

OBIETTIVO NR. 1 – 2019

RESPONSABILE	Rag. Conedda Pietro
AREA	Economico-Finanziaria
REFERENTE POLITICO	Mura Raimondo

Trasparenza	PROGRAMMA
Inventario beni mobili ed immobili	PROGETTO
Costituzione, aggiornamento, rivalutazione dell'inventario mobiliare ed immobiliare	OBIETTIVO
Entro il 31/12/2019	REALIZZAZIONE
50%	PESO

	AZIONI POSTE IN ATTO PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Rilevazione al 30 aprile		
Rilevazione al 31 agosto		50
Rilevazione a fine anno		100

	descrizione
Finalità dell'obiettivo (risultato atteso)	PREDISPOSIZIONE DI UN DISCIPLINARE DI GESTIONE PATRIMONIALE E MODELLO APPLICATIVO - Rilevazione del Patrimonio Mobiliare - Rilevazione o Aggiornamento del Patrimonio Immobiliare - Aggiornamento della Valorizzazione

Risultato o beneficio ottenuto per la collettività con la realizzazione dell'obiettivo	Modello 20 "Conto del Patrimonio" (DPR 194/96); Allegato Beni Immobili suddiviso per Condizione giuridica; Allegato Beni Mobili suddiviso per condizione giuridica. La riclassificazione dell' intero inventario dell'Ente secondo le voci del Piano dei Conti Finanziario al 31.12.2018 (D.L. 118/2011); Applicazione dei nuovi criteri di valutazione al Patrimonio rivalutato; Predisposizione del Bilancio di apertura al 01.01.2020
--	---

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	Conedda Pietro - Vacca Stefania – Panu Antonio – Lostia Pietro
--	---

INDICATORI:

Costituzione, aggiornamento, rivalutazione dell'inventario mobiliare ed immobiliare entro la data di approvazione del rendiconto 2019
Redazione dello Stato Patrimoniale semplificato

PESO ASSEGNATO: 50

RAGGIUNGIMENTO: 100%

L'obiettivo ha coinvolto le tre aree: Finanziaria-Tributi – Tecnica- urbanistica ed Amministrativa-Anagrafe ed ha compreso le attività di seguito specificate:

Ritenuto che era urgente ed indispensabile procedere alla costituzione, aggiornamento e rivalutazione dell'Inventario Mobiliare ed Immobiliare dell'Ente in adeguamento alle disposizioni previste dal Decreto Legge n° 118/2011 e garantire la predisposizione della documentazione da allegare al Conto del Patrimonio.

Evidenziato che bisognava dare concreta attuazione ai principi di armonizzazione contabile anche attraverso il corretto aggiornamento del patrimonio, così come ribadito dalla Corte dei Conti che ha disposto che bisogna avere un sistema di rilevazione unitario e complesso che completi il Bilancio con Inventari continuativi, descrittivi e valutativi dell'intera consistenza attiva e passiva del patrimonio generale dell'Ente.

Pertanto si è provveduto ad eseguire un lavoro di ricerca dei cespiti di proprietà del Comune di Padru e dotarsi di un software applicativo che consenta la rilevazione del patrimonio mobiliare ed immobiliare ed elabori il relativo prospetto contabile con riclassificazione;

Gli step percorsi per il raggiungimento degli obiettivi sono i seguenti:

FASE PRELIMINARE - analisi preparatoria dell'intervento:

Al fine di ottimizzare gli interventi necessari al corretto svolgimento del servizio, particolare importanza è data ai seguenti aspetti: UNI EN ISO 9001:2015

Pianificazione delle attività e predisposizione delle specifiche per l'identificazione della struttura operativa coinvolta nell'intervento;

Designazione di un Referente Generale per l'impresa scelto tra i funzionari preposti e sua istruzione sulla legislazione in materia di Inventari;

Analisi degli standard operativi per l'effettuazione di sopralluoghi presso gli immobili comunali;

Scelta dei criteri di valutazione dei beni in base alla normativa vigente ed ai criteri adottati dal regolamento di contabilità;

Discussione della metodologia di rilevazione dei beni demaniali;

FASE 1 - predisposizione di un disciplinare di gestione patrimoniale e modello applicativo

