

COMUNE DI SAN SPERATE

Provincia di Cagliari

Tel. 07096040 – fax 07096040231

e.mail comune@sansperate.net Pec protocollo@pec.comune.sansperate.ca.

PIANO ESECUTIVO DIGESTIONE E PERFORMANCE 2015

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. ___ del _____

PREMESSA

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D.Lgs 150/2009 e ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. g bis D.L. n. 174/2012, convertito in L. n 213/2012, tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute a redigere annualmente un documento programmatico triennale, denominato **Piano della performance, che unifica organicamente il piano esecutivo di gestione.**

Il Piano della Performance nasce in primo luogo per essere un mezzo di comunicazione efficace tra l'Amministrazione ed il cittadino. Esso ha infatti il compito di mettere in luce, con un linguaggio il più possibile semplice, gli interventi pluriennali ed annuali che il Comune intende porre in essere in favore del cittadino, divenendo quindi un mezzo di dialogo e di confronto. Il confronto su tematiche rilevanti per il territorio sarà sempre più efficace man mano che il Piano delle Performance verrà sviluppato, con il coinvolgimento di tutti gli stakeholders, fino a consentire un vero e proprio dibattito tra Ente e collettività sugli interventi da inserire nel documento e, di conseguenza, nell'agenda politica. Il Piano della Performance, in più, vuole anche essere un mezzo di semplificazione, in quanto intende consolidare e razionalizzare gli strumenti di programmazione tradizionalmente impiegati dall'Ente. Tramite la redazione del Piano della Performance, il Comune otterrà le informazioni essenziali per la predisposizione di altri documenti di programmazione già obbligatori per legge, riducendo di conseguenza i tempi e le risorse a tal fine necessarie.

Il presente Piano contiene gli obiettivi che sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune. Ogni titolare di Posizione Organizzativa deve informare i collaboratori da loro dipendenti in merito al presente Piano, rendendosi disponibile a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi. La riforma Brunetta affida ai meccanismi di comunicazione interna ed esterna delle Pubbliche Amministrazioni il fondamentale compito di garantire, in tutto il ciclo di gestione della performance, la massima trasparenza, per rendere concreta la partecipazione attiva degli utenti cittadini, talmente concreta da incidere sulle politiche di premialità dell'Ente. Nel Piano, infatti, viene esplicitato il "legame" sussistente tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'Amministrazione (nel suo complesso, nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone) intende apportare attraverso la propria azione al soddisfacimento dei bisogni della collettività.

Il Comune sta inoltre adeguando i propri sistemi di comunicazione e trasparenza ai nuovi dettati normativi del D.Lgs. n. 33/2013 oltre che della L. 190/2012 al fine di rendere sempre più parte integrante dell'Amministrazione tutti coloro che sono interessati alle azioni politiche.

Il Piano della Performance è definito, dal soprarichiamato articolo 10, come il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi, gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e delle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei Responsabili di servizio ed dei dipendenti.

Il Piano ha lo scopo di esplicitare gli obiettivi dell'Amministrazione ed è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base

all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

- a) Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il recente D.L. 10.10.2012, n. 174 convertito dalla legge n. 213 del 07.12.2012, ha inserito il seguente comma 3-bis all'art. 169 del TUEL:

“Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione revisionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione”.

Per la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e del Piano degli obiettivi di performance individuale e organizzativa occorre partire dal programma amministrativo del Sindaco e dalle linee programmatiche presentate al Consiglio Comunale in data 31.08.2012 (deliberazione n. 8). Infatti, il Piano esecutivo di gestione ha il compito di definire gli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere con le risorse di cui dispone, i risultati che essa si propone di conseguire e dare gli indicatori per la loro misurazione. Si tratta di una sintesi spesso non facile, che deve fare i conti con difficoltà di vario genere: tra queste vanno senz'altro sottolineate le ambiguità e le sovrapposizioni presenti nel quadro normativo vigente nonché le difficoltà a misurare con i criteri di rendimento e di performance enucleati dal legislatore i servizi spesso non misurabili erogati dal Comune.

Alla luce di quanto sopra richiamato è stato redatto il presente documento il quale rappresenta la volontà di individuare la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi e al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate per la successiva misurazione della performance organizzativa (ossia dei risultati che l'Ente si propone di raggiungere nel suo complesso) e della performance individuale (ossia la valutazione dei risultati dei Responsabili apicali e dei dipendenti).

1. ATTI FONDAMENTALI PROGRAMMATICI

Come annunciato nella premessa, il presente documento è il risultato di un percorso di confronto e condivisione tra Sindaco, Assessori, Responsabili di Area e Segretario comunale col supporto del Nucleo di valutazione.

Questo processo partecipativo ha consentito a ciascun attore di fornire il proprio apporto e contributo in termini di conoscenze e professionalità, su aspetti sia politici sia tecnici, producendo come risultato un fattivo momento di collaborazione e negoziazione nell'individuazione degli obiettivi e nella ripartizione delle risorse e portando alla definizione di un piano condiviso.

L'elaborazione in parallelo del Piano degli obiettivi di performance, del Peg finanziario e del Bilancio di Previsione ha permesso di ricondurre tali documenti all'interno di un unico processo orientato alla "sburocratizzazione" dei documenti di programmazione, che in tal modo risultano interdipendenti e coerenti tra loro, consentendo una lettura non solo contabile dei documenti stessi.

Il Piano esecutivo di gestione è stato predisposto tenendo conto dei seguenti atti fondamentali del Comune:

- Il Bilancio di Previsione 2013, la Relazione Previsionale e Programmatica e il Bilancio Pluriennale, avente natura autorizzatoria, approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. _____ del esecutiva ai sensi di legge;
- Il Piano triennale delle Opere Pubbliche ed elenco annuale, per il periodo 2015/2017 ed annuale 2015 approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 16 del 31.08.2015;
- Il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e Performance approvato da questo ente con Deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 28.02.2013;
- Dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta comunale 36 del 28.02.2013;
- l'assetto organizzativo e l'organigramma dell'ente approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 14.03.2013 nel quale sono evidenziate le aree, la ripartizione del personale e i compiti e funzioni a ciascun afferente;
- Il Decreto del Sindaco n. 2 del 29.3.2013 con il quale si individuano i Responsabili di Area, titolari di posizione organizzativa.

2. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Il Comune di San Sperate ha iniziato a lavorare a un sistema di pianificazione e controllo attraverso il quale stabilisce gli obiettivi da raggiungere e le attività da porre in essere e provvede successivamente a verificare il grado di raggiungimento dei traguardi prefissati e le attività attivate per il raggiungimento dei propri obiettivi. Tale sistema si compone di una pluralità di strumenti di programmazione che attraverso il presente Piano vengono riepilogati e messi a sistema.

Ai sensi degli artt.12, 13, 14 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la programmazione, intesa come processo di definizione:

- a) Delle finalità da perseguire;
- b) Dei risultati da realizzare e delle attività da svolgere funzionali alle finalità;
- c) Degli strumenti finanziari, organizzativi, regolativi da impiegare;

si articola nelle seguenti fasi:

- a) **relazione previsionale e programmatica**;
- b) **bilancio pluriennale**—comprende l'elaborazione degli indirizzi a livello pluriennale e la relativa quantificazione finanziaria per mezzo del bilancio pluriennale di esercizio e della relazione previsionale e programmatica;
- c) **bilancio annuale di previsione**—attua gli indirizzi politici, individuando gli obiettivi annuali e la relativa quantificazione finanziaria per mezzo del bilancio annuale di esercizio e del piano esecutivo di gestione (PEG);
- d) **programma triennale dei lavori pubblici** –

e) **programma triennale del fabbisogno del personale;**

f) **piano esecutivo di gestione/performance**—definisce le modalità di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG attraverso i piani di lavoro dei singoli uffici, per mezzo della redazione del piano dettagliato degli obiettivi.

Il **piano esecutivo di gestione/performance** del Comune di San Sperate è riconducibile pertanto all'attuazione del programma del Sindaco ed è costituito dai documenti programmatori attualmente vigenti ed obbligatori ai sensi del D.lgs.n. 267/2000, opportunamente compendati al fine specificare gli obiettivi strategici che l'amministrazione si propone, le strategie per realizzarli e gli impatti attesi per la soddisfazione dei bisogni della collettività.

Si possono distinguere due livelli della pianificazione: la pianificazione di medio periodo e la programmazione di breve periodo.

Il programma di mandato, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale attengono alla dimensione della pianificazione strategica e vengono annualmente tradotti in obiettivi di carattere gestionale-operativo attraverso gli strumenti del bilancio annuale e del Piano esecutivo di gestione che invece, attengono alla programmazione e budgeting.

Il programma di mandato individua gli obiettivi strategici.

Le tematiche fondamentali che caratterizzeranno il quinquennio di mandato dell'Amministrazione saranno:

Costruire un futuro fondato sugli elementi che costituiscono l'identità di San Sperate: l'agricoltura, l'artigianato e la cultura.

Le priorità saranno:

- Promozione di azioni a sostegno dei cittadini in difficoltà;
- Realizzazione di spazi adeguati ai giovani, alle famiglie e agli anziani;
- Valorizzazione del territorio, senza permettere speculazioni;
- Cura dell'arredo urbano e della pulizia del paese;
- Assoluta vigilanza e attenzione alle tante associazioni operanti nel nostro paese;
- Completamento delle strutture programmate in via di esecuzione, in appalto o con progetto esecutivo;

I valori che ispireranno l'azione dell'Amministrazione nel corso del mandato sono:

- **Efficacia:** occorre dedicare massima attenzione al cittadino, riportandolo al centro del processo di erogazione dei servizi. Essere pienamente efficaci significa comprendere le esigenze del cittadino ed organizzare di conseguenza la macchina amministrativa con lo scopo di rispondere alle istanze di quest'ultimo nel modo più puntuale possibile.

- **Efficienza:** per soddisfare le istanze della collettività, il Comune deve utilizzare in modo accorto le risorse che sempre più provengono e proverranno dal proprio territorio. Individuare ed eliminare gli sprechi, anche con l'ausilio delle nuove tecnologie, rappresenta una priorità per l'amministrazione.

- **Trasparenza:** l'accesso agli atti, la comunicazione semplice ed immediata dei risultati programmati ed effettivamente conseguiti rappresentano un valore essenziale per l'instaurazione di un canale diretto e fiduciario con il cittadino.
- **Partecipazione:** riportare il cittadino al centro del processo di erogazione dei servizi significa anche saperlo ascoltare: l'attivazione di forme di democrazia partecipativa, anche attraverso il coinvolgimento degli STAKEHOLDERS nella predisposizione del Piano della Performance, rappresenta una sfida importante per il futuro ed anche un impegno morale per l'amministrazione.

Con il piano esecutivo di gestione si individuano gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi nonché le risorse assegnate a ciascuna Area per la loro concreta realizzazione.

Al termine di ciascun esercizio e precisamente nell'ambito dell'approvazione del rendiconto della gestione, la Giunta comunale analizzerà il grado di raggiungimento della performance organizzativa ed individuale all'interno della relazione al rendiconto prevista dall'ordinamento. Seguendo le indicazioni fornite dalla CIVIT (in particolare nella deliberazione n. 112/2010) prima di procedere all'individuazione degli obiettivi e degli indicatori, abbiamo cercato di descrivere **“l'identità del nostro Ente”** e cioè chi siamo (mandato istituzionale e missione) e **“cosa facciamo”**.

3. CHI SIAMO

Il Comune, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 267/2000, è l'ente locale che, godendo di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, esercita, ai sensi dell'art. 13 del citato decreto, tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed 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.

Il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti; provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata.

San Sperate è un paese di 8217 abitanti (da tiri feriti al 31 dicembre 2013), di cui 4122 maschi, 4095 femmine e 3256 nuclei familiari. Situato nella Sardegna meridionale con una superficie di kmq 26,18. E' situato a 20 chilometri a nord del capoluogo sardo e a 41 metri sopra il livello del mare. Il [territorio](#) è pianeggiante ed è solcato dal Flumini Mannu e dal Flumineddu. È uno dei centri agricoli più importanti della Sardegna grazie alla particolare posizione geografica e al terreno fertile che hanno favorito la coltivazione dei prodotti agricoli.

Nel 2001 è stato riconosciuto Comune ad economia turistica con decreto dall'Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio della Regione Autonoma della Sardegna. Nel dopoguerra San Sperate è diventato uno dei maggiori centri agricoli della Sardegna. Il suo sviluppo è dovuto all'ottima posizione geografica e alla presenza di imprenditori che unendo la tradizione alla tecnologia hanno fatto dell'agricoltura

l'occupazione principale. La coltivazione delle pesche fa di questo Paese il maggior produttore e fornitore del mercato sardo. Importante anche la produzione di agrumi che permette al Paese di soddisfare il proprio fabbisogno non ricorrendo all'importazione e, inoltre, anche se in maniera più modesta vengono prodotte albicocche, fragole, susine, pomodori e ortaggi vari, olive, grano e cereali in genere.

In fase di espansione il settore dell'apicoltura che vede presenti nel suo territorio due grandi aziende ormai avviate e altre più piccole in via di sviluppo.

Non meno sviluppato il settore della fioricoltura che ha sparse nel territorio numerose serre.

L'artigianato possiede un posto di rilievo soprattutto nel settore dei dolci tipici, della scultura, della pittura e della lavorazione delle ceramiche, mentre sta scomparendo la lavorazione delle canne e dell'olivastro per confezionare pregevoli cesti che un tempo costituivano il supporto logistico più importante nelle lavorazioni agricole (cestini per la raccolta della frutta, delle fave, del grano, dei ceci, del fieno per gli animali etc.)

San Sperate, insieme ai Comuni di Monastir, Nuraminis, Ussana, Villasor e Samatzai, fa parte dell'[Unione dei Comuni del Basso Campidano](#).

Il Comune, ad oggi, può contare sulla collaborazione di 39 risorse umane, delle quali n. 33 con rapporto di lavoro a tempo pieno e n 6 a tempo parziale, n. 3 operatori Cesil.

A tali risorse umane si aggiungono il Segretario Generale e 1 collaboratore interno inserito nello Staff (Sindaco). Le risorse umane suindicate sono impiegate in 4 aree, ciascuna delle quali suddivisa in più servizi coordinati da un Direttore d'Area, con responsabilità gestionale.

Il personale alle dipendenze dell'Ente alla data odierna è composto da 20 uomini e 18 donne; la posizione di responsabilità di unità organizzativa è ricoperta nel 100% dei casi da donne.

Il bilancio di previsione annuale di competenza 2015 e i suoi fondamentali allegati, costituiti dal bilancio pluriennale 2015/2017 e dalla relazione previsionale e programmatica 2015/2017, nonché il bilancio 2015/2017 sulla base schemi del dlgs 118/2011 sono stati predisposti ed approvati nel rispetto del pareggio finanziario (art. 162, comma 5, del Tuel) e dell'equivalenza fra entrate e spese per servizi per conto terzi (art. 168 del Tuel).

I totali generali di bilancio del triennio sono i seguenti:

2015 € .12.189.342,41

2016 € . 8.733.695,01

2017 € . 9.003.444,37

Le spese correnti hanno un importo che poco si discosta nel triennio:

2015 € . 7.254.250,21

2016 € .6.660.136,38

2017 €. 6.698.763,05

A differenza delle spese correnti, le spese di investimento mostrano invece un importo elevato nella competenza e importi nettamente inferiori nelle 2 annualità successive:

2015 € . 3.898.677,00

2016 € . 1.033.468,41

2017 € . 1.260.692,27

Le spese per rimborso prestiti hanno il seguente andamento:

2015 € . 60.345,12

2016 € . 64.020,14

2017 € . 67.918,97

Il livello tributario e tariffario del Comune è stato limitato al livello necessario a coprire i tagli ai trasferimenti erariali, subiti con le manovre governative, con una limitata capacità di pagamento delle spese di investimento, soprattutto a seguito dell'inasprimento delle disposizioni che disciplinano il patto interno di stabilità.

2.2 ANALISI DELLE RISORSE

2.2.1 ENTRATE TRIBUTARIE

2.2.1.1

ENTRATE	Trend Storico			Programmazione pluriennale			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio anno 2012 (accertam. di competenza)	Esercizio anno 2013 (accertam. di competenza)	Esercizio in corso (Previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° anno successivo	2° anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Imposte	1.190.070,25	1.070.480,66	1.042.470,92	1.133.700,00	1.068.700,00	1.068.700,00	9%
Tasse	746.639,74	1.015.768,36	990.967,81	998.504,54	998.504,54	998.504,54	1%
Tributi speciale ed altre entrate tributarie proprie	1.247,00	746.713,40	589.541,35	468.896,48	468.896,48	468.896,48	-20%
TOTALE	1.937.956,99	2.832.962,42	2.622.980,08	2.601.101,02	2.536.101,02	2.536.101,02	-1%

2.2.2 - CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI

2.2.2.1

ENTRATE	Trend Storico			Programmazione pluriennale		% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3	
	Esercizio anno 2012 (accertam. di competenza)	Esercizio anno 2013 (accertam. di competenza)	Esercizio in corso (Previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° anno successivo		2° anno successivo
	1	2	3	4	5		6
Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	1.017.781,87	378.558,45	97.710,38	58.143,07	48.906,37	48.906,37	-40%
Contributi e trasferimenti correnti dalla regione	2.338.243,57	2.271.524,20	2.262.286,66	2.240.817,53	2.195.933,38	2.188.591,61	-1%
Contributi e trasferimenti dalla regione per funzioni delegate	894.164,74	1.029.244,14	1.269.403,99	1.103.880,34	1.063.479,50	1.063.479,50	-13%
Contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari e internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%
Contributi e trasferimenti correnti da altri enti del setto_re pubblico	1.734,00	13.559,64	30.622,10	30.622,10	24.740,60	24.740,60	0%
TOTALE	4.251.924,18	3.692.886,43	3.660.023,13	3.433.463,04	3.333.059,85	3.325.718,08	-6%

2.2.5 - PROVENTI E ONERI DI URBANIZZAZIONE

2.2.5.1

ENTRATE	Trend Storico			Programmazione pluriennale		% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3	
	Esercizio anno 2012 (accertam. di competenza)	Esercizio anno 2013 (accertam. di competenza)	Esercizio in corso (Previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° anno successivo		2° anno successivo
	1	2	3	4	5		6
PROVENTI ONERI DI URBANIZZAZIONE	263.311,52	349.730,13	223.509,56	272.000,00	237.000,00	137.000,00	22%
TOTALE	263.311,52	349.730,13	223.509,56	272.000,00	237.000,00	137.000,00	22%

2.2.6 - ACCENSIONE DI PRESTITI

2.2.6.1

ENTRATE	Trend Storico			Programmazione pluriennale		% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3	
	Esercizio anno 2012 (accertamenti di competenza)	Esercizio anno 2013 (accertamenti di competenza)	Esercizio in corso (Previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° anno successivo		2° anno successivo
	1	2	3	4	5		6
Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%
Assunzione di mutui e prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%
Emissione di prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%

2.2.7 - Riscossione di crediti e anticipazioni di cassa

2.2.7.1

ENTRATE	Trend Storico			Programmazione pluriennale		% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3	
	Esercizio anno 2012 (accertam. di competenza)	Esercizio anno 2013 (accertam. di competenza)	Esercizio in corso (Previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° anno successivo		2° anno successivo
	1	2	3	4	5		6
Riscossione di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%

- **Valutazione, per ogni tributo, dei cespiti imponibili, della loro evoluzione nel tempo, dei mezzi utilizzati per accertarli.**

IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ :

E' soggetta all'imposta la diffusione di messaggi pubblicitari effettuata tramite forme di comunicazione visive e acustiche diverse da quelle assoggettate al diritto delle pubbliche affissioni in luoghi pubblici o aperti al pubblico. Il servizio di accertamento e riscossione dell'imposta di pubblicità è stato affidato in concessione alla ditta STEP srl.

IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI: Dall'entrata in vigore (1993) al 2011 , si è constatato un rilevante incremento di entrate del tributo, scaturito da un accurato lavoro di monitoraggio sul territorio che ha permesso di evidenziare e combattere l'elusione e l'evasione del tributo. L'art. 1 del D.L. 93/2008 convertito nella legge 126/2008 ha abolito, a partire dall'anno 2008, l'ICI su l'unità immobiliare adibita ad abitazione principale del soggetto passivo, compresa quella ad essa assimilate dal Comune come regolamento o delibera comunale vigente alla data del 29/05/2008. Dall'anno 2012 l'imposta è stata abrogata e gli stanziamenti in bilancio sono costituiti esclusivamente dall'incasso derivante da avvisi di accertamento, riscossione coattiva e ravvedimento da parte dei contribuenti.

ADDIZIONALE SUL CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA: Viene versata al Comune dalla società distributrice dell'energia elettrica tenendo conto dei kWh di consumo di energia elettrica effettuate sul territorio. L'addizionale varia in base al tipo di utenza e non si applica per i consumi relativi alla pubblica illuminazione, esercizio di attività di produzione, trasporto e distribuzione di energia elettrica. Le aliquote delle addizionali sono disciplinate dallo stato. La riforma del federalismo fiscale (D.L. 23/2011) da decretato a partire dall'anno 2012 per le regioni a statuto ordinario la soppressione dell'accisa sull'energia di competenza del comune e contestualmente ha aumentato l'accisa di competenza erariale. L'art. 4 comma 10 del D.L. 16/2012 stabilisce che, a decorrere dal 1' aprile 2012 , anche per i comuni a statuto speciale non riscuoteranno più l'addizionale per il consumo dell'energia elettrica. Il minore gettito viene reintegrato dalla Regione Autonoma della Sardegna. La previsione del gettito di €. 660,00 relativa all'anno 2014 è dovuta a versamenti dell'imposta di anni precedenti effettuate dai gestori.

ADDIZIONALE IRE O IRPEF :

E' stata istituita dal D.Lgs 360/1998. Per il triennio 2014-2016 è prevista la conferma dell'aliquota di 0,5 punti percentuali istituita in questo

ente dal 2002. Per Gli anni 2014-2016 è previsto un gettito annuo di €. 305.725,00 ottenuto calcolando il gettito atteso utilizzando i dati forniti dal MEF, che tiene conto dei dati dichiarati nell'anno di imposta 2011.

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA :

L'imposta municipale propria è stata istituita in via sperimentale in tutti i comuni italiani dal gennaio 2012 e contestualmente vengono abrogate l'ICI, l'imposta sul reddito delle persone fisiche e le relative addizionali dovute in relazione ai redditi fondiari attinenti gli immobili locati.

La legge di stabilità, con l'introduzione della IUC, ha ridisegnato il gettito dell'IMU introducendo l'esclusione dell'abitazione principale ad eccezione di quelle classificate nelle categorie catastali A1, A8 e A9. Sono equiparate per legge all'abitazione principale: le unità immobiliari delle cooperative edilizie a proprietà indivisa adibite a abitazione principale dei soci assegnatari, gli alloggi sociali, casa coniugale assegnata al coniuge a seguito di separazione legale, le unità immobiliari delle forze armate, dei vigili del fuoco e del personale della carriera prefettizia. Con il regolamento comunale della disciplina della IUC all'articolo 16 sono state previste delle assimilazioni sull'abitazione principale. A queste esclusioni si è aggiunta la riduzione dei valori imponibili ai fini IMU dei terreni agricoli di coltivatori diretti. È stata mantenuta a parziale devoluzione dell'IMU dovuta dai fabbricati produttivi di categoria catastale D il cui gettito va, per la quota corrispondente all'aliquota standard, allo Stato.

TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE :

Questa tassa è dovuta da coloro che le occupazioni effettuate nelle strade, nei corsi nelle piazze e sugli altri beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune. Dal 2014 il servizio è stato affidato in concessione alla ditta Step srl.

TASSA RIFIUTI (TARI) :

Questa nuova tassa è sostanzialmente ricalcata sulla base dei precedenti tributi sui rifiuti e dal primo gennaio 2014 sostituisce la TARES. Il gettito della TARI è destinato alla copertura dei costi del servizio di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati ed è dovuta da coloro che occupano e detengono locali o aree scoperte a qualsiasi uso adibite esistenti nelle zone del territorio comunale in cui è stato istituito e attivato il servizio relativo allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani. Il gettito complessivo è destinato a coprire tutti i costi approvati sulla base del piano finanziario dei servizi di gestione dei rifiuti. All'importo della tassa è aggiunta la percentuale a titolo di Tributo Ambientale a favore della Provincia di Cagliari (5%)

TRIBUTO PER I SERVIZI INDIVISIBILI (TASI):

Questo tributo è destinato al finanziamento dei servizi indivisibili erogati dai comuni che la legge di stabilità istituisce a partire al 1° gennaio 2014 in sostituzione della maggiorazione TARES applicata nel 2013 ed incassata dallo stato. Questo tributo grava sul possesso o sulla detenzione a qualsiasi titolo di fabbricati, ivi compresi l'abitazione principale, di aree scoperte nonché di quelle edificabili, a qualsiasi uso adibite ad eccezione dei terreni agricoli. Presenta la stessa base imponibile dell'IMU con l'aliquota di base pari all'1 per mille.

DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Costituisce in un diritto dovuto per l'affissione di manifesti in appositi impianti a ciò destinati.

FONDO DI SOLIDARIETÀ COMUNALE.

La legge di stabilità 2013 (Legge n. 228/2012), ha introdotto la sostituzione del Fondo sperimentale di riequilibrio e dei trasferimenti spettanti ai comuni delle Regioni Sicilia e Sardegna con il Fondo di solidarietà comunale. Per l'anno 2015 l'ammontare del contributo è stato prelevato dal sito del Ministero ed è pari a Euro 465.896,48.

3.1 ARTICOLAZIONE DELL'ORGANO POLITICO

Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta (organo esecutivo dell'attività programmata e di indirizzo dell'organo gestionale), ed il Sindaco (capo dell'Amministrazione e legale rappresentante dell'Ente).

Il Consiglio ed il Sindaco vengono eletti direttamente dai cittadini; i componenti della Giunta comunale sono nominati con incarico fiduciario dal Sindaco.

Il Consiglio Comunale è un organo collegiale con funzioni di indirizzo e controllo politico e amministrativo. È composto dal Sindaco, che ne è anche il Presidente, e da 16 Consiglieri; nomina le Commissioni consiliari previste da leggi o regolamenti. Si articola in gruppi consiliari, i cui rappresentanti danno luogo alla Conferenza dei capigruppo

Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, nomina la Giunta e distribuisce le competenze agli Assessori e individua un vice-Sindaco, che a norma di legge è deputato a sostituire il Sindaco stesso in caso di assenza o impedimento. Può inoltre assegnare deleghe o incarichi. Egli è il soggetto responsabile dell'Amministrazione, è il legale rappresentante del Comune ed esercita le funzioni di Ufficio di Governo, secondo le leggi dello Stato. Assicura il coordinamento politico amministrativo, relativamente all'attività degli assessori; impartisce direttive al Segretario comunale e ai Responsabili di Area in modo da assicurare che gli uffici e i servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale.

La sede è nel Palazzo Municipale a San Sperate in via Sassari 12.

Amministrazione in carica eletta nelle elezioni comunali dell'11 e 12 giugno 2012:

Il Consiglio Comunale, il Presidente e i Gruppi Consiliari

<i>Lista – Gruppo maggioranza/minoranza</i>	<i>Nome</i>
Civica San Sperate Gruppo di maggioranza	Collu Enrico – Sindaco e Presidente
	Pillitu Fabio
	Madeddu Fabrizio
	Cocco Germana
	Anedda Cesare
	Pilloni Emanuela Katia
	Schirru Andrea
	Cinus Federico
	Pili Ilaria
	Carcassi Luca
	Fillacara Francesco
	Mattana Irene
San Sperate Bene Comune Gruppo di minoranza	Spiga Stefania
	Collu Pierluigi
Partecipativamente Per San Sperate Gruppo di minoranza	Sciola Tomaso
Paulis Buon Vento Gruppo di minoranza	Paulis Antonio
	Salis Monica

Il Sindaco e la Giunta

CARICA	NOME	COMPETENZE	Telefono Cellulare	E-Mail personale E-Mail istituzionale (P.E.C.)
Sindaco	Enrico Collu		070 96040200 - 3290099831 Riceve il giovedì dalle ore 11:30 alle ore 14:00	collu.enrico@sansperate.net sindaco@sansperate.net comune.sansperate@pec.it
Vice Sindaco Assessore	Fabrizio Madeddu	Urbanistica e Ambiente, Edilizia Privata, Bilancio e Programmazione, tributi e Politiche Comunitarie	3381026444 Riceve per appuntamento (previo accordo telefonico).	madeddu.fabrizio@sansperate.net politici@sansperate.net
Assessore	Emanuela Pilloni Katia	Cultura, Sport e Spettacolo, Attività Produttive, Agricoltura e Turismo	3487758144 Riceve per appuntamento (previo accordo telefonico).	pilloni.emanuela.katia@sansperate.net
Assessore	Germana Cocco	Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Risorse Umane, Politiche Sociali (Giovani e Terza Età) – delega per le pari opportunità	3387848315 Riceve tutti i giorni dalle ore 11:30 alle ore 13:30 (previo appuntamento telefonico)	cocco.germana@sansperate.net politici@sansperate.net
Assessore	Cesare Anedda	Lavori Pubblici, Patrimonio, Viabilità, Servizi Tecnologici	3385785517 Riceve tutti i giorni dalle ore 11:30 alle ore 13:30 (previo appuntamento telefonico).	anedda.cesare@sansperate.net politici@sansperate.net

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA

2015/2017

PROGRAMMI E PROGETTI

3.4 – PROGRAMMA N° 1 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

N° EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE: ATZORI IRIDE - PISANO MARIA GRAZIA - MAMELI STEFANIA

3.4.1 – Descrizione del Programma

Il programma è diretto ad assicurare livelli e standard qualitativi per la gestione di tutti i servizi dell'ente cercando di ottenere elevati livelli di flessibilità tali da garantire la capacità della struttura di adeguarsi alle nuove esigenze gestionali alle modifiche legislative in corso e di rispondere con adeguata prontezza a tutte le necessità tecniche ed organizzative che il decentramento amministrativo di funzioni e servizi certamente produrrà nei prossimi mesi ed anni.

Esso è diretto principalmente a sintetizzare tutte le attività amministrative ricomprese nella funzione 01 del bilancio di previsione.

- Organi istituzionali, partecipazione e decentramento
- Segreteria generale, personale e organizzazione
- Gestione economica finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione
- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
- Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
- Ufficio Tecnico
- Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico
- Altri servizi generali

3.4.2 – Motivazione delle scelte

Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare le necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi contabili indicati nella descrizione del programma, compatibilmente con le risorse disponibili.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Le scelte del Bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi già specificati nella descrizione del programma.

3.4.3.1 – Investimento

Nel triennio sono previsti i seguenti interventi:

- Realizzazione di una struttura deposito;
- Acquisto attrezzature per manutenzione patrimonio;
- Incarico per "Realizzazione Caserma dei Carabinieri";

- Attrezzature informatiche e per impianto amplificazione aula consiliare
- Ristrutturazione palazzo comunale

3.4.3.2 – Erogazione di servizio di consumo

Servizio finanziario:

Il servizio ha la finalità essenziale di:

1. assicurare il coordinamento della programmazione finanziaria;
2. controllare le risorse economiche e finanziarie dell'ente in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali;
3. assicurare il monitoraggio degli aggregati rilevanti ai fini del rispetto del Patto di Stabilità Interno, al fine di assicurarne il rispetto;
4. svolgere funzione di supporto ai responsabili di Servizio nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati;
5. assicurare il regolare svolgimento dei procedimenti di entrata e di spesa attraverso la verifica della regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria degli impegni di spesa e nella liquidazione delle spese effettuate dai vari servizi;
6. incrementare le disponibilità finanziarie dell'ente, attraverso l'individuazione degli ambiti dove è possibile attuare economie di spesa e l'individuazione di nuove o maggiori entrate, al fine di ridurre il ricorso agli strumenti tariffari;
7. gestire la tenuta delle rilevazioni contabili nelle diverse fasi, con gestione degli adempimenti connessi, compresi i rapporti con la Tesoreria;
8. monitorare i flussi di cassa in relazione ai vincoli posti dalle norme in materia, al fine di garantire continuità e puntualità nei pagamenti, nel rispetto della legislazione comunitaria;

In particolare si rileva che nell'anno 2011 si è provveduto al miglioramento dei sistemi di incasso e di pagamento, attraverso l'attivazione dell'ordinativo informatico con firma digitale e la rivisitazione del sistema di homebanking per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto di Tesoreria .

Servizio Tributi

L'anno 2015 in continuazione con le attività realizzate negli anni precedenti, il servizio sarà fortemente impegnato nel recupero dell'evasione tributaria totale e parziale, in un'ottica tesa alla stabilizzazione delle entrate attraverso l'allargamento della base imponibile.

Servizio di Gestione del Patrimonio

Il mantenimento del servizio sarà conseguito attraverso l'espletamento di tutti gli appalti di manutenzione ordinaria da affidare nonché all'acquisizione del gasolio, benzina, oli e varie per la manutenzione dei mezzi comunali.

Servizi Tecnici

Il mantenimento del servizio tecnico viene espletato attraverso l'esecuzione di tutte le pratiche gestionali, manutentive e progettuali tipiche

del settore lavori pubblici. In tal senso si segnalano:

- l'espletamento delle pratiche relative agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici pubblici, spazi pubblici e reti tecnologiche, predisposizione e approvazione progetto, affidamento lavori o forniture, controllo contabilità e liquidazione;
- l'attività di progettazione delle opere pubbliche e la conseguente direzione lavori, contabilità e collaudo delle stesse;
- la predisposizione dei vari provvedimenti amministrativi (delibere, determinazioni, bandi di gara, ecc.);
- l'attività di contatto con il pubblico per definizione delle pratiche in itinere o per la soluzione delle diverse problematiche emergenti;

Durante il triennio è previsto l'affidamento dei seguenti incarichi a tecnici abilitati:

supporto specialistico per la partecipazione a bandi di finanziamento-

supporto in attività specialistica per pratiche catastali ed edilizie urbanistiche

Servizi anagrafe, stato civile ed elettorale

L'Ufficio dei servizi Demografici e Statistico è composto dal servizio Anagrafe, servizio Stato Civile, servizio Leva Militare e servizio elettorale; inoltre, gestisce il rilascio della certificazione, l'autentica delle copie di documenti e delle firme ed il rilascio delle carte d'identità ed è l'ufficio che effettua i lavori del Censimento della popolazione di competenza comunale. Negli ultimi anni esso è stato coinvolto pesantemente nel processo di informatizzazione che ha caratterizzato la Pubblica Amministrazione per la programmata digitalizzazione della documentazione cartacea. A tal fine è in utilizzo il sistema INA (Indice Nazionale delle Anagrafi), istituito, presso il Ministero dell'Interno, strumento che consente ai Comuni di colloquiare tra di loro e con le altre Amministrazioni Centrali. Altro servizio svolto presso i servizi Demografici è quello che riguarda la toponomastica delle aree di circolazione (vie, piazze ecc...).

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica dell'Ente, sono associate ai corrispondenti servizi.

3.4.5 – Risorse strumentali da usare

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore.....

.....

3.4 – PROGRAMMA N° 2 GIUSTIZIA

N° EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE: SIMBULA IOSE

3.4.1 – Descrizione del Programma

Il programma GIUSTIZIA è rivolto ad assicurare quelle attività e servizi necessari ed indispensabili per assicurare il regolare funzionamento degli uffici giudiziari presenti nel territorio dell'ente.

I principali servizi di bilancio ricompresi in detto programma sono:

-Uffici giudiziari

-Casa circondariale e altri servizi

3.4.2 – Motivazione delle scelte

Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare le necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi contabili indicati nella descrizione del programma, compatibilmente con le risorse disponibili.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Le scelte del Bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi già specificati nella descrizione del programma.

3.4.3.1 – Investimento

Non ci sono interventi previsti

3.4.3.2 – Erogazione di servizio di consumo

Non ci sono interventi previsti

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

3.4.5 – Risorse strumentali da usare

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore.....

.....

.....

3.4 – PROGRAMMA N° 3 POLIZIA LOCALE

N° EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE SIMBULA IOSE

3.4.1 – Descrizione del Programma

Il programma POLIZIA LOCALE è diretto a garantire un controllo adeguato del territorio da parte del corpo di polizia municipale nel rispetto della normativa vigente. In particolare sono da ricollegare a questo programma le attività connesse alla polizia municipale quella amministrativa ed anche a quella commerciale.

In pratica in esso sono ricomprese le attività connesse alla funzione 02 a sua volta ripartita per servizi dallo stesso legislatore come segue:

- Polizia municipale
- Polizia commerciale
- Polizia Amministrativa

3.4.2 – Motivazione delle scelte

Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare le necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi contabili indicati nella descrizione del programma, compatibilmente con le risorse disponibili.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Le scelte del Bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi già specificati nella descrizione del programma.

3.4.3.1 – Investimento

Nelle spese in conto capitale si prevede lo stanziamento di €. 24.325,00 per l'acquisto di mezzi necessari per l'espletamento del servizio.

3.4.3.2 – Erogazione di servizio di consumo:

Attività di controllo dei cittadini sull'osservanza delle disposizioni legislative e regolamenti comunali, con lo scopo di assicurare nell'ambito del territorio la convivenza pacifica e ordinata della Comunità.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica dell'Ente, sono associate ai corrispondenti servizi nonché Personale provvisorio assunto tramite i proventi delle sanzioni.

3.4.5 – Risorse strumentali da usare

In dotazione dell'Ufficio Polizia Municipale

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore.....

3.4 – PROGRAMMA N° 4 ISTRUZIONE PUBBLICA

N° EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ATZORI IRIDE

3.4.1 – Descrizione del Programma

Il programma di ISTRUZIONE PUBBLICA ricomprende tutte quelle attività dirette ad assicurare una corretta, funzionale, economica e qualitativamente apprezzabile gestione dei servizi diretti ed indiretti connessi con l'istruzione della popolazione che insiste sul territorio comunale. Sono ricompresi in questo programma le attività proprie della funzione 04 del bilancio dell'Ente all'interno del quale il legislatore ha previsto i seguenti servizi:

- Scuola materna
- Istruzione elementare
- Istruzione Media
- Istruzione secondaria superiore
- Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi

3.4.2 – Motivazione delle scelte

Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare le necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi contabili indicati nella descrizione del programma, compatibilmente con le risorse disponibili.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Le scelte di Bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi già specificati nella descrizione del programma.

3.4.3.1 – Investimento :

sono previsti i seguenti interventi:

- acquisto di beni e attrezzature per il servizio mensa;
- lavori di manutenzione straordinaria delle scuole .

3.4.3.2 – Erogazione di servizio di consumo:

Servizio Mensa Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Il servizio è rivolto agli alunni frequentanti le Scuole Statali presenti nel territorio, è organizzato tramite nuovo sistema di prenotazione dei pasti informatizzata servizio al fine di velocizzare i tempi per il pagamento di quanto dovuto dalle famiglie, eliminando le file negli uffici comunali per il ritiro dei buoni pasto, nonché diminuendo il costo del versamento delle somme. I versamenti si eseguono presso i rivenditori con i quali si è provveduto a stipulare regolare convenzione.

L'ammissione è disposta dal Responsabile del Servizio Sociale.

Le tabelle dietetiche vengono approvate dall'Az. USL8 Servizio Igiene degli alimenti e della Nutrizione e possono essere modificate previa richiesta dei genitori in caso di patologie.

Il servizio, previa regolare gara con procedura di evidenza pubblica aperta, è affidato alla ditta "GEMEAZ CUSIN S.p.a". per due anni scolastici (2013/2014 – 2014/2015).

SERVIZIO STORICIZZATO

Commissione di controllo dei servizi scolastici

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 167 del 13.09.2010 è stata istituita la Commissione di Controllo dei Servizi Scolastici, nonché si è approvato il suo Regolamento di funzionamento, la scheda di valutazione della mensa e la scheda di valutazione degli edifici scolastici.

La Commissione di Controllo dei Servizi Scolastici è diventata operativa nel novembre 2011 con la nomina dei suoi rappresentanti e nello specifico con l'Assessore della Pubblica Istruzione, n. 3 insegnanti, n. 3 rappresentanti dei genitori, il Responsabile del Servizio e un rappresentante con funzioni di segretario della commissione.

La Commissione nell'arco del 2011 ha eseguito n. 2 ispezioni del servizio mensa scolastica, una presso la scuola dell'infanzia nel plesso di Via Garau, una presso la scuola primaria nel plesso di via Sassari.

Per l'anno scolastico 2014/2015 si è proceduto alla nuova nomina dei suoi componenti e nello specifico dei rappresentanti dei genitori e degli insegnanti, nonché del componente politico. Sarà organizzato anche il controllo della pulizia e della manutenzione dei locali scolastici.

COSTITUITA NEL 2010 MA OPERATIVA DAL 2011

Contributo Scuola Infanzia Primaria e Secondaria/

La Legge Regionale 31/84 all'art. 6 lett. d), lettera f), lettera g) e lettera h), prevede che le Amministrazioni Comunali sono tenute a formulare, sentiti gli organi collegiali della Scuola e tenuto conto della programmazione di bilancio, il programma completo e dettagliato delle attività, servizi, assistenza e acquisto di materiale ad uso didattico da realizzarsi nel corso dell'anno di riferimento. Il contributo viene ripartito fra le scuole dell'obbligo sulla base dei dati desunti dalla scheda di rilevazione sul numero degli alunni frequentanti. Le somme vengono messe a disposizione dell'Istituto Comprensivo ad avvenuta comunicazione di disponibilità da parte della scuola alla gestione diretta delle stesse, l'Istituto scolastico dovrà attuare gli interventi secondo le modalità impartite dall'Amministrazione e trasmettere alla fine dell'anno scolastico rendiconto economico.

CONTRIBUTI STORICIZZATI

Servizio di assistenza all'autonomia ed alla comunicazione degli alunni diversamente abili

Il servizio è rivolto agli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado con disabilità attuato per fornire all'istituto scolastico supporto organizzativo nell'istruzione.

Il servizio è affidato, tramite l'utilizzo di fondi regionali trasferiti all'amministrazione comunale annualmente per a.s. sulla base della comunicazione alla regione di alunni portatori di disabilità fornita dalla scuola (legge 104).

Per l'A.S. 2014/2015 si è provveduto ad all'affidamento tramite cottimo fiduciario del servizio ad una Coop. Sociale.

CONTRIBUTI REGIONALI EROGATI L.R. 3/2008 ART. 4, C. 1 LETT. A

Rimborso spese viaggio agli studenti pendolari delle Scuole Secondarie di 2° grado

L'Amministrazione Comunale, così come stabilito nell'apposito regolamento comunale, provvede annualmente alla erogazione di contributi rimborso spese di viaggio agli studenti pendolari, residenti nel Comune di San Sperate, frequentanti Istituti di Istruzione Secondaria Superiore, Artistica e Conservatori di musica, compresi i corsi per gli

adulti e l'obbligo formativo, con sede in Sardegna. Possono, inoltre usufruire dei benefici gli studenti che non hanno la possibilità di rientrare giornalmente nel Comune sia per mancanza di mezzi pubblici o per altre particolari ragioni, sono costretti a risiedere, per la durata dell'anno scolastico, nel comune sede della scuola frequentata o comunque nelle località limitrofe.

CONTRIBUTI STORICIZZATI

Assegni di studio Scuola Secondaria

L'Amministrazione Comunale indice un concorso per il conferimento di Assegni di Studio ai sensi della legge Regionale 31/84 per studenti frequentanti le Scuole Pubbliche Secondarie di 2° grado appartenenti a famiglie svantaggiate.

Il godimento dell'assegno non è cumulabile con altri Assegni o Borse di studio concesse da altri Enti pubblici o privati, allo studente è data facoltà di opzione.

Contributi fornitura libri di testo Scuole Secondarie di 2° grado

La Legge 448/98 all'art. 27 prevede la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo agli alunni meno abbienti che frequentano la scuola secondaria di I e II grado, le somme vengono trasferite ai comuni tramite la Regione che annualmente predispone il riparto del finanziamento statale. Poiché il finanziamento risulta insufficiente a coprire le esigenze delle famiglie, annualmente questa Amministrazione dispone di fondi del Bilancio in grado di soddisfare almeno in parte queste esigenze.

Nolo Fotocopiatori Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Poiché le attività didattiche si sono radicalmente trasformate nel tempo e la Scuola ha espresso l'esigenza di un uso continuo di copie da consegnare agli alunni.

Questa Amministrazione ha scelto di (Evitandone l'acquisto) noleggiare i fotocopiatori (uno per ogni ordine di scuola) annualmente con una spesa a carico del Bilancio comunale.

Contributo per Scuola Civica

Dall'anno scolastico 2004/2005 la Scuola Civica di Musica è gestita dall'Istituzione all'uopo creata; essa funziona in parte con trasferimenti a specifica destinazione trasferiti dalla R.A.S., in parte con le rette degli alunni e in parte con un contributo che questa Amministrazione trasferisce all'Istituzione.

SCUOLA CIVICA OPERATIVA DALL'ANNO 2004

3.4 – PROGRAMMA N° 5 CULTURA E BENI CULTURALI

N° EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ATZORI IRIDE

3.4.1 – Descrizione del Programma

Il programma CULTURA E BENI CULTURALI è rivolto da un lato a sensibilizzare la popolazione verso forme culturali tradizionali ed alternative e nello stesso tempo attraverso le iniziative, compatibili con le risorse di bilancio, a promuovere attività che possono essere di richiamo per turisti e popolazioni limitrofe.

A questi obiettivi si aggiungono poi attività di consolidamento della spesa e di gestione ordinaria dei principali servizi interessati e precisamente:

- Biblioteche, musei e pinacoteche;
- Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale.

3.4.2 – Motivazione delle scelte

Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare le necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi contabili indicati nella descrizione del programma, compatibilmente con le risorse disponibili.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Le scelte di Bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi già specificati nella descrizione del programma.

3.4.3.1 – Investimento :

Non previsti interventi nel titolo II della spesa

3.4.3.2 – Erogazione di servizio di consumo:

La programmazione della Cultura per il 2014 ha come obiettivo quello di valorizzare il patrimonio culturale locale, le diverse espressioni presenti nel territorio, promuovere dal punto di vista turistico il paese, favorire l'incontro ed il rispetto tra culture e sensibilità diverse e la possibilità di far crescere le giovani generazioni in un contesto pluralista nella chiarezza della propria identità.

Centro Giovani e Politiche Giovanili

Il Centro Giovani è una struttura rivolta ai giovani residenti nel Comune di età compresa tra i 14 e i 29 anni; il Centro è uno spazio aperto all'aggregazione Giovanile e adolescenziale, alla promozione e all'organizzazione di iniziative proposte dai giovani e/o realizzate per i giovani, favorendo lo scambio di esperienze e progetti, che prevenga eventuali situazioni di isolamento ed emarginazione.

Il funzionamento del Centro Giovani è disciplinato dal un regolamento tendente ad assicurarne il buon funzionamento anche sotto il profilo del rispetto delle leggi e dell'ordine pubblico, garantendo il massimo utilizzo degli spazi e degli strumenti di cui è dotato il Centro.

L'attività è collocata all'interno dei locali della biblioteca comunale; tale spazio è messo a disposizione gratuitamente dell'ente Comune di San Sperate. I locali della biblioteca sono siti in via XI Febbraio e sono articolati nelle seguenti aree funzionali: emeroteca, spazio lettura e consultazione, sala studio, sala conferenze area per l'utilizzo di internet.

Fino a dicembre 2013 la gestione del Centro Giovani è stata garantita attraverso la realizzazione di progetti rivolti ai giovani di San Sperate ed attivati

tramite cooperative culturali senza scopo di lucro. Nell'arco del 2015 si prevede di poter procedere all'affidamento del servizio di gestione del Centro Giovani di San Sperate tramite un incarico di affidamento di servizi all'esterno.

CENTRO OPERATIVO DAL 2010

Biblioteca

La Biblioteca comunale rappresenta uno dei luoghi più significativi dal punto di vista culturale del Paese Museo.

La Biblioteca Comunale esercita la funzione di dare attuazione al diritto dei cittadini alla documentazione, all'informazione e alla lettura e di costruire occasioni di educazione permanente e di stimolo culturale, al fine di contribuire allo sviluppo sociale e alla crescita culturale della Comunità.

Attualmente il servizio è finanziato dalla Legge Regionale n. 4/2000 (art. 38) e riceve un contributo annuale da parte della Amministrazione Regionale, secondo la disciplina normativa regionale; La gestione del Servizio è affidata alla Cooperativa Il Frontespizio;

BIBLIOTECA OPERATIVA DAGLI ANNI '80

Manifestazioni Culturali

Diverse sono le manifestazioni culturali attive a San Sperate che nel corso degli anni hanno ottenuto contribuzioni anche dall'Amministrazione Comunale:

- Associazione Culturale La Maschera (rappresentazioni e laboratori teatrali)
- Manifestazione Cuncambias
- Associazione Culturale Antas Teatro (rappresentazioni teatrali e laboratori per bambini)
- Associazione Culturale Pro Loco (Sagra delle Pesche e Spettacoli durante il periodo carnevalesco e natalizio)
- Associazione Culturale Skaccomatto (manifestazione dedicata alla musica ska)

Manifestazioni sportive e contributi alle società sportive

Diverse sono le manifestazioni culturali attive a San Sperate che nel corso degli anni hanno ottenuto contribuzioni anche dall'Amministrazione Comunale:

- Campionati regionali di società di cross
- Raduno regionale Bikers
- Torneo Tae Kwon Do

Le società Sportive ricevono un contributo dall'Amministrazione Comunale sulla base dei criteri delineati nel Regolamento Comunale per la concessione di contributi e altri vantaggi economici a società e associazioni sportive approvato con atto del Commissario Straordinario n. 56 del 26.03.2012. Per l'anno 2015 si prevede un finanziamento di € 20.000,00 suddiviso tra le seguenti società che hanno inoltrato richiesta:

- Atletica San Sperate
- Atletica 4 Mori;
- Basket Club San Sperate
- Virtus San Sperate 2002 (Calcio)

- Calcio San Sperate
- Pallavolo San Sperate
- Circolo Bocciofilo Risorgimento
- Centro Tae Kwon Do San Sperate
- Tennis Club Sciola
- Fitness Services
- Circolo Ippico Sole alto
- Circolo Ippico "Cavalieri di San Sperate".

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica dell'Ente, sono associate ai corrispondenti servizi.

3.4.5 – Risorse strumentali da usare

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore.....

.....

3.4 – PROGRAMMA N° 6 SPORT E RICREAZIONE

N° EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE: ATZORI IRIDE

3.4.1 – Descrizione del Programma

Il servizio SPORT e RICREAZIONE è diretto a fornire strutture e momenti di svago per la popolazione comunale. Le principali competenze dell'ente ricomprensibili all'interno di questo programma sono rintracciabili nelle attività comprese nella funzione 06 e precisamente quelle collegate alla gestione degli impianti sportivi oltre che alla promozione della pratica dello sport a livello amatoriale. In particolare avremo:

- Piscine comunali;
- Stadio comunale, palazzo dello sport e altri impianti;
- Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo.

3.4.2 – Motivazione delle scelte

Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare le necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi contabili indicati nella descrizione del programma, compatibilmente con le risorse disponibili

3.4.3 – Finalità da conseguire

Le scelte di Bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi già specificati nella descrizione del programma.

3.4.3.1 – Investimento

Nel triennio sono previsti lavori negli impianti sportivi.

3.4.3.2 – Erogazione di servizio di consumo

Descrizione degli interventi anno 2015

Contributi per associazioni sportive

L'Amministrazione Comunale eroga contributi alle Associazioni Sportive per il finanziamento delle spese correnti di cui agli artt. 21, 22 e 23 della L.R. 9 giugno 1999 n. 36.

L'ammontare complessivo del contributo da erogare alla associazioni sportive viene deliberato dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del Bilancio annuale; il contributo viene conferito nel rispetto delle disposizioni del Regolamento comunale per le concessioni dei contributi alle associazioni sportive, per le attività di incremento della pratica sportiva, e secondo le modalità indicate nel medesimo regolamento.

Contributi per manifestazioni sportive

L'amministrazione Comunale eroga contributi per manifestazioni sportive finalizzati al corretto svolgimento delle manifestazioni a carattere locale ad alto contenuto tecnico e promozionale, di impatto mediatico e capaci di importanti ricadute locali.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica dell'Ente, sono associate ai corrispondenti servizi.

3.4.5 – Risorse strumentali da usare

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore.....

.....
.....

<p>3.4 – PROGRAMMA N° 7 TURISMO N° EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA</p> <p>RESPONSABILE MAMELI STEFANIA</p>
<p>3.4.1 – Descrizione del Programma Il programma TURISMO è diretto a realizzare una serie di iniziative e manifestazioni direttamente o attraverso compartecipazioni con altre realtà presenti sul territorio, finalizzate ad una crescita turistica del territorio attraverso la valorizzazione degli elementi caratteristici dello stesso. Sono da ricomprendere in esso le attività presenti nella funzione 07 e specificatamente nei suoi servizi: -Servizi turistici; -Manifestazioni turistiche.</p>
<p>3.4.2 – Motivazione delle scelte Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare le necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi contabili indicati nella descrizione del programma, compatibilmente con le risorse disponibili.</p>
<p>3.4.3 – Finalità da conseguire Le scelte di Bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi già specificati nella descrizione del programma.</p> <p>3.4.3.1 – Investimento Non sono previsti interventi.</p> <p>3.4.3.2 – Erogazione di servizio di consumo: Tra le spese correnti sono previsti esclusivamente stanziamenti per acquisti e servizi.</p>
<p>3.4.4 – Risorse umane da impiegare Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica dell'Ente, sono associate ai corrispondenti servizi.</p>
<p>3.4.5 – Risorse strumentali da usare Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune</p>
<p>3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore..... </p>

3.4 – PROGRAMMA N° 8 VIABILITA' E TRASPORTI

N° EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE MAMELI STEFANIA

3.4.1 – Descrizione del Programma

Il programma VIABILITA' E TRASPORTI è orientato a migliorare, nei limiti delle disponibilità di bilancio, la rete viaria del comune cercando di far fronte alle urgenze attraverso la manutenzione ordinaria e straordinaria e, nello stesso tempo, provvedendo ad una pianificazione stradale del territorio che sia compatibile con gli altri strumenti urbanistici dell'ente. In tal modo anche tutta la rete dei trasporti viene indirettamente ad essere migliorata con innegabili effetti sul tessuto economico del comune.

Nel programma sono da ricomprendere i servizi della funzione 08 e precisamente:

- Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi;
- Illuminazione pubblica e servizi connessi;
- Trasporti pubblici locali e servizi connessi.

3.4.2 – Motivazione delle scelte

Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare le necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi contabili indicati nella descrizione del programma, compatibilmente con le risorse disponibili.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Le scelte di bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi già specificati nella descrizione del programma

3.4.3.1 – Investimento

Nel triennio sono previsti investimenti per i seguenti lavori:

- Sistemazione strade e piazze;

3.4.3.2 – Erogazione di servizio di consumo:

Le scelte di Bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi già specificati nella descrizione del programma

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica dell'Ente, sono associate ai corrispondenti servizi.

3.4.5 – Risorse strumentali da usare

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

3.4 – PROGRAMMA N° 9 GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

N° EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE MAMELI STEFANIA

3.4.1 – Descrizione del Programma

Il programma GESTIONE DEL TERRITORIO e DELL'AMBIENTE è diretto a rispondere alle esigenze della collettività amministrata indirizzandosi a fornire servizi ed attività di pianificazione che siano in grado di ridisegnare il volto del comune da un lato attraverso una politica urbanistica in linea con le attuali tendenze e nello stesso tempo garantendo un livello dei servizi attivati adeguati in termini di economicità e qualità erogata.

I principali servizi di bilancio ricompresi in questo programma sono:

- Urbanistica e gestione del territorio;
- Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economica popolare;
- Servizi di protezione civile;
- Servizio idrico integrato;
- Servizio smaltimento rifiuti;
- Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente

3.4.2 – Motivazione delle scelte

Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare le necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi contabili indicati nella descrizione del programma, compatibilmente con le risorse disponibili.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Le scelte di Bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi già specificati nella descrizione del programma.

3.4.3.1 – Investimento

Nel triennio 2015/2016/2017 sono previsti i seguenti incarichi:

- a) Incarico per perimetrazione aree e proposta di variante al PAI;
- b) incarico redazione proposta progettuale variante urbanistica PIP;

c) incarico per supporto stesura piano protezione civile.

Inoltre, sono previsti lavori per:

- la realizzazione di parcheggi pubblici e opere varie di urbanizzazione;
- la sistemazione degli alvei Rio Flumineddu/Rio Mannu;
- la realizzazione opere per parchi, piazze e aree attrezzate comunali;
- interventi su aree PEEP.

3.4.3.2 – Erogazione di servizio di consumo:

Servizio smaltimento rifiuti

Gestione verde urbano:

l'Amministrazione procederà alla valorizzazione del territorio attraverso interventi mirati alla pulizia e conservazione del verde urbano.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica dell'Ente, sono associate ai corrispondenti servizi.

3.4.5 – Risorse strumentali da usare

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore.....

.....
.....

3.4 – PROGRAMMA N° 10 SETTORE SOCIALE

N° EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ATZORI IRIDE - MAMELI STEFANIA

3.4.1 – Descrizione del Programma

Il programma SETTORE SOCIALE è diretto a fornire, attraverso il personale e le strutture a disposizione dell'ente una adeguata assistenza alle persone svantaggiate presenti nella popolazione comunale. Le principali attività del programma sono quelle ricomprese nella funzione 10 del bilancio dell'ente ed in particolare i seguenti servizi:

- Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori;
- Servizi di prevenzione e riabilitazione;
- Strutture residenziali e di ricovero per anziani;
- Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona;
- Servizio necroscopico e cimiteriali.

3.4.2 – Motivazione delle scelte

Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare le necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi contabili indicati nella descrizione del programma, compatibilmente con le risorse disponibili.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Le scelte di Bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi già specificati nella descrizione del programma.

3.4.3.1 – Investimento

Nel triennio 2015/2016/2017 sono previsti i seguenti interventi:

- acquisto beni e attrezzature per asilo nido e servizi sociali;
- lavori centro di aggregazione;
- costruzione di loculi.

3.4.3.2 – Erogazione di servizio di consumo:

Nel triennio 2015-2017 si intende garantire la continuità degli interventi esistenti, senza trascurare le nuove sopraggiunte necessità, offrendo interventi volti alla tutela del benessere fisico, psichico e sociale della popolazione locale, con lo scopo di prevenire e rimuovere le condizioni di esclusione sociale e povertà a diversi livelli.

Descrizione degli interventi

Asilo Nido

Il servizio è attivo da circa un trentennio e nel corso di questi lunghi anni si è consolidato trovando pieno soddisfacimento da parte dei genitori.

Nasce come luogo di cura, accudimento e prima alfabetizzazione dove la programmazione pedagogica riveste un ruolo primario, poiché si forniscono ai bimbi i primi strumenti di socializzazione e di conoscenza.

È un servizio aperto ai portatori di handicap, e anche ai bimbi non residenti.

Il servizio funziona a pieno regime ospitando n. 30 bambini.

Nell'anno 2011 si è proceduto, tramite procedura aperta, alla concessione del servizio di gestione del nido d'infanzia alla Cooperativa il Gabbiano per anni tre, a partire dal 01.09.2011 fino al 31.07.2014, con proroga agli stessi patti e condizioni per un ulteriore anno. Nel mese di gennaio 2015 si è provveduto alla pubblicazione di nuovo bando per la concessione del servizio.

SERVIZIO STORICIZZATO

Servizio socio-educativo minori

Servizio di prevenzione teso a garantire il massimo sostegno ai minori e alle loro famiglie in difficoltà, intervenendo nel contesto familiare, in quello scolastico e nei luoghi di incontro abituali.

Nell'anno 2012 si è proceduto, tramite procedura aperta, alla concessione del servizio di gestione del nido d'infanzia alla Soc. NETWORK per anni tre, a partire dal 01.10.2012 fino al 31.07.2014. con proroga agli stessi patti e condizioni per un ulteriore anno. Nel mese di gennaio 2015 si è provveduto alla pubblicazione di nuovo bando per la concessione del servizio.

Ufficio di Assistenza Sociale

Rientrano in questo intervento tutte le spese per il funzionamento dei servizi Sociali che non trovano copertura negli altri interventi.

Contributi ad Associazioni di Volontariato

Il Comune, riconosce la funzione sociale rivestita dalle Associazioni di Volontariato quale strumento indispensabile nel promuovere e organizzare servizi in favore della comunità, eroga contributi annui in favore delle medesime a concorrenza delle spese sostenute per l'attività statutaria.

Servizio di Assistenza Sociale

Servizio di segretariato sociale volto a garantire unitarietà d'accesso, capacità di ascolto, funzione di orientamento, funzione di filtro in rapporto con il cittadino. Servizio sociale professionale da svolgersi in collaborazione con il servizio sociale comunale finalizzato all'accoglienza del bisogno, alla valutazione e alla eventuale presa in carico del cittadino (persona o famiglia), all'attivazione dei servizi in rete, e a quanto in riferimento alla L. 328/2000 e alla L.R.23/2005.

Servizio Educativo Adulti

Gli utenti inseriti in questo Servizio sono circa 20 e partecipano alle varie attività proposte: animazione, artigianato, visione film, e uscite settimanali, laboratorio di agricoltura, laboratorio di educazione alimentare, ecc.

Il servizio attivo da molti anni, è teso ad offrire un supporto ai cittadini con problemi disagio di diversa natura, dove l'intervento è mirato a sollecitare l'autonomia, l'autostima, le relazioni interpersonali, per una graduale appropriazione e riappropriazione delle capacità e responsabilità delle scelte di vita. Attualmente il servizio è affidato tramite cottimo fiduciario ad una cooperativa in attesa dell'effettuazione delle procedure di gara per l'affidamento del servizio.

SERVIZIO STORICIZZATO

Ricovero adulti disabili e svantaggiati ed inserimenti in comunità socio educative di minori

Si tratta di interventi nei confronti di persone le cui condizioni personali e familiari risultano fortemente deteriorate, nonché interventi su minori in condizioni di disagio che vengono allontanati dal loro nucleo familiare, su disposizione del Tribunale per i Minorenni.

Servizio di assistenza domiciliare

Servizio consolidato negli anni, di supporto all'utente e alla sua famiglia, laddove presente. Il servizio si eroga presso il domicilio dell'utente, sia per ciò che concerne la cura del benessere psicofisico sia per quanto concerne il servizio di accompagnamento nei luoghi di visita e di cura su richiesta degli utenti stessi.

Destinatari sono persone in stato di grave disabilità, persone svantaggiate, alunni con handicap fisici e/o sensoriali di cui all'art. 3, comma 3 Legge 104/92. Il servizio, nel 2013 è stato affidato, tramite procedura aperta, in appalto alla Soc. Coop. "IL GABBIANO", avrà termine il 30.09.2016, con possibilità di proroga per un periodo di sei mesi.

SERVIZIO STORICIZZATO

Servizio di assistenza e accompagnamento disabili

Servizio consolidato negli anni, rivolto a persone in stato di grave disabilità, persone svantaggiate, alunni con handicap fisici e/o sensoriali di cui all'art. 3, comma 3 Legge 104/92.

Il servizio di accompagnamento viene erogato ai cittadini residenti affinché con un adeguato servizio assistenziale possano recarsi nei luoghi di cura e visita.

Nell'anno 2012 è stata attivata la procedura di evidenza pubblica il servizio è stato affidato alla Soc. Coop. "IL GABBIANO", con proroga agli stessi patti e condizioni per un ulteriore anno. Nel mese di gennaio 2015 si è provveduto alla pubblicazione di nuovo bando per la concessione del servizio.

SERVIZIO STORICIZZATO

Interventi di contrasto alle povertà estreme

Programma Regionale per la realizzazione di interventi di contrasto alle povertà estreme rivolto a persone singole o famiglie in condizioni di grave disagio economico.

È articolato per linee di intervento, una delle quali prevede la concessione di sussidi economici con una quota di compartecipazione a carico del Comune.

Fondo per il sostegno alle abitazioni in locazione

Intervento finalizzato alla riduzione del disagio abitativo, tramite la concessione di contributi a valere sulle risorse relative al fondo nazionale per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione in favore persone svantaggiate titolari di contratti di locazione ad uso residenziale.

Il Comune avvia annualmente le procedure concorsuali dirette ad individuare i soggetti aventi titolo ai benefici in questione dei quali deve essere data comunicazione alla Regione.

Il Comune partecipa con propri fondi nella misura del 5% del fabbisogno accertato.

Progetto Ritornare a casa

Si tratta dell'intervento regionale che prevede il rientro, ovvero la permanenza in famiglia, di persone a grave rischio di compromissione della loro condizione di non autosufficienza in dipendenza assistenziale, affette da patologie croniche invalidanti o in condizione di grave disabilità.

Sono destinatari degli interventi: persone non autosufficienti affette da grave disabilità anche in fase terminale.

I progetti vengono realizzati attraverso finanziamenti regionali con una spesa compartecipata da parte del Comune.

Piani personalizzati di sostegno – L. 162/98

Si tratta di un intervento regionale per la realizzazione di piani personalizzati che prevedano interventi socio-assistenziali a favore di bambini, giovani, adulti e anziani con disabilità grave, finalizzati allo sviluppo della piena potenzialità della persona, al sostegno alle cure familiari ed alla piena integrazione nella famiglia, nella scuola e nella società.

Sono destinatari degli interventi: persone non autosufficienti con riconoscimento di handicap grave di cui all'art. 3 comma 3 della L. 104/92.

I piani vengono finanziati col Fondo regionale per la non autosufficienza.

Azioni di integrazione socio-sanitaria

La regione Sardegna nell'anno 2013 ha definito le modalità operative per la copertura degli oneri in materia di quote sociali afferenti prestazioni socio sanitarie di riabilitazione globale erogate in regime residenziale o semiresidenziale a favore di persone non autosufficienti e non abbienti (materia regolamentata dall'Accordo ANCI), inserite in strutture accreditate. L'ufficio dovrà provvedere al pagamento delle rette e definire le quote di compartecipazione degli utenti sulla base dell'ISEE.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica dell'Ente, sono associate ai corrispondenti servizi.

3.4.5 – Risorse strumentali da usare

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore.....

.....

.....

3.4 – PROGRAMMA N° 11 SVILUPPO ECONOMICO

N° EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE MAMELI STEFANIA

3.4.1 – Descrizione del Programma

Il programma SVILUPPO ECONOMICO ricomprende i servizi di natura economica diretti, attraverso la loro attività, migliorare il contesto socio economico nel quale le varie realtà imprenditoriali del territorio operano.

Sono ricollegabili a questo programma i servizi della funzione 11 del bilancio e precisamente:

- Affissioni e pubblicità;
- Fiere, mercati e servizi connessi;
- Mattatoio e servizi connessi;
- Servizi relativi all'industria;
- Servizi relativi al commercio;
- Servizi relativi all'artigianato;
- Servizi relativi all'agricoltura.

3.4.2 – Motivazione delle scelte

Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare le necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi contabili indicati nella descrizione del programma, compatibilmente con le risorse disponibili.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Le scelte di Bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi già specificati nella descrizione del programma.

3.4.3.1 – Investimento :

Nel triennio 2015/2016/2017 sono previsti i seguenti interventi:

- Riacquisizione aree PIP e rimborso somme per risoluzione contratto;
- Sistemazione strade rurali

3.4.3.2 – Erogazione di servizio di consumo

Descrizione degli interventi

Sagra delle Pesche

Nel corso dell'anno 2015 l'Ufficio Turismo, Attività Produttive e Agricoltura, in collaborazione con la Pro-Loce, ha organizzato la 54° edizione della Sagra delle Pesche.

De.Co. (Denominazione Comunale di Origine)

Nel corso dell'anno 2010 l'Amministrazione Comunale ha istituito la Denominazione Comunale di Origine "De.C.O." per i prodotti tipici e tradizionali del territorio, strumento finalizzato a censire e valorizzare i prodotti agro-alimentari che sono legati alla storia, alle tradizioni ed alla cultura del territorio comunale.

E' stato approvato, con deliberazione Consiliare apposito Regolamento per la tutela e la valorizzazione dei prodotti e delle attività agro-alimentari tradizionali;

L'incarico della valorizzazione della rinomata pesca di San Sperate tramite l'istituzione della De.C.O. è stato affidato alla SOSEI Sas di Cagliari; Nel corso del 2011 si è proceduto alla nomina dei componenti della Commissione De.C.O. prevista dall'art. 8 del Regolamento per la tutela e la valorizzazione dei prodotti agro-alimentari tradizionali locali e sono state attivate le procedure di controllo sulle procedure di riconoscimento locale del marchio De.C.O., nonché attività di divulgazione dell'importanza del marchio De.C.o. come sviluppo produttivo locale.

Nel corso 2015 verranno continuate le attività di controllo sui residui di fitofarmaci presenti nelle pesche locali nonché attività di analisi e creazione di una specifica banca dati relativa a parametri qualitativi delle pesche di San Sperate. A tal proposito sarà previsto l'acquisto di un apposito strumento per la rilevazione dei parametri.

Associazione Nazionale Città del Miele

Il Comune di San Sperate nell'anno 2008 ha aderito all'Associazione Nazionale Città del Miele, Associazione nata con l'obiettivo di promuovere eventi e manifestazioni a sostegno del settore sia sul piano produttivo che di promozione del prodotto miele.

Il Comune di San Sperate nell'ambito dell'Associazione si pone come soggetto attivo nella promozione di manifestazioni collettive, per favorire lo scambio di esperienze e la reciproca conoscenza tra ricercatori, studiosi, operatori, produttori e consumatori di miele.

Servizi per l'agricoltura e Acquisti per l'agricoltura

In questo settore l'Amministrazione Comunale, nell'arco del 2015 intende porre in essere attività legate allo sviluppo del settore agricolo, considerato cardine per lo sviluppo locale.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica dell'Ente, sono associate ai corrispondenti servizi.

3.4.5 – Risorse strumentali da usare

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore.....

.....

3.4 – PROGRAMMA N° 12 SERVIZI PRODUTTIVI
N° EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE SIG. MAMELI STEFANIA

3.4.1 – Descrizione del Programma

Il programma SERVIZI PRODUTTIVI è rivolto a monitorare e definire obiettivi relativamente ai servizi di natura produttiva presenti nel Bilancio alla funzione 12 e distinti nei vari servizi come segue:

- Distribuzione gas;
- Centrale del latte;
- Distribuzione energia elettrica;
- Teleriscaldamento;
- Farmacie;
- Altri servizi produttivi;

Obiettivo da conseguire per detti servizi è il raggiungimento di un adeguato livello di economicità da misurare attraverso appositi standard qualitativi e quantitativi al fine di verificare se l'attività svolta risulta essere economicamente conveniente e concorrenziale rispetto a scelte alternative di esternalizzazione del servizio.

3.4.2 – Motivazione delle scelte

Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare le necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi contabili indicati nella descrizione del programma, compatibilmente con le risorse disponibili.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Le scelte di Bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi già specificati nella descrizione del programma.

3.4.3.1 – Investimento

Servizi comunali non previsti

3.4.3.2 – Erogazione di servizio di consumo

Servizi comunali non previsti

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica dell'Ente, sono associate ai corrispondenti servizi.

3.4.5 – Risorse strumentali da usare

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore.....

STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DELIBERATI NEGLI ANNI PRECEDENTI E CONSIDERAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE

**ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI E NON REALIZZATE
(IN TUTTO O IN PARTE)**

Descrizione (oggetto dell'opera)	Codice funzione e servizio	Anno impegno fondi	Importo		Fonti di finanziamento (descrizione estremi)
			Totale	Già liquidato	
RIQUALIFICAZIONE AREA BOSCHIVA PARCO PIXINORTU	906	2004	€ 455.000,00	€ 411.065,90	L.R. 37/98 ANN. 02 AZ.1
TRASFORMAZIONE EX MATTAOIO IN STR. TEATRALE	502	2005	€ 5.294,12	€ -	LR. 25/93
POR 2000/06 SIST. IDRAULICA E RIQUALIFICAZIONE RIO FLUMINEDDU	906	2005	€ 1.000.000,00	€ 996.278,56	FONDI REG.LI
CENTRO DIURNO PER ANZIANI	1004	2005	€ 533.397,10	€ 507.238,71	L.R. 37/99
LAVORI COMPLETAMENTO ECOCENTRO	905	2006	€ 81.323,03	€ 64.330,69	L.R. 7/2002
CENTRO DIURNO PER ANZIANI	1004	2006	€ 376.019,35	€ 351.750,86	AVANZO NON VINCOLATO
L.R. 37/98 ANN. 2006 INT.01 -PARCO PIXINORTU	906	2007	€ 88.349,52	€ 85.899,33	F.R.
ADEGUAMENTO MUSEO DEL CRUDO	501	2008	€ 13.934,74	€ -	F. BUCALOSSI
COSTRUZIONE CIRCOLO BOCCIODROMO	602	2009	€ 150.000,00	€ 375,00	AVANZO F.DO INVESTIMENTI
SISTEMAZIONE STRADE E PIAZZE	801	2009	€ 15.000,00	€ 14.361,18	FONDO UNICO
MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADA S'OLLASTU	801	2009	€ 3.575,94	€ -	FONDO UNICO
CENTRO DIURNO ANZIANI	1004	2009	€ 221.193,37	€ 210.185,58	AVANZO
COSTRUZIONE BOCCIODROMO	602	2010	€ 250.000,00	€ -	AVANZO N.V.
SISTEMAZIONE STRADE URBANE	801	2010	€ 24.372,33	€ 980,73	FONDO UNICO
LAVORI DI SISTEMAZIONE PIAZZE	801	2010	€ 28.404,00	€ 28.387,71	FONDI COM.
COMPLETAMENTO CENTRO POLIVALENTE	1004	2010	€ 267.452,85	€ 159.188,65	AVANZO N.V.
SISTEMAZIONE STRADE DI PENETRAZIONE AGRARIA	1107	2010	€ 59.841,76	€ 59.841,76	FONDO UNICO

Descrizione dell'opera)	Codice funzione e servizio	Anno impegno fondi	Importo		Fonti di finanziamento (descrizione estremi)
			Totale	Già liquidato	
COSTRUZIONE LOCULI, COLOMBARI ECC..E: 4006	105	2011	€ 62.000,00	€ 15.320,92	quote utenti
LAVORI COMPLETAMENTO ECOCENTRO	905	2012	€ 127.336,17	€ 109.965,52	AVANZO N.V.
SISTEMAZIONE IDRAULICA RIO FLUMINEDDU	906	2012	€ 60.952,50	€ -	L.R. 24/84
COSTRUZIONE LOCULI, COLOMBARI ECC..E: 4006	1005	2012	€ 5.008,11	€ 423,50	E. 4006
OPERE DI SISTEMAZIONE, RECUPERO E MANUTENZIONE OPERE ARTISTICHE	105	2013	€ 59.944,70	€ 16.421,69	FONDO UNICO
POTENZIAMENTO STRUTTURE SCOLASTICHE SCUOLA PRIMARIA	402	2013	€ 199.217,79	€ 13.593,79	REGIONALI
POTENZIAMENTO STRUTTURE SCOLASTICHE SCUOLA PRIMARIA	402	2013	€ 52.956,63	€ 3.613,54	FONDO UNICO
POTENZIAMENTO STRUTTURE SCOLASTICHE SCUOLA SECOND. 1' GRADO	403	2013	€ 72.455,18	€ 4.944,03	REGIONALI
POTENZIAMENTO STRUTTURE SCOLASTICHE SCUOLA SECOND. 1' GRADO	403	2013	€ 19.260,24	€ 1.314,23	FONDO UNICO
SISTEMAZIONE STRADE E PIAZZE	801	2013	€ 41.000,00	€ 31.255,49	FONDO UNICO
SISTEMAZIONE RIO FLUMINEDDU	906	2013	€ 5.875,98	€ -	REGIONALI
REALIZZAZIONE DI OPERE, PARCHI, PIAZZE E AREE ATTREZZATE COMUNALI	906	2013	€ 109.864,79	€ 104.387,74	FONDO UNICO
LAVORI CENTRO DI AGGREGAZIONE	1004	2013	€ 12.000,00	€ -	BUCALOSSI

ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Accanto agli organi di indirizzo politico previsti e disciplinati dalla legge (Consiglio comunale, Giunta e Sindaco), il Comune di San Sperate è dotato di un ufficio Staff Sindaco e di un apparato gestionale/amministrativo che vede al vertice il Segretario comunale a cui si affiancano cinque strutture organizzative di massima dimensione denominate Aree.

Le quattro Aree, a loro volta, sono articolate in strutture più semplici denominate Servizi e Uffici individuati da ciascun Responsabile nell'ambito delle risorse umane assegnategli dall'organo politico, mentre nell'Ufficio Staff Sindaco opera un dipendente a tempo indeterminato con funzioni di assistenza e supporto al Sindaco nei servizi Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) e comunicazioni/Informatico in tutta l'area di attività dell'Ente.

Le Aree in cui si articola la nostra struttura burocratica sono:

- **AREA 1 - Responsabile Dott.sa Iride Atzori**

AREA 1 - AMMINISTRATIVA SERVIZI GENERALI ED ALLA PERSONA					
Micro struttura Organizzativa					
DIRETTORE AREA	AREE TEMATICHE	Responsabile Attività	Collaboratori	Qualifica	Descrizione procedimenti
Dott.ssa Iride ATZORI - RECAPITI:	SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE E FUNZIONI DELEGATE E TRASFERITE	COLLU Deborah - Utenit dalla ME alla Z - RECAPITI: tel. 070*96040220 - e- mail:collu.deborah@sansperate.net	IBBA Maria Bonaria - RECAPITI: tel. 070/96040221 - e-mail: ibba.mariabonaria@sansperate.net	Esecutore amministrativo	Gestione funzioni delegate, attività amministrativa ed assistenza sociale
			Brisu Nicolino - RECAPITI: tel. 070/96040221 - e-mail: brisu.nicolino@sansperate.net	Collaboratore amministrativo	Istruttoria pratica

	IERVOLINO Igea - Utenti dalla A alla MA - RECAPITI: tel: 070/96040219 - e-mail:iervolino.igea@sansperate-et	IBBA Maria Bonaria - RECAPITI: tel. 070/96040221 - e-mail: ibba.mariabonaria@sansperate.net	Esecutore amministrativo	Gestione funzioni delegate, attività amministrativa ed assistenza sociale
		Brisu Nicolino - RECAPITI: tel. 070/96040221 - e-mail: brisu.nicolino@sansperate.net	Collaboratore amministrativo	Istruttoria pratica
SERVIZIO INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA	COLLU Deborah - Utenti dalla ME alla Z - RECAPITI: tel. 070*96040220 - e-mail:collu.deborah@sansperate.net	IBBA Maria Bonaria - RECAPITI: tel. 070/96040221 - e-mail: ibba.mariabonaria@sansperate.net	Esecutore amministrativo	Autorizzazioni al funzionamento strutture residenziali e semiresidenziali
		Brisu Nicolino - RECAPITI: tel. 070/96040221 - e-mail: brisu.nicolino@sansperate.net	Collaboratore amministrativo	gestione progetti obiettivo
	IERVOLINO Igea - Utenti dalla A alla MA - RECAPITI: tel: 070/96040219 - e-mail:iervolino.igea@sansperate-et	IBBA Maria Bonaria - RECAPITI: tel. 070/96040221 - e-mail: ibba.mariabonaria@sansperate.net	Esecutore amministrativo	Autorizzazioni al funzionamento strutture residenziali e semiresidenziali
		Brisu Nicolino - RECAPITI: tel. 070/96040221 - e-mail: brisu.nicolino@sansperate.net	Collaboratore amministrativo	gestione progetti obiettivo
SERVIZIO STRUTTURE RESIDENZIALI E PROGETTI OBIETTIVO	COLLU Deborah - Utenti dalla ME alla Z - RECAPITI: tel. 070*96040220 - e-mail:collu.deborah@sansperate.net	IBBA Maria Bonaria - RECAPITI: tel. 070/96040221 - e-mail: ibba.mariabonaria@sansperate.net	Esecutore amministrativo	Autorizzazioni al funzionamento strutture residenziali e semiresidenziali
		Brisu Nicolino - RECAPITI: tel. 070/96040221 - e-mail: brisu.nicolino@sansperate.net	Collaboratore amministrativo	gestione progetti obiettivo
	IERVOLINO Igea - Utenti dalla A alla MA - RECAPITI: tel: 070/96040219 - e-mail:iervolino.igea@sansperate-et	IBBA Maria Bonaria - RECAPITI: tel. 070/96040221 - e-mail: ibba.mariabonaria@sansperate.net	Esecutore amministrativo	interventi di contrasto alla istituzionalizzazione
		Brisu Nicolino - RECAPITI:	Collaboratore amministrativo	Istruttoria pratica

SERVIZIO MINORI	COLLU Deborah - Utenit dalla ME alla Z - RECAPITI: tel. 070*96040220 - e- mail:collu.deborah@sansperate.net	IBBA Maria Bonaria - RECAPITI: tel. 070/96040221 - e-mail: ibba.mariabonaria@sansperate.net	Esecutore amministrativo	rapporti con il tribunale dei minori
		Brisu Nicolino - RECAPITI: tel. 070/96040221 - e-mail: brisu.nicolino@sansperate.net	Collaboratore amministrativo	Istruttoria pratica affidamento minori
	IERVOLINO Igea - Utenti dalla A alla MA - RECAPITI: tel: 070/96040219 - e-mail:iervolino.igea@sansperate- et	IBBA Maria Bonaria - RECAPITI: tel. 070/96040221 - e-mail: ibba.mariabonaria@sansperate.net	Esecutore amministrativo	rapporti con il tribunale dei minori
		Brisu Nicolino - RECAPITI: tel. 070/96040221 - e-mail: brisu.nicolino@sansperate.net	Collaboratore amministrativo	Istruttoria pratica affidamento minori
SERVIZIO ANZIANI E SOFFERENTI MENTALI	COLLU Deborah - Utenit dalla ME alla Z - RECAPITI: tel. 070*96040220 - e- mail:collu.deborah@sansperate.net	IBBA Maria Bonaria - RECAPITI: tel. 070/96040221 - e-mail: ibba.mariabonaria@sansperate.net	Esecutore amministrativo	Gestione funzioni , attività amministrativa ed assistenza sociale
		Brisu Nicolino - RECAPITI: tel. 070/96040221 - e-mail: brisu.nicolino@sansperate.net	Collaboratore amministrativo	Istruttoria pratica
	IERVOLINO Igea - Utenti dalla A alla MA - RECAPITI: tel: 070/96040219 - e-mail:iervolino.igea@sansperate- et	IBBA Maria Bonaria - RECAPITI: tel. 070/96040221 - e-mail: ibba.mariabonaria@sansperate.net	Esecutore amministrativo	Gestione funzioni , attività amministrativa ed assistenza sociale
		Brisu Nicolino - RECAPITI: tel. 070/96040221 - e-mail: brisu.nicolino@sansperate.net	Collaboratore amministrativo	Istruttoria pratica
SERVIZIO REINSERIMENTO SOCIALE SOGGETTI SVANTAGGIATI	COLLU Deborah - Utenit dalla ME alla Z - RECAPITI: tel. 070*96040220 - e- mail:collu.deborah@sansperate.net	IBBA Maria Bonaria - RECAPITI: tel. 070/96040221 - e-mail: ibba.mariabonaria@sansperate.net	Esecutore amministrativo	interventi di reinserimento sociale soggetti svantaggiati
		Brisu Nicolino - RECAPITI: tel. 070/96040221 - e-mail: brisu.nicolino@sansperate.net	Collaboratore amministrativo	Istruttoria pratica

	IERVOLINO Igea - Utenti dalla A alla MA - RECAPITI: tel: 070/96040219 - e-mail:iervolino.igea@sansperate-et	IBBA Maria Bonaria - RECAPITI: tel. 070/96040221 - e-mail: ibba.mariabonaria@sansperate.net	Esecutore amministrativo	interventi di reinserimento sociale soggetti svantaggiati
		Brisu Nicolino - RECAPITI: tel. 070/96040221 - e-mail: brisu.nicolino@sansperate.net	Collaboratore amministrativo	Istruttoria pratica
SERVIZIO CULTURA	ATZORI Iride - RECAPITI: tel: 070/96040218 - e-mail:atzori.iride@sansperate.net	COLLU Deborah - Utenit dalla ME alla Z - RECAPITI: tel. 070*96040220 - e-mail:collu.deborah@sansperate.net	Assistente sociale	gestione biblioteca comunale
		IERVOLINO Igea - Utenti dalla A alla MA - RECAPITI: tel: 070/96040219 - e-mail:iervolino.igea@sansperate-et	Istruttore Direttivo socio educativo	istruttoria pratiche
			Operatore amministrativo	gestione finanziamenti comunitari, nazionali regionale
			Collaboratore amministrativo	concessione contributi
SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE	ATZORI Iride - RECAPITI: tel: 070/96040218 - e-mail:atzori.iride@sansperate.net	COLLU Deborah - Utenit dalla ME alla Z - RECAPITI: tel. 070*96040220 - e-mail:collu.deborah@sansperate.net	Assistente sociale	gestione borse di studio
		IERVOLINO Igea - Utenti dalla A alla MA - RECAPITI: tel: 070/96040219 - e-mail:iervolino.igea@sansperate-et	Istruttore Direttivo socio educativo	istruttoria pratiche
				gestione finanziamenti comunitari, nazionali regionale
			Collaboratore amministrativo	gestione rapporti con le istituzioni scolastica

SERVIZIO SPORT SPETTACOLO E POLITICHE GIOVANILI	ATZORI Iride - RECAPITI: tel: 070/96040218 - e- mail:atzori.iride@sansperate.net	COLLU Deborah - Utenit dalla ME alla Z - RECAPITI: tel. 070*96040220 - e- mail:collu.deborah@sansperate.net	Assistente sociale	affidamenti incarichi
		IERVOLINO Igea - Utenti dalla A alla MA - RECAPITI: tel: 070/96040219 - e-mail:iervolino.igea@sansperate-et	Istruttore Direttivo socio educativo	istruttoria pratiche
				gestione finanziamenti comunitari, nazionali regionale
Brisu Nicolino - RECAPITI: tel. 070/96040221 - e-mail: brisu.nicolino@sansperate.net	Collaboratore amministrativo	concessione contributi		
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	ATZORI Iride - RECAPITI: tel: 070/96040218 - e- mail:atzori.iride@sansperate.net	SIDDI Daniela - RECAPITI: tel: 070/96040227 - e- mail:siddi.daniela@sansperate.net	Istruttore amministrativo	istruttoria pratica
		ASUNI Anna - RECAPITI: tel: 070/96040202 - e- mail:asuni.anna@sansperate.net	Collaboratore amministrativo	deliberazione giunta comunale e consiglio comunale rapporti con organi istituzionali pubblicazione atti
SERVIZIO AFFARI GENERALI	ATZORI Iride - RECAPITI: tel: 070/96040218 - e- mail:atzori.iride@sansperate.net	SIDDI Daniela - RECAPITI: tel: 070/96040227 - e- mail:siddi.daniela@sansperate.net	Istruttore amministrativo	istruttoria pratica
		ASUNI Anna - RECAPITI: tel: 070/96040202 - e- mail:asuni.anna@sansperate.net	Collaboratore amministrativo	Personale giuridico
SERVIZIO PROTOCOLLO	ATZORI Iride - RECAPITI: tel: 070/96040218 - e- mail:atzori.iride@sansperate.net	SCIOLA Franco - RECAPITI: tel: 070/96040207 - e.mail:sciola.franco@sansperate.net	Esecutore amministrativo	protocollazione documenti in entrata
		ADDARIS Antonio - RECAPITI: tel: 070/96040207 - e-mail: addaris.antonio@sansperate.net	Esecutore amministrativo	protocollazione documenti in entrata

SERVIZIO
CONTRATTI

SIDDI Daniela - RECAPITI: tel:
070/96040227 - e-
mail:siddi.daniela@sansperate.net

Istruttore
Amministrativo

istruttoria pratica
registrazione contratti
assistenza alla
segretaria nella firma
contratti

• **AREA 2 - Finanziaria, contabile e economica e tributaria - Responsabile Rag.ra Maria Grazia Pisano**

AREA 2 - FINANZIARIA- CONTABILE ED ECONOMICA					
Micro struttura Organizzativa					
Direttore Area		Responsabile Attività	Collaboratori	Qualifica	Descrizione procedimenti
Maria Grazia PISANO - telefono: 07096040203 mail: pisano.mariagrazia@sansperate.net	SETTORE PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE mail: ragioneria@sansperate.net	Maria Grazia PISANO mail: pisano.mariagrazia@sansperate.net - Tel. 07096040203	Maria Greca MAROTTO mail: marotto.mariagreca@sansperate.net - Tel. 07096040239	Istruttore contabile	PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE, PLURIENNALE, RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA E RELATIVI ALLEGATI. CONTO DEL BILANCIO, CONTO ECONOMICO E CONTO PATRIMONIALE. CERTIFICATI MINISTERIALI AL BILANCIO E RENDICONTO , CONTROLLI PATTO DI STABILITA' ELABORAZIONE DATI PER COMPILAZIONE QUESTIONARI CORTE DEI CONTI , INVIO RENDICONTI ALLA CORTE DEI CONTI
			Ilaria MULLIRI mail: mulliri.ilaria@sansperate.net - Tel. 07096040205	Istruttore contabile	
			Maria Francesca SPIGA mail: spiga.mariafrancesca@sansperate.net - Tel. 07096040235	Istruttore amministrativo	
			Fernanda NIOI mail: nioi.fernanda@sansperate.net - Tel. 07096040204	Collaboratore amministrativo	
	Mauro ECCA mail: ecca.mauro@sansperate.net - Tel. 07096040208	Esecutore amministrativo			
SETTORE RAGIONERIA "ADEMPIMENTI FISCALI" mail: ragioneria@sansperate.net	Maria Greca MAROTTO mail: marotto.mariagreca@sansperate.net - Tel. 07096040239	Maria Francesca SPIGA mail: spiga.mariafrancesca@sansperate.net - Tel. 07096040235	Istruttore amministrativo	REGISTRAZIONE IVA, VERSAMENTI PERIODICI IMPOSTE E CONTRIBUTI, CERTIFICAZIONI DI LAVORO	

		Ilaria MULLIRI mail: mulliri.ilaria@sansperate.net - Tel. 07096040205	Istruttore contabile	AUTONOMO, CUD, DICHIARAZIONI FISCALI ANNUALI (ES 770 -IVA- IRAP)
		Mauro ECCA mail: ecca.mauro@sansperate.net - Tel. 07096040208	Esecutore amministrativo	
		Fernanda NIOI mail: nioi.fernanda@sansperate.net - Tel. 07096040204	Collaboratore amministrativo	
SETTORE RAGIONERIA " GESTIONE CONTABILE ENTRATE E SPESE CORRENTI" mail: ragioneria@sansperate.net	Maria Francesca SPIGA mail: spiga.mariafrancesca@sansperate.net - Tel. 07096040235	Ilaria MULLIRI mail: mulliri.ilaria@sansperate.net - Tel. 07096040205	Istruttore contabile	CONTROLLO ATTI, REGISTRAZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI RELATIVE AL TITOLO 1' DELLA SPESA - REGISTRAZIONE ACCERTAMENTI E INCASSI RELATIVI ALLE ENTRATE CORRENTI REGISTRAZIONE FATTURE E TRASMISSIONE DEGLI UFFICI
		Fernanda NIOI mail: nioi.fernanda@sansperate.net - Tel. 07096040204	Collaboratore amministrativo	
		Mauro ECCA mail: ecca.mauro@sansperate.net - Tel. 07096040208	Esecutore amministrativo	
SETTORE RAGIONERIA " ENTRATE E SPESE DI INVESTIMENTO E PARTITE DI GIRO" mail: ragioneria@sansperate.net	Maria Greca MAROTTO mail: marotto.mariagreca@sansperate.net - Tel. 07096040239	Ilaria MULLIRI mail: mulliri.ilaria@sansperate.net - Tel. 07096040205	Istruttore contabile	CONTROLLO ATTI, REGISTRAZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI RELATIVE AL TITOLO 2' DELLA SPESA E ALLE PARTITE DI GIRO - REGISTRAZIONE ACCERTAMENTI E INCASSI RELATIVI ALLE ENTRATE DEL TITOLO 4 5' E 6' , REGISTRAZIONE FATTURE E TRASMISSIONE DEGLI UFFICI
		Fernanda NIOI mail: nioi.fernanda@sansperate.net - Tel. 07096040204	Collaboratore amministrativo	
		Mauro ECCA mail: ecca.mauro@sansperate.net - Tel. 07096040208	Esecutore amministrativo	
CONTABILITA' DEL PERSONALE, TRATTAMENTO ECONOMICO E GESTIONE PREVIDENZIALE	Maria Grazia PISANO mail: pisano.mariagrazia@sansperate.net - Tel. 07096040203	Ilaria MULLIRI mail: mulliri.ilaria@sansperate.net - Tel. 07096040205	Istruttore contabile	ISTRUTTORIA ATTI DEL SETTORE, ELABORAZIONE BUSTE PAGA, CALCOLO CONTRIBUTI A CARICO ENTE E CARICO DIPENDENTE, DENUNCE CONTRIBUTIVE, PRATICHE PENSIONISTICHE.
		Fernanda NIOI mail: nioi.fernanda@sansperate.net - Tel. 07096040204	Collaboratore amministrativo	

		Mauro ECCA mail: ecca.mauro@sansperate.net - Tel. 07096040208	Esecutore amministrativo	
SETTORE ECONOMATO, PROVVEDITORATO E GESTIONE ASSICURAZIONI mail: ragioneria@sansperate.net	Ilaria MULLIRI mail: mulliri.ilaria@sansperate.net - Tel. 07096040205	Maria Greca MAROTTO mail: marotto.mariagreca@sansperate.net - Tel. 07096040239	Istruttore contabile	GESTIONE DEL SERVIZIO ECONOMATO, GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL BROKER, APPALTI RELATIVI AGLI ACQUISTI E SERVIZIO DEL SETTORE RAGIONERIA
SETTORE NOTIFICHE mail: notifiche@sansperate.net	Gianni CINUS mail: cinus.gianni@sansperate.net - Tel. 070960247	Gianni CINUS mail: cinus.gianni@sansperate.net - Tel. 07096040247	Esecutore amministrativo	CURA DELLE NOTIFICHE AGLI UTENTI
SETTORE TARSU/TARES /TARI mail: tributi@sansperate.net	Arnaldo ATZORI mail: atzori.arnaldo@sansperate.net - Tel. 07096040206	Giampaolo MURGIA mail: murgia.giampaolo@sansperate.net - Tel. 07096040229	Istruttore amministrativo	GESTIONE DEI TRIBUTI COMPRESA L'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO.
		Gianni CINUS mail: cinus.gianni@sansperate.net - Tel. 07096040247	Esecutore Amministrativo	
SETTORE ICI/IMU mail: tributi@sansperate.net	Giampaolo MURGIA mail: murgia.giampaolo@sansperate.net - Tel. 07096040229	Arnaldo ATZORI mail: atzori.arnaldo@sansperate.net - Tel. 07096040206	Istruttore contabile	GESTIONE DEI TRIBUTI COMPRESA L'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO.
		Gianni CINUS mail: cinus.gianni@sansperate.net - Tel. 07096040247	Esecutore amministrativo	
SETTORE ALTRI TRIBUTI mail: tributi@sansperate.net	Maria Grazia PISANO mail: pisano.mariagrazia@sansperate.net - Tel. 07096040203	Arnaldo ATZORI mail: atzori.arnaldo@sansperate.net - Tel. 07096040206	Istruttore contabile	GESTIONE DEI TRIBUTI COMPRESA L'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO.
		Giampaolo MURGIA mail: murgia.giampaolo@sansperate.net - Tel. 07096040229	Istruttore amministrativo	
		Gianni CINUS mail: cinus.gianni@sansperate.net - Tel. 07096040247	Esecutore amministrativo	

- AREA 3 –Vigilanza, demografici e commercio – Responsabile Dott.sa Iose Simbula

AREA 3 - VIGILANZA DEMOGRAFICI E COMMERCIO				
Micro struttura Organizzativa				
Direttore Area	Aree tematiche	Responsabile Attività	Collaboratori	Qualifica
<p>SIMBULA IOSE' - Recapiti:07096040228 - PEC: polizialocale@pec.comune.sansperate. ca.it</p>	SETTORE VIGILANZA STRADALE	D.ssa Simbula Iosè	<p>Carta Salvatore Recapiti:07096040224 - mail: carta.salvatore@sansperate.net</p>	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
			<p>Seu Roberto Recapiti:07096040222 - mail: seu.roberto@sansperate.net</p>	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
	SETTORE GESTIONE VERBALI E AUTORIZZAZIONI AI SENSI DEL CODICE DELLA STRADA	<p>Carta Salvatore Recapiti 07096040224 mail: carta.salvatore@sansperate.net</p>	<p>Seu Roberto Recapiti:07096040222- mail: seu.roberto@sansperate.net</p>	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
	SETTORE POLIZIA EDILIZIA E AMBIENTALE	<p>Seu Roberto Recapiti:07096040222 MAIL:seu.roberto@sansperate.net</p>	<p>Carta Salvatore recapiti: 07096040224- mail: carta.salvatore@sansperate.net</p>	ISTRUTTORE DI VIGILANZA

	SETTORE POLIZIA AMMINISTRATIVA E GIUDIZIARIA	D.ssa losè Simbula	Carta Salvatore Recapiti 07096040224 mail: carta.salvatore@sansperate.net	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
			Seu Roberto Recapiti:07096040222 MAIL:seu.roberto@sansperate.net	
	PRATICHE AMMINISTRATIVE AREA 3	D.ssa losè Simbula	Perra Grazia Recapiti 07096040211 - mail: perra.grazia@sansperate.net	Istruttore amministrativo
	SERVIZIO ELETTORALE	D.ssa losè Simbula - PEC: demografici@pec.comune.sansperate.ca.it	Mameli Sergio Recapiti 07096040225 - mail: mameli.sergio@sansperate.net	Esecutore Amministrativo
	SERVIZIO ANAGRAFE	D.ssa losè Simbula- PEC: demografici@pec.comune.sansperate.ca.it	Mameli Giuseppe Recapiti: 07096040230 - mail: mameli.giuseppe@sansperate.net	Esecutore esecutivo

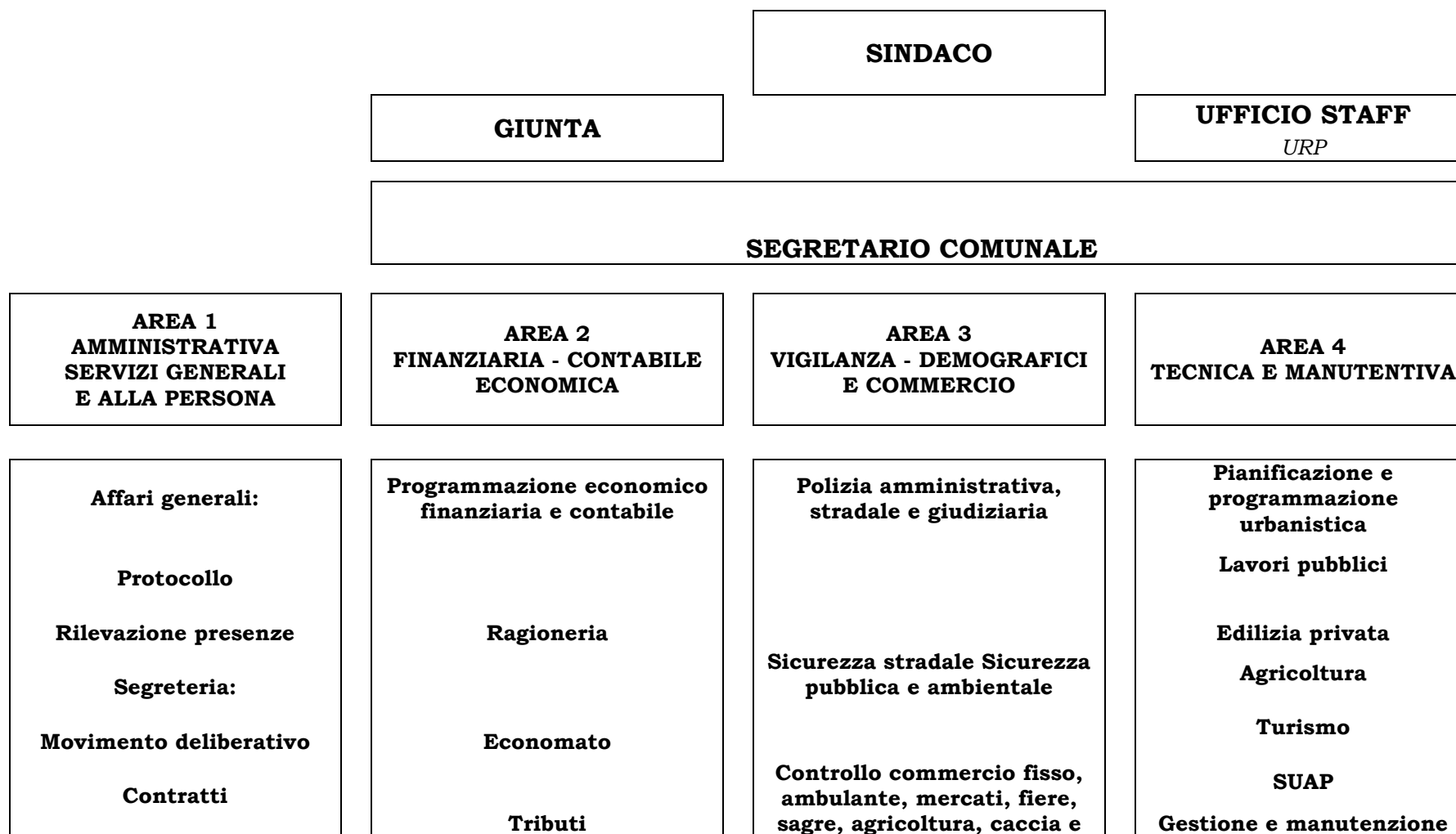
SERVIZIO STATO CIVILE	- PEC: demografici@pec.comune.sansperate.ca.it	Corona Anna Rita Recapiti 07096040226 - mail: corona.annarita@sansperate.net	Collaboratore amministrativo
	SERVIZIO STATISTICHE DEMOGRAFICHE	D.ssa Iosè Simbula- PEC: demografici@pec.comune.sansperate.ca.it	Mameli Sergio Recapiti 07096040225
Mameli Giuseppe Recapiti: 07096040230			Esecutore esecutivo
Corona Anna Rita Recapiti 07096040226 - mail: corona.annarita@sansperate.net			Collaboratore amministrativo

- AREA 4 – Tecnica– responsabile Ing. Stefania Mameli

AREA 4 - TECNICA E MANUTENTIVA					
Micro struttura Organizzativa					
DIRETTORE AREA	AREE TEMATICHE	Responsabile Attività	Collaboratori	Qualifica	Descrizione procedimenti
Stefania MAMELI - Recapiti:	SETTORE URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - GESTIONE CIMITERIALE	Stefania MAMELI	Grazietta MAMELI Recapiti:	Collaboratore Amministrativo	Predisposizione atti, provvedimenti, comunicazioni, accesso agli atti, concessioni cimiteriali

		Claudia PIZALIS Recapiti:	Istruttore tecnico	Istruttorie pratiche edilizie
		Mario LUSSU Recapiti:	Collaboratore Tecnico	gestione affidamento lavori in economia
SETTORE MANUTEZIONE PATRIMONIO E SERVIZI TECNOLOGICI	Stefania MAMELI	Mario LUSSU	Collaboratore Tecnico	interventi riguardanti la gestione del patrimonio comunale
		Luciano CANNAS Recapiti:	Esecutori Tecnici/operai	
		Francesco ZANDA Recapiti:		
		Donato COLLU Recapiti: :		
SETTORE SUAP	Stefania MAMELI	Ignazio SPIGA Recapiti:	Istruttore tecnico	Istruttorie tecniche pratiche Edilizie connesse alle attività produttive
		Giulio LANDIS Recapiti:	Esecutore Amministrativo	Istruttoria amministrativa pratiche connesse attività produttive
SETTORE LAVORI PUBBLICI ED ESPROPRIAZIONI	Stefania MAMELI	Giovanni MAMELI Recapiti:	Giuseppe GARAU Recapiti Funzionario Direttivo Tecnico:	Appalti Lavori pubblici, Strumenti urbanistici gestione affidamento lavori in economia
SETTORE AMBIENTE	Stefania MAMELI	Giovanni MAMELI Recapiti:	M. Pietrina ATZORI Recapiti: Collaboratore Amministrativo	Gestione servizi ambiente e territorio

Nella tavola che segue è rappresentata graficamente la struttura organizzativa del Comune di San Sperate:



<p>Gestione amministrativa e giuridica del personale</p> <p>Servizi socio-assistenziali, culturali, pubblica istruzione, sport, spettacolo, politiche comunitarie</p> <p>CED</p>	<p>Patrimonio mobiliare</p> <p>Gestione del trattamento economico/pensionistico del personale</p> <p>Notifiche</p>	<p>circoli privati, farmacie e protezione civile per quanto di competenza</p> <p>Anagrafe, stato civile, elettorato ed ISTAT</p>	<p>del patrimonio immobiliare</p> <p>Ambiente</p> <p>Cantieri, protezione civile e sicurezza nei luoghi di lavoro</p> <p>Attività produttive: commercio - artigianato</p>
---	---	--	---

Nella tavola che segue è rappresentata graficamente la ripartizione del personale per struttura organizzativa del Comune di San Sperate:



<p align="center">AREA 1 AMMINISTRATIVA SERVIZI GENERALI E ALLA PERSONA</p>	<p align="center">AREA 2 FINANZIARIA - CONTABILE ECONOMICA</p>	<p align="center">AREA 3 VIGILANZA - DEMOGRAFICI E COMMERCIO</p>	<p align="center">AREA 4 TECNICA E MANUTENTIVA</p>
<p align="center">DIRETTORE AREA CAT. D1</p> <p>Risorse umane assegnate:</p> <p>n. 2 Istruttore Direttivo cat. D1 di cui n. 1 Socio-educativo e n. 1 Amministrativo</p> <p>n. 1 Istruttore Amm.vo cat. C1</p> <p>n. 2 Coll. Amm.vo cat. B3</p> <p>n. 3 Esecutori Amm.vi cat. B1 (di cui n. 1 part-time 91,66%)</p>	<p align="center">DIRETTORE AREA CAT. D1</p> <p>Risorse umane assegnate:</p> <p>n. 5 Istruttore Amm.vo cat. C1</p> <p>n. 1 Coll. Amm.vo cat. B3</p> <p>n. 2 Esecutori Amm.vi cat. B1</p>	<p align="center">DIRETTORE AREA CAT. D1</p> <p>Risorse umane assegnate:</p> <p>n. 1 Istruttore Amm.vo cat. C1</p> <p>n. 2 Istruttori Vigilanza cat. C1</p> <p>n. 1 Coll. Amm.vo cat. B3</p> <p>n. 2 Esecutori Amm.vi cat. B1</p>	<p align="center">DIRETTORE AREA CAT. D3</p> <p>Risorse umane assegnate:</p> <p>n. 1 funzionario cat. D3</p> <p>n. 1 Istruttore Dir. Tec. Cat. D1 part time 97,22%</p> <p>n. 2 Istruttori Tecnici cat. C1 (di cui n. 1 part-time 66,66%)</p> <p>n. 3 Coll. Amm.vo cat. B3</p> <p>n. 4 Esecutori Tecnici cat. B1 (di cui n. 2 part-time 94,44%)</p>

Ad ogni Area è preposto un Responsabile, individuato con decreto sindacale, le cui funzioni sono attribuite direttamente dallo statuto, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dalle leggi (in particolare dall' 107 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.) e da tutti gli altri strumenti regolamentari e normativi facenti capo agli enti locali.

I Responsabili di Area rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza

(completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione), rispondendo delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi, salvo che queste ultime non siano assegnate ad altro Responsabile di Area. In particolare, rispondono al Sindaco ed alla Giunta riguardo al grado di raggiungimento degli obiettivi e dotazioni assegnate. Ciascun Responsabile potrà delegare, se del caso, ad altri dipendenti, assegnati funzionalmente alla propria area, la cura, l'istruzione e l'autonomo compimento di taluni procedimenti amministrativi di propria competenza. Il provvedimento di delega deve contenere, di norma, le direttive necessarie per il miglior assolvimento delle attività delegate, fermo restando in capo al Responsabile di Area il compito di vigilare e la responsabilità del raggiungimento degli obiettivi assegnati ai collaboratori (anche ai fini del conferimento ed attribuzioni delle indennità previste dal contratto integrativo decentrato).

La Giunta Comunale si riserva, alla luce degli strumenti statutari e della normativa vigente, di intervenire con ulteriori atti relativamente alle attività e programmi non previste dal presente Piano e in particolare per quanto concerne:

- Programmi ed iniziative delle varie manifestazioni culturali, sportive, sagre, convegni, etc (qualora non previste dal PEG, sotto forma di criteri generali);
- criteri generali concessione di contributi in occasione di manifestazioni promosse dalle varie organizzazioni non aventi scopo di lucro, qualora non previste da apposito regolamento;
- criteri generali concessione di contributi alle varie associazioni di volontariato che operano sul territorio comunale, qualora non previste da apposito regolamento;
- tutti gli atti che per legge, per statuto o norma regolamentare sono demandati alla Giunta.

Per quanto riguarda le informazioni relative alla tipologia di interventi previsti in opere pubbliche sono contenute nel Piano Triennale dei lavori pubblici (ex art. 128 d.lgs163/2006) e nel relativo Elenco Annuale a cui si rimanda.

4. COSA FACCIAMO:IL PORTAFOGLIO DEI SERVIZI

Il portafoglio dei servizi erogati dal Comune di San Sperate, strutturato per aree omogenee (TEMATICHE), per tipologia di servizio e/o categoria di utente, è riportato nella seguente tabella.

AREA	ELENCO DEI SERVIZI
INFANZIA	Asilo nido comunale Scuola dell'Infanzia(mensa–manutenzioni–acquisto dei beni occorrenti al corretto funzionamento della scuola (gasolio, energia elettrica, acqua, acquisto arredi) Scuola primaria e scuola secondaria di primo grado (mensa – manutenzioni – acquisto dei beni occorrenti al corretto funzionamento della scuola (gasolio, energia elettrica, acqua, acquisto arredi)

ADOLESCENTI	Centro giovani
STUDENTI	Mensa studenti scuole elementari e medie Assistenza scolastica disabili Edilizia scolastica Progetti integrativi scolastici Borse di studio (per merito e per attrezzature scolastiche) Rimborsi spese studenti pendolari Fornitura gratuita libri di testo Contributi per l'acquisto dei libri e del materiale scolastico
DISABILI e PORTATORI DI HANDICAP	Integrazione rette nei confronti di persone ricoverate Servizio di Inserimento Lavorativo Servizio di Inserimento Sociale Piani personalizzati per persone con handicap grave (legge 162/98) Progetti ritornare a casa Progetti immediati per gravi disabilità Contributi a favore di soggetti aventi particolari patologie Contributi per abbattimento barriere architettoniche Povertà estrema finanziamenti R.A.S.
SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE	Fondo sostegno affitto Contributi economici Inserimenti lavorativi Stage e borse lavoro Assegno natalità e nucleo familiare Bonus elettrico
ANZIANI	Assistenza domiciliare
DISAGIO SOCIALE	Centro crisi (in collaborazione con la ASL) Contributi economici Inserimenti lavorativi
CULTURA	Biblioteca, Emeroteca, Incontri culturali Sostegno alle associazioni per le manifestazioni culturali
TURISMO	Sostegno alle associazioni per le manifestazioni turistiche
SPORT	Collaborazione nell'organizzazione degli eventi sportivi Sostegno finanziario alle società sportive Comodato delle strutture sportive

URBANISTICA	Gestione PUC (Piano Urbanistico Comunale) Gestione Piani attuativi Gestione attività edilizia (Concessioni edilizie, DIA, insegne, passi carrabili. ecc.) Certificazioni varie in materia edilizia/urbanistica
LAVORIPUBBLICI	Costruzione e manutenzione strade e altri manufatti infrastrutturali Costruzione e manutenzione patrimonio edilizio (scuole, edifici, ecc....) Rapporti con le società erogatrici dei servizi pubblici Costruzione giardini pubblici ed aree di verde pubblico
AMBIENTE	Raccolta differenziata dei rifiuti Manutenzione giardini e verde pubblico
PATRIMONIO	Gestione degli immobili di proprietà del comune. Protezione Civile
SICUREZZA	Servizio di polizia stradale Segnaletica stradale Servizio di polizia amministrativa Servizi ausiliari di pubblica sicurezza Video sorveglianza territoriale
SPORTELLI	Uffici demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, cimitero) Sportello Unico Attività Produttive Ufficio tributi Ufficio Protocollo Ufficio Relazioni con il Pubblico/comunicazione

GLIOBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA

Con il presente piano performance unificato organicamente nel Piano Esecutivo di gestione si assegnano a ciascun Responsabile di Area gli obiettivi di performance organizzativi e individuali unitamente alle risorse umane e finanziarie al fine di svolgere i compiti e le funzioni afferenti l'Area e raggiungere gli obiettivi assegnati. L'amministrazione comunale individua gli obiettivi strategici ossia gli obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni dei cittadini, nella relazione previsionale e programmatica, ossia nel programma di mandato del Sindaco.

Nella sintesi sono illustrate le parti più rilevanti da sottoporre alla discussione in termini di aree tematiche, macro obiettivi e obiettivi

generali quali elementi fondamentali per orientare gli indirizzi del piano.

Aree tematiche e obiettivi del piano

Dagli obiettivi strategici discendono gli obiettivi operativi, definiti nelle schede degli obiettivi di performance individuale e di performance organizzativa, i quali definiscono le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Gli obiettivi assegnati ai responsabili devono essere rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, sfidanti ma raggiungibili in quanto correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

L'Amministrazione Comunale ha approvato con delibera della Giunta Comunale n. 26 del 11.02.2015 il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) e Piano della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI) anno 2015/2017 quale strumento fondamentale per l'organizzazione, il coordinamento e la gestione complessiva della Trasparenza e l'integrità, divenuto obbligo di legge nonché documento essenziale per la programmazione delle attività legate alla prevenzione della Corruzione e allo sviluppo della cultura della legalità, unitamente al Piano per la Prevenzione della Corruzione.

L'Amministrazione Comunale ha approvato con delibera della Giunta Comunale n. 6 del 23.01.2014 il Codice di Comportamento Aziendale obbligatori per i propri dipendenti nonché obbligatorio allegarlo ai contratti di consulenza o di collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, nonché . alle imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione.

L'Amministrazione Comunale inoltre con delibera di Giunta Comunale n. 68 del 07.09.2015 ha approvato il Piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento (ex art. 2 commi 594 e ss. Della Legge n. 244/2007 e ss.mm.ii. relativo alle dotazioni strumentali, alle autovetture e agli immobili ad uso abitativo e di servizio e volta a conoscere l'attuale situazione dell'ente, i costi annui sostenuti, nonché ad acquisire ulteriori elementi rilevanti ai fini dell'adozione di misure di contenimento delle spese dell'ente locale.

Nelle schede che seguono sono indicati gli obiettivi di performance organizzativa e di Area.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo n.1					
Obiettivo:descrizione sintetica	Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e le informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza e delle linee guida del Garante Privacy, con contestuale implementazione e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente in applicazione del D.Lgs 33/2013). Avviamento degli obiettivi riportati nel piano dell'informatizzazione.				
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	L'amministrazione si propone, come da programma di mandato del Sindaco, oltre che per ottemperare agli obiettivi del piano della Trasparenza, adottato con atto G.C. n. 14/2015, garantire una totale trasparenza amministrativa per realizzare un sistema di politica attiva e condivisa dai cittadini amministrati, stimolando una forte partecipazione per avviare e diffondere la cultura strategica di responsabilità condivisa e cittadinanza attiva. Implementazione e standardizzazione di tutta la modulistica per i servizi ad istanza di parte in formato pdfA, ossia immediatamente utilizzabile dall'utente, avviando un percorso di informatizzazione tale da poter avviare il cambio culturale: amministrazione verso il cittadino e non cittadino verso amministrazione				
Pesatura Obiettivo					
Attori	Amministratori		Responsabili		
Variabili	Giudizio	Alta-Media-Bassa	Giudizio	Alta-Media-Bassa	
	Importanza	a	Complessità	a	
	Impatto esterno	a	Realizzabilità	a	
Totale peso Obiettivo		Assoluto	135	Relativo	50,00
Indicatori risultato (Efficacia-Efficienza-Tempo)					
Descrizione			Valore atteso		

Ciascun Responsabile è tenuto a mezzo del personale appositamente individuato a fornire allo staff Sindaco/URP costantemente l'aggiornamento dei dati e delle informazioni e modulistica di tutti i servizi a domanda individuale, utili per la cittadinanza e per snellire e migliorare la comunicazione interna tra aree/responsabile della trasparenza ed esterna tra il cittadino e il vertice amministrativo.	Report annuale al segretario sull'esito della verifica semestrale effettuata con eventuali suggerimenti utili al fine dell'adeguamento annuale del piano della trasparenza e dell'informatizzazione
Attuazione degli adempimenti/ misure contenute nel piano anti corruzione e della trasparenza	Implementazione del flusso informativo interno ed esterno, delle banche dati e dei sistemi di automazione dei dati e delle informazioni da pubblicare
Ciascun responsabile verifica la completezza e comprensibilità dei dati e delle informazioni pubblicate, ovvero mandate e pubblicate dallo staff	Miglioramento comunicazione verso l'esterno e avviamento dei servizi per via informatica così da rendere usufruibile da casa da parte del cittadino i servizi e il controllo dei procedimenti:
Predisposizione report annuale sulle attività espletate e sul raggiungimento degli obiettivi assegnati col piano della trasparenza	Soddisfazione degli utenti durante la Giornata della Trasparenza da tenersi entro dicembre

Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a											X	X
b												
c												
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto		% partecipazione		Note							
	Segretario generale		60%									
	Responsabilearea1		10%									

	Responsabilearea2	10%			
	Responsabilearea3	10%			
	Responsabilearea4	10%			

Obiettivo.2				
Obiettivo: descrizione sintetica	Attuazione e rispetto del Piano di prevenzione della corruzione per garantire l'adeguamento degli atti gestionali alle criticità evidenziate dal controllo successivo onde raggiungere una elevata standardizzazione delle procedure e del provvedimento finale.			
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	La legge 03.11.2012, n.190 e il piano anticorruzione adottato dall'ente ha imposto con la individuare delle attività a più elevato il rischio di corruzione, formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di un'azione amministrativa parziale e scorretta. Il Comune di San Sperate, in ottemperanza al dettato normativo, ha proceduto alla nomina del segretario generale quale responsabile della prevenzione della corruzione, che annualmente provvederà all'aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione, del piano triennale della trasparenza (come sezione del piano anticorruzione) e al controllo del rispetto del codice di comportamento aggiuntivo aziendale. Il piano della Performance si collega alla programmazione strategica e operativa dell'amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali atte a garantire legalità, imparzialità, trasparenza, razionalizzazione dei tempi dei procedimenti e responsabilità del ruolo e della funzione sociale di pubblico dipendente, nonché alla modernizzazione del sistema informatico garantendo l'intera procedura degli atti per via telematica.			
Pesatura Obiettivo				
Attori	Amministratori		Responsabili	
	Giudizio	Alta-Media-Bassa	Giudizio	Alta-Media-Bassa
Variabili	Importanza	a	Complessità	a
	Impatto esterno	a	Realizzabilità	a

Totale peso Obiettivo		Assoluto	135	Relativo	50,00							
Indicatori di risultato												
Descrizione			Valore atteso									
Adeguamento piano della prevenzione della corruzione e piano della trasparenza entro dicembre			realizzazione delle attività previste nel piano di prevenzione della corruzione , vigilando e rispettando le schede operative contenute e in particolare attuando adeguata attività formativa nei confronti dei dipendenti operanti nelle aree particolarmente esposte a rischio corruzione									
Predisporre programma <u>della formazione</u> entro dicembre			il segretario generale, in collaborazione con tutti i responsabili, predisporrà il piano della formazione e la Giornata della Informazione -formazione Ciascun Responsabile è tenuto ad inoltrare i									
attuazione delle disposizioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché del piano di informatizzazione.			referti, per quanto di competenza, previsti al piano della prevenzione della corruzione segnalando criticità e suggerimenti utili da recepire nei successivi piani, ovvero da evidenziare nella prevista relazione di fine anno.									
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	
												dicembre
a												X
b												
c												
d												
e												
f												

Personale coinvolto

Fasi	Personale coinvolto	% partecipazione	Note
	Segretario generale	60%	
	Responsabilearea1	10%	
	Responsabilearea2	10%	
	Responsabilearea3	10%	
	Responsabilearea4	10%	

**PERFORMANCE
INDIVIDUALI/PEG
AREE
ANNO 2015**

**AREA1 AMMINISTRATIVA- SERVIZI ALLA
PERSONA**

RESPONSABILE: DOTT.SSA ATZORI IRIDE

Obiettivo n. 1					
Obiettivo: descrizione sintetica		D.Lgs n. 118/2011: Nuova Contabilità degli Enti Locali Decreto 03 aprile 2013: fatturazione elettronica per le Pubbliche Amministrazioni			
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Implementazione della nuova contabilità finanziaria e predisposizione degli interventi necessari; Fatturazione elettronica: verifica ed adeguamento dell'anagrafica del protocollo con implementazione degli indirizzi mail e mail certificata; miglioramento dei tempi medi di pagamento rispetto allo standard dell'anno precedente.			
Pesatura Obiettivo					
Attori	Amministratori		Responsabili		
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa	Giudizio	Alta - Media- Bassa	
	Importanza	A	Complessità	M	
	Impatto esterno	M	Realizzabilità	M	
Totale peso Obiettivo		Assoluto	225	Relativo	23,44
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)					
Descrizione			Valore atteso		
A) adeguamento del sistema informatico contabile ed organizzativo dell'Ente locale in materia di nuova contabilità e fatturazione elettronica			Installazione, aggiornamento e formazione dei programmi per l'applicazione delle nuove norme in materia di nuova contabilità e fatturazione elettronica, nonché di adeguamento del sistema informatico generale come previsto nel piano comunale approvato		
B) riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi e trasmissione dei dati all'ufficio finanziario			trasmissione report dati		

C) predisposizione proposta delle somme relative ai capitoli PEG di ciascuna competenza per il triennio		trasmissione report dati										
D) riclassificazione dell'elaborazione del bilancio di previsione per missioni e programmi a carattere conoscitivo, da affiancare al bilancio di previsione autorizzatorio predisposto secondo lo schema vigente nel 2014		riclassificazione										
E) applicazione dell'art. 175 D.lgs 267/2000: variazione di assestamento generale, deliberata dall'organo consiliare dell'ente entro il 30 novembre		trasmissione report dati										
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a				X								
b					X							
c						X						
d						X						
e											X	
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto		% partecipazione		Note							
Tutte	Responsabile del Servizio		60%									
c), e)	Collu Deborah		10%									
Tutte	Ibba Maria Bonaria		10%									
c), e)	Iervolino Igea		10%									
Tutte	Siddi Daniela		10%									

Obiettivo n. 2					
Obiettivo: descrizione sintetica		DPR 445/2000 - DPCM 03/12/2013 - CIRCOLARE AGID 60/2013 - DPCM 13/11/2014 - Piano di informatizzazione			
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Programmazione e progettazione di una completa informatizzazione delle procedure. Individuazione delle azioni da mettere in atto per consentire la gestione informatica delle procedure per rendere possibile all'utente di seguire da una postazione personale tutta la procedura. Implementazione e standardizzazione di tutta la modulistica per i servizi ad istanza di parte in formato PDF A			
Pesatura Obiettivo					
Attori	Amministratori		Responsabili		
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa	Giudizio	Alta - Media- Bassa	
	Importanza	A	Complessità	A	
	Impatto esterno	A	Realizzabilità	A	
Totale peso Obiettivo		Assoluto	225	Relativo	23,44
Indicatori di risultato					
Descrizione			Valore atteso		
A) DPR 445/200 - DPCM 03/12/2013 - Circolare AGID 60/2013 - DPCM 13/11/2014 – Legge n. 114/2014. Analisi della nuove disposizioni normative e degli obblighi per gli Enti Locali			analisi delle nuove disposizioni normative in materia di informatizzazione delle procedure amministrative.		
B) Analisi condivisa tra i diversi settori delle nuove disposizioni e degli obblighi in carico alle pubbliche amministrazioni - verifica delle esigenze delle aree comunali			report		
C) Predisposizione del nuovo sistema di classificazione del protocollo informatico al fine di arrivare all'eliminazione del cartaceo ed alla razionalizzazione dei flussi documentali			nuova classificazione per il protocollo informatico		
D) Predisposizione del manuale di gestione e di conservazione dei documenti per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico e per la gestione dei flussi documentali e degli archivi			delibera di consiglio comunale con allegato il manuale di gestione		
E) Predisposizione della modulistica condivisa tra i diversi settori per le domande ad istanza di parte			entro dicembre		

Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a				X								
b									X			
c										X		
d												X
e												X
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto		% partecipazione		Note							
Tutte	Responsabile del Servizio		50%									
Tutte	Siddi Daniela		10%									
E)	Addaris Antonio		10%									
A), B), E)	Asuni Anna		10%									
Tutte	Sciola Francesco		20%									

Obiettivo n. 3												
Obiettivo: descrizione sintetica		Istituzione della Consulta degli Anziani e dello Sport										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		La Consulta Anziani è un organo principalmente consultivo nell'ambito di iniziative riguardanti le Politiche per gli anziani con l'obiettivo di presentare proposte a ed esprimere, pareri non vincolanti per gli organi dell'Amministrazione Comunale sulle questioni concernenti la diffusione di una cultura che valorizzi le persone anziane e consideri le stesse come "protagoniste"										
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa			
		Importanza		M			Complessità		A			
		Impatto esterno		M			Realizzabilità		M			
Totale peso Obiettivo				Assoluto		135		Relativo			14,06	
Indicatori di risultato												
Descrizione							Valore atteso					
A) Predisposizione del Regolamento relativo alla Istituzione della Consulta degli anziani tramite apposita delibera del Consiglio Comunale							entro novembre					
B) Divulgazione presso al cittadinanza sansperatina della Istituzione della Consulta degli Anziani tramite appositi volantini/moduli da pubblicare sul sito internet istituzionale e consegna nei principali punti di ritrovo degli anziani							entro novembre					
C) Predisposizione modulo per la presentazione della propria candidatura							entro dicembre					
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a											X	

b												X	
c													X
d													
e													
f													
g													

Personale coinvolto			
Fasi	Personale coinvolto	% partecipazione	Note
Tutte	Responsabile del Servizio	70%	
A), B)	Collu Deborah	10%	
Tutte	Ibba Maria Bonaria	10%	
A), B)	Iervolino Igea	10%	

Obiettivo n. 4												
Obiettivo: descrizione sintetica			Implementazione dei servizi alla famiglia mediante la creazione di una rete unica di sostegno alla genitorialità									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			Instaurazione di una rete specifica con le associazioni locali che lavorano nell'ambito del sociale al fine della creazione di una rete unica di sostegno alla genitorialità									
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili	Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa				
	Importanza		A			Complessità		A				
	Impatto esterno		A			Realizzabilità		M				
Totale peso Obiettivo			Assoluto		375	Relativo			39,06			
Indicatori di risultato												
Descrizione						Valore atteso						
A) Analisi degli stakeholders presenti nel territorio che possono essere coinvolti nella realizzazione del progetto (Associazioni di volontariato, PLUS Punto famiglia, gruppi di aggregazione sociale)						entro settembre						
B) Contatti con i potenziali soggetti locali per la creazione di una rete di sostegno alla genitorialità						entro ottobre						
C) Sviluppo di una attività di rete, come forma di sostegno alle famiglie, in situazioni di potenziale conflitto e/o di disagio sociale						entro novembre						
D) Raccolta ed elaborazione dati (nel rispetto della normativa sulla privacy) relativi alle casistiche sottoposte all'analisi del punto famiglia di San Sperate						entro dicembre						
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a									X			

b										X		
c											X	
d												X
e												
f												
g												

Personale coinvolto			
Fasi	Personale coinvolto	% partecipazione	Note
Tutte	Responsabile del Servizio	50%	
Tutte	Collu Deborah	20%	
Tutte	Ibba Maria Bonaria	15%	
Tutte	Iervolino Igea	15%	

DESCRIZIONE OBIETTIVI E RISORSE ASSEGNATE ALL'AREA 1:

SERVIZI AFFIDATI ALL'AREA:

- 1 – Affari Generali: protocollo, rilevazione presenze.
- 2 – Segreteria: movimento deliberativo, contratti.
- 3 – Gestione amministrativa e giuridica del personale.
- 4 – Servizi socio-assistenziali, culturali, Pubblica Istruzione Sport, Spettacolo, Politiche Comunitarie.

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

Iervolino Igea – Istruttore direttivo cat. D1 profilo socio-educativo
Collu Deborah – Istruttore direttivo cat. D1 profilo socio-educativo
Siddi Daniela – Istruttore amministrativo cat. C
Brisu Nicolino – Collaboratore amministrativo cat. B3
Asuni Anna – Collaboratore amministrativo cat. B3
Sciola Francesco – Esecutore amministrativo cat. B1
Ibba Maria Bonaria – Esecutore amministrativo cat. B1
Addaris Antonio – Esecutore amministrativo cat. B1 part-time 80,56%

AFFARI GENERALI, SEGRETERIA E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Al servizio sono affidati i seguenti compiti:

1. garantire la gestione funzionale degli Atti Amministrativi assicurando il pieno controllo di tutte le fasi amministrative, rilevanti per la tipologia del documento consentendo il pieno controllo di tutte le fasi amministrative, rilevanti per la tipologia del procedimento fino alla archiviazione;
2. garantire il corretto acquisto dei beni di consumo dei servizi affari generali quali materiale specifico per le attrezzature in dotazione, testi di aggiornamento per il personale, acquisto di beni e/o prestazioni di servizi di manutenzione necessari per il funzionamento del centro elettronico centralizzato, spese per il funzionamento della telefonia mobile per i telefonini in dotazione agli operai, dei responsabili di servizio della segreteria comunale e degli amministratori;
3. assicurare il corretto svolgimento delle procedure selettive per l'eventuale assunzione di personale a tempo determinato sia per i settori di riferimento sia per gli uffici staff sulla base di quanto programmato nel programma delle assunzioni del personale;

Al Responsabile dell'area per il servizio affari generali, segreteria e gestione giuridica del personale è affidata la gestione delle seguenti risorse :

SERVIZI SOCIALI

Al servizio sono affidati i seguenti compiti:

1. assicurare un servizio di accompagnamento e assistenza a persone disabili non autosufficienti, attraverso il Servizio Accompagnamento e Assistenza Disabili;
2. garantire all'anziano, in particolare se non autosufficiente e la cui famiglia non è in grado di sostenerlo, il diritto a vivere presso il proprio domicilio, attraverso il Servizio Assistenza Domiciliare Anziani;
3. offrire attività varie e differenziate nella fascia d'età 0-3 anni, attraverso il Servizio Asilo Nido Comunale;
4. assicurare ai cittadini l'inserimento in strutture socio assistenziali adeguate, attraverso l'inserimento in struttura di utenti anziani e/o con handicap;
5. assicurare la tutela di minori allontanati dal proprio nucleo familiare tramite l'inserimento temporaneo presso case famiglia;
6. offrire attività ricreative socializzanti tramite il Servizio Educativo Adulti;
7. contribuire alla crescita positiva del minore, nel rispetto della sua personalità ed ha l'obiettivo di favorirne lo sviluppo delle potenzialità e conquistare progressivamente l'autonomia tramite il Servizio Educativo Minori;
8. garantire interventi di aiuto personale a domicilio in favore di persone disabili attraverso la L. 162/98 Piani Personalizzati;
9. assicurare un contributo economico integrativo al reddito a persone affette da disturbi mentali invalidanti attraverso la L.R. 20/97;
10. garantire interventi di aiuto alla persona non autosufficiente e alla sua famiglia con prestazioni integrative rispetto a quelle erogate dagli Enti Locali tramite il Progetto "Ritornare a casa" ;
11. garantire contributi economici in favore di persone singole o famiglie in condizioni di grave disagio economico tramite Azioni di contrasto alle povertà;
12. garantire Il Comune, riconosce la funzione sociale rivestita dalle Associazioni di Volontariato quale strumento indispensabile nel promuovere e

organizzare servizi in favore della comunità, eroga contributi annui in favore delle medesime a concorrenza delle spese sostenute per l'attività statutaria attraverso contributi ad Associazioni di Volontariato;

13. garantire interventi economici a cittadini e nuclei familiari in difficoltà, tali da non consentire il soddisfacimento dei bisogni fondamentali di vita tramite contributi economici in favore di cittadini in situazioni di disagio;

14. assicurare interventi economici finalizzato alla riduzione del disagio abitativo, tramite la concessione di contributi ai cittadini che sostengono un canone di locazione valere sulle risorse relative al fondo nazionale per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione attraverso il contributo canoni di locazione;

15. provvedere alla gestione del sussidio concesso dalla Regione, attraverso il Comune, ai cittadini nefropatici residenti in Sardegna e sottoposti a trattamento dialitico, sotto forma di assegno mensile e/o rimborso spese viaggio e di soggiorno per coloro che si sottopongono a trattamento dialitico presso presidi di dialisi ospedalieri, extra ospedaliero e domiciliare ubicati in comuni diversi da quello di residenza tramite il contributo neuropatici;

16. garantire la gestione del sussidio concesso dalla Regione, attraverso il comune, ai cittadini residenti in Sardegna riconosciuti affetti da talassemia o da emofilia o da emolinfopatia maligna, e viene concesso sotto forma di assegno mensile e/o rimborso spese viaggio e di soggiorno nei casi in cui il trattamento venga effettuato presso Centri ospedalieri o universitari autorizzati ubicati in Comuni diversi da quello di residenza attraverso il contributo emolinfopatici;

17. erogare contributi economici ai lavoratori sardi emigrati che fanno rientro nell'Isola con eventuali familiari a carico, determinati sulla base delle spese sostenute certificate tramite il contributo rientro emigrati;

18. erogare contributo economico per famiglie numerose finanziato dalla Regione Sardegna attraverso il Bonus famiglia;

19. concessione di contributi economici finalizzati all'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati tramite il contributo economico abbattimento barriere architettoniche ex l.R. 13/89;

20. erogare contributi economici alle persone in trattamento chemioterapico o radioterapico presso strutture ospedaliere regionali al fine di sostenere i costi del trasporto attraverso la LR. 9/2004 Sussidi in favore di persone affette da neoplasia maligna;

21. erogare contributi economici in favore di Enti o Istituzioni che facciano richiesta al Comune e che si occupano del trasporto delle persone con handicap presso i centri di riabilitazione tramite la L.R. 12/85 Trasporto handicap;

22. attraverso l'erogazione mensile di buoni a sostegno della domiciliarità, si assicura al beneficiario la sua permanenza nel proprio domicilio e un'assistenza adeguata alle sue necessità, scongiurando l'istituzionalizzazione attraverso il Buono badanti Progetto "Sos-tenere";

Al Responsabile dell'area per i servizi sociali è affidata la gestione delle seguenti risorse :

PUBBLICA ISTRUZIONE

Al servizio sono affidati i seguenti compiti:

1. assicurare il servizio mensa agli alunni frequentanti la scuola di San Sperate, attraverso l'emissione di buoni pasto;

2. garantire l'acquisto del materiale ad uso didattico per l'anno scolastico di riferimento, attraverso l'erogazione di un contributo annuale in favore delle scuole;

3. promuovere e sostenere la piena inclusione scolastica degli alunni portatori di disabilità affinché possano realizzare esperienze di crescita individuale e sociale nel contesto scolastico;

4. assicurare un rimborso spese viaggio studenti pendolari residenti a San Sperate e che frequentano gli istituti di istruzione superiori in Sardegna;

5. garantire la frequenza scolastica degli alunni appartenenti a famiglie svantaggiate attraverso l'erogazione di assegni di studio (frequenze delle scuole)

Pubbliche secondarie di 1° e 2° grado);

6. assicurare agli alunni meno abbienti che frequentano la scuola secondaria di 1° e 2° grado la fornitura semi gratuita dei libri di testo;

Al Responsabile dell'area per il servizio pubblica istruzione è affidata la gestione delle seguenti risorse:

CULTURA SPORT SPETTACOLO

Al servizio sono affidati i seguenti compiti:

1. garantire il corretto trasferimento di contributi alle associazioni sportive e/o alle associazioni culturali sulla base e nel rispetto dei criteri e principi stabiliti dal Regolamento comunale per l'erogazione di contributi alle società sportive e dal Regolamento comunale per l'erogazione di contributi alle associazioni senza scopo di lucro;
2. erogazione del contributo comunale annuale alla Istituzione della Scuola Civica di Musica sulla base delle indicazioni nel rispetto della L.R. n. 28/1997 nonché delle indicazioni fornite da deliberazioni regionali;
3. gestione del finanziamento concesso a dalla Regione Autonoma della Sardegna ai sensi della legge regionale n. 14 del 2006 per l'incremento e il riordino delle biblioteche locali. Presentazione della rendicontazione entro i termini stabiliti dalla Regione ;

Al Responsabile dell'area per i servizi cultura, sport e spettacolo è affidata la gestione delle seguenti risorse:

ENTRATE					
CAPITOLO PEG	DESCRIZIONE	SERVIZIO	Prev. 2015	Prev. 2016	Prev. 2017
30733456	LOCAZIONE AREA EX MATTATOIO	AFFARI GENERALI	€ 3.600,00	€ 3.600,00	€ 3.600,00
50982445	DEPOSITI CAUZIONALI	AFFARI GENERALI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
51082674	RIMBORSO SPESE PER CONTO TERZI	AFFARI GENERALI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
20102125	L. 448/98 FORNITURA LIBRI ALUNNI SCUOLE OBBLIGO FONDI STATALI	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 7.648,40	€ 7.648,40	€ 7.648,40
20500740	Art. 38 L.R.4/2000 - Gestione biblioteca	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 33.442,02	€ 33.442,02	€ 33.442,02
20693172	CONTRIBUTO REG. PER SCUOLA CIVICA DI MUSICA	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 48.114,38	€ 48.114,38	€ 48.114,38

23062784	L. 62/2000 BORSE STUDIO A SOSTEGNO DELLE SPESE SOSTENUTE DALLE FAMIGLIE PER ISTRUZIONE	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 10.378,00	€ 10.378,00	€ 10.378,00
23320001	CONTRIBUTO REGIONALE PER IL SUPPORTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO DI ISTRUZIONE PER GLI ALUNNI CON DISABILITA'	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
25250001	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER TRASPORTO SCOLASTICO STUDENTI CON DISABILITA' -	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 20.622,10	€ 14.740,60	€ 14.740,60
30130472	PROVENTI DEI SERVIZI DI MENSA	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 130.000,00	€ 130.000,00	€ 130.000,00
51280004	DEPOSITI CONTRATTUALI	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00

20290024	CONTRIBUTO REGIONALE PER ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE	SERVIZI SOCIALI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
20460030	L.R. 25/93 - FONDO PER SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	SERVIZI SOCIALI	€ 25.538,50	€ 25.538,50	€ 25.538,50
20550034	L.R. 15.01.91, N° 7 - RIENTRO DEGLI EMIGRATI	SERVIZI SOCIALI	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00
21050001	CINQUE PER MILLE DELL'IMPOSTA SUI REDDITI	SERVIZI SOCIALI	€ 2.030,40	€ 2.030,40	€ 2.030,40
23052691	FONDO NAZIONALE SOSTEGNO ABITAZIONI	SERVIZI SOCIALI	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
23093006	L.R. 8/99 - FINANZIAMENTO SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	SERVIZI SOCIALI	€ 169.646,41	€ 143.906,05	€ 143.906,05
23123346	L.R. 9/2004, ART. 1 LETT. f) COMMA 2	SERVIZI SOCIALI	€ 764,92	€ 764,92	€ 764,92
23253620	L.R. 2/2007 ART. 35 INTERVENTI DI CONTRASTO DELLA POVERTA'	SERVIZI SOCIALI	€ 115.124,95	€ 115.124,95	€ 115.124,95
23263687	FONDO PER LA NON AUTOSUFFICIENZA	SERVIZI SOCIALI	€ 460.505,58	€ 460.505,58	€ 460.505,58
23273749	FINANZ. REG. PROGETTO RITORNARE A CASA	SERVIZI SOCIALI	€ 216.800,00	€ 216.800,00	€ 216.800,00

23330001	CONTRIBUTO REGIONALE PER "BONUS FAMIGLIA"	SERVIZI SOCIALI	€ 16.000,00	€ 16.000,00	€ 16.000,00
23350001	CONTRIBUTO REGIONALE PER AZIONI DI INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA	SERVIZI SOCIALI	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
25190001	CONTRIBUTI DA ALTRI COMUNI PER BUONI BADANTI	SERVIZI SOCIALI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
30180049	PROVENTI ASS. DOM. E SERVIZI TUTELARI	SERVIZI SOCIALI	€ 75.000,00	€ 75.000,00	€ 75.000,00
30183084	ACCOMPAGNAMENTO CITTADINI DISABILI	SERVIZI SOCIALI	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
30230001	AZIONI DI INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA - QUOTE UTENTI	SERVIZI SOCIALI	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
30402145	RETTA RICOVERO IN ISTITUTO	SERVIZI SOCIALI	€ 61.000,00	€ 61.000,00	€ 61.000,00
35050003	RIMBORSI ONERI SISTEMA SGATE	SERVIZI SOCIALI	€ 391,68	€ 391,68	€ 391,68
35093427	RIMBORSI UTENZE ASILO NIDO	SERVIZI SOCIALI	€ 7.500,00	€ 7.500,00	€ 7.500,00
35250001	TRASFERIMENTI DA PRIVATI PER SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
43190001	CONTRIBUTO REGIONALE PER ACQUISTO E INSTALLAZIONE AUSILI TECNOLOGICI	SERVIZI SOCIALI	€ -	€ -	€ -
50681164	INAIL OPERATORI IN CONVENZIONE	SERVIZI SOCIALI	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
50983414	DEPOSITI CAUZIONALI	SERVIZI SOCIALI	€ 700,00	€ 700,00	€ 700,00
50983415	DEPOSITI CAUZIONALI	UFFICIO CED	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
TOTALE PEG TRIENNALE ENTRATE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERICI ED ALLA PERSONA			€ 1.554.207,34	€ 1.522.585,48	€ 1.522.585,48

SPESE					
CAPITOLO	DESCRIZIONE	SERVIZIO	IMPORTO 2015	IMPORTO 2016	IMPORTO 2017
1011300	RIMBORSI AGLI AMMINISTRATORI	AFFARI GENERALI	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00

1011306	INDENNITA' AL SINDACO, ASSESSORI E CONSIGLIERI COMUNALI - F.U.	AFFARI GENERALI	€ 89.529,78	€ 87.529,78	€ 87.529,78
1011309	PARTECIPAZIONE CONVEGNI E ALTRI SERVIZI	AFFARI GENERALI	€ 300,00	€ 300,00	€ -
1011314	RIMBORSO ASSENZE AMMINISTRATORI - FONDO UNICO	AFFARI GENERALI	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00
1011802	FONDO SPESE PER INDENNITA' DI FINE MANDATO	AFFARI GENERALI	€ 2.509,90	€ 2.509,90	€ 2.509,90
1012201	ACQUISTI PER LA SEGRETERIA	AFFARI GENERALI	€ 1.000,00	€ 800,00	€ 500,00
1012502	TRASFERIMENTI ALL'UNIONE PER FUNZIONE DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	AFFARI GENERALI	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
1012707	IMPOSTE E TASSE PER CONTRATTI	AFFARI GENERALI	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
1018210	ACQU. INFORMATICI E ALTRI BENI - F.C.	AFFARI GENERALI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
1018211	ACQUISTI PER LINEA PREFERENZIALE UPS	AFFARI GENERALI	€ 210,00	€ 210,00	€ 210,00
1018300	SPESE FUNZIONAMENTO CENTRO ELETTRONICO - FONDO UNICO REGIONALE	AFFARI GENERALI	€ 45.000,00	€ 56.000,00	€ 49.000,00
1018301	SPESE PER FUNZIONAMENTO CENTRO ELETTRONICO	AFFARI GENERALI	€ 13.000,00	€ 1.000,00	€ 4.500,00
1018304	CONTROLLI SANITARI DL 112/2008 - FONDO UNICO	AFFARI GENERALI	€ 1.500,00	€ 1.000,00	€ 2.000,00
1018305	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE	AFFARI GENERALI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
1018309	SERVIZIO AMMINISTRATORE DI SISTEMA - FONDO UNICO REGIONALE	AFFARI GENERALI	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00
1018311	LITI ARBITRAGGI E RISARCIMENTI - F.C.	AFFARI GENERALI	€ 24.238,66	€ -	€ 5.000,00
1018314	L.R. 19/97 - QUALIFICAZIONE E FORMAZIONE PERSONALE	AFFARI GENERALI	€ 5.900,00	€ 5.900,00	€ 5.900,00

1018316	SPESE LEGALI - FONDO UNICO REGIONALE	AFFARI GENERALI	€ 53.051,40	€ 34.096,80	€ 45.000,00
1018321	BUONI PASTO AL PERSONALE DIPENDENTE	AFFARI GENERALI	€ 16.000,00	€ 16.000,00	€ 16.000,00
1018329	UTENZE TELEFONICHE, SERVIZI VOCE, CHIAMATE E CONNETTIVITA' RETE FISSA - FONDO UNICO REGIONALE	AFFARI GENERALI	€ 9.000,00	€ 9.000,00	€ 9.000,00
1018336	UTENZE TELEFONICHE MUNICIPIO ED EX MUNICIPIO	AFFARI GENERALI	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
1018342	CANONE AGGIORNAMENTO LEGGI D'ITALIA	AFFARI GENERALI	€ 1.700,00	€ 1.700,00	€ 1.700,00
1018354	TELEFONIA MOBILE - FONDO UNICO REGIONALE	AFFARI GENERALI	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00
1018400	NOLO DI UN FOTOCOPIATORE	AFFARI GENERALI	€ 7.517,44	€ 6.000,00	€ 6.000,00
1018401	LICENZE SOFTWARE	AFFARI GENERALI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
1018402	NOLEGGIO TELEFONINI	AFFARI GENERALI	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
1018403	COMODATO D'USO SOFTWARE GESTIONE SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE - FONDO UNICO REGIONALE	AFFARI GENERALI	€ 4.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
1018502	ONERI UFF. CIRCOSCRIZIONALE DEL LAVORO	AFFARI GENERALI	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
1018805	RIMBORSO SOMME AD ALTRI ENTI	AFFARI GENERALI	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
1041308	UTENZA TELEFONICA SCUOLA MATERNA - F.C.	AFFARI GENERALI	€ 800,00	€ 800,00	€ 800,00
1042308	UTENZE TELEFONICHE SCUOLA ELEMENTARE - F.C.	AFFARI GENERALI	€ 800,00	€ 800,00	€ 800,00
1043303	UTENZE TELEFONICHE SCUOLA MEDIA - F.C.	AFFARI GENERALI	€ 800,00	€ 800,00	€ 800,00
1045317	SERVIZI PER SOFTWARE BUONI PASTO	AFFARI GENERALI	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
1045318	UTENZA TELEFONICA SCUOLA CIVICA DI MUSICA - F.C.	AFFARI GENERALI	€ 800,00	€ 800,00	€ 800,00
1051313	UTENZA TELEFONICA BIBLIOTECA - F.C.	AFFARI GENERALI	€ 800,00	€ 800,00	€ 800,00

1101301	UTENZA TELEFONICA ASILO NIDO - F.C.	AFFARI GENERALI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
1104373	UTENZE TELEFONICHE CENTRO SOCIALE - F.C.	AFFARI GENERALI	€ 800,00	€ 800,00	€ 800,00
2011502	ATTREZZATURE PER AULA CONSILIARE - FONDO UNICO	AFFARI GENERALI	€ 1.500,00	€ -	€ -
2018501	ATTREZZATURE INFORMATICHE - L.R. 25/93	AFFARI GENERALI	€ 14.000,00	€ 5.000,00	€ 15.000,00
2018507	ACQUISTO SOFTWARE - FONDO UNICO	AFFARI GENERALI	€ 8.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
11402444	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	AFFARI GENERALI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
11502675	SERVIZI PER CONTO TERZI	AFFARI GENERALI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
1041401	NOLO FOTOCOPIATORE - SC. MATERNA - F.U. (EX L.R. 25/93)	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 1.450,00	€ 1.450,00	€ 1.450,00
1041504	CONTRIBUTI PER GITE D'ISTRUZIONE - F.U. (EX LR 25/93)	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 3.000,00	€ -	€ -
1042201	ACQU. LIBRI AGLI ALUNNI DELLE SC. ELEMENTARI - F.U.	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 13.000,00	€ 13.000,00	€ 13.000,00
1042401	NOLO DI UN FOTOCOPIATORE - F.U. (EX L.R. 25/93)	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 1.450,00	€ 1.450,00	€ 1.450,00
1042801	RIMBORSO AD ALTRI ENTI SPESE PER ACQUISTO LIBRI SCUOLA ELEMENTARE - F.U.	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
1043400	NOLO DI UN FOTOCOPIATORE - F.U. (EX L.R. 25/93)	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 1.450,00	€ 1.450,00	€ 1.450,00
1045307	SERVIZIO MENSE SCOLASTICHE - FONDO UNICO REGIONALE	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 125.000,00	€ 125.000,00	€ 125.000,00
1045308	MENSE SCOLASTICHE - FONDI COMUNALI	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 130.000,00	€ 130.000,00	€ 130.000,00

1045310	INTERVENTI PER SUPPORTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO DI ISTRUZIONE PER GLI ALUNNI CON DISABILITA' - FONDI REG.LI	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 45.328,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
1045311	SUPPORTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO DI ISTRUZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA' - FONDO UNICO REGIONALE	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 32.867,83	€ 30.000,00	€ 30.000,00
1045315	UTENZE TELEFONICHE PER SCUOLA CIVICA DI MUSICA - F.C.	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 900,00	€ 900,00	€ 900,00
1045316	SERVIZI ASSISTENZA SOFTWARE GESTIONE BORSE DI STUDIO	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
1045503	LIBRI ALUNNI SCUOLE - FONDI STATALI	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 7.648,40	€ 7.648,40	€ 7.648,40
1045506	L. 62/2000 SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE PER ISTRUZIONE SCOLASTICA A/S 2008-2009	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 10.381,49	€ 10.378,00	€ 10.378,00
1045509	CONTR. FUNZ. SCUOLA DELL'OBBLIGO E: 2049 - F.U. (EX L.R. 25/93)	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 24.350,00	€ 13.350,00	€ 13.350,00
1045510	L.R. 3/2008 ART. 4 C. 1 LETT. I BORSE DI STUDIO IN FAVORE STUDENTI APPARTENENTI A FAMIGLIE SVANTAGGIATE	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 375,00	€ -	€ -
1045513	CONTRIBUTO SCUOLA CIVICA DI MUSICA - F.REG.	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 48.114,38	€ 48.114,38	€ 48.114,38
1045517	LIBRI DI TESTO SC. SUPERIORI - F.U. (EX L.R. 25/93) diritto allo studio	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 6.500,00	€ 6.500,00	€ 6.500,00
1045526	CONTRIBUTI PER TRASPORTO SCOLASTICO STUDENTI CON DISABILITA' - FONDI PROVINCIALI	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 14.740,60	€ 14.740,60	€ 14.740,60

1045527	CONTR. PER SCUOLA CIVICA DI MUSICA - F. COMUNALI	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
1045528	RIMBORSO SPESE VIAGGIO STUDENTI PENDOLARI - F.U. (EX L.R. 25/93)	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 65.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00
1045529	ASSEGNI DI STUDIO SCUOLA SUPERIORE E: 2049 - F.U. (EX L.R. 25/93)	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 17.000,00	€ 17.000,00	€ 17.000,00
1045532	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE PER L'ISTRUZIONE SCOLASTICA - FONDO UNICO	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
1045802	RIMBORSI PER SERVIZIO MENSA	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
1045803	ONERI DA SENTENZE SFAVOREVOLI	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 11.000,00	€ -	€ -
1051203	ACQUISTO LIBRI PER BIBLIOTECA COMUNALE	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 2.000,00	€ 500,00	€ 500,00
1051300	SPESE PER SERVIZIO E VARIE	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
1051310	GESTIONE BIBLIOTECA - FONDI REGIONALI	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 33.442,02	€ 33.442,02	€ 33.442,02
1052500	CONTRIBUTI PER FINALITA' CULTURALI F.U.	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 17.500,00	€ 10.000,00	€ 15.000,00
1052501	CONTRIBUTI PER FINALITA' CULTURALI	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 7.500,00	€ -	€ -
1052513	CONTRIBUTO ASSOCIAZIONE ENTI LOCALI PER LO SPETTACOLO - F.C.	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 493,10	€ -	€ -

1052702	IMPOSTE E TASSE PER MANIFESTAZIONI - FONDO UNICO REGIONALE	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
1062502	L.R. 25/93 - CONTRIBUTI A SOCIETA' SPORTIVE	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
2041502	ARREDI E GIOCHI PER SC. MATERNA - L.R. 25/93	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 500,00	€ -	€ -
2045505	ARREDI, ATTREZZATURE E ALTRI BENI PER MENSE SCOLASTICHE - FONDO UNICO REGIONALE	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 1.000,00	€ -	€ 1.000,00
11700004	RESTITUZIONE DEPOSITI CONTRATTUALI	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLO	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
1101300	UTENZE VARIE ASILO NIDO F.C.	SERVIZI SOCIALI	€ 6.500,00	€ 6.500,00	€ 6.500,00
1101500	CONTRIBUTO PER SERVIZIO ASILO NIDO - F.U. (EX L.R. 25/93)	SERVIZI SOCIALI	€ 127.000,00	€ 127.000,00	€ 127.000,00
1101506	CONTRIBUTI PER PROGETTO ABBATTIMENTO LISTE D'ATTESA SERVIZI SOCIO EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA - FONDI REGIONALI	SERVIZI SOCIALI	€ 1.888,20	€ -	€ -
1101508	CONTRIBUTI PER PROGETTO ABBATTIMENTO LISTE D'ATTESA SERVIZI SOCIO EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA - AVANZO VINCOLATO	SERVIZI SOCIALI	€ 5.400,00	€ -	€ -
1104206	ACQUISTI PER POVERTA' ESTREME - FONDO UNICO	SERVIZI SOCIALI	€ 1.000,00	€ 700,00	€ 700,00
1104319	RETTE RICOVERO IN ISTITUTO	SERVIZI SOCIALI	€ 60.000,00	€ 60.000,00	€ 60.000,00
1104320	SERVIZIO PER MINORI -F.U. (EX L.R. 25/93) - E:2043	SERVIZI SOCIALI	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
1104324	SERV. ASS. EDUCATIVA PORTATORI HANDICAPS PSICHICI - F.U.(EX L.R.25/93)	SERVIZI SOCIALI	€ 45.000,00	€ 45.000,00	€ 45.000,00
1104325	ASSISTENZA DOMICILIARE, TUTELARI E ACC. DISABILI - F.O.	SERVIZI SOCIALI	€ 95.000,00	€ 95.000,00	€ 95.000,00

1104326	RETTE RICOVERO E ALTRI SERVIZI ASSISTENZ. F.U. (EX L.R. 25/93)	SERVIZI SOCIALI	€ 180.000,00	€ 180.000,00	€ 180.000,00
1104331	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SERVIZI SOCIALI - FONDO UNICO	SERVIZI SOCIALI	€ 5.407,06	€ 1.000,00	€ 1.000,00
1104332	ASSISTENZA DOMICILIARE, TUTELARI E ACC. DISABILI -F.U. (EX L.R. 25/93)	SERVIZI SOCIALI	€ 210.000,00	€ 210.000,00	€ 210.000,00
1104333	AZIONI DI INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA - UTENTI	SERVIZI SOCIALI	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
1104335	AZIONI DI INTEGRAZIONE SOCIOSANITARIA - FONDI REGIONALI	SERVIZI SOCIALI	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
1104336	AZIONI DI INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIE-FONDI COMUNALI	SERVIZI SOCIALI	€ 8.200,00	€ 8.200,00	€ 8.200,00
1104371	PROGETTO OBIETTIVO MINORI - AVANZO VINCOLATO	SERVIZI SOCIALI	€ 67,92	€ -	€ -
1104377	UTENZA TELEFONICA CENTRO SOCIALE - FONDO UNICO REG.LE	SERVIZI SOCIALI	€ 400,00	€ 400,00	€ 400,00
1104500	SOSTEGNO ALL'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE - F.C.	SERVIZI SOCIALI	€ 4.217,17	€ 4.217,17	€ 4.217,17
1104506	ASSISTENZA BENEFICIENZA CONTR. ECONOMICI - F.U. (EX L.R. 25/93)	SERVIZI SOCIALI	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00
1104507	INTERVENTI CONTRASTO POVERTA' - RIDUZIONE IRAP L.R. 12/2003	SERVIZI SOCIALI	€ 2.000,00	€ -	€ -
1104509	INTERVENTI CONTRASTO POVERTA' - FONDI REG.	SERVIZI SOCIALI	€ 115.124,95	€ 115.124,95	€ 115.124,95
1104510	INTERVENTI CONTRASTO POVERTA' ESTREME - F.UNICO REGIONALE	SERVIZI SOCIALI	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
1104513	L.R. 9/2004, art. 1 lett. f) comma 2	SERVIZI SOCIALI	€ 764,92	€ 764,92	€ 764,92
1104515	PROGETTO RITORNARE A CASA - FONDO UNICO	SERVIZI SOCIALI	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
1104516	L.R. 15.1.91 N. 7 - RIENTRO EMIGRATI - E: 2055	SERVIZI SOCIALI	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00

1104517	PROGETTO RITORNARE A CASA - FONDI REGIONALI	SERVIZI SOCIALI	€ 216.800,00	€ 216.800,00	€ 216.800,00
1104519	TRASFERIMENTI PER PLUS AREA OVEST - PROGETTO SOSTENERE - F.C.	SERVIZI SOCIALI	€ 5.320,07	€ -	€ -
1104522	FONDO PER LA NON AUTOSUFFICIENZA - F.R.	SERVIZI SOCIALI	€ 460.505,58	€ 460.505,58	€ 460.505,58
1104532	ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE - CONTRIBUTO REGIONALE	SERVIZI SOCIALI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
1104537	L.R. 8/99 - SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	SERVIZI SOCIALI	€ 200.646,41	€ 143.906,05	€ 143.906,05
1104545	INTERVENTI PER ATTIVITA' SOCIALI CON FONDI DEL CINQUE PER MILLE DELL'IRE	SERVIZI SOCIALI	€ 2.030,40	€ 2.030,40	€ 2.030,40
1104546	INTERVENTI PER ATTIVITA' SOCIALI CON TRASFERIMENTI DI PRIVATI	SERVIZI SOCIALI	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
1104548	art. 11 L. 431/98-FONDO NAZIONALE PER IL SOSTEGNO ALL'ACCESSO ALLE	SERVIZI SOCIALI	€ 37.051,29	€ 20.000,00	€ 20.000,00
1104560	TRASFERIMENTI PER PROGETTO INCLUSIONE SOCIALE - FONDI REGIONALI	SERVIZI SOCIALI	€ 12.000,00	€ -	€ -
1104562	CONTRIBUTO ALL'A.M.D.P.	SERVIZI SOCIALI	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00
1104571	CONTRIBUTI VARI PER INTERVENTI DI SOLIDARIETA' SOCIALE - FONDO UNICO	SERVIZI SOCIALI	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00
1104572	BUONI BADANTI - FONDI ALTRI ENTI	SERVIZI SOCIALI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
1104575	CONTRIBUTI PER BONUS FAMIGLIA - FONDI REGIONALI	SERVIZI SOCIALI	€ 16.000,00	€ 16.000,00	€ 16.000,00
1104580	Contributo all'autorità di vigilanza dei contratti pubblici	SERVIZI SOCIALI	€ 1.500,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
1104592	L.R. 8/99 - SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI - AVANZO VINCOLATO	SERVIZI SOCIALI	€ 7.400,00	€ -	€ -

1104802	RESTITUZIONI , RIMBORSI E ALTRI ONERI STRAORDINARI	SERVIZI SOCIALI	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
1104803	RIMBORSO SOMME ASSISTENZA DOMICILIARE, TUTELARI E ACCOMPAGNAMENTO DISABILI - F.O.	SERVIZI SOCIALI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
1104804	RIMBORSO RETTA RICOVERO IN ISTITUTO.	SERVIZI SOCIALI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
2101501	BENI E ATTREZZATURE PER ASILO NIDO COMUNALE - F.U. EX L.R. 25/93	SERVIZI SOCIALI	€ -	€ -	€ 500,00
2104500	ATTREZZATURE PER SERVIZI SOCIALI - F.U.	SERVIZI SOCIALI	€ -	€ -	€ 500,00
11101162	INAIL OPERATORI IN CONVENZIONE	SERVIZI SOCIALI	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
11403416	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	SERVIZI SOCIALI	€ 700,00	€ 700,00	€ 700,00
11403417	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	UFFICIO CED	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
TOTALE SPESE AREAAMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERICI ED ALLA PERSONA			€ 3.071.071,97	€ 2.802.018,95	€ 2.831.822,15

**AREA2FINANZIARIA-CONTABILE-
ECONOMICA**

**RESPONSABILE: RAG.PISANO MARIA
GRAZIA**

Obiettivo n. 1				
Obiettivo: descrizione sintetica		D.Lgs n. 118/2011: Nuova Contabilità degli Enti Locali Decreto 03 aprile 2013: fatturazione elettronica per le Pubbliche Amministrazioni		
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Implementazione della nuova contabilità finanziaria e predisposizione degli interventi necessari; Fatturazione elettronica: verifica ed adeguamento dell'anagrafica del protocollo con implementazione degli indirizzi mail e mail certificata; miglioramento dei tempi medi di pagamento rispetto allo standard dell'anno precedente.		
Pesatura Obiettivo				
Attori	Amministratori		Responsabili	
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa	Giudizio	Alta - Media- Bassa
	Importanza	A	Complessità	A
	Impatto esterno	M	Realizzabilità	M
Totale peso Obiettivo		Assoluto	225	Relativo
				23,44
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)				
Descrizione			Valore atteso	
A) adeguamento del sistema informatico contabile ed organizzativo dell'Ente locale in materia di nuova contabilità e fatturazione elettronica			Installazione, aggiornamento e formazione dei programmi per l'applicazione delle nuove norme in materia di nuova contabilità e fatturazione elettronica, nonché di adeguamento del sistema informatico generale come previsto nel piano comunale approvato	

B) riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi e trasmissione dei dati all'ufficio finanziario	trasmissione report dati
C) predisposizione proposta delle somme relative ai capitoli PEG di ciascuna competenza per il triennio	trasmissione report dati
D) riclassificazione dell'elaborazione del bilancio di previsione per missioni e programmi a carattere conoscitivo, da affiancare al bilancio di previsione autorizzatorio predisposto secondo lo schema vigente nel 2014	riclassificazione
E) applicazione dell'art. 175 D.lgs 267/2000: variazione di assestamento generale, deliberata dall'organo consiliare dell'ente entro il 30 novembre	trasmissione report dati

Tempi di realizzazione

Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a				X								
b					X							
c						X						
d						X						
e											X	
f												
g												

Personale coinvolto

Fasi	Personale coinvolto	% partecipazione	Note
Tutte	Responsabile del Servizio	50%	
Tutte	Marotto Maria Greca	14%	
Tutte	Mulliri Ilaria	9%	
Tutte	Spiga Maria Francesca	9%	
Tutte	Nioi fernanda	9%	
Tutte	Ecce mauro	9%	

Obiettivo n. 2					
Obiettivo: descrizione sintetica		DPR 445/2000 - DPCM 03/12/2013 - CIRCOLARE AGID 60/2013 - DPCM 13/11/2014 - Piano di informatizzazione			
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Programmazione e progettazione di una completa informatizzazione delle procedure. Individuazione delle azioni da mettere in atto per consentire la gestione informatica delle procedure per rendere possibile all'utente di seguire da una postazione personale tutta la procedura. Implementazione e standardizzazione di tutta la modulistica per i servizi ad istanza di parte in formato PDF A			
Pesatura Obiettivo					
Attori	Amministratori		Responsabili		
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa	Giudizio	Alta - Media- Bassa	
	Importanza	A	Complessità	A	
	Impatto esterno	A	Realizzabilità	A	
Totale peso Obiettivo		Assoluto	225	Relativo	23,44
Indicatori di risultato					
Descrizione			Valore atteso		
A) DPR 445/200 - DPCM 03/12/2013 - Circolare AGID 60/2013 - DPCM 13/11/2014 – Legge n. 114/2014. Analisi della nuove disposizioni normative e degli obblighi per gli Enti Locali			analisi delle nuove disposizioni normative in materia di informatizzazione delle procedure amministrative.		
B) Analisi condivisa tra i diversi settori delle nuove disposizioni e degli obblighi in carico alle pubbliche amministrazioni - verifica delle esigenze delle aree comunali			report		
C) Predisposizione del nuovo sistema di classificazione del protocollo informatico al fine di arrivare all'eliminazione del cartaceo ed alla razionalizzazione dei flussi documentali			nuova classificazione per il protocollo informatico		

D) Predisposizione del manuale di gestione e di conservazione dei documenti per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico e per la gestione dei flussi documentali e degli archivi	delibera di consiglio comunale con allegato il manuale di gestione
E) Predisposizione della modulistica condivisa tra i diversi settori per le domande ad istanza di parte	entro dicembre

Tempi di realizzazione

Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a												X
b												X
c												X
d												X
e												X
f												
g												

Personale coinvolto

Fasi	Personale coinvolto	% partecipazione	Note
Tutte	Responsabile del Servizio	50%	
Tutte	Marotto Maria Greca	14%	
Tutte	Mulliri Ilaria	9%	
Tutte	Spiga Maria Francesca	9%	
Tutte	Nioi fernanda	9%	
Tutte	Ecca mauro	9%	

Obiettivo n. 3					
Obiettivo: descrizione sintetica		tasi: creazione della banca dati, acquisizione e verifica delle dichiarazioni effettuate dai cittadini per la tassazione in autoliquidazione			
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione					
Pesatura Obiettivo					
Attori	Amministratori		Responsabili		
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa	Giudizio	Alta - Media- Bassa	
	Importanza	M	Complessità	A	
	Impatto esterno	M	Realizzabilità	M	
Totale peso Obiettivo		Assoluto	135	Relativo	#RIF!
Indicatori di risultato					
Descrizione			Valore atteso		
A) Controllo e caricamento delle dichiarazioni presentate dai contribuenti ai fini TASI			entro dicembre		
B) Controllo delle dichiarazioni ai fini della verifica degli immobili occupati da inquilini e predisposizione dell'elenco			entro dicembre		
C) Controllo dell'elenco con le dichiarazioni tasi pervenute			entro dicembre		
Tempi di realizzazione					

Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a												x
b												x
c												X
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto		% partecipazione		Note							
Tutte	Responsabile del Servizio		50%									
a - c	Murgia giampaolo		10%									
b- c	Atzori Arnaldo		10%									
b -c	Cinus Gianni		30%									

DESCRIZIONE OBIETTIVI E RISORSE ASSEGNATE ALL'AREA 2:

SERVIZI AFFIDATI:

- 1 – Programmazione economico-finanziaria e contabile
- 2 – Ragioneria
- 3 – Economato
- 4 – Patrimonio mobiliare
- 5 – Notifiche
- 6 – Gestione del trattamento economico/pensionistico del personale
- 7 – Tributi

RISORSE UMANE AFFIDATE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

- Atzori Arnaldo – Istruttore contabile cat. C
- Marotto Maria Greca – Istruttore contabile cat. C
- Mulliri Ilaria – Economo cat. C
- Spiga Maria Francesca – Istruttore amministrativo cat. C
- Murgia Giampaolo – Istruttore amministrativo cat. C
- Nioi Fernanda – Collaboratore amministrativo cat. B3
- Cinus Gianni – Esecutore amministrativo cat. B1 profilo Messo Notificatore
- Ecca Mauro – Esecutore amministrativo cat. B1

SERVIZI DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICA FINANZIARIA CONTABILE E RAGIONERIA

Al servizio sono affidati i seguenti compiti:

1. assicurare il coordinamento della programmazione finanziaria;
2. controllare le risorse economiche e finanziarie dell'ente in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali;
3. assicurare il monitoraggio degli aggregati rilevanti ai fini del rispetto del Patto di Stabilità Interno, al fine di assicurarne il rispetto;
4. svolgere funzione di supporto ai responsabili di Servizio nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati;
5. assicurare il regolare svolgimento dei procedimenti di entrata e di spesa attraverso la verifica della regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria degli atti emanati dai vari organi dell'ente.
6. incrementare le disponibilità finanziarie dell'ente, attraverso l'individuazione degli ambiti dove è possibile attuare economie di spesa e l'individuazione di nuove o maggiori entrate, al fine di ridurre il ricorso agli strumenti tariffari;
7. gestire la tenuta delle rilevazioni contabili nelle diversi fasi, con gestione degli adempimenti connessi, compresi i rapporti con la Tesoreria;
8. monitorare i flussi di cassa in relazione ai vincoli posti dalle norme in materia, al fine di garantire continuità e puntualità nei pagamenti, nel rispetto della legislazione comunitaria;
9. predisposizione del consuntivo;
10. fornitura di cancelleria, carta e materiale di consumo per gli uffici comunali;
11. analisi e gestione delle situazioni fiscali (versamento periodici imposte e contributi e denunce fiscali annuali);

SERVIZIO TRIBUTI

Al servizio sono affidati i seguenti compiti:

1. attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati per la definizione delle aliquote e delle tariffe;
2. redigere i regolamenti che riguardano la fiscalità locale e predisporre le delibere di approvazione delle tariffe e tutti quelli atti inerenti i tributi da sottoporre all'approvazione degli organi di governo e gestionali dell'Ente e dello Stato;
3. gestire la comunicazione con il contribuente in materia di tributi locali;
4. controllo delle denunce e dei versamenti e forma gli atti di accertamento del tributo;
5. riscossione coattiva dei tributi locali;
6. i rimborsi, discarichi delle quote inesigibili e non dovute;
7. gestire il contenzioso aperto presso gli organi di giustizia tributaria;
8. gestire i contratti e le convenzioni con società esterne per la gestione dei tributi di propria competenza;

GESTIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO/PENSIONISTICO DEL PERSONALE

Al servizio sono affidati i seguenti compiti:

1. elaborazione buste paghe dipendenti ruolo, provvisori, co.co.co. e amministratori locali;
2. comunicazione mensili agli enti pensionistici (DMA – UNIEMENS – GESTIONE CREDITI);
3. elaborazione mod. CUD e mod. 770;
4. pratiche pensionistiche e ricongiunzioni;

ECONOMATO E PATRIMONIO MOBILIARE

Al servizio sono affidati i seguenti compiti:

1. la fornitura e il pagamento per gli uffici e per gli altri servizi dell'Ente di non rilevante ammontare ;
2. gestione di una apposita contabilità di cassa della quale vengono redatti rendiconti trimestrali ed un rendiconto complessivo annuo;
3. riscossione di proventi di modesto ammontare;
4. gestione delle assicurazioni dell'Ente;
5. inventario dei beni mobili

Al Responsabile dell'area per i servizi di programmazione economica finanziaria contabile e ragioneria è affidata la gestione delle seguenti risorse:

ENTRATE					
CAPITOLO PEG	DESCRIZIONE	SERVIZIO	Prev. 2015	Prev. 2016	Prev. 2017
5	AVANZO LIBERO	SERVIZI FINANZIARI	€ 458.000,00	€ -	€ -
6	AVANZO VINCOLATO	SERVIZI FINANZIARI	€ 1.330.108,89	€ -	€ -
8	AVANZO DESTINATO	SERVIZI FINANZIARI	€ 100.000,00	€ -	€ -
10	UTILIZZO FPV PARTE CORRENTE	SERVIZI FINANZIARI	€ 386.665,40	€ 7.529,78	€ 7.529,78
13020001	FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	SERVIZI FINANZIARI	€ 465.896,48	€ 465.896,48	€ 465.896,48
20030014	CONTR. DELLO STATO PER SVILUPPO INVESTIMENTI	SERVIZI FINANZIARI	€ 9.236,70	€ -	€ -
20170001	TRASFERIMENTI COMPENSATIVI MINORI INTROITI ADDIZIONALE IRPEF	SERVIZI FINANZIARI	€ 6.870,79	€ 6.870,79	€ 6.870,79
20180001	CONTRIBUTO STATALE PER ONERI ACCERTAMENTI MEDICO LEGALI	SERVIZI FINANZIARI	€ 1.991,00	€ 1.991,00	€ 1.991,00
20200001	CONTRIBUTO STATALE PER MINOR GETTITO IMU	SERVIZI FINANZIARI	€ 30.365,78	€ 30.365,78	€ 30.365,78
20450029	L.R. 25/93 - FONDO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ENTI, PER ESPLETAMENTO	SERVIZI FINANZIARI	€ 25.538,50	€ 25.538,50	€ 25.538,50
22203583	"FONDO UNICO" - FINANZIAMENTO REGIONALE	SERVIZI FINANZIARI	€ 1.946.466,21	€ 1.946.466,21	€ 1.946.466,21

22210001	CONTRIBUTO REGIONALE PER SOPPRESSIONE ADDIZIONALE COMUNALE ACCISA SUI CONSUMI DELL'ENERGIA ELETTRICA	SERVIZI FINANZIARI	€ 104.992,00	€ 104.992,00	€ 104.992,00
30010041	DIRITTI DI SEGRETERIA E ROGITO	SERVIZI FINANZIARI	€ 18.000,00	€ 18.000,00	€ 18.000,00
30010042	DIRITTI DI SEGRETERIA LEGGE 19.3.93N. 68	SERVIZI FINANZIARI	€ 16.000,00	€ 16.000,00	€ 16.000,00
30092960	DIRITTI SUGLI ATTI DEGLI UFFICI	SERVIZI FINANZIARI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
30820057	INTERESSI ATTIVI SU DEPOSITI BANCARI E POSTALI	SERVIZI FINANZIARI	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
31210058	RIMBORSO DALL'ERARIO PER CREDITO I.V.A.	SERVIZI FINANZIARI	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
31222513	CREDITO IRAP	SERVIZI FINANZIARI	€ 2.165,00	€ 2.165,00	€ 2.165,00
31380059	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	SERVIZI FINANZIARI	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00
35310001	RIMBORSI DALLE ASSICURAZIONI	SERVIZI FINANZIARI	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
50681163	INPS SU PRESTAZIONI OCCASIONALI	SERVIZI FINANZIARI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
50780475	RITENUTE ERARIALI	SERVIZI FINANZIARI	€ 133.000,00	€ 133.000,00	€ 133.000,00
50781165	ADDIZIONALE REGIONALE ALL'IRPEF	SERVIZI FINANZIARI	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
50781167	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF	SERVIZI FINANZIARI	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00
51080001	RITENUTA "SPLIT PAYMENT"	SERVIZI FINANZIARI	€ 250.000,00	€ 250.000,00	€ 250.000,00
51080498	RIMBORSO SPESE SERVIZI CONTO TERZI	SERVIZI FINANZIARI	€ 18.700,00	€ 18.700,00	€ 18.700,00
31382833	RESTITUZIONE SOMME NON SPESE	SERVIZIO ECONOMATO	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
51180481	RIMBORSO FONDO ECONOMATO	SERVIZIO ECONOMATO	€ 15.493,71	€ 15.493,71	€ 15.493,71
31380476	RECUPERO SOMME NETTE AI DIPENDENTI	SERVIZIO PERSONALE	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
31380477	RESTITUZIONE SOMME FONDO PRODUTTIVITA'	SERVIZIO PERSONALE	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00

31380479	RECUPERO ONERI VARI SU RESTITUZIONE FONDO DI PRODUTTIVITA'	SERVIZIO PERSONALE	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
35033304	RIMBORSO SPESE SERVIZIO SEGRETERIA	SERVIZIO PERSONALE	€ 59.650,19	€ 59.650,19	€ 59.650,19
50680471	RITENUTE ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI	SERVIZIO PERSONALE	€ 157.966,11	€ 157.966,11	€ 157.966,11
50780473	IRPEF AL PERSONALE E ASSIMILATI	SERVIZIO PERSONALE	€ 258.000,00	€ 258.000,00	€ 258.000,00
50880474	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE	SERVIZIO PERSONALE	€ 43.898,84	€ 43.898,84	€ 43.898,84
10060002	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	UFFICIO TRIBUTI	€ 55.000,00	€ 55.000,00	€ 55.000,00
10072489	INCASSI ICI TRAMITE LA BIPIESSE	UFFICIO TRIBUTI	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
10072490	RISCOSSIONE COATTIVA ICI	UFFICIO TRIBUTI	€ 65.000,00	-	-
10073786	ICI SANZIONI	UFFICIO TRIBUTI	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00
10080004	ADDIZIONALE COMUNALE SUL CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA	UFFICIO TRIBUTI	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
10091201	ADDIZIONALE IRPEF	UFFICIO TRIBUTI	€ 330.000,00	€ 330.000,00	€ 330.000,00
10110001	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	UFFICIO TRIBUTI	€ 366.000,00	€ 366.000,00	€ 366.000,00
10110002	IMU ANNI PRECEDENTI	UFFICIO TRIBUTI	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
10160001	TRIBUTO SUI SERVIZI INDIVISIBILI (TASI)	UFFICIO TRIBUTI	€ 285.500,00	€ 285.500,00	€ 285.500,00
10250001	ECCEDENZE TA.R.S.U. ART.22 COMMA 1 BIS DLGS 112/99	UFFICIO TRIBUTI	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00
10250009	TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLDI URBANI INTERNI	UFFICIO TRIBUTI	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00
10252835	RUOLI SUPPLETIVI R.S.U.	UFFICIO TRIBUTI	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
10270001	TASSA RIFIUTI	UFFICIO TRIBUTI	€ 967.904,54	€ 967.904,54	€ 967.904,54
10410010	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	UFFICIO TRIBUTI	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
30833446	INTERESSI SU TRIBUTI	UFFICIO TRIBUTI	€ 6.285,21	€ 6.285,21	€ 6.285,21

51280003	DEPOSITI CONTRATTUALI	UFFICIO TRIBUTI	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00
TOTALE PEG TRIENNALE ENTRATE AREA FINANZIARIA, ECONOMICA E TRIBUTARIA			€ 8.095.495,35	€ 5.754.014,14	€ 5.754.014,14

SPESE

	DESCRIZIONE	SERVIZIO	IMPORTO 2015	IMPORTO 2016	IMPORTO 2017
4	ASSICURAZIONE AMMINISTRATORI E RAPPRESENTANTI DEL COMUNE -	SERVIZI FINANZIARI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
0	PRESTAZIONI E INCARICHI REVISORI DEI CONTI -	SERVIZI FINANZIARI	€ 12.037,42	€ 10.000,00	€ 10.000,00
1	PAGAMENTO IRAP	SERVIZI FINANZIARI	€ 2.473,08	€ 2.473,08	€ 2.473,08
2	IRAP SU COMPENSI PER GLI ORGANI ISTITUZIONALI DELL'ENTE	SERVIZI FINANZIARI	€ 7.535,57	€ 7.500,00	€ 7.500,00
3	RIMBORSO SPESE SEGRETERIA	SERVIZI FINANZIARI	€ -	€ -	€ -
0	PAGAMENTO IRAP	SERVIZI FINANZIARI	€ 14.288,91	€ 14.114,44	€ 14.114,44
1	ACQUISTI PER RAGIONERIA	SERVIZI FINANZIARI	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
0	SERVIZI PER LA RAGIONERIA	SERVIZI FINANZIARI	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
3	SERVIZI VARI PER GARE D'APPALTO	SERVIZI FINANZIARI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00

3	PRODOTTI E SERVIZI FINALIZZATI AL PASSAGGIO ALLA NUOVA CONTABILITA' - FONDO UNICO REGIONALE	SERVIZI FINANZIARI	€ 8.900,00	€ -	€ -
0	IMPOSTE, TASSE	SERVIZI FINANZIARI	€ 7.000,00	€ 4.596,93	€ -
1	PAGAMENTO IRAP	SERVIZI FINANZIARI	€ 11.583,33	€ 10.745,55	€ 10.745,55
2	PAGAMENTO IRAP SERVIZI FINANZIARI	SERVIZI FINANZIARI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
6	IMPOSTE E TASSE - FONDO UNICO REGIONALE	SERVIZI FINANZIARI	€ 6.593,31	€ 402,67	€ 4.366,74
1	PAGAMENTO IRAP	SERVIZI FINANZIARI	€ 3.684,42	€ 3.684,42	€ 3.684,42
3	IRAP SU INCENTIVO ICI	SERVIZI FINANZIARI	€ 3.680,42	€ 1.275,00	€ 1.275,00
0	SPESE PER BOLLI E ALTRE IMPOSTE	SERVIZI FINANZIARI	€ 103,29	€ 120,00	€ 120,00
3	IRAP PERSONALE PATRIMONIO - F.C.	SERVIZI FINANZIARI	€ 1.645,43	€ 1.645,43	€ 1.645,43
3	FONDO PROGETTAZIONE INTERNA - IRAP	SERVIZI FINANZIARI	€ 2.125,00	€ 2.125,00	€ 2.125,00
8	PAGAMENTO IRAP	SERVIZI FINANZIARI	€ 14.060,73	€ 14.671,98	€ 15.104,46
1	PAGAMENTO IRAP	SERVIZI FINANZIARI	€ 5.602,61	€ 5.602,61	€ 5.602,61
6	IRAP A CARICO ENTE SU CONSULTAZIONI ELETTORALI PER ALTRI ENTI	SERVIZI FINANZIARI	€ 2.805,00	€ 2.805,00	€ 2.805,00
7	SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI	SERVIZI FINANZIARI	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
9	CARTA CANCELLERIA E STAMPATI PER UFFICI - F.C.	SERVIZI FINANZIARI	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
5	ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO PER ATTREZZATURE INFORMATICHE	SERVIZI FINANZIARI	€ 1.700,00	€ 1.700,00	€ 1.700,00
0	SPESE PER ASSICURAZIONI	SERVIZI FINANZIARI	€ 36.000,00	€ 35.000,00	€ 30.000,00
2	SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	SERVIZI FINANZIARI	€ 100,00	€ -	€ -

0	SPESE PER ASSICURAZIONI - FONDO UNICO REG.	SERVIZI FINANZIARI	€ 35.000,00	€ 36.000,00	€ 45.000,00
5	SPESE ENERGIA ELETTRICA, TELEFONICHE E POSTALI E VARIE - F.U.	SERVIZI FINANZIARI	€ 22.000,00	€ 21.000,00	€ 21.000,00
9	SPESE SU CONTI CORRENTI POSTALI	SERVIZI FINANZIARI	€ 2.300,00	€ 2.300,00	€ 2.300,00
1	CONTRIBUTO ANCI E LEGA DELLE AUTONOMIE LOCALI	SERVIZI FINANZIARI	€ 1.600,00	€ 1.600,00	€ 1.600,00
3	CONTRIBUTO ASSOCIATIVO ASEL	SERVIZI FINANZIARI	€ 646,00	€ 646,00	€ 646,00
0	INTERESSI PASSIVI PER RITARDATO PAGAMENTO	SERVIZI FINANZIARI	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
2	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI	SERVIZI FINANZIARI	€ 23.010,46	€ 21.950,25	€ 20.825,45
1	PAGAMENTO IRAP	SERVIZI FINANZIARI	€ 5.694,39	€ 4.545,72	€ 4.545,72
2	IVA A DEBITO DEL COMUNE DA VERSARE ALL'ERARIO	SERVIZI FINANZIARI	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
3	IRAP SU COMPENSI PER SERVIZI GENERALI	SERVIZI FINANZIARI	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00
3	RESTITUZIONE SOMME EROGATE IN PIU'	SERVIZI FINANZIARI	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
1	RIMBORSO SPESE LEGALI	SERVIZI FINANZIARI	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
7	PAGAMENTO IRAP	SERVIZI FINANZIARI	€ 7.821,49	€ 6.979,01	€ 6.979,01
1	INTERESSI MUTUI CASSA - L.R. 25/93	SERVIZI FINANZIARI	€ 14.811,06	€ 14.194,58	€ 13.540,55
1	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI	SERVIZI FINANZIARI	€ 8.754,10	€ 8.350,74	€ 7.922,83
1	PAGAMENTO IRAP	SERVIZI FINANZIARI	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI	SERVIZI FINANZIARI	€ 25.118,25	€ 23.960,91	€ 22.733,09
0	PAGAMENTO IRAP	SERVIZI FINANZIARI	€ 3.932,62	€ 3.108,12	€ 3.108,12
0	INTERESSI MUTUO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	SERVIZI FINANZIARI	€ 9.497,95	€ 9.060,32	€ 8.596,05
1	OPERE MARITTIME	SERVIZI FINANZIARI	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00

3	IRAP PERSONALE CANTIERI COMUNALI PER PER TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE - FONDI REGIONALI	SERVIZI FINANZIARI	€ 340,20	€ 340,20	€ -
2	SPESE TELEFONICHE E ALTRI SERVIZI	SERVIZI FINANZIARI	€ 1.100,00	€ 1.100,00	€ 1.100,00
7	PAGAMENTO IRAP	SERVIZI FINANZIARI	€ 11.569,45	€ 10.735,78	€ 10.735,78
1	IRAP ATTIVITA' PRODUTTIVE - F.C.	SERVIZI FINANZIARI	€ 1.770,21	€ 1.770,21	€ 1.770,21
1	QUOTE DI CAPITALE PER MUTUI CASSA DD.PP.	SERVIZI FINANZIARI	€ 50.222,28	€ 53.280,82	€ 56.525,62
2	QUOTE CAPITALE MUTUI CASSA DD.PP. L.R. 25/93	SERVIZI FINANZIARI	€ 10.122,84	€ 10.739,32	€ 11.393,35
2	FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAZIONE DI PARTE CORRENTE	SERVIZI FINANZIARI	€ 131.334,36	€ 132.156,66	€ 168.199,39
0	FONDO DI RISERVA ORDINARIO	SERVIZI FINANZIARI	€ 23.421,48	€ 23.921,88	€ 27.935,48
1	INPS SU PRESTAZIONI OCCASIONALI	SERVIZI FINANZIARI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
9	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI	SERVIZI FINANZIARI	€ 391.000,00	€ 391.000,00	€ 391.000,00
2	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF	SERVIZI FINANZIARI	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00
8	ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF	SERVIZI FINANZIARI	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
1	VERSAMENTI IVA "SPLIT PAYMENT"	SERVIZI FINANZIARI	€ 250.000,00	€ 250.000,00	€ 250.000,00
2	SERVIZI PER CONTO TERZI	SERVIZI FINANZIARI	€ 18.700,00	€ 18.700,00	€ 18.700,00
0	STIPENDI STAFF SINDACO	SERVIZIO PERSONALE	€ 29.095,27	€ 29.095,27	€ 29.095,27
2	ONERI STAFF SINDACO	SERVIZIO PERSONALE	€ 7.920,92	€ 7.920,92	€ 7.920,92
2	QUOTA DIRITTI DI ROGITO SPETTANTI AL SEGRETARIO COMUNALE	SERVIZIO PERSONALE	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
4	INDENNITA' DI REGGENZA SEGRETARI COMUNALI (SCAVALCHI)	SERVIZIO PERSONALE	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00

9	STIPENDI AL PERSONALE DELLA SEGRETERIA	SERVIZIO PERSONALE	€ 171.288,50	€ 170.761,04	€ 170.761,04
0	RETRIBUZIONE DI RISULTATO SEGRETARIO	SERVIZIO PERSONALE	€ 10.481,30	€ 5.433,00	€ 5.433,00
9	ONERI SCAVALCO	SERVIZIO PERSONALE	€ 476,00	€ 476,00	€ 476,00
3	ONERI A CARICO DEL COMUNE - SEGRETERIA -	SERVIZIO PERSONALE	€ 51.171,81	€ 49.813,43	€ 49.813,43
1	CONTR. PREV.LI E ASS.LI RAGIONERIA	SERVIZIO PERSONALE	€ 44.218,16	€ 40.924,60	€ 40.924,60
2	INDENNITA' DI RISULTATO	SERVIZIO PERSONALE	€ 5.000,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00
5	STIPENDI AL PERSONALE - RAGIONERIA -	SERVIZIO PERSONALE	€ 157.549,58	€ 148.646,21	€ 148.646,21
3	INCENTIVO ACCERTAMENTO E LIQUIDAZIONE ICI	SERVIZIO PERSONALE	€ 53.799,25	€ 15.000,00	€ 15.000,00
4	ONERI UFFICIO TRIBUTI	SERVIZIO PERSONALE	€ 18.351,76	€ 18.351,76	€ 18.351,76
9	ONERI SU INCENTIVO ICI	SERVIZIO PERSONALE	€ 12.970,93	€ 3.660,90	€ 3.660,90
1	STIPENDI AL PERSONALE DELL'UFFICIO TRIBUTI	SERVIZIO PERSONALE	€ 67.115,05	€ 67.115,05	€ 67.115,05
8	STIPENDI PERSONALE PATRIMONIO - F. UNICO	SERVIZIO PERSONALE	€ 18.980,40	€ 18.980,40	€ 18.980,40
9	ONERI PERSONALE PATRIMONIO - F.UNICO.	SERVIZIO PERSONALE	€ 5.980,53	€ 5.980,53	€ 5.980,53
1	INDENNITA' DI RISULTATO	SERVIZIO PERSONALE	€ 6.635,42	€ 2.750,00	€ 2.750,00
2	ONERI UFFICIO TECNICO	SERVIZIO PERSONALE	€ 52.892,20	€ 54.155,50	€ 55.540,83
4	STIPENDI UFFICIO TECNICO -	SERVIZIO PERSONALE	€ 181.438,22	€ 189.831,38	€ 194.919,17
0	ONERI UFFICIO ANAGRAFE	SERVIZIO PERSONALE	€ 23.319,87	€ 23.319,87	€ 23.319,87
5	STIPENDI UFFICIO ANAGRAFE -	SERVIZIO PERSONALE	€ 85.671,01	€ 85.671,01	€ 85.671,01
0	L.R. 19/87 - INCENTIVAZIONE PRODUTTIVITA' - F.REG. E: 2032	SERVIZIO PERSONALE	€ 10.058,76	€ 5.029,38	€ 5.029,38

3	RIMBORSO SPESE PER MISSIONI AI DIPENDENTI	SERVIZIO PERSONALE	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00
5	LAVORO STRAORDINARIO	SERVIZIO PERSONALE	€ 13.119,32	€ 10.141,93	€ 10.141,93
2	ONERI MIGL. CONTRATTUALI E PRODUTTIVITA'	SERVIZIO PERSONALE	€ 22.802,44	€ 13.052,09	€ 13.052,09
6	FONDO PRODUTTIVITA'	SERVIZIO PERSONALE	€ 72.145,42	€ 38.308,18	€ 38.308,18
0	ONERI STRAORDINARI VARI INAIL E EX INPDAP	SERVIZIO PERSONALE	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
0	INDENNITA' DI RISULTATO	SERVIZIO PERSONALE	€ 3.750,00	€ 1.875,00	€ 1.875,00
1	ONERI POLIZIA MUNICIPALE	SERVIZIO PERSONALE	€ 24.250,96	€ 23.785,77	€ 23.785,77
2	STIPENDI POLIZIA MUNICIPALE -	SERVIZIO PERSONALE	€ 79.430,50	€ 79.430,50	€ 79.430,50
5	COMPETENZE VIGILI A TEMPO DETERMINATO - FONDI COMUNALI	SERVIZIO PERSONALE	€ 2.019,95	€ -	€ -
6	ONERI VIGILI A TEMPO DETERMINATO - F.C.	SERVIZIO PERSONALE	€ 642,60	€ -	€ -
7	COMPETENZE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO POLIZIA MUNICIPALE - F.C.	SERVIZIO PERSONALE	€ 7.120,94	€ -	€ -
8	ONERI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO POLIZIA MUNICIPALE	SERVIZIO PERSONALE	€ 2.124,25	€ -	€ -
0	ONERI OPERAI	SERVIZIO PERSONALE	€ 14.253,82	€ 11.256,10	€ 11.256,10
1	STIPENDI OPERAI	SERVIZIO PERSONALE	€ 45.782,03	€ 36.286,00	€ 36.286,00
0	ONERI ASSISTENTE SOCIALE - F.U. (EX L.R. 25/93)	SERVIZIO PERSONALE	€ 3.458,71	€ 3.458,71	€ 3.458,71
4	INDENNITA' RISULTATO RESPONSABILE	SERVIZIO PERSONALE	€ 5.000,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00
6	ONERI PERSONALE ASSISTENZA PUBBLICA	SERVIZIO PERSONALE	€ 35.397,71	€ 31.997,10	€ 31.997,10
9	STIPENDIO ASSISTENTE SOCIALE - F.U. (EX L.R. 25/93)	SERVIZIO PERSONALE	€ 16.115,27	€ 16.115,27	€ 16.115,27

0	STIPENDI PERS: ASSISTENZA PUBBLICA	SERVIZIO PERSONALE	€ 115.376,66	€ 106.524,54	€ 106.524,54
1	STIPENDI PERSONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE - F.C.	SERVIZIO PERSONALE	€ 21.276,04	€ 21.276,04	€ 21.276,04
2	ONERI PERSONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE - F.C.	SERVIZIO PERSONALE	€ 5.669,00	€ 5.669,00	€ 5.669,00
6	RITENUTE PREV.LI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	SERVIZIO PERSONALE	€ 157.966,11	€ 157.966,11	€ 157.966,11
0	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE C/TERZI	SERVIZIO PERSONALE	€ 43.898,84	€ 43.898,84	€ 43.898,84
0	FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI	SERVIZIO ECONOMATO	€ 270,00	€ 270,00	€ 450,00
2	ACQUISTI PER SPESE DI RAPPRESENTANZA	SERVIZIO ECONOMATO	€ 300,00	€ 300,00	€ 500,00
7	SPESE PER PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E ALTRI SERVIZI	SERVIZIO ECONOMATO	€ 175,00	€ 175,00	€ -
3	SPESE DI RAPPRESENTANZA	SERVIZIO ECONOMATO	€ 120,00	€ 120,00	€ -
0	SPESE ECONOMICHE PER ELEZIONI	SERVIZIO ECONOMATO	€ 120,00	€ 100,00	€ 200,00
2	ACQUISTI ECONOMICI PER FIAT 500	SERVIZIO ECONOMATO	€ 105,00	€ 105,00	€ 105,00
3	SPESE PER BOLLO FIAT 500	SERVIZIO ECONOMATO	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00
8	SERVIZI PER LA RAGIONERIA	SERVIZIO ECONOMATO	€ 600,00	€ 600,00	€ 1.000,00
5	SPESE PER VALORI BOLLATI	SERVIZIO ECONOMATO	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
5	ACQUISTI ECONOMICI PER UFFICIO TRIBUTI	SERVIZIO ECONOMATO	€ 185,00	€ 315,00	€ 315,00
2	SPESE PER MURALES	SERVIZIO ECONOMATO	€ 175,00	€ 175,00	€ 175,00
5	ACQUISTI TRAMITE ECONOMO	SERVIZIO ECONOMATO	€ 350,00	€ 350,00	€ 350,00
5	ACQUISTI PER MEZZI E AUTOMEZZI - FONDO UNICO	SERVIZIO ECONOMATO	€ 175,00	€ 300,00	€ 300,00
5	SERVIZI PER MEZZI, AUTOMEZZI E ATTREZZATURE - FONDO UNICO	SERVIZIO ECONOMATO	€ 700,00	€ 700,00	€ 700,00

0	SPESE ECONOMALI PER UFFICIO TECNICO	SERVIZIO ECONOMATO	€ 140,00	€ 140,00	€ 140,00
5	SERVIZI PER UFFICIO TECNICO - FONDO UNICO REG.LE	SERVIZIO ECONOMATO	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00
2	ACQUISTI IN ECONOMATO ANAGRAFE	SERVIZIO ECONOMATO	€ 350,00	€ 350,00	€ 350,00
1	SPESE ECONOMALI PER UFFICI	SERVIZIO ECONOMATO	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
3	SPESE PER UFFICI - L.R. 25/93 FUNZ. ENTI	SERVIZIO ECONOMATO	€ 900,00	€ 900,00	€ 900,00
5	ACQUISTO ED ABBONAMENTO A GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI PER USO	SERVIZIO ECONOMATO	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00
9	SPESE POSTALI E ALTRI SERVIZI - F.U.	SERVIZIO ECONOMATO	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
4	CONTR. AUTORITA' DI VIGILANZA LAVORI PUBBLICI	SERVIZIO ECONOMATO	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
4	ACQUISTI PER MEZZI POLIZIA MUNICIPALE	SERVIZIO ECONOMATO	€ 210,00	€ 210,00	€ 210,00
6	ACQUISTI PER POLIZIA MUNICIPALE	SERVIZIO ECONOMATO	€ 700,00	€ 700,00	€ 700,00
7	ACQUISTI PER NOTIFICHE VERBALI	SERVIZIO ECONOMATO	€ 210,00	€ 210,00	€ 210,00
2	ACQUISTO ARMI E MUNIZIONI	SERVIZIO ECONOMATO	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00
6	ACQUISTI PER LOTTA AL RANDAGISMO - F.C.	SERVIZIO ECONOMATO	€ 200,00	€ 200,00	€ -
5	SERVIZI PER NOTIFICA VERBALI	SERVIZIO ECONOMATO	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
2	LAVAGGIO AUTO VIGILI	SERVIZIO ECONOMATO	€ 150,00	€ -	€ -
3	SERVIZI PER MEZZI POLIZIA MUNICIPALE	SERVIZIO ECONOMATO	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
6	MANUT. UNIFORMI POLIZIA MUNICIPALE	SERVIZIO ECONOMATO	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
9	SERVIZI PER LOTTA AL RANDAGISMO - F.C.	SERVIZIO ECONOMATO	€ 200,00	€ 200,00	€ -
3	BOLLI E ALTRE IMPOSTE	SERVIZIO ECONOMATO	€ 729,99	€ 729,99	€ 729,99

0	ACQUISTI PER SCUOLA MATERNA	SERVIZIO ECONOMATO	€ 700,00	€ 700,00	€ -
4	ACQUISTI PER MENSA SCUOLA MATERNA - F.C.	SERVIZIO ECONOMATO	€ 235,00	€ 235,00	€ 235,00
2	SERVIZI PER SCUOLA MATERNA	SERVIZIO ECONOMATO	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
0	SPESE ECONOMICHE PER SCUOLE ELEMENTARI	SERVIZIO ECONOMATO	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
0	ACQUISTI PER MENSA SCUOLA ELEMENTARE - F.C.	SERVIZIO ECONOMATO	€ 235,00	€ 235,00	€ 235,00
2	SPESE ECONOMICHE PER SCUOLE MEDIE	SERVIZIO ECONOMATO	€ 700,00	€ 700,00	€ 700,00
1	ACQUISTO PER MENSA SCUOLE MEDIE - F.C.	SERVIZIO ECONOMATO	€ 310,00	€ 310,00	€ 310,00
0	BOLLO SCUOLABUS E ALTRE IMPOSTE	SERVIZIO ECONOMATO	€ 464,81	€ 464,81	€ 464,81
6	ACQUISTI ECONOMICHI PER BIBLIOTECA	SERVIZIO ECONOMATO	€ 350,00	€ 200,00	€ 200,00
3	MANIFESTAZIONI CULTURALI DIVERSE - FONDI COMUNALI	SERVIZIO ECONOMATO	€ 600,00	€ 500,00	€ -
2	ACQUISTI ECONOMICHI PER IMPIANTI SPORTIVI	SERVIZIO ECONOMATO	€ 140,00	€ 140,00	€ 140,00
5	ACQUISTI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE	SERVIZIO ECONOMATO	€ 205,00	€ -	€ -
8	ACQUISTI PER SEMAFORO	SERVIZIO ECONOMATO	€ 70,00	€ 70,00	€ 70,00
1	SPESE ECONOMICHI PER AUTOMEZZI VIABILITA'	SERVIZIO ECONOMATO	€ 490,00	€ 490,00	€ 490,00
2	ACQUISTI PER SEGNALETICA STRADALE	SERVIZIO ECONOMATO	€ 350,00	€ 350,00	€ 350,00
6	ACQUISTI ECONOMICHI PER MANUTENZIONE STRADE	SERVIZIO ECONOMATO	€ 420,00	€ 420,00	€ 420,00
6	SPESE ECONOMICHI PER AUTOMEZZI COMUNALI	SERVIZIO ECONOMATO	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
1	SPESE PER BOLLI E ALTRE IMPOSTE	SERVIZIO ECONOMATO	€ 981,27	€ 981,27	€ 981,27
0	ACQUISTI ECONOMICHI PER ILLUM. PUBBLICA	SERVIZIO ECONOMATO	€ 70,00	€ 70,00	€ 70,00

6	SPESE ECONOMALI PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA	SERVIZIO ECONOMATO	€ 50,00	€ 50,00	€ 50,00
2	ACQUISTI PER PROTEZIONE CIVILE	SERVIZIO ECONOMATO	€ 350,00	€ 350,00	€ 350,00
1	ACQUISTI PER GIORNATA DELL'AMBIENTE	SERVIZIO ECONOMATO	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00
2	SPESE ECONOMALI PER PARCHI E GIARDINI	SERVIZIO ECONOMATO	€ 350,00	€ 100,00	€ 350,00
2	SERVIZI ASILO NIDO F.C.	SERVIZIO ECONOMATO	€ 500,00	€ -	€ -
3	FORNITURE PER SERVIZI EDUCATIVI - FONDO UNICO	SERVIZIO ECONOMATO	€ 600,00	€ 600,00	€ 600,00
7	ACQUISTI PER UFFICIO ASSISTENZA	SERVIZIO ECONOMATO	€ 350,00	€ 350,00	€ 350,00
0	ACQUISTI ECONOMALI PER CIMITERO	SERVIZIO ECONOMATO	€ 140,00	€ 140,00	€ 140,00
0	ANTICIPAZIONE FONDO ECONOMATO	SERVIZIO ECONOMATO	€ 15.493,71	€ 15.493,71	€ 15.493,71
1	SPESE UFFICIO TRIBUTI	UFFICIO TRIBUTI	€ 350,00	€ 350,00	€ 350,00
3	SERVIZIO RISCOSSIONE ICI - F.C.	UFFICIO TRIBUTI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
4	CONCESSIONE IMPOSTA PUBBLICITA' , PUBBLICHE AFFISSIONI E ALTRI TRIBUTI	UFFICIO TRIBUTI	€ 54.000,00	€ 54.000,00	€ 54.000,00
6	RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI	UFFICIO TRIBUTI	€ 20.004,35	€ 8.000,00	€ 8.000,00
7	SUPPORTO TECNICO PER UFFICIO TRIBUTI	UFFICIO TRIBUTI	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
8	SUPPORTO LEGALE PER UFFICIO TRIBUTI	UFFICIO TRIBUTI	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
1	CONTR. ART. 10 COMMA 5 DLGS. 504/92	UFFICIO TRIBUTI	€ 1.400,00	€ 1.400,00	€ 1.400,00
6	CONTRIBUTO ANUTEL	UFFICIO TRIBUTI	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00
1	SGRAVI E RESTITUZIONE DI TRIBUTI	UFFICIO TRIBUTI	€ 8.000,00	€ 7.500,00	€ 7.500,00
2	RIMBORSO DI QUOTE INESIGIBILI DI TRIBUTI COMUNALI	UFFICIO TRIBUTI	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00

2	RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI	UFFICIO TRIBUTI	€ 46.314,26	€ 32.000,00	€ 32.000,00
0	TRIBUTO PROVINCIALE PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI AMBIENTALI - ART. 19 d.LGS 504/1992	UFFICIO TRIBUTI	€ 45.916,78	€ 45.916,78	€ 45.916,78
3	RESTITUZIONE DEPOSITI CONTRATTUALI	UFFICIO TRIBUTI	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00
LE SPESE AREA FINANZIARIA, ECONOMICA E TRIBUTARIA			€ 3.274.456,34	€ 3.063.676,62	€ 3.112.900,49

**AREA3 VIGILANZA-DEMOGRAFICI-
COMMERCIO**

RESPONSABILE: DOTT.SSA SIMBULA JOSE'

DESCRIZIONE OBIETTIVI E RISORSE ASSEGNATE ALL'AREA 3:

Obiettivo n. 1					
Obiettivo: descrizione sintetica	D.Lgs n. 118/2011: Nuova Contabilità degli Enti Locali Decreto 03 aprile 2013: fatturazione elettronica per le Pubbliche Amministrazioni				
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Implementazione della nuova contabilità finanziaria e predisposizione degli interventi necessari; Fatturazione elettronica: verifica ed adeguamento dell'anagrafica del protocollo con implementazione degli indirizzi mail e mail certificata; miglioramento dei tempi medi di pagamento rispetto allo standard dell'anno precedente.				
Pesatura Obiettivo					
Attori	Amministratori		Responsabili		
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa	Giudizio	Alta - Media- Bassa	
	Importanza	M	Complessità	M	
	Impatto esterno	A	Realizzabilità	A	
Totale peso Obiettivo		Assoluto	225	Relativo	23,44
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)					
Descrizione			Valore atteso		

A) adeguamento del sistema informatico contabile ed organizzativo dell'Ente locale in materia di nuova contabilità e fatturazione elettronica	Installazione, aggiornamento e formazione dei programmi per l'applicazione delle nuove norme in materia di nuova contabilità e fatturazione elettronica, nonché di adeguamento del sistema informatico generale come previsto nel piano comunale approvato
B) riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi e trasmissione dei dati all'ufficio finanziario	trasmissione report dati
C) predisposizione proposta delle somme relative ai capitoli PEG di ciascuna competenza per il triennio	trasmissione report dati
D) riclassificazione dell'elaborazione del bilancio di previsione per missioni e programmi a carattere conoscitivo, da affiancare al bilancio di previsione autorizzatorio predisposto secondo lo schema vigente nel 2014	riclassificazione
E) applicazione dell'art. 175 D.lgs 267/2000: variazione di assestamento generale, deliberata dall'organo consiliare dell'ente entro il 30 novembre	trasmissione report dati

Tempi di realizzazione

Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a				X								
b					X							
c						X						
d						X						
e											X	
f												
g												

Personale coinvolto

Fasi	Personale coinvolto	% partecipazione	Note
------	---------------------	------------------	------

Tutte	Responsabile del Servizio	60%	
c), e)	Corona Anna Rita	10%	
Tutte	Perra Grazia	10%	
c), e)	Carta Salvatore	10%	
Tutte	Seu Roberto	10%	

Obiettivo n. 2			
DPR 445/2000 - DPCM 03/12/2013 - CIRCOLARE AGID 60/2013 - DPCM 13/11/2014 - Piano di informatizzazione			
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Programmazione e progettazione di una completa informatizzazione delle procedure. Individuazione delle azioni da mettere in atto per consentire la gestione informatica delle procedure per rendere possibile all'utente di seguire da una postazione personale tutta la procedura. Implementazione e standardizzazione di tutta la modulistica per i servizi ad istanza di parte in formato PDF A	
Pesatura Obiettivo			
Amministratori		Responsabili	
Alta - Media- Bassa	Giudizio	Alta - Media- Bassa	
A	Complessità	A	
A	Realizzabilità	A	
Assoluto	225	Relativo	23,44
Indicatori di risultato			
Descrizione		Valore atteso	
A) DPR 445/200 - DPCM 03/12/2013 - Circolare AGID 60/2013 - DPCM 13/11/2014 – Legge n. 114/2014. Analisi della nuove disposizioni normative e degli obblighi per gli Enti Locali		analisi delle nuove disposizioni normative in materia di informatizzazione delle procedure amministrative.	
B) Analisi condivisa tra i diversi settori delle nuove disposizioni e degli obblighi in carico alle pubbliche amministrazioni - verifica delle esigenze delle aree comunali		report	
C) Predisposizione del nuovo sistema di classificazione del protocollo informatico al fine di arrivare all'eliminazione del cartaceo ed alla razionalizzazione dei flussi documentali		nuova classificazione per il protocollo informatico	

D) Predisposizione del manuale di gestione e di conservazione dei documenti per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico e per la gestione dei flussi documentali e degli archivi	delibera di consiglio comunale con allegato il manuale di gestione
E) Predisposizione della modulistica condivisa tra i diversi settori per le domande ad istanza di parte	entro dicembre

Tempi di realizzazione

marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
						X			
						X			
							X		
									X
									X

Personale coinvolto

Personale coinvolto	% partecipazione	Note
Responsabile del Servizio	60%	
Corona Anna Rita	10%	
Mameli Sergio	5%	
Mameli Giuseppe	5%	
Seu Roberto	5%	
Carta Salvatore	5%	
Perra Grazia	10%	

Obiettivo n. 3												
Obiettivo: descrizione sintetica			Progettazione per la realizzazione di senso unico di marcia in Via XI febbraio									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			Predisporre un piano di massima per la verifica di fattibilità di un senso unico di marcia nella Via XI febbraio, propedeutico alla deviazione del traffico pesante fuori dal centro abitato									
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori				Responsabili						
Variabili	Giudizio		Alta - Media- Bassa		Giudizio		Alta - Media- Bassa					
	Importanza		A		Complessità		A					
	Impatto esterno		A		Realizzabilità		M					
Totale peso Obiettivo			Assoluto		375		Relativo			40,32		
Indicatori di risultato												
Descrizione						Valore atteso						
predisposizione di un progetto di massima per la realizzazione del senso unico						progetto di massima						
indicazione della vialbilità alternativa						individuazione della segnaletica necessaria per la realizzazione pre richiesta budget						
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a										X		
b												X

c												
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto		% partecipazione		Note							
1	Responsabile		30%									
1	Carta		10%									
1	Seu		10%									
2	Responsabile		10%									
2	Carta		20									
2	Seu		20									

Obiettivo n. 4												
Obiettivo: descrizione sintetica			collaborazione con Orsa per il controllo dell'agro									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			ricerca di soluzioni tecniche per una maggiore collaborazione tra polizia locale e volontari della protezione civile per il controllo dell'agro, volto a scoraggiare e prevenire gli illeciti ambientali;									
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori				Responsabili						
Variabili	Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa				
	Importanza		M			Complessità		M				
	Impatto esterno		A			Realizzabilità		M				
Totale peso Obiettivo			Assoluto		135		Relativo			14,52		
Indicatori di risultato												
Descrizione						Valore atteso						
controllo dell'agro in collaborazione con la protezione civile locale						coordinamento per il controllo del territorio						
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a												x
b												

c												
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto		%									
partecipazione			Note									
1	responsabile		30%									
1	Carta		35%									
1	Seu		35%									

SERVIZI AFFIDATI:

- 1 – Polizia amministrativa, stradale e giudiziaria
- 2 – Sicurezza stradale, sicurezza pubblica e ambientale
- 3 – Controllo commercio fisso, ambulante, mercati, fiere, turismo, sagre, agricoltura, caccia e circoli privati, farmacie e protezione civile per quanto di competenza
- 4 – Anagrafe, stato civile, elettorale ed Istat

RISORSE UMANE AFFIDATE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI:

Perra Grazia – Istruttore amministrativo cat. C

Carta Salvatore – Istruttore Vigilanza cat. C profilo Agente di Polizia Municipale

Seu Roberto – Istruttore Vigilanza cat. C profilo Agente di Polizia Municipale

Corona Anna Rita – Collaboratore amministrativo cat. B3

Mameli Sergio – Esecutore amministrativo cat. B1

Mameli Giuseppe – Esecutore amministrativo cat. B1

Landis Giulio – Esecutore amministrativo cat. B1 part-time 30%

Istruttore Vigilanza cat. C Agente di polizia Municipale (da assumere)

POLIZIA MUNICIPALE

Al servizio sono affidati i seguenti compiti:

1. gestione del personale assegnato al servizio: attribuzione responsabilità di procedimento;
 2. coordinamento del lavoro, supporto nell'effettuazione delle istruttorie; autorizzazione ferie, permessi, recuperi, straordinario;
 3. autorizzazione seminari e corsi di formazione; procedimenti disciplinari; nulla-osta mobilità esterna ed interna; autorizzazione part-time;
 4. gestione rapporti con il Sindaco, gli Assessori, il Segretario, i Responsabili di Servizio;
 5. gestione rapporti con le autorità competenti: in materia di ordine pubblico, pubblica sicurezza e protezione civile (Carabinieri, Questura, Capitaneria di Porto, Vigili del Fuoco, Prefettura, Comandi Polizia Municipale);
 6. gestione rapporti con le autorità competenti in materia di igiene pubblica e tutela dell'Ambiente (ASL, ARPAS, Corpo Forestale dello Stato, Provincia);
 7. vigilanza stradale: gestione contestazioni di violazione al C.d.S., gestione verbali, gestione ruoli per l'incasso delle sanzioni; gestione contenzioso;
 8. vigilanza sulle attività commerciali: verifiche periodiche d'ufficio o a seguito di segnalazioni;
 9. vigilanza sull'attività edilizia: d'ufficio a seguito di segnalazioni o su richiesta dell'ufficio tecnico;
 10. vigilanza in occasione di eventi e manifestazioni: d'ufficio per quelle ordinarie e/o ricorrenti e su direttiva per quelle particolari o non ricorrenti;
 11. vigilanza del territorio: d'ufficio o su segnalazione, in occasione di sopralluoghi per la verifica di siti inquinati, di situazioni di pericolo o emergenza ambientale o altri casi segnalati;
 12. gestione servizi e forniture: per quanto necessario alle esigenze del servizio;
 13. proposta piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi per la parte di competenza del servizio;
 14. rilascio pareri di regolarità tecnica: a chiusura dell'istruttoria, sulle proposte di deliberazione di competenza;
 15. partecipazione a bandi (della Provincia, della Regione, dello Stato, della Unione Europea) finalizzati alla concessione di finanziamenti (per le materie di competenza): recepimento direttive del Sindaco e degli Assessori e predisposizione degli atti amministrativi necessari;
- Al Responsabile dell'area per il servizio è affidata la gestione delle seguenti risorse:

ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E ISTAT

Al servizio sono affidati i seguenti compiti:

1. gestione procedimenti anagrafe: gestione cambi di residenza; gestione rapporti con uffici anagrafici; gestione anagrafe italiani residenti all'estero; rilascio e rinnovo carte di identità; autenticazione fotografie; rilascio certificazioni anagrafiche; gestione e aggiornamento sistema informatizzato; rapporti con la Prefettura e il Ministero dell'Interno;
2. gestione procedimenti stato civile: denuncia e annotazione/trascrizione nascite, denuncia e annotazione/trascrizione decessi, pubblicazione e annotazione/trascrizione matrimoni, richieste cittadinanza;
3. gestione e aggiornamento sistema informatizzato; comunicazione decessi all'INPS; rapporti con la Procura della Repubblica presso il Tribunale;
4. gestione procedimenti elettorali: gestione aggiornamenti liste elettorali, gestione consultazioni elettorali e referendum, rendicontazione spese allo Stato, alla Regione e alla Provincia; gestione e aggiornamento sistema informatizzato; gestione rapporti con la Prefettura, la Regione, la Provincia;
5. comunicazioni statistiche relative ai servizi di competenza: ISTAT;
6. adempimenti connessi al censimento generale e ai censimenti di settore: comunicazioni all'ISTAT, gestione rilevatori, verifica questionari, trasmissione dati;

7. adempimenti residui connessi alla leva militare;
8. autenticazione dichiarazioni unilaterali di vendita motoveicoli e autoveicoli;

Per la realizzazione delle finalità dei servizi indicati al responsabile è affidata la gestione del budget di seguito indicato:

ENTRATE

ENTRATE					
CAPITOLO PEG	DESCRIZIONE	SERVIZIO	Prev. 2015	Prev. 2016	Prev. 2017
10220006	TASSA OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE	POLIZIA MUNICIPALE	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00
30060001	PROVENTI SANZIONI VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA	POLIZIA MUNICIPALE	€ 3.200,00	€ 3.200,00	€ 3.200,00
30080045	SANZIONI AMMINISTRATIVE - VIOLAZIONE REGOLAMENTI COMUNALI,	POLIZIA MUNICIPALE	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00
30830001	INTERESSI SU INCASSI CONTRAVVENZIONI	POLIZIA MUNICIPALE	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00
31380010	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	POLIZIA MUNICIPALE	€ 3.700,00	€ 3.700,00	€ 3.700,00
31382476	RIMBORSO SPESE DI NOTIFICA	POLIZIA MUNICIPALE	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
51082665	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	POLIZIA MUNICIPALE	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
51083102	RIMBORSO SPESE SERVIZI CONTO TERZI	POLIZIA MUNICIPALE	€ 1.200,00	€ 1.200,00	€ 1.200,00
30040044	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTEDI IDENTITA'	SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 7.500,00	€ 7.500,00	€ 7.500,00
35160001	RIMBORSO SPESE DI PERSONALE PER ELEZIONI E REFERENDUM	SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 44.858,98	€ 44.858,98	€ 44.858,98
35160002	RIMBORSO SPESE PER ACQUISTI, SERVIZI E ALTRE SPESE SOSTENUTE PER ELEZIONI E REFERENDUM	SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 15.141,02	€ 15.141,02	€ 15.141,02
TOTALE PEG TRIENNALE ENTRATE AREA VIGILANZA E DEMOGRAFICI			€ 110.200,00	€ 110.200,00	€ 110.200,00

SPESE

CAPITOLO	DESCRIZIONE	SERVIZIO	IMPORTO 2015	IMPORTO 2016	IMPORTO 2017
1031209	ACQUISTI PER PARCO MEZZI POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE	€ 550,00	€ 550,00	€ 550,00
1031217	ACQU. VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE	€ 3.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
1031305	SERVIZI ACI RADIO MOTORIZZAZIONE VIDEO INFORMATICI	POLIZIA MUNICIPALE	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
1031320	RITIRO RIFIUTI SPECIALI RINVENUTI NEL TERRITORIO	POLIZIA MUNICIPALE	€ 1.500,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
1031321	TRASPORTO MALATI DI MENTE E SALME	POLIZIA MUNICIPALE	€ 800,00	€ 800,00	€ 800,00
1031326	AGGIORNAMENTO E MANUT. PROGRAMMA	POLIZIA MUNICIPALE	€ 2.600,00	€ 2.600,00	€ 2.600,00
1031335	LOTTA AL RANDAGISMO - FONDO UNICO REGIONALE	POLIZIA MUNICIPALE	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ -
1031337	LOTTA AL RAMDAGISMO - F.c.	POLIZIA MUNICIPALE	€ 16.000,00	€ 16.000,00	€ -
1031340	PUBBLICAZIONE ATTI DI GARA	POLIZIA MUNICIPALE	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ -
1031501	CONTRIBUTO ASPOL	POLIZIA MUNICIPALE	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00
1031805	RESTITUZIONE SOMME A SEGUITO DI PAGAMENTI ERRATI	POLIZIA MUNICIPALE	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00
1081209	ACQUISTI PER SEGNALETICA STRADALE - FONDI COMUNALI	POLIZIA MUNICIPALE	€ 5.000,00	€ -	€ -
1081330	SERVIZI PER SEGNALETICA STRADALE - FONDO UNICO REG.LE	POLIZIA MUNICIPALE	€ 5.000,00	€ -	€ -
1081331	SERVIZI PER SEGNALETICA STRADALE - FONDI SANZIONI	POLIZIA MUNICIPALE	€ 875,00	€ 875,00	€ 875,00
2031504	ACQUISTO MEZZI PER POLIZIA MUNICIPALE - E: 3008	POLIZIA MUNICIPALE	€ 2.325,00	€ 2.325,00	€ 2.325,00

2031505	ACQUISTO MEZZI PER POLIZIA MUNICIPALE - AVANZO	POLIZIA MUNICIPALE	€ 22.000,00	€ -	€ -
11502665	SERVIZI PER CONTO TERZI	POLIZIA MUNICIPALE	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
11503103	RIMBORSO SERVIZI PER CONTO TERZI	POLIZIA MUNICIPALE	€ 1.200,00	€ 1.200,00	€ 1.200,00
1017125	STRAORDINARI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI PER ALTRI ENTI	SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 33.000,00	€ 33.000,00	€ 33.000,00
1017126	ONERI A CARICO ENTE SU STRAORDINARI ELETTORALI PER ALTRI ENTI	SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 8.053,98	€ 8.053,98	€ 8.053,98
1017200	ACQUISTI ELEZIONI	SERVIZI DEMOGRAFICI	€ -	€ 500,00	€ 5.000,00
1017201	ACQUISTI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI PER ALTRI ENTI	SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
1017203	MANUT. E FUNZ. ANAGRAFE E STATO CIVILE	SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 840,00	€ 840,00	€ 840,00
1017304	SERVIZI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	€ -	€ -	€ 20.000,00
1017305	SERVIZI PER ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORATO E STATISTICA	SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 250,00	€ 250,00	€ 250,00
1017306	BUONI PASTO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI ALTRI ENTI	SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
1017307	SERVIZI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO DI ALTRI ENTI	SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 13.641,02	€ 13.641,02	€ 13.641,02
1017500	COMMISSIONE MANDAMENTALE -	SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 2.250,00	€ 2.250,00	€ 2.250,00
1017501	CONTRIBUTO ASSOCIATIVO ANUSCA	SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 440,00	€ 440,00	€ 440,00
1081225	Acquisti per toponomastica stradale	SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
			€ 141.575,00	€ 107.575,00	€ 103.075,00

AREA4 TECNICA E MANUTENTIVA

RESPONSABILE: ING. MAMELI STEFANIA

Obiettivo n. 1					
Obiettivo: descrizione sintetica		D.Lgs n. 118/2011: Nuova Contabilità degli Enti Locali Decreto 03 aprile 2013: fatturazione elettronica per le Pubbliche Amministrazioni			
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Implementazione della nuova contabilità finanziaria e predisposizione degli interventi necessari; Fatturazione elettronica: verifica ed adeguamento dell'anagrafica del protocollo con implementazione degli indirizzi mail e mail certificata; miglioramento dei tempi medi di pagamento rispetto allo standard dell'anno precedente.			
Pesatura Obiettivo					
Attori	Amministratori		Responsabili		
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa	Giudizio	Alta - Media- Bassa	
	Importanza	A	Complessità	M	
	Impatto esterno	M	Realizzabilità	M	
Totale peso Obiettivo		Assoluto	225	Relativo	23,44
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)					
Descrizione			Valore atteso		
A) adeguamento del sistema informatico contabile ed organizzativo dell'Ente locale in materia di nuova contabilità e fatturazione elettronica			Installazione, aggiornamento e formazione dei programmi per l'applicazione delle nuove norme in materia di nuova contabilità e fatturazione elettronica, nonché di adeguamento del sistema informatico generale come previsto nel piano comunale approvato		

B) riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi e trasmissione dei dati all'ufficio finanziario													trasmissione report dati
C) predisposizione proposta delle somme relative ai capitoli PEG di ciascuna competenza per il triennio													trasmissione report dati
D) riclassificazione dell'elaborazione del bilancio di previsione per missioni e programmi a carattere conoscitivo, da affiancare al bilancio di previsione autorizzatorio predisposto secondo lo schema vigente nel 2014													riclassificazione
E) applicazione dell'art. 175 D.lgs 267/2000: variazione di assestamento generale, deliberata dall'organo consiliare dell'ente entro il 30 novembre													trasmissione report dati
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a				X									
b					X								
c						X							
d						X							
e											X		
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi	Personale coinvolto							% partecipazione		Note			
Tutte	Responsabile del Servizio							55%					
c), e)	Mameli Giovanni							15%					
Tutte	Mario Lussu							20%					
c), e)	Pietrina Atzori							15%					
Tutte													

Obiettivo n. 2				
Obiettivo: descrizione sintetica		DPR 445/2000 - DPCM 03/12/2013 - CIRCOLARE AGID 60/2013 - DPCM 13/11/2014 - Piano di informatizzazione		
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Programmazione e progettazione di una completa informatizzazione delle procedure. Individuazione delle azioni da mettere in atto per consentire la gestione informatica delle procedure per rendere possibile all'utente di seguire da una postazione personale tutta la procedura. Implementazione e standardizzazione di tutta la modulistica per i servizi ad istanza di parte in formato PDF A		
Pesatura Obiettivo				
Attori	Amministratori		Responsabili	
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa	Giudizio	Alta - Media- Bassa
	Importanza	A	Complessità	A
	Impatto esterno	A	Realizzabilità	A
Totale peso Obiettivo		Assoluto	225	Relativo
				23,44
Indicatori di risultato				
Descrizione			Valore atteso	
A) DPR 445/200 - DPCM 03/12/2013 - Circolare AGID 60/2013 - DPCM 13/11/2014 – Legge n. 114/2014. Analisi della nuove disposizioni normative e degli obblighi per gli Enti Locali			analisi delle nuove disposizioni normative in materia di informatizzazione delle procedure amministrative.	
B) Analisi condivisa tra i diversi settori delle nuove disposizioni e degli obblighi in carico alle pubbliche amministrazioni - verifica delle esigenze delle aree comunali			report	
C) Predisposizione del nuovo sistema di classificazione del protocollo informatico al fine di arrivare all'eliminazione del cartaceo ed alla razionalizzazione dei flussi documentali			nuova classificazione per il protocollo informatico	

D) Predisposizione del manuale di gestione e di conservazione dei documenti per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico e per la gestione dei flussi documentali e degli archivi	delibera di consiglio comunale con allegato il manuale di gestione
E) Predisposizione della modulistica condivisa tra i diversi settori per le domande ad istanza di parte	entro dicembre

Tempi di realizzazione

Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a				X								
b									X			
c										X		
d												X
e												X
f												
g												

Personale coinvolto

Fasi	Personale coinvolto	% partecipazione	Note
Tutte	Responsabile del Servizio	60%	
Tutte	Mameli Giovanni	20%	
Tutte	Mario Lussu	10%	
Tutte	Pietrina Atzori	10%	
Tutte	Grazietta Mameli	10%	

Obiettivo n. 3													
Obiettivo: descrizione sintetica				Gestione contenziosi UT: legati a vecchie procedure espropriative (almeno n. 2 Area campo sportivo e PRU Bia Assemini)									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Con questo obiettivo l'Amministrazione intende definitivamente concludere alcuni contenziosi riguardanti l'Ufficio Tecnico, legati in particolare a vecchie procedure espropriative (Area campo sportivo, Scuole, e PRU Bia Assemini)									
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori				Responsabili							
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa		Giudizio		Alta - Media- Bassa					
		Importanza		A		Complessità		A					
		Impatto esterno		A		Realizzabilità		B					
Totale peso Obiettivo				Assoluto		0		Relativo				-	
N° Capitolo Peg			Fonte risorse						Ammontare risorse				
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione								Valore atteso					
Ricostruzione storica vicenda													
Quantificazione importi per indennizzo													
Raggiungimento accordo per definizione controversia													
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a				x									

b							x					
c												x
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
	Fasi	Personale coinvolto					% partecipazione	Note				
	tutte	Responsabile de servizio					50%					
	a, c	Giovanni Mameli					25					
	a, b	Ignazio Spiga					15					
	a	M.Pietrina Atzori					10					

Obiettivo n. 4												
Obiettivo: descrizione sintetica			Ricognizione aree PIP e PEEP									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			Con questo obiettivo l'Amministrazione intende procedere ad una ricognizione aree PIP e PEEP attraverso una verifica tecnico ed economica della situazione dei lotti con adozione di tutti gli atti conseguenti al fine di accertare eventuali maggiori entrate;									
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori				Responsabili						
Variabili		Giudizio	Alta - Media- Bassa			Giudizio	Alta - Media- Bassa					
		Importanza	A			Complessità	A					
		Impatto esterno	A			Realizzabilità	M					
Totale peso Obiettivo			Assoluto		0		Relativo			-		
N° Capitolo Peg		Fonte risorse					Ammontare risorse					
Indicatori di risultato												
Descrizione						Valore atteso						
Ricostruzione storica situazione esistente												
avvio procedimenti di revoca, decadenza e cambio regime giuridico												
Stipulazione atti pubblici												
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a				X								

b									x			
c												x
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto								% partecipazione		Note	
Tutte	Responsabile de servizio								55			
Tutte	Mario Lussu								45			

Obiettivo n. 5												
Obiettivo: descrizione sintetica			Allestimento logistico nuovo archivio ufficio tecnico/LL.PP./Edilizia									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			L'obiettivo si pone come finalità l'ampliamento e la riorganizzazione dell'archivio di competenza dei vari settori dell'Ufficio Tecnico									
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori				Responsabili						
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa		Giudizio		Alta - Media- Bassa				
		Importanza				Complessità		M				
		Impatto esterno				Realizzabilità		M				
Totale peso Obiettivo				Assoluto		0		Relativo		-		
N° Capitolo Peg			Fonte risorse					Ammontare risorse				
Indicatori di risultato												
Descrizione						Valore atteso						
Suddivisione e catalogazione cartelle												
Sistemazione scaffali e catalogazione completa												
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre

a												
b											x	
c												x
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto				% partecipazione		Note				
Tutto		Responsabile del servizio				50						
a, b		Grazietta Mameli				10						
b,c		Luciano Cannas				10						
b,c		Francesco Zanda				10						
b,c		Donato				5						
		Giuseppe Garau				5						
b,c		Giulio Landis				5						
b,c		Claudia Pitzalis				5						

DESCRIZIONE OBIETTIVI E RISORSE ASSEGNATE ALL'AREA 4:

SERVIZI AFFIDATI:

- 1 – Pianificazione e programmazione urbanistica
- 2 – Edilizia privata, gestione e manutenzione di tutto il patrimonio immobiliare
- 3 – Attività produttive/SUAP
- 4 – Cantieri, protezione civile e sicurezza luoghi del lavoro

RISORSE UMANE AFFIDATE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI:

- Spiga Ignazio – Istruttore tecnico cat. C
Pitzalis Claudia – Istruttore tecnico cat. C part-time 50%
Mameli Grazietta – Collaboratore amministrativo cat. B3
Lussu Mario – Collaboratore amministrativo cat. B3
Collu Donato – Esecutore tecnico cat. B1
Schirru Raffaele – Esecutore tecnico cat. B1
Cannas Luciano – Esecutore tecnico cat. B1 part-time 80,56%
Sciola Giorgio – Esecutore tecnico cat. B1 part-time 80,56%
Zanda Francesco – Esecutore tecnico cat. B1 part-time 80,56%
Landis Giulio – Esecutore amministrativo cat. B1 part-time 70%

DESCRIZIONE OBIETTIVI E RISORSE ASSEGNATE ALL'AREA 4:

SERVIZI AFFIDATI:

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP, CANTIERI, PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA LUOGHI DEL LAVORO

Il mantenimento del servizio tecnico viene espletato attraverso l'esecuzione di tutte le pratiche gestionali, manutentive e progettuali tipiche del settore lavori pubblici. In tal senso si segnalano:

1. l'espletamento delle pratiche relative agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici pubblici, spazi pubblici e reti tecnologiche, predisposizione e approvazione progetto, affidamento lavori o forniture, controllo contabilità e liquidazione;
2. l'attività di contatto con il pubblico per definizione delle pratiche in itinere o per la soluzione delle diverse problematiche emergenti;

I SERVIZI AL CITTADINO EROGATI DALL'UFFICIO TECNICO COMUNALE SONO:

1. esame ed approvazione delle istanze di concessione edilizia, autorizzazione e D.I.A. (denuncia di inizio attività) e del procedimento che ne consegue;
2. rilascio dei certificati di destinazione urbanistica (C.D.U.);
3. esame e coordinamento delle procedure degli strumenti urbanistici generali ed attuativi (P.U.C., Piani di Lottizzazione, Piani Particolareggiati, Piani di Risanamento Urbanistico, ecc);
4. gestione procedimenti di competenza del SUAP;
5. rilascio autorizzazioni per l'occupazione e la manomissione del suolo pubblico;

Oltre ai servizi erogati al cittadino, presso l'ufficio tecnico comunale fanno capo le seguenti competenze:

1. la manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici, strade, impianti e servizi pubblici;
2. gli adempimenti riguardanti l'edilizia residenziale pubblica, le case economiche e popolari;
4. le procedure di acquisto ed alienazione di terreni e di immobili;
5. la gestione del verde pubblico e del servizio cimiteriale;
6. l'acquisto del gasolio da riscaldamento per tutti gli immobili di proprietà dell'Ente;

7. la gestione di tutti gli automezzi in dotazione di proprietà del comune (acquisto di carburante, assicurazioni, bolli e manutenzione);
8. gestione dei lavori in economia e dei cantieri occupazione;
9. gestione degli impianti sportivi;

DATORE DI LAVORO

Il datore di lavoro per la sicurezza, così come definito dall'art. 2, comma 2, lett. b) del D.Lgs 81/2008, è il titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o comunque il soggetto che ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

Nelle pubbliche amministrazioni per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nel caso quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa.

In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme a tali criteri, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.

Nel nostro ente il Sindaco è il datore di lavoro, e di norma, delega il responsabile del servizio tecnico a provvedere alla predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari al rispetto delle norme stabilite in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro stabiliti dal D.Lgs n. 81 del 9.04.2008 e integrato con legge 106 del 3.08.2009.

Per la realizzazione delle finalità del servizio indicati al responsabile è affidata la gestione del budget di seguito indicato:

ATTIVITA' PRODUTTIVE

Al servizio sono affidati i seguenti compiti:

1. gestione del personale assegnato;
2. ricezione comunicazioni da parte dei produttori propri;
3. gestione comunicazioni produttori olio e conseguenti comunicazioni alle autorità preposte;
4. gestione rilascio tesserini venatori e conseguenti comunicazioni agli enti competenti;
5. gestione servizi e forniture: per quanto necessario alle esigenze del servizio;
6. proposta piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi per la parte di competenza del servizio;
7. rilascio pareri di regolarità tecnica: a chiusura dell'istruttoria, sulle proposte di deliberazione di competenza;
8. partecipazione a bandi (della Provincia, della Regione, dello Stato, della Unione Europea) finalizzati alla concessione di finanziamenti (per le materie di competenza): recepimento direttive del Sindaco e degli Assessori e predisposizione degli atti amministrativi necessari;

Al responsabile dell'area per il servizio è affidata la gestione delle seguenti risorse:

ENTRATE					
CAPITOLO PEG	DESCRIZIONE	SERVIZIO	Prev. 2015	Prev. 2016	Prev. 2017
23400001	CONTRIBUTO REGIONALE PER LA BLUE TONGUE	ATTIVITA' PRODUTTIVE	€ 14.660,48	€ -	€ -
30020002	DIRITTI DI ISTRUTTORIA SUAP	ATTIVITA' PRODUTTIVE	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
22190001	CONTRIBUTO REGIONALE PER CANTIERI OCCUPAZIONE PER TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	EDILIZIA PUBBLICA	€ 7.341,77	€ 7.341,77	€ -
30020001	DIRITTI DI ISTRUTTORIA ATTI UFFICIO TECNICO	EDILIZIA PUBBLICA	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
30603638	SGRAVIO TARIFFARIO PER PREMIALITA' AGGIUNTIVE ANNI PRECEDENTI GR 34/14	EDILIZIA PUBBLICA	€ 87.808,84	€ 87.808,84	€ 87.808,84
30702076	CANONE AREE CONCESSE IN USO	EDILIZIA PUBBLICA	€ 16.632,95	€ 16.632,95	€ 16.632,95
30733506	LOCAZIONE TERRENO PER INSTALLAZIONE STAZIONE RADIO	EDILIZIA PUBBLICA	€ 22.000,00	€ 22.000,00	€ 22.000,00
30733507	LOCAZIONE LASTRICO SOLARE MUNICIPIO	EDILIZIA PUBBLICA	€ 8.396,52	€ 8.396,52	€ 8.396,52
31382478	Rimborso spese amm.ve per estumulazione salme	EDILIZIA PUBBLICA	€ 600,00	€ 600,00	€ 600,00
31402816	FONDO DI ROTAZIONE PER LA PROGETTAZIONE INTERNA	EDILIZIA PUBBLICA	€ 33.226,50	€ 33.226,50	€ 33.226,50
35350001	RIMBORSO SOMME ANTICIPATE PER TRATTAMENTO E SMALTIMENTO RIFIUTI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 244.878,36	€ 244.878,36	€ 244.878,36
40060060	PROVENTI DI CONCESSIONI CIMITERIALI (AREE, LOCULI, COLOMBARI, ECC.)	EDILIZIA PUBBLICA	€ 60.000,00	€ 60.000,00	€ 60.000,00
40090061	CESSIONE AREE PER PIANI DI EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE	EDILIZIA PUBBLICA	€ 20.000,00	€ -	€ -
40110063	PROVENTI PER CESSIONE DI AREE PER ATTIVITA' PRODUTTIVE	EDILIZIA PUBBLICA	€ 50.000,00	€ -	€ -

40210001	CONTRIBUTO STATALE PER MESSA IN SICUREZZA E MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MEDIA	EDILIZIA PUBBLICA	€ 213.207,61	€ -	€ -
40652564	F.R. PER REDAZIONE PIANO PARTICOLAREGGIATO	EDILIZIA PUBBLICA	€ 17.623,36	€ 6.643,41	€ -
42010001	CONTRIBUTO STATALE PER RIQUALIFICAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DELLA SCUOLA ELEMENTARE	EDILIZIA PUBBLICA	€ 146.546,94	€ -	€ -
43073706	CONTRIBUTO REGIONALE SISTEMAZIONE RIO FLUMINEDDU	EDILIZIA PUBBLICA	€ 260.000,00	€ 235.000,00	€ -
43120001	CONTRIBUTO REGIONALE PER SISTEMAZIONE ALVEO RIO FLUMINEDDU/RIO MANNU	EDILIZIA PUBBLICA	€ -	€ 270.000,00	€ -
43200001	CONTRIBUTO REGIONALE PER REALIZZAZIONE CENTRI GIOVANILI	EDILIZIA PUBBLICA	€ -	€ -	€ -
43210001	CONTRIBUTO REGIONALE PER PER RIQUALIFICAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DI ISTITUZIONI SCOLASTICHE	EDILIZIA PUBBLICA	€ -	€ -	€ 149.367,27
43700001	CONTRIBUTO REGIONALE PER POTENZIAMENTO STRUTTURE SCOLASTICHE	EDILIZIA PUBBLICA	€ 290.897,93	€ -	€ -
43710001	CONTRIBUTO REGIONALE PER RISTRUTTURAZIONE CENTRO DI AGGREGAZIONE	EDILIZIA PUBBLICA	€ -	€ -	€ 240.000,00
43730001	CONTRIBUTO REGIONALE PER AMPLIAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA	EDILIZIA PUBBLICA	€ 149.367,27	€ -	€ 149.367,27
43730002	C.R. SCUOLA DELL'INFANZIA PER LAVORI SUGLI SPAZI DESTINATI ALL'ACCOGLIENZA	EDILIZIA PUBBLICA	€ 288.000,00	€ -	€ -
43750001	C.R. SISTEMAZIONE VIA SANTA SