei settori e livelli professionali dove sono sottorappresentate e favorire la presenza femminile nelle attività e nelle posizioni dove esiste un divario tra generi.

Analisi del contesto

Il Comune di Codrongianos ha già adottato, negli anni precedenti, soluzioni atte ad evitare che si creassero ostacoli alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne presso l'Ente. I dati sotto riportati servono a dimostrare come l'accesso al Comune di Codrongianos da parte delle donne non incontri ostacoli. Analogamente non si ravvisano particolari ostacoli nell'accesso alle posizioni gerarchiche. Non si presentano situazioni tali da richiedere l'adozione di misure di riequilibrio. L'analisi del personale in servizio nell'Ente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, presenta la seguente situazione:

Lavoratori	Segretario Comunale	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Totale	%
Uomini	-	1	2	2	5	50 %
Donne	1	2	2	0	5	50%
Totale	1	3	5	2	10	100%

Obiettivi triennio 2018/2020

Nel corso del prossimo triennio 2019/2021 il Comune di Codrongianos intende realizzare un piano delle azioni positive teso al raggiungimento dei seguenti obiettivi generali:

- Obiettivo 1 – Pari opportunità;
- Obiettivo 2 – Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica;

- Obiettivo 3 – Conciliazione e flessibilità;
- Obiettivo 4 – Formazione;
- Obiettivo 5 – Chiarezza segnalazioni di discriminazione;

Obiettivo 1 – Pari opportunità

Il Comune di Codrongianos si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e nell'accesso allo stesso, continuando come già sta facendo, nell'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli. Tale finalità sarà realizzata attraverso le seguenti azioni:

- Formazione ed aggiornamento di tutto il personale, attraverso la partecipazione ai corsi di aggiornamento che saranno organizzati dall'Unione dei Comuni del Coros (alla quale il Comune di Codrongianos ha demandato le funzioni di formazione del personale) e da altri organizzatori, che saranno utili ai dipendenti nell'espletamento delle loro funzioni;
- Riconoscenza delle potenzialità e delle professionalità presenti nell'Ente;

Obiettivo 2 – Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica

Il Comune di Codrongianos si impegna ad effettuare tutte le azioni necessarie ed evitare che si verificano sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da, ad esemplificazione:

- Pressioni;
- Molestie sessuali;
- Mobbing;
- Atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Obiettivo 3 – Conciliazione e flessibilità

Il Comune di Codrongianos si impegna a favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità professionali date dal lavoro e responsabilità familiari. Possono essere previste, in presenza di oggettive necessità di conciliazione, determinate ad esempio da esigenze di assistenza di minori e/o diversamente abili, sono previsti orari di lavoro che equilibrino le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Obiettivo 4 – Formazione

I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni dipendente, consentendo la uguale possibilità per le donne e per gli uomini lavoratori di frequentare i corsi.

Obiettivo 5 - Chiarezza segnalazioni di discriminazione

Ai fini di favorire una più rapida segnalazione dei casi di discriminazione elencate nell'obiettivo 2, l'Amministrazione individua il Segretario Comunale quale Responsabile del Piano delle azioni positive. Il Segretario Comunale è quindi il soggetto idoneo ad adottare i provvedimenti che riterrà necessari.

Conclusioni

Il presente piano ha durata triennale. Il Piano delle azioni positive sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet in modo da essere a disposizione di tutti i dipendenti e cittadini. Nel periodo di vigenza del Piano sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente in modo da procedere, annualmente, ad un adeguato aggiornamento. Lo scopo finale è quello di rendere il presente Piano uno strumento agevole e pienamente rispondente al raggiungimento degli obiettivi previsti.