Il Disciplinare di Gestione del Patrimonio contiene le modalità di individuazione dei Responsabili della tenuta degli inventari, dei consegnatari e sub-consegnatari, delle banche dati sussidiarie all'azione di aggiornamento del patrimonio e le modalità di interscambio delle informazioni. Stabilisce e disciplina i compiti e le responsabilità di ciascun soggetto per garantire l'immediatezza

e la continuità delle scritture inventariali, articolate secondo la natura degli elementi patrimoniali, per le immissioni, le dismissioni e gli spostamenti dei beni mobili in locali diversi da quelli nei quali sono stati rilevati e qualsiasi modificazione patrimoniale derivante sia dalla gestione finanziaria che da cause da questa indipendenti. Indica la classificazione dei beni e loro suddivisione in categorie e la procedura di formazione degli inventari. Disciplina inoltre i modelli inventariali a cui i Consegnatari si devono attenere per garantire un corretto flusso informativo, indispensabile strumento per l'aggiornamento delle banche dati patrimoniali. Prevede le modalità di aggiornamento del patrimonio immobiliare nelle sue diverse categorie di beni ed eventualmente le modalità interscambio dei dati col Data Base di contabilità. Contempla la modulistica e le caratteristiche alle quali si dovranno attenere gli eventuali software preposti alla gestione. Contestualmente, al fine di completare gli inventari mobiliari e immobiliari in possesso dell'amministrazione, vengono pianificate le attività e predisposte le specifiche per l'identificazione della struttura Edificio/Locale, dei Consegnatari dei beni e della struttura operativa coinvolta nell'intervento, nonché organizzata la raccolta ed il riordino della documentazione tecnica e degli atti disponibili.

FASE 2 - Rilevazione del Patrimonio Mobiliare

Per procedere alla rilevazione del patrimonio mobiliare di proprietà dell'Ente viene costituito un gruppo operativo, preparato ed organizzato.

L'attività comprende l'identificazione dei locali e delle aree per ciascuna unità immobiliare in cui sono contenuti beni mobili, i sopralluoghi per determinare una chiara ed univoca identificazione dei locali, la rilevazione – etichettatura – classificazione – catalogazione dei beni mobili presenti in ogni locale/area, con eventuale apposizione delle tabelle indicanti i beni collocati in ciascuno di essi.

Per la valorizzazione e valutazione dei beni mobili, si procede alla riconciliazione fisico contabile tra fatture registrate a cespiti ed inventario dei beni mobili, verificando le fatture di acquisto degli stessi relative agli ultimi 5 anni. Si attribuisce, quindi, il valore di acquisto ai beni mobili registrati e a particolari tipologie di beni, ad esempio le attrezzature elettroniche da ufficio e a quei beni in cui è reperibile la fattura. UNI EN ISO 9001:2015

Le etichette utilizzate saranno del tipo più adatto al bene in questione, in particolare verrà predisposta, una chiara metodologia per l'utilizzo dei sistemi di etichettatura "fisici" e "virtuali". Le etichette di tipo "fisico" verranno applicate sui beni e riporteranno la numerazione progressiva prevista; le etichette di tipo "virtuale", invece, non verranno fisicamente applicate sui beni ma compariranno negli elenchi e registri che verranno prodotti al termine della rilevazione.

Questo tipo di etichetta verrà utilizzato per tutti quei beni che non possano "sostenere" l'etichetta fisica, per problemi estetici, meccanici o di tipo pratico.

Le etichette sono del tipo a pellicola sintetica autoadesiva e riportano, oltre al nome dell'Ente (ed eventualmente lo stemma, per meglio diversificarle da precedenti etichette), il numero di individuazione in numeri arabi. E' possibile utilizzare, parallelamente, anche una codifica a codice a barre per consentire l'utilizzo di strumenti di lettura ottici (in questa ipotesi l'Ente si assume l'impegno di attrezzarsi con strumenti idonei).

Nel caso in cui i beni mobili siano collocati in ambienti nei quali siano già presenti beni di proprietà di altri Enti (Direzione Didattica, Regione, ASL), si provvede alle necessarie ricerche per individuare i beni di certa proprietà dell'Ente.

FASE 3 - Rilevazione o Aggiornamento del Patrimonio Immobiliare

Il progetto proposto contempla più ipotesi di lavoro, ovvero sia la necessità di procedere con una rilevazione/revisione straordinaria degli inventari, sia la mera informatizzazione/importazione di dati esistenti, considerati base attendibile, e loro successivo aggiornamento.

RILEVAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

In questa fase del servizio viene effettuata la rilevazione di tutti gli immobili di proprietà comunale e la costituzione di una banca dati patrimoniale che contenga i riferimenti tecnici e contabili del Patrimonio, con l'accesso informatico ai dati di pertinenza dell'Agenzia del Territorio e della Conservatoria RR.II. ed eventuali oneri derivanti.

FABBRICATI:

DENOMINAZIONE SIGNIFICATIVA DELL'EDIFICIO;
IDENTIFICATIVI TOPONOMASTICI E CATASTALI;
COMUNE CENSUARIO;
CONDIZIONE GIURIDICA;
TIPO DI PROPRIETÀ E QUOTA DI POSSESSO;
PARAMETRI DI COLLOCAZIONE DELL'IMMOBILE SUL TERRITORIO;
ANNO DI COSTRUZIONE, RISTRUTTURAZIONE, AMPLIAMENTO E STRAORDINARIA MANUTENZIONE;
TIPOLOGIA STRUTTURALE;
STATO CONSERVATIVO;
CUBATURA DEL FABBRICATO;
UNITÀ IMMOBILIARI:
SUBALTERNO;
CONSISTENZA, RENDITA E CATEGORIA CATASTALI;
DESTINAZIONE D'USO REALE;
PARAMETRO DI STIMA (MQ / MC);
NUMERO ATTO, REPERTORIO, NOTAIO ROGANTE, DATA TRASCRIZIONE, TITOLO DI PROVENIENZA, DATI DI REGISTRAZIONE E TRASCRIZIONE;
ANNO DI COSTRUZIONE, RISTRUTTURAZIONE, AMPLIAMENTO E STRAORDINARIA MANUTENZIONE;

TERRENI:

DENOMINAZIONE SIGNIFICATIVA DEL TERRENO;
LOCALIZZAZIONE SUL TERRITORIO;
IDENTIFICATIVI CATASTALI;
COMUNE CENSUARIO;
EVENTUALE FABBRICATO DI PERTINENZA;
CONDIZIONE GIURIDICA;
TIPO DI PROPRIETÀ E QUOTA DI POSSESSO;
PARTICELLE:
MAPPALE;
CONSISTENZA, REDDITO AGRARIO E DOMINICALE COLTURA CATASTALE;
TIPO DI UTILIZZO;
QUALIFICAZIONE DELL'AREA TRAMITE PRGV;
NUMERO ATTO, REPERTORIO, NOTAIO ROGANTE, DATA TRASCRIZIONE, TITOLO DI PROVENIENZA, DATI DI REGISTRAZIONE E TRASCRIZIONE;

OBIETTIVO NR. 2 - 2019

ENTE	COMUNE DI PADRU
NOME E COGNOME	PIETRO CONEDDA
INCARICO	PO - RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA
ANNO	2019

RESPONSABILE	Rag. Conedda Pietro
AREA	Economico-Finanziaria
REFERENTE POLITICO	Mura Raimondo

Gestione dei tributi	PROGRAMMA
Regolamento per la disciplina delle aree di posizioni organizzative e delle alte professionalità.	PROGETTO
Contratto decentrato	
100% ENTRO IL 31.12.2019	REALIZZAZIONE
50%	PESO

	AZIONI POSTE IN ATTO PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	realizzazione
Rilevazione al 30 aprile		
Rilevazione al 31 agosto		80
Rilevazione a fine anno		100

	descrizione
Finalità dell'obiettivo (risultato atteso)	Il regolamento è finalizzato ad armonizzare la disciplina dell'area delle posizioni organizzative con il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali triennio 2016/2018 sottoscritto in data 21/05/2018. Stipula contratto decentrato

Risultato o beneficio ottenuto per la collettività con la realizzazione dell'obiettivo	Il regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative ai sensi e per effetto delle disposizioni di cui agli artt. 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21 Maggio 2018 e stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento, e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti in materia. Stipula contratto decentrato in applicazione CCNL 2018
--	---

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	Conedda Pietro - Vacca Stefania - Panu Antonio - Loi Danilo - Lostia Pietro
--	---

INDICATORI:

Approvazione del Regolamento per la disciplina delle aree di posizioni organizzative e delle alte professionalità.

PESO ASSEGNATO: 50

RAGGIUNGIMENTO:

- Regolamento approvato con delibera di G.C. 32 del 20.05.2019

- Applicazione CCNL 2018. - L'obiettivo è stato mirato a sviluppare un nuovo **contratto decentrato**, in vigore dal corrente anno, attraverso lo studio e la predisposizione del nuovo Fondo delle risorse decentrate. Nel corrente anno si è proceduto al collocamento a riposo per pensionamento di n. 1 dipendente, di cui si gestiscono le pratiche dall'istruzione all'invio, in collaborazione con ditta esterna. L'obiettivo mira alla corretta e puntuale predisposizione di tutti gli atti necessari attraverso lo studio della normativa e la sua esatta applicazione.

Beneficio atteso:

Ottimizzazione delle procedure di elaborazione del contratto decentrato e delle attività legate al fondo per le risorse decentrate, mediante esposizione chiara e maggiormente comprensibile, delle norme espone nel contratto di lavoro, con riduzione delle casistiche di opposizione da parte dei dipendenti e/o organizzazione sindacali nelle sedute e negli incontri.

Risparmio in termini economici, derivanti dalla gestione in loco del personale, rapporto diretto con i lavoratori con conseguente risoluzione delle problematiche legate alla gestione in maniera diretta e veloce.

DOCUMENTI A CORREDO:

- Delibera di G.C. 32 del 20.05.2019 - Approvazione del Regolamento per la disciplina delle aree di posizioni organizzative e delle alte professionalità;

- Delibera di G.C. 63 del 02.12.2019 - Riorganizzazione degli uffici e dei servizi

- Contratto decentrato 2019-2021

EVENTUALI NOTE:**ALTRI FATTORI DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE**

DOCUMENTI A CORREDO:

DEL. G.C. 42 DEL 22.07.2019 - METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEL COMUNE DI PADRU AI SENSI DELL'ART. 9 DEL D.LGS. N. 150/2009. -

ALTRI ELEMENTI UTILI :

Nell'anno 2019 sono stati rispettati i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza nonché l'ordine cronologico nell'istruttoria e definizione delle istanze presentate.? **SI**

Sono in corso procedimenti disciplinari a carico del dipendente o lo stesso è stato destinatario di sanzioni disciplinari nel corso dell'anno ? **NO**

Sono in corso procedimenti per l'accertamento di responsabilità amministrative/contabili a carico del dipendente o lo stesso è stato destinatario di condanne per responsabilità amministrative/contabili nel corso dell'anno ? **NO**

Sono in corso procedimenti per l'accertamento di responsabilità penali per fatti connessi alle attività di ufficio a carico del dipendente o lo stesso è stato destinatario di condanne per responsabilità penali connesse alle attività di ufficio nel corso dell'anno ? **NO**

Sono state pubblicate sul sito internet o sono state trasmesse al soggetto incaricato per conto dell'ente le informazioni relative agli incarichi di qualunque tipo assegnati a soggetti esterni nel corso dell'anno ? **SI**

Sono state trasmesse al Dipartimento della Funzione Pubblica o sono state trasmesse al soggetto incaricato per conto dell'ente le informazioni relative agli incarichi di qualunque tipo assegnati a soggetti esterni nel corso dell'anno ? **SI**

Sono stati rispettati i vincoli dettati dal legislatore in materia di assunzioni flessibili? **SI**

Sono stati rispettati i vincoli dettati dal legislatore in materia di pubblicità sul sito internet? **SI**

Sono stati rispettati i vincoli dettati dal legislatore in materia di pari opportunità? **SI**

Sono stati rispettati i vincoli dettati dall'articolo 7 del DL n. 35/2013 (vincoli in materia di pubblicazione dell'elenco dei debiti delle PA) ? **SI**

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA, AI SENSI DELLE PREVISIONI DI CUI AL DPR N. 445/2000, CHE QUANTO CONTENUTO NEL PRESENTE DOCUMENTO CORRISPONDE AL VERO

PADRU, LI 16.10.2020

IL RESPONSABILE
DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
Conedda Pietro

Allegati: Schede di valutazione dipendenti Vacca Stefania



COMUNE DI P A D R U

PROVINCIA DI OLBIA-TEMPIO

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SCHEDA DI VALUTAZIONE **RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO**

Cognome e Nome del Dipendente	Vacca Stefania
Profilo Professionale	Istruttore Contabile
Settore di appartenenza	Appalti, Paghe, Contabilità
Categoria	C1
Periodo valutazione anno	2019 (6 MESI)
Punteggio	100

Impegno profuso (punti da 0 a 20)	20
Qualità della prestazione individuale (punti da 0 a 25)	25
Responsabilità del procedimento attribuito ai sensi della L. 241/90 (punti da 0 a 10)	10
Responsabilità con livelli di complessità e di autonomia, di competenze Attribuite o di attività di studio particolarmente rilevanti (punti da 0 a 25)	25
Responsabilità Istruttoria (punti da 0 a 20)	20
Totale punti per valutazione prestazione	100

Padru, 16 ottobre 2020

Il Responsabile dell'Area
Economico Finanziaria
Rag. Pietro Conedda