



# **COMUNE DI CODRONGIANOS**

## **(Provincia di Sassari)**

Via Roma n°5 - 07040 Codrongianos (SS)  
Tel. 079/43.50.15 PEC [protocollo.codrongianos@legalmail.it](mailto:protocollo.codrongianos@legalmail.it)

# **PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI DEL TRIENNIO 2020 - 2022**

**Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 43 del 21/05/2020**

**Modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 88 del 27/10/2020**

## 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.

Per tutto quanto sopra esposto, l'Amministrazione di questo Comune, così come lo scorso anno, 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 2020/2022.

Gli elementi da evidenziare, oggetto del presente Piano, sono i seguenti e riguardano, essenzialmente, il tema della valutazione della performance:

- il **Regolamento di valutazione della Performance aggiornato al D.Lgs 25 maggio 2017 n. 74**, approvato con delibera della Giunta dell'Unione dei Comuni del Coros n. 15 del 05/04/2018 e approvato con delibera della Giunta comunale n.77 del 18/10/2018, applicato a partire dall'anno 2019. Si ricorda che il comune di Codrongianos, così come tutti i comuni aderenti all'Unione Coros, dall'anno 2009 ha aderito al Nucleo di valutazione con funzioni di O.I.V. costituito in forma associata presso la predetta Unione;

- il **CCNL Funzioni locali approvato il 21 maggio 2018**, il quale all'art.13, comma 3, dispone che la definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative (con relativa nuova “pesatura delle stesse”) debba essere effettuata entro un anno dall'approvazione del contratto e all'art.15, comma 4, stabilisce l'obbligo di definire i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.

Inoltre, all'art. 69 dispone di attribuire ai dipendenti che conseguono le valutazioni più elevate una maggiorazione del premio individuale, in misura non inferiore al 30% del valore medio – pro capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente;

- il **Contratto integrativo decentrato del Comune di Codrongianos per il triennio 2018/2020** (sottoscritto in via definitiva dalle parti il 13/12/2018, il quale in relazione all'art.15, comma 4, del CCNL sopra citato all'art.8 prevede che: "A massimo n.1 dipendente che consegue le valutazioni più elevate è attribuita una maggiorazione del premio individuale pari al 35% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente, che si aggiunge alla quota del suo premio";

- il **Regolamento per l'individuazione, il conferimento, la graduazione e la revoca delle posizioni organizzative**, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 11/04/2019,

il quale in ottemperanza all'art.13, comma 3 del CCNL, disciplina il nuovo assetto delle posizioni organizzative e la relativa nuova pesatura delle stesse e stabilisce che "Nell'ambito del trattamento accessorio da attribuirsi alle posizioni organizzative, viene destinata alla retribuzione di risultato una quota pari al 20% delle risorse complessivamente destinate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni".

## **1. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

Il D.lgs n. 150/2009 “c.d. Decreto Brunetta”, modificato dal D.lgs n.74/2017, stabilisce che ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità ivi indicate e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica.

Prevede l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa e stabilisce che la misurazione e valutazione della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.

Il citato decreto, per facilitare questo passaggio, introduce il c.d. "Ciclo di gestione della performance", sinteticamente sotto descritto e articolato nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
3. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
4. rendicontazione dei risultati.

### **1.1. Performance organizzativa e individuale**

L'art.8 del D.lgs n. 150/2009 definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa e prevede che le valutazioni della performance organizzativa sono predisposte sulla base di appositi modelli definiti dal Dipartimento della funzione pubblica.

L'art.19-bis del Decreto prevede la partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali al processo di misurazione della performance organizzativa.

Il Dipartimento della funzione pubblica ha adottato le "Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche"(n.4/2019) per favorire la partecipazione di cittadini ed utenti alla valutazione della performance organizzativa, in attuazione di quanto previsto dagli articoli 7 e 19 bis del D.lgs n. 150/2009, ma non ha ancora adottato le Linee guida per le valutazioni della performance organizzativa, di cui al citato art.8 del Decreto.

Nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" (n.5/2019) ribadisce che gli obiettivi della struttura (performance organizzativa) e obiettivi (individuali) del dirigente e/o del dipendente sono due “entità” distinte, ossia:

- gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i “traguardi” che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire;
- gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al dirigente o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del dirigente/dipendente e non collegate a quelle della struttura (es. incarichi ad personam).

A tal fine, in attesa di perfezionare la valutazione partecipativa di cui alle Linee guida 4/2019, è apparso opportuno assumere come caratterizzanti della performance organizzativa, i seguenti

elementi: *rispetto del pareggio di bilancio; rispetto del tetto di spesa del personale; parametri per la qualificazione dell'ente come strutturalmente deficitario; condizione di dissesto.*

Inoltre, è stato introdotto il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore, tra cui: *le comunicazioni alla Funzione Pubblica sul conferimento di incarichi a soggetti esterni e sulle autorizzazioni a dipendenti dell'ente a svolgere ulteriori incarichi; il rispetto dei termini di approvazione del bilancio e del rendiconto; il rispetto del tetto di spesa del personale e di quello relativo ai vincoli alle assunzioni flessibili.*

Quanto sopra descritto, è stato inserito al punto 6 del presente Piano denominato "Parametri gestionali".

La nozione di performance individuale è contenuta nell'art. 9 del D.lgs n. 150/2009 e la Funzione Pubblica, nelle Linee guida n. 2/2017 (dettate per i Ministeri) e nelle Linee guida n.5/2019 chiarisce che la performance individuale è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione.

In particolare, evidenzia che le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- gli obiettivi individuali, ossia gli obiettivi assegnati specificamente al dirigente o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del dirigente/dipendente e non collegate a quelle della struttura (es. incarichi ad personam);
- i risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione;
- i comportamenti, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei dirigenti/responsabili di unità organizzative, una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

A tal fine si è assunto il Piano degli obiettivi, descritto nella Parte II del presente Piano come elemento caratterizzante della performance individuale. Saranno altresì oggetto di valutazione tutti gli altri elementi contenuti nel Regolamento per la valutazione della performance, approvato con delibera di Giunta comunale n. 77 del 18/10/2018.

## **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".

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 2020/2022, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 30/01/2020.

## **2. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI CODRONGIANOS**

Il "Ciclo di gestione della performance" del Comune di Codrongianos si compone dei seguenti documenti ed è così strutturato:

**A.** La Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n.3 del 19/03/2020 contiene gli obiettivi strategici e quelli operativi, di valenza triennale, coerenti e conformi alle linee programmatiche per

il periodo 2016 – 2021. Il Bilancio di previsione 2020/2022, approvato con delibera del Consiglio comunale n.4 del 19/03/2020.

**B.** Piano della performance/Piano degli obiettivi. Contiene l'individuazione degli obiettivi esecutivo-gestionali declinati, con sempre maggior dettaglio, da quelli operativi definiti nella sezione operativa del Documento Unico di Programmazione, con i quali saranno misurate le performance individuali e organizzative. Gli obiettivi sono assegnati al Segretario, Responsabili dei Servizi/P.O e dipendenti.

I Responsabili dei Servizi, s loro volta, con propria determinazione, assegnano gli obiettivi ai dipendenti incardinati nel proprio servizio.

Gli obiettivi possono vedere coinvolti nella loro realizzazione singoli dipendenti (Obiettivo individuale) o dipendenti anche dei 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, come individuate nel presente documento e nell'ambito delle eventuali risorse finanziarie assegnate con il PEG finanziario.

Per ciascuno degli obiettivi sono indicati l'area interessata, il titolo dell'obiettivo; il riferimento alle missioni, programmi e all'obiettivo operativo individuato nella sezione operativa del DUP; il referente gestionale (Responsabile di Area); 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.

Ai sensi del vigente Regolamento per la valutazione della performance, gli obiettivi assegnati con il presente Piano, al Segretario e ai Responsabili di Servizio/P.O., sono obiettivi di Performance organizzativa e di performance individuale.

Gli obiettivi di Performance organizzativa riguardano tutta la struttura comunale e, di conseguenza, gli esiti della loro valutazione incideranno sulla valutazione del Segretario comunale, dei Responsabili di Servizio/P.O. e dipendenti.

Con successivo provvedimento del Segretario comunale saranno assegnati ai Responsabili di Servizio/P.O. i pesi delle competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi.

I Responsabili di Servizio/P.O. devono assegnare, mediante apposita determinazione, gli obiettivi di Performance individuale ai dipendenti collocati nella propria Area e assegnare i pesi delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi.

**C.** La misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale è effettuata annualmente per tutti i dipendenti, tenendo conto della realizzazione degli obiettivi, unitamente agli altri fattori previsti dalla metodologia di valutazione della performance, secondo le modalità e i criteri stabiliti nel Regolamento di valutazione della Performance aggiornato al D.lgs 25 maggio 2017 n. 74. Nello specifico, previa presentazione della relazione sui risultati conseguiti relativamente agli obiettivi assegnati l'anno precedente, il Sindaco valuta il Segretario comunale; il Segretario comunale, insieme ai due componenti esperti esterni al Comune del Nucleo di valutazione, valuta i Responsabili dei Servizi/P.O.; i Responsabili dei Servizi/P.O. valutano i dipendenti assegnati al proprio servizio.

**D.** Il riconoscimento e l'erogazione dei sistemi premianti (indennità di risultato per il Segretario comunale, retribuzione di risultato per i Responsabili dei Servizi/P.O. e produttività per gli altri dipendenti) è commisurato ai risultati complessivamente raggiunti, secondo le modalità e i criteri stabiliti nei sopra citati Regolamento di valutazione della Performance aggiornato al D.lgs 25 maggio 2017 n. 74 e CCDI 2018/2020;

**E.** i risultati raggiunti sono rendicontati, attraverso schede di valutazione di ciascun dipendente e pubblicati annualmente in forma aggregata nella sezione "Amministrazione trasparente".

### **3. STRUTTURA DEL PIANO**

Il Piano della Performance 2020/2022, 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 con i quali saranno misurate le performance individuali e organizzative.

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

#### **4. 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 al 31/12

<b>Sesso</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Maschi	665	654	649	655	652
Femmine	661	659	658	659	651
<b>Totale</b>	<b>1326</b>	<b>1313</b>	<b>1307</b>	<b>1314</b>	<b>1303</b>

##### **c) Il territorio**

Superficie Km<sup>2</sup> 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) 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

**e) 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

#### **f) 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 al 01/01/2020:

<b>Nominativo</b>	<b>Carica ricoperta</b>	<b>Compiti assegnati</b>
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 al 01/01/2020

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

#### g) 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 segreteria 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 01/01/2020

Categoria giuridica	N. posti	Coperto	Vacante
<b>D</b>	3	3	0
<b>C</b>	4 (di cui un part-time al 50%)	3	1 (un part-time al 50%)
<b>B3</b>	1	1	0
<b>B1</b>	1	1	0
<b>Totale</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>1</b> (un part-time al 50%)

## Struttura organizzativa al 01/01/2020

<b>SERVIZIO SEGRETERIA</b> Responsabile del servizio: Segretario comunale – Dott.ssa Silvia Cristina Contini
Ufficio del Segretario Comunale Ufficio Personale, Contratti e Contenzioso

<b>SERVIZIO TECNICO E DI VIGILANZA</b> Responsabile del servizio – Istruttore direttivo – cat. D – Ing. Sergio Marrazzu Istruttore tecnico – cat. C – Arch. Tiziana Correddu Esecutore tecnico – cat. B – Sig. Gavino Olmetto
Ufficio Lavori Pubblici, Urbanistica ed Edilizia Ufficio Ambiente Ufficio Cimiteriale Ufficio Manutenzioni Ufficio Polizia Locale Ufficio Informatico

<b>SERVIZI ALLA PERSONA E AFFARI GENERALI</b> Responsabile del servizio – Istruttore direttivo – cat. D – Dott.ssa Maria Carmela Messina Istruttore amministrativo – cat. C – Geom. Laura Calvia
Ufficio Servizi Sociali Ufficio Scolastico Ufficio Cultura e Turismo Ufficio Demografico e Affari generali

<b>SERVIZIO FINANZIARIO</b> Responsabile del servizio – Istruttore direttivo – cat. D – Rag. Maria Antonia Matta Istruttore contabile – cat. C – Rag. Mario Sassu
Ufficio Ragioneria Ufficio Economato e Tributi

## 5. DATI SUL BILANCIO E SULLA GESTIONE FINANZIARIA

### a) Bilancio di previsione finanziario 2020/2022

Di seguito sono presentate le previsioni di competenze sulle entrate e sulle spese che il Comune ha programmato con il bilancio di previsione 2020/2022.

#### Bilancio di previsione esercizi 2020/2022 – entrate

<b>Titoli</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Previsioni anno 2020</b>	<b>Previsioni anno 2021</b>	<b>Previsioni anno 2022</b>
---------------	----------------------	---------------------------------	---------------------------------	-------------------------------------

	<b>Fondo pluriennale vincolato per spese correnti</b>	28.558,83	2.800,00	3.500,00
	<b>Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale</b>	84.375,00	0,00	0,00
	<b>Utilizzo avanzo di amministrazione</b>	84.054,14		
<b>1</b>	<b>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	504.242,84	494.242,84	474.242,84
<b>2</b>	<b>Trasferimenti correnti</b>	1.178.405,94	1.178.405,94	1.178.405,94
<b>3</b>	<b>Entrate extratributarie</b>	246.303,04	223.183,00	223.183,00
<b>4</b>	<b>Entrate in conto capitale</b>	692.456,88	5.273.655,41	150.126,00
<b>5</b>	<b>Entrate da riduzione di attività finanziaria</b>	0,00	0,00	0,00
<b>6</b>	<b>Accensione di prestiti</b>	0,00	0,00	0,00
<b>7</b>	<b>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	0,00	0,00	0,00
<b>9</b>	<b>Entrate per servizi conto terzi e partite di giro</b>	502.500,00	502.500,00	502.500,00
	<b>Totale titoli entrate</b>	3.123.908,70	7.671.987,19	2.528.457,78
	<b>Totale generale delle entrate</b>	3.320.896,67	7.674.787,19	2.531.957,78

#### **Bilancio di previsione esercizi 2020/2022 - spese**

<b>Titoli</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Previsioni anno 2020</b>	<b>Previsioni anno 2021</b>	<b>Previsioni anno 2022</b>
	Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00
	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto	0,00	0,00	0,00
<b>1</b>	<b>Spese correnti</b>	1.837.170,94	1.760.700,78	1.756.182,81
<b>2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>	853.114,67	5.287.095,41	163.566,00
<b>3</b>	<b>Spese per incremento di attività finanziarie</b>	0,00	0,00	0,00
<b>4</b>	<b>Rimborso di prestiti</b>	128.111,06	124.491,00	109.708,97
<b>5</b>	<b>Chiusura anticipazioni da</b>	0,00	0,00	0,00

	Istituto Tesoriere/cassiere			
7	Spese per conto terzi e partite di giro	502.500,00	502.500,00	502.500,00
	<b>Totale titoli spese</b>	3.320.896,67	7.674.787,19	2.531.957,78
	<b>Totale generale delle spese</b>	3.320.896,67	7.674.787,19	2.531.957,78

## 6. PARAMETRI GESTIONALI

Alla data di predisposizione del presente Piano non è stato ancora approvato il Rendiconto della gestione 2019, il cui termine, a causa dell'emergenza epidemiologica Covid 19, è stato prorogato dal D.L. n.18/2020, convertito dalla Legge n.27/2020 (c.d. Decreto Cura Italia), al 30 Giugno 2020. Si riportano pertanto i dati relativi all'ultimo Rendiconto approvato, ossia Rendiconto della gestione dell'anno 2018.

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
	<b>Totale entrate dell'esercizio</b>	<b>2.193.828,46</b>
	<b>Totale complessivo delle entrate</b>	<b>3.410.940,74</b>

	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

### Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2018

Tipologia indicatore		Valore indicatore 2018 (percentuale)
1	<b>Rigidità strutturale di bilancio</b>	
1.1	Incidenza spese rigide (ripianti disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	36,23
2	<b>Entrate correnti</b>	
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
<b>3</b>	<b>Anticipazioni dell'Istituto tesoriere</b>	
3.1	Utilizzo medio anticipazioni di tesoreria	0,00
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	0,00
<b>4</b>	<b>Spese di personale</b>	
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
<b>5</b>	<b>Esternalizzazione dei servizi</b>	
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	25,20
<b>6</b>	<b>Interessi passivi</b>	
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
<b>7</b>	<b>Investimenti</b>	
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
<b>8</b>	<b>Analisi dei residui</b>	
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
<b>9</b>	<b>Smaltimento debiti non finanziari</b>	
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 <i>(di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)</i>	1,83
<b>10</b>	<b>Debiti finanziari</b>	
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
<b>11</b>	<b>Composizione dell'avanzo di amministrazione</b>	
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
<b>12</b>	<b>Disavanzo di amministrazione</b>	
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



<b>13</b>	<b>Debiti fuori bilancio</b>	
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
<b>14</b>	<b>Fondo pluriennale vincolato</b>	
14.1	Utilizzo del FPV	61,13
<b>15</b>	<b>Partite di giro e conto terzi</b>	
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

### Tabella dei parametri obiettivi per i Comuni ai fini di riscontro della situazione di ente strutturalmente deficitario

Dati riferiti al Rendiconto anno 2018

	Parametro	<i>Parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie</i>	
		SI	NO
Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	P1		X
Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	P2		X
Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	P3		X
Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	P4		X
Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	P5		X
Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	P6	X	
[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di	P7		X

finanziamento)] maggiore dello 0,60%			
Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	P8		X

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione “[ X ] Si” identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell’articolo 242, comma 1, D.lgs n.267/2000.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	Si	X No
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	------

### Performance generale della struttura

per l'Entrata (dati riferiti al Rendiconto anno 2018)

Capacità di riscossione dei residui attivi (tit. 1 + tit 3)	162.079,16	
	—————	X 100 = 36%
	454.424,55	
Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'entrata (TIT. 1+2+3)	1.824.704,92	
	—————	X 100 = 96%
	1.910.436,03	

Capacità di trasformare le previsioni in accertamenti	2.193.828,46	
	—————	X 100 = 56%
	3.923.851,60	
Capacità di trasformare gli accertamenti in riscossioni	2.376.848,48	
	—————	X 100 = 81%
	2.950.997,87	

per la Spesa (dati riferiti al Rendiconto anno 2018)

Capacità di pagamento dei residui iniziali di parte corrente	304.234,41	
	—————	X 100 = 53%
	569.992,94	

Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'uscita (Tit.1)	1.731.603,26 <hr/> 1.929.104,14	X 100 = 90%
Capacità di trasformare le previsioni in impegni di parte corrente	1.331.558,02 <hr/> 1.929.104,14	X 100 = 69%
Capacità di trasformare gli impegni in pagamenti	1.067.636,54 <hr/> 1.331.558,02	X 100 = 80%

### Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore

	ANNO 2019	ANNO 2020
Rispetto del pareggio di bilancio	<b>Rispettato</b> – disposto dell'articolo 1, comma 821 della Legge di Bilancio 2019 - Disciplina dei “nuovi” vincoli di finanza pubblica.	<b>Rispettato</b> – disposto dell'articolo 1, comma 821 della Legge di Bilancio 2019 - Disciplina dei “nuovi” vincoli di finanza pubblica.
Rispetto del tetto di spesa del personale di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia media triennio 2011/2013 (limite) = € 420.119,79	<b>Rispettato:</b> spesa personale 2019 = € 409.628,27	<b>Rispettato:</b> spesa personale 2020 = €416.042,99
Rispetto del tetto di spesa delle assunzioni flessibili Il limite di spesa è stato quantificato in € 26.449,78. Tale limite non si applica agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (€ 34.357,76)	<b>Rispettato:</b> spesa assunzioni flessibili 2019 = € 16.651,28	<b>Rispettato:</b> spesa assunzioni flessibili 2020= € 0

Tipologia vincolo	Verifica del rispetto
Comunicazioni alla Funzione Pubblica sul conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione a soggetti esterni anno 2019	N. incarichi affidati: 0 N. incarichi comunicati: 0
Rispetto termini di approvazione del Bilancio di previsione 2019/2021	SI Approvato con deliberazione C.C. n.6 del 28/03/2019
Rispetto termini di approvazione del Bilancio di	SI

previsione 2020/2022	Approvato con deliberazione C.C. n.4 del 19/03/2020
Rispetto termini di approvazione del Rendiconto di gestione 2018	SI Approvato con deliberazione C.C. n.10 del 30/04/2019
Rispetto termini di approvazione del Rendiconto di gestione 2019	NON ANCORA SCADUTO IL TERMINE, PROROGATO AL 30/06/2020
Rispetto termini di invio conto annuale del personale anno 2018	SI. Invio effettuato in data 07/06/2019
Rispetto termini di invio conto annuale del personale anno 2019	NON ANCORA SCADUTO IL TERMINE.

**PARTE II – IL PIANO DEGLI OBIETTIVI**

**7. PIANO DEGLI OBIETTIVI**

<p><b>SERVIZI: Tutti      RESPONSABILI: Tutti</b>  <b>Obiettivo COMUNE ai tre Servizi - assegnato per il triennio 2020/2022</b></p> <p><b>Il presente obiettivo costituisce misura prevista nel PTPTC 2020/2022</b></p>	
<p><b>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.</b></p>	
<p><b>Riferimento DUP 2019/2021</b></p>	<p>Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>
<p><b>Descrizione dell'obiettivo e risultato atteso</b></p>	<p>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".</p> <p>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 2020/2022", approvato dalla Giunta con deliberazione n. 7 del 30/01/2020.</p>
<p><b>Indicatore risultato</b></p>	<p><b>di</b> Adempimento alle prescrizioni previste nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità triennio 2020/2022 del Comune di Codrongianos", attraverso:</p> <p><b>a)</b> il monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPCT mediante somministrazione da parte del RPCT di un questionario, entro il 31/12/2020, a ciascun Responsabile di Servizio, al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure generali e le misure settoriali/specifiche la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai Servizi;</p> <p><b>b)</b> monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, attraverso l'elaborazione di un report da parte dei Responsabili di Servizio, entro il 31/12/2020;</p> <p><b>c)</b> la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente dei dati e</p>

	documenti nei termini previsti dal D.lgs n.33/2013 e indicati nell'allegato D) al PTCPT 2020/2022.
<b>Valore atteso</b>	Realizzazione misure previste nel Piano
<b>Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo</b>	Tutti i dipendenti del Comune
<b>Data di conclusione</b>	31 dicembre di ciascun anno
<b>Peso ponderale: 5</b>	Strategicità: media Complessità: bassa Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

<b>SERVIZIO: Finanziario</b> <b>RESPONSABILE: Matta Maria Antonia</b> <b>Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2020</b>	
<b>Obiettivo n. 2</b>	<b>GESTIONE STIPENDI – PARTE ECONOMICA – MONITORAGGIO STANZIAMENTI DI BILANCIO – RINEGOZIAZIONE MUTUI.</b>
<b>Riferimento DUP</b>	Rispetto normativa di riferimento in materia di trattamento economico del personale dipendente.
<b>Descrizione obiettivo e risultato atteso</b>	<p>L'obiettivo prevede il monitoraggio degli stanziamenti di bilancio al fine di verificare la corretta erogazione degli emolumenti dovuti ai dipendenti al fine di evitare il rischio di peculato e distrazione di fondi.</p> <p>La Cassa Depositi e Prestiti si è resa disponibile alla rinegoziazione per l'anno 2020 dei prestiti in ammortamento al 1° gennaio 2020 concessi agli enti locali, inclusi quelli già oggetto di precedenti programmi di rinegoziazione, alle condizioni.</p> <p>Il Comune intende rinegoziare alcuni mutui.</p> <p>L'obiettivo riguarda la redazione del prospetto dei calcoli e il rispetto delle tempistiche dettate dalla Cassa per aderire alla rinegoziazione.</p>
<b>Indicatore di risultato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Costante monitoraggio degli stanziamenti di bilancio relativi ai capitoli destinati al pagamento degli stipendi</li> <li>➤ Verifica degli stanziamenti in occasione della salvaguardia degli equilibri di bilancio e in prossimità della chiusura dell'esercizio finanziario entro il termine ultimo per le variazioni di bilancio di cui all'art. 175 del D.Lgs. 267/2000</li> <li>➤ Scostamenti delle risultanze finali rispetto alla previsione iniziale, non supportati da adeguata giustificazione.</li> <li>➤ Rinegoziazione mutui: <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione della proposta di delibera di Consiglio entro il 21 maggio;</li> <li>- predisposizione della determinazione a contrattare per la rinegoziazione dei mutui entro il 1 giugno;</li> <li>- invio della documentazione necessaria per il perfezionamento della rinegoziazione entro il 3 giugno;</li> <li>- notifica al tesoriere tutte le nuove delegazioni di pagamento entro il 10 luglio;</li> <li>- trasmissione delle delegazioni di pagamento originali relative a ciascun prestito rinegoziato alla Cassa DD.PP., tramite raccomandata con</li> </ul> </li> </ul>

	ricevuta di ritorno, complete delle relate di notifica al Tesoriere del Comune entro il termine del 23 luglio.
<b>Valore atteso</b>	Corrispondenza delle somme erogate con le risultanze della procedura di elaborazione stipendi.
<b>Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo</b>	Servizio finanziario: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile servizio finanziario Cat. D2</li> <li>• Ragioniere Cat. C.1</li> </ul>
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2020 (chiusura conto del bilancio) termini indicati dalla Cassa DD.PP.
<b>Peso ponderale</b>	10

<b>SERVIZIO: Finanziario</b> <b>RESPONSABILE: Matta Maria Antonia</b> <b>Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2020</b>	
<b>Obiettivo n. 3</b>	<b>Attività di accertamento IMU</b>
<b>Riferimento DUP</b>	Mantenimento standard di riscossione delle entrate tributarie.
<b>Descrizione obiettivo e risultato atteso</b>	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 2015.
<b>Indicatore di risultato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Registrazione delle denunce IMU per l'annualità di imposta 2015;</li> <li>➤ Registrazione dei versamenti IMU per l'annualità di imposta 2015;</li> <li>➤ Verifica delle singole posizioni dei contribuenti;</li> <li>➤ Elaborazione degli atti di accertamento a carico dei contribuenti a debito di imposta;</li> <li>➤ Trasmissione all'ufficio competente per la notifica degli atti di accertamento;</li> <li>➤ Attivazione sportello al contribuente per fornitura chiarimenti sugli atti di accertamento ricevuti;</li> <li>➤ Gestione istanze di annullamento, reclami e ricorsi sugli atti di accertamento IMU;</li> </ul>
<b>Valore atteso</b>	Secondo le tempistiche in materia di accertamento tributi L. 296/2006
<b>Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo</b>	Servizio finanziario: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile servizio finanziario Cat. D2</li> <li>• Ragioniere Cat. C1</li> </ul>
<b>Data di conclusione</b>	30/11/2020 (Predisposizione degli atti di accertamento IMU 2015 da notificare entro i termini di legge)

<b>Peso ponderale</b>	10
-----------------------	----

<b>SERVIZIO: Finanziario</b> <b>RESPONSABILE: Matta Maria Antonia</b> <b>Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2020</b>	
<b>Obiettivo n. 4</b>	<b>Predisposizione schema di regolamento IMU</b>
<b>Riferimento DUP</b>	Rispetto normativa di riferimento
<b>Descrizione obiettivo e risultato atteso</b>	L'obiettivo prevede la predisposizione del regolamento per l'applicazione dell'imposta municipale secondo le nuove disposizioni normative introdotte dalla L. 160/2019 (Legge di bilancio 2020), che ha attuato l'unificazione IMU – Tasi, cioè l'assorbimento della Tasi nell'IMU (commi 738-783) definendo un nuovo assetto del tributo immobiliare.
<b>Indicatore di risultato</b>	Predisposizione dello schema di regolamento e della proposta di deliberazione per l'approvazione in Consiglio Comunale.
<b>Valore atteso</b>	Rispetto tempistiche di legge per l'approvazione.
<b>Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo</b>	Servizio finanziario: Responsabile servizio finanziario Cat. D2 Ragioniere Cat. C1
<b>Data di conclusione</b>	30/06/2020
<b>Peso ponderale</b>	10

<b>SERVIZIO: Finanziario</b> <b>RESPONSABILE: Matta Maria Antonia</b> <b>Obiettivo n. 5 - TRASVERSALE con il Segretario comunale assegnato per l'anno 2020</b>	
<b>Obiettivo n. 5</b>	<b>Revisione del programma triennale del fabbisogno di personale 2020/2022, gestione delle procedure selettive previste e costituzione fondo salario accessorio</b>
<b>Riferimento DUP 2020/2022</b>	Vedi Programma triennale del fabbisogno di personale 2019/2021 all'interno del DUP 2020/2022
<b>Descrizione dell'obiettivo e risultato atteso</b>	Il Programma triennale del fabbisogno di personale 2020/2022, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.12 del 11/02/2020, prevede la copertura nell'anno 2020 di n.1 posto di Istruttore di vigilanza, cat. C, part-time a 18 ore. Il decreto 17 marzo della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla G.U. Del 27/4/2020, n.108, ha dettato nuovi criteri per



	le assunzioni a tempo indeterminato che rendono necessario rivedere la programmazione già adottata. Il DPCM ha stabilito anche un nuovo sistema di adeguamento del limite del trattamento accessorio in base al numero dei dipendenti che verranno assunti.
<b>Indicatore risultato</b>	<b>di</b> Rispetto dei termini sotto indicati
<b>Valore atteso</b>	1. Calcolo del fondo salario accessorio sulla base delle nuove regole, entro il 30/09/2020; 2. Calcoli per la nuova programmazione del fabbisogno di personale, sulla base del nuovo DPCM, entro il 30/09/2020.
<b>Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo</b>	Rag. M.A. Matta – Istruttore direttivo contabile, cat. D.
<b>Data di conclusione</b>	1. Entro il 30/09/2020; 2. Entro il 30/09/2020.
<b>Peso ponderale</b>	10

**SERVIZIO: Tecnico-Vigilanza**  
**RESPONSABILE: Ing. Sergio Marrazzu**  
**Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2020**

**OBIETTIVO N.2: PERFEZIONAMENTO ATTI DI PROPRIETA' RELATIVI ALLA PALESTRA COMUNALE**

<b>Riferimento DUP 2019/2021</b>	Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Descrizione dell'obiettivo risultato atteso</b>	<b>e</b> A seguito della visura catastale della proprietà effettuata sulle aree sulle quali insiste la palestra comunale sono state riscontrate le seguenti problematiche: - non risulta conformizzata la proprietà delle aree in quanto l'intestatario non risulta essere il Comune di Codrongianos; - non risulta accatastato l'immobile della palestra comunale; Con il presente obiettivo si intendono adottare tutti gli atti necessari alla regolarizzazione della situazione sopra descritta.
<b>Indicatore risultato</b>	<b>di</b> Regolarizzare, sia in conservatoria che al catasto, la proprietà comunale; Accatastare la palestra comunale
<b>Valore atteso</b>	Visura catastale che riporti la proprietà comunale; Accatastamento della palestra
<b>Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo</b>	Responsabile del Servizio 34% Istruttore tecnico 33% Esecutore tecnico 33%
<b>Data di conclusione</b>	Ricerca in archivio entro il 30/06/20 Regolarizzazione della proprietà entro il 30/11/20

	Accatastamento edificio entro il 31/12/20
<b>Peso ponderale</b>	10

<b>SERVIZIO: Tecnico-Vigilanza</b> <b>RESPONSABILE: Ing. Sergio Marrazzu</b> <b>Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2020</b>	
<b>OBIETTIVO N.3: PERFEZIONAMENTO ATTI DI PROPRIETA' RELATIVI AL CIMITERO COMUNALE</b>	
<b>Riferimento DUP 2019/2021</b>	Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Descrizione dell'obiettivo e risultato atteso</b>	<p>A seguito di verifica, si è riscontrato che negli anni passati il Comune ha avviato una trattativa privata per l'acquisizione della proprietà di un'area per l'ampliamento del Cimitero Comunale e che sono state adottate le Delibere di Giunta n.63- 64 e 67 del 2015 di approvazione delle 3 fasi progettuali.</p> <p>Tale trattativa non è stata ancora definita e risulta indispensabile per acquisire a titolo definitivo la proprietà del mappale distinto al Catasto Terreni al Foglio 11 mappale n. 609.</p> <p>L'obiettivo ha la finalità di perfezionare l'atto di cessione della proprietà del mappale suindicato alla cifra pattuita.</p>
<b>Indicatore di risultato</b>	Regolarizzare la proprietà comunale;
<b>Valore atteso/2021</b>	Visura catastale che riporti la proprietà comunale;
<b>Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo</b>	Responsabile del Servizio 34% Istruttore tecnico 33% Esecutore tecnico 33%
<b>Data di conclusione</b>	Redazione atto di cessione volontaria entro il 30/11/20 Accatastamento edificio entro il 31/12/20
<b>Peso ponderale</b>	10

<b>SERVIZIO: Tecnico-Vigilanza</b> <b>RESPONSABILE: Ing. Sergio Marrazzu</b> <b>Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2020</b>	
<b>OBIETTIVO N.4: PUBBLICAZIONE BANDO " ADOTTA UN AIUOLA"</b>	

<b>Riferimento DUP 2019/2021</b>	Missione 09 -Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Descrizione dell'obiettivo e risultato atteso</b>	<p>Il territorio di Codrongianos è composto da aree verdi di proprietà comunale che per la carenza di personale è spesso difficile da gestire. La popolazione ha un senso di appartenenza e di forte identità nei confronti del proprio territorio. Tali premesse fanno comprendere che avvicinare sempre di più la città al cittadino sia un obiettivo da perseguire anche con interventi di partecipazione come la cura del bene comune.</p> <p>Per raggiungere tale obiettivo si dovrà procedere mediante le seguenti macro fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ante bando con la stesura di un menabò di strategie nonché <i>phasing</i> progettuale, da adottare eventualmente in Giunta;</li> <li>2. Creazione del bando in tutte le fasi burocratiche e concettuali attraverso la redazione dei seguenti elaborati: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazione progettuale che definisca le azioni da eseguire nonché le forme di pubblicità da attuare: allestimento, miglioramento estetico, manutenzione e cura del patrimonio vegetale esistente o realizzazione di nuovi spazi verdi anche temporanei, la riqualificazione e la manutenzione di fontane.</li> <li>• Elaborati planimetrici, quali mappatura delle aree verdi come giardini, aree incolte, aree gioco, percorsi vita e aree cani, fontane, aiuole fiorite, fioriere pubbliche o giardini temporanei.</li> <li>• Avviso pubblico e relativi allegati compreso modello Istanza</li> </ul> </li> <li>3. Approvazione del Bando e dei relativi allegati in Giunta Comunale</li> <li>4. Pubblicazione del bando con relativa sensibilizzazione e divulgazione;</li> </ol>
<b>Indicatore di risultato</b>	Pubblicazione bando per il progetto " adotta un Aiuola";
<b>Valore atteso</b>	Attuare una politica sociale di condivisione ed appartenenza tramite un progetto del verde che abbia come obiettivo la cura degli spazi verdi nella città e come meta- obiettivo quello di incrementare il senso civico.
<b>Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo</b>	Responsabile del Servizio 34% Istruttore tecnico 33% Esecutore tecnico 33%
<b>Data di conclusione</b>	- Redazione atto di indirizzo da adottare in Giunta con indicazioni operative sui contenuti minimi del bando entro il 30/10/20; - Approvazione Progetto Adotta un Aiuola In Giunta Comunale con allegate Schede entro il 30/11/20; - Pubblicazione bando ADOTTA UN AIUOLA entro il 31/12/20.
<b>Peso ponderale</b>	10

**SERVIZIO: Tecnico-Vigilanza**  
**RESPONSABILE: Ing. Sergio Marrazzu**  
**Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2020**

**OBIETTIVO N.4: PERFEZIONAMENTO VOLTURA DI UN BENE DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI CODRONGIANOS A FAVORE DI PRIVATI**

<b>Riferimento DUP 2019/2021</b>	Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Descrizione dell'obiettivo risultato atteso</b>	<p>e</p> <p>Il Comune di Codrongianos con rep. N° 582/2010 ha stipulato una convenzione di cui agli artt. 7 e 8 della legge 28 gennaio 1977, n. 10 (ora art. 18 del d.p.r. 380/2001-t.u. in materia di edilizia), così come recepita dalla Regione Sardegna con decreto assessoriale EE.LL. finanze ed urbanistica n. 72/u del 31.01.1978; in sostituzione della precedente convenzione stipulata ai sensi dell'art. 35 della legge 22/10/1971 n. 865, per la cessione in proprietà dei lotti P.E.E.P. già concessi in diritto di superficie (schema approvato con delibera del consiglio comunale n.1 del 05.01.1982).</p> <p>La convenzione con rep. N° 82/2010 prevedeva la cessione da parte del Comune di Codrongianos, quale proprietario dell'area, a favore dei privati del diritto di proprietà di un'area.</p> <p>Si rende necessario procedere attraverso la conservatoria di Sassari per attivare le necessarie pratiche di voltura dell'are e del relativo diritto di proprietà a favore dei privati.</p> <p>L'obiettivo consiste nella conclusione del procedimento di trasferimento di proprietà ed avviare ogni azione necessaria al fine effettuare gli adempimento catastale.</p>
<b>Indicatore risultato</b>	<b>di</b> Voltura e trascrizione corretta della proprietà entro il 30/10/20
<b>Valore atteso</b>	Attestazione di voltura catastale entro il 31/12/2020
<b>Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo</b>	Responsabile del Servizio 34% Istruttore tecnico 33% Esecutore tecnico 33%
<b>Data di conclusione</b>	Entro il 31/12/2020
<b>Peso ponderale</b>	5

**SERVIZIO: Tecnico-Vigilanza**  
**RESPONSABILE: Ing. Sergio Marrazzu**  
**Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2020**

**OBIETTIVO N.5: TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN PIENA PROPRIETÀ DELL' IMMOBILE DI PRIVATI SITO NELLA ZONA 167**

<b>Riferimento DUP 2019/2021</b>	Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	e Con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 20 aprile 2009 sono state fissate le modalità da seguire per la trasformazione del diritto di su-

<b>risultato atteso</b>	<p>perficie in diritto di proprietà delle aree di ERP ed è stato approvato lo schema della convenzione previsto dall'art. 31, comma 46, della legge 448/98.</p> <p>Con istanza in data presentata nel corrente anno, i privati hanno richiesto, limitatamente al lotto sul quale insiste l'unità immobiliare di loro proprietà, e alle particelle destinate a verde condominiale la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà come previsto dall'art. 31 comma 46 e seguenti della Legge 23 dicembre 1998 n. 448;</p> <p>L'obiettivo consiste nella conclusione del procedimento di trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e in ogni azione necessaria al fine di risolvere ogni adempimento catastale.</p> <p>Redazione Atti necessari al trasferimento della proprietà entro il 30/10/20</p> <p>Voltura e trascrizione corretta della proprietà entro il 30/10/20</p>
<b>Indicatore risultato</b>	<b>di</b> Redazione Atti per il Trasferimento della proprietà e conseguente Voltura e trascrizione corretta dell'immobile summenzionato.
<b>Valore atteso</b>	Attestazione di voltura catastale entro il 31/12/2020
<b>Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo</b>	Responsabile del Servizio 34% Istruttore tecnico 33% Esecutore tecnico 33%
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2020
<b>Peso ponderale</b>	5

**SERVIZI ALLA PERSONA E SERVIZI GENERALI**  
**RESPONSABILE: A. S. Maria Carmela Messina**  
**Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2020/2021**

**Prosecuzione dell'obiettivo assegnato nel precedente Piano e ripartito su due annualità 2019/2020**

**OBIETTIVO n. 2 - 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.**

<b>Riferimento programma di mandato</b>	Obiettivo strategico n. 5) Politiche di sostegno alla non autosufficienza alle famiglie, ai minori e alle persone appartenenti a particolari categorie di disagio sociale.
-----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Riferimento DUP 2019/2021</b>	Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 06 - Interventi per la non autosufficienza
----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Descrizione obiettivo e risultato atteso</b>	<p>L'obiettivo in argomento è finalizzato al mantenimento e miglioramento dei progetti personalizzati a favore di particolari categorie di persone:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Persone in condizione di disagio socio-economico (L.R. 19.01.2011 n.1, art.5, c.1, lett. d);</li> <li>➤ 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 della vigente normativa, come nel caso della progettazione sperimentale "Ritornare a casa" di cui alla L.4/2006, art. 17, c.1. Ovvero: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disabili (L.162/1998 con nuova implementazione e trasferimenti dati sulla piattaforma SISAR, progettazione e rendicontazione) e Progetti "Ritornare a casa" (L.R. n°4/2006, art.17, comma 1) e disabilità gravissime;</li> <li>- Persone in condizione di disagio socio-economico (L.R. n.1/2011, art.5, c.1, lett. d);</li> <li>- 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.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Per il 2020</b> il risultato atteso consiste nell'istruzione delle pratiche per i benefici previsti dalle norme sopra indicate agli aventi diritto  <b>Per il 2021</b> il risultato atteso consiste nella redazione dei rendiconti alla di spesa alla regione Sardegna sulla piattaforma informatica SIPSO.</p>
-------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Indicatore di risultato</b>	➤ Redazione avvisi, note informative e modulistica relativa alla presentazione delle istanze per l'accesso ai benefici delle norme
--------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>sopra richiamate;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Assistenza alla compilazione e raccolta delle domande per l'accesso ai benefici;</li> <li>➤ Esame delle istanze;</li> <li>➤ Presa in carico e contatti con gli eventuali altri enti coinvolti: ASL, PLUS ecc.</li> <li>➤ Redazione progetti individuali d'intervento e caricamento dati sulle piattaforme elettroniche di riferimento: ICARO, SIPSO, SIUSS;</li> <li>➤ Predisposizione atti amministrativi: impegni di spesa e liquidazioni dei benefici,</li> <li>➤ Comunicazioni agli interessati;</li> </ul>
<b>Valore atteso</b>	Secondo le tempistiche stabilite previste dalle norme di cui sopra.
<b>Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo</b>	Servizio Sociale: - Responsabile Servizio Cat. D - Istruttore tecnico Cat. C
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2020 (riconoscimento benefici agli aventi diritto) 30/06/2021 (rendicontazione finanziamenti ottenuti e redazione nuovi progetti)
<b>Peso ponderale</b>	10

<b>SERVIZI ALLA PERSONA E SERVIZI GENERALI</b> <b>RESPONSABILE: A. S. Maria Carmela Messina</b> <b>Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2020</b>	
<b>Il presente obiettivo è stato previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2020/2022</b>	
<b>OBIETTIVO n. 3 - ADOZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI BENEFICI E AI SERVIZI SOCIALI</b>	
<b>Riferimento programma di mandato</b>	Obiettivo strategico n. 5) Politiche di sostegno alla non autosufficienza alle famiglie, ai minori e alle persone appartenenti a particolari categorie di disagio sociale.
<b>Riferimento DUP 2019/2021</b>	Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 06 - Interventi per la non autosufficienza
<b>Descrizione obiettivi e risultato atteso</b>	L'obiettivo consiste nella redazione del regolamento per l'accesso ai benefici e ai servizi sociali.
<b>Indicatore di risultato</b>	Redazione della proposta di delibera e del regolamento per l'accesso ai

	benefici e ai servizi sociali entro il 30/10/2020
<b>Valore atteso</b>	Nuovo regolamento per l'accesso ai benefici e ai servizi sociali.
<b>Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo</b>	Servizio alla Persona e Affari Generali: - Responsabile Servizio Cat. D - Istruttore tecnico Cat. C - Collaboratore amministrativo Cat. B
<b>Data di conclusione</b>	31/09/2020 (Nuovo regolamento per l'accesso ai benefici e ai servizi sociali)
<b>Peso ponderale</b>	5

<b>SERVIZI ALLA PERSONA E SERVIZI GENERALI</b> <b>RESPONSABILE: A. S. Maria Carmela Messina</b> <b>Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2020</b>	
<b>Il presente obiettivo è stato previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2020/2022</b>	
<b>OBIETTIVO n. 4 - MODIFICA DEL REGOLAMENTO SULLA CONCESSIONE DI BENEFICI E CONTRIBUTI</b>	
<b>Riferimento programma di mandato</b>	<b>Obiettivo strategico n. 4)</b> Rispondere alla necessità di adeguare il vigente Regolamento, adeguando i criteri, le modalità e le procedure per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati, secondo le nuove esigenze del paese, ai fini dell'applicazione dell'art.12 della legge 12 Agosto 1990, n.241.
<b>Riferimento DUP 2020/2022</b>	Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Descrizione obiettivi e risultato atteso</b>	L'obiettivo consiste nell'aggiornamento del Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati approvato con D.C.C. n.38 del 13/12/2007 " <i>Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici a Soggetti Pubblici e Privati</i> ";
<b>Indicatore di risultato</b>	Redazione della proposta di delibera e aggiornamento del Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati approvato il 30/10/2020
<b>Valore atteso</b>	Modifica del Regolamento sulla concessione dei contributi, per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati



<b>Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo</b>	Servizio alla persona e Affari Generali: - Responsabile Servizio Cat. D - Istruttore tecnico Cat. C - Collaboratore amministrativo Cat. B
<b>Data di conclusione</b>	31/10/2020 (Modifica Regolamento per sulla concessione di benefici e contributi)
<b>Peso ponderale</b>	5

**SERVIZI ALLA PERSONA E SERVIZI GENERALI**  
**RESPONSABILE: A. S. Maria Carmela Messina**  
**Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per gli anni 2020/2021**

**Attuazione degli interventi determinati dall'emergenza epidemiologica da COVID-19.**

**OBIETTIVO n. 5 – ATTUARE TUTTI GLI INTERVENTI PROMOSSI DAL GOVERNO E DALLA REGIONE SARDEGNA A CAUSA DELLEMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 PER FAR FRONTE ALLE GRAVI SITUAZIONI DI BISOGNO DA PARTE DELLA CITTADINANZA.**

<b>Riferimento programma di mandato</b> *trattandosi di un obiettivo straordinario l'obiettivo 5 non ha precisi riferimenti di mandato	Obiettivo strategico n. 5) Attuare gli interventi e le norme emanate di volta in volta dal Governo e dalla Regione al fine di assicurare la tutela della salute gestendo l'erogazione dei benefici e degli strumenti a sostegno del reddito. Supportare altre istituzioni per rendere fruibili all'utenza i servizi con nuove modalità di accesso ai medesimi. Politiche di sostegno alla non autosufficienza alle famiglie, ai minori e alle persone appartenenti a particolari categorie di disagio sociale.
<b>Riferimento DUP 2020/2021</b>	Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia; Missione 13 - Tutela della salute; Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale;
<b>Descrizione obiettivo e risultato atteso</b>	L'obiettivo in argomento è finalizzato alla puntuale risposta a quanto messo in campo da Governo e Regione per contrastare la pandemia da Covid-19. Questo comporta un costante e quotidiano aggiornamento sulle misure adottate e da adottare, per il benessere delle persone e per contrastare le gravi problematiche determinate dalla perdita del lavoro (sostegno al reddito), dalla diversa erogazione delle cure ordinarie soprattutto a favore delle persone non autosufficienti, mantenimento, adeguamento e miglioramento dei progetti personalizzati a favore di particolari categorie di persone. In questa occasione gli interventi a favore della popolazione sono a 360°, si cercano e si danno risposte su tutti i fronti, partendo dalle categorie più fragili per poi rivolgersi a tutti.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Persone in condizione di disagio socio-economico: L.R. n.12/2020; Reis; Reddito di cittadinanza.</li> <li>➤ Attivazione di risorse umane e finanziarie per misure a supporto del disagio socio-economico e della non autosufficienza, al fine di mantenere gli standard, pur in situazione di emergenza e di differente utilizzo delle risorse economiche disponibili, a fronte del consistente aumento delle situazioni di bisogno da parte della cittadinanza. Attuazione nuovi interventi e rispetto tempi per pratiche leggi di settore pur in presenza di nuove linee guida per l'applicazione della vigente normativa.</li> </ul> <p>- Disabili (L.162/1998 con nuova implementazione e trasferimenti dati sulla piattaforma SISAR, progettazione e rendicontazione) e Progetti "Ritornare a casa" (L.R. n°4/2006, art.17, comma 1) e disabilità gravissime;</p> <p>- 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> <p>- Emergenza epidemiologica da COVID-19 Ordinanza del Capo Dipartimento della Protezione Civile n. 658 in data 29/03/2020; Deliberazione della Giunta Comunale n.32 del 31.03.2020. Realizzazione ed erogazione Voucher alimentari e beni di prima necessità;</p> <p>- Persone in condizione di disagio socio-economico con nuove (L.R. n:12/2020) e "vecchie misure" regionali (Reis) e nazionali (reddito di cittadinanza);</p> <p>- Legge n.431/98 Assegnazione di contributi alla locazione per la quale sono stati dettati nuovi criteri e nuove scadenze;</p> <p>- D. Lgs. n.63/2017; DGR n:13/20 del 13.03.2020 Borsa di studio nazionale di cui all'articolo 9, comma 4 del decreto legislativo n.63/2017;</p> <p><b>Per il 2020</b> il risultato atteso consiste nell'istruzione delle pratiche per i benefici previsti dalle norme sopra indicate agli aventi diritto</p> <p><b>Per il 2021</b> il risultato atteso consiste nella redazione dei rendiconti alla di spesa alla regione Sardegna sulla piattaforma informatica SIPSO.</p>
<p><b>Indicatore di risultato</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Redazione comunicati, avvisi, note informative e modulistica relativa alla presentazione delle istanze per l'accesso ai benefici delle norme sopra richiamate;</li> <li>➤ Assistenza alla compilazione e raccolta delle domande per l'accesso ai benefici;</li> <li>➤ Esame delle istanze;</li> <li>➤ Presa in carico e contatti con gli eventuali altri enti coinvolti: ASL, PLUS ecc.</li> <li>➤ Redazione progetti d'intervento, comunicazione e caricamento dati, alla Regione, all'ANCI ecc., e, laddove previsto, sulle piattaforme elettroniche di riferimento: ICARO, SIPSO, SIUSS;</li> <li>➤ Predisposizione atti amministrativi: impegni di spesa e liquidazioni dei benefici,</li> <li>➤ Predisposizione graduatorie beneficiari;</li> </ul>

	➤ Comunicazioni agli interessati;
<b>Valore atteso</b>	Secondo le tempistiche stabilite previste dalle norme di cui sopra.
<b>Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo</b>	Servizio alla Persona e Affari Generali: - Responsabile Servizio Cat. D - Istruttore tecnico Cat. C - Collaboratore amministrativo Cat. B
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2020 (riconoscimento benefici agli aventi diritto) 30/06/2021 (rendicontazione finanziamenti ottenuti e redazione nuovi progetti)
<b>Peso ponderale</b>	20

<b>SEGRETARIO COMUNALE</b> <b>Dott.ssa Silvia Cristina Contini</b> <b>Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per il triennio 2020/2022</b>	
<b>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</b>	
<b>Il presente obiettivo costituisce misura prevista nel PTPTC 2020/2022</b>	
<b>Riferimento DUP 2019/2021</b>	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Descrizione dell'obiettivo e risultato atteso</b>	<p>L'obiettivo prevede, con il supporto e la collaborazione dei Responsabili di servizio dell'ente e del personale di staff, 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.</p> <p>In particolare, si dovrà adempiere a quanto prescritto nel "<i>Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del triennio 2020/2022</i>", approvato dalla Giunta con deliberazione n. 7 del 30/01/2020.</p>
<b>Indicatore risultato di</b>	<p>Adempimento alle prescrizioni previste nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità triennio 2020/2022", attraverso:</p> <p><b>a)</b> Emanazione di una circolare esplicativa per gli uffici su accesso agli atti e le due tipologie di accesso civico, entro 31/12/2020;</p> <p><b>b)</b> Adempimenti per consentire il rilascio dell'attestazione da parte del Nucleo di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2020. Si specifica che l'Anac ha posticipato detto obbligo al 31/07/2020.</p> <p><b>c)</b> monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPCT mediante somministrazione da parte del RPCT di un questionario, entro il 31/12/2020, a ciascun Responsabile di servizio, al fine di verificare</p>

	<p>l'attuazione di tutte le misure generali e le misure settoriali/specifiche la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai Servizi;</p> <p>d) monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, attraverso l'elaborazione di un report da parte dei Responsabili di servizio, entro il 31/12/2020;</p> <p>e) verifica della pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente dei dati e documenti nei termini previsti dal D.lgs n.33/2013 e indicati nell'allegato D) al PTCPT 2020/2022;</p>
<b>Valore atteso</b>	<p>Realizzazione misure previste nel Piano</p> <p>Adempimento obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione previsti nella normativa e nei documenti di programmazione dell'ente.</p>
<b>Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo</b>	<p>Segretario comunale</p> <p>Responsabili di Area</p>
<b>Data di conclusione</b>	<p>a) 31/12/2020</p> <p>b) 31/07/2020</p> <p>c) d) e) 31/12/2020</p>
<b>Peso ponderale</b>	10

**SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dott.ssa Silvia Cristina Contini**  
**Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2020**

<b>OBIETTIVO N.2</b>	<b>CONTRIBUTI ECONOMICI ALLE IMPRESE LOCALI</b>
<b>Riferimento programma mandato di</b>	///
<b>Riferimento Bilancio al</b>	€ 27.286,68 stanziato nel Bilancio di previsione 2020/2022 alla miss. 14 progr. 01 pdcf 1.04.03.99.999 (cap. 112505/2);
<b>Descrizione dell'obiettivo risultato atteso e</b>	<p>Predisposizione bando per concessione contributi economici alle imprese locali, secondo i criteri approvati con delibera G.C. n.87/2020.</p> <p>Individuazione dei beneficiari dei contributi entro il 31/12/2020</p>
<b>Indicatore risultato di</b>	Individuazione dei beneficiari dei contributi entro il 31/12/2020.
<b>Valore atteso</b>	Individuazione dei beneficiari dei contributi entro il 31/12/2020.
<b>Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo</b>	Geom. Laura Calvia – cat. C
<b>Data di conclusione</b>	31/12/20
<b>Peso ponderale</b>	10

<b>SEGRETARIO COMUNALE</b> <b>Dott.ssa Silvia Cristina Contini</b> <b>Obiettivo TRASVERSALE con il Servizio Finanziario assegnato per l'anno 2020</b>	
<b>OBIETTIVO N.3: REVISIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2020/2022, GESTIONE DELLE PROCEDURE SELETTIVE PREVISTE E COSTITUZIONE FONDO SALARIO ACCESSORIO</b>	
<b>Riferimento DUP 2020/2022</b>	Vedi Programma triennale del fabbisogno di personale 2019/2021 all'interno del DUP 2020/2022
<b>Descrizione dell'obiettivo e risultato atteso</b>	<p>Il Programma triennale del fabbisogno di personale 2020/2022, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.12 del 11/02/2020, prevede la copertura nell'anno 2020 di n.1 posto di Istruttore di vigilanza, cat. C, part-time a 18 ore.</p> <p>Il decreto 17 marzo della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla G.U. Del 27/4/2020, n.108, ha dettato nuovi criteri per le assunzioni a tempo indeterminato che rendono necessario rivedere la programmazione già adottata.</p> <p>Il DPCM ha stabilito anche un nuovo sistema di adeguamento del limite del trattamento accessorio in base al numero dei dipendenti che verranno assunti.</p>
<b>Indicatore risultato di</b>	Rispetto del Programma triennale del fabbisogno di personale 2019/2021 all'interno del DUP 2020/2022. Assunzione dell'Istruttore di vigilanza, cat. C, part-time a 18 ore entro il 31/10/202 da graduatorie / con mobilità volontaria. In caso di esito negativo, pubblicazione dell'eventuale bando di concorso entro il 31/12/2020
<b>Valore atteso</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assunzione dell'Istruttore di vigilanza, cat. C, part-time a 18 ore entro il 31/10 da graduatorie o con mobilità volontaria. In caso di esito negativo, pubblicazione dell'eventuale bando di concorso entro il 31/12/2020.</li> <li>2. Calcolo e costituzione del fondo salario accessorio sulla base delle nuove regole, entro il 31/10/2020;</li> <li>3. Calcoli e nuova programmazione del fabbisogno di personale, sulla base del nuovo DPCM, entro il 31/10/2020.</li> </ol>
<b>Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo</b>	Per i punti 2. e 3. Rag. M.A. Matta – Istruttore direttivo contabile, cat. D.
<b>Data di conclusione</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assunzione dell'Istruttore di vigilanza, cat. C, part-time a 18 ore entro il 31/10/20 da graduatorie / con mobilità volontaria. In caso di esito negativo, pubblicazione dell'eventuale bando di concorso entro il 31/12/2020.</li> <li>2. entro il 31/10/2020;</li> <li>3. entro il 31/10/2020.</li> </ol>
<b>Peso ponderale</b>	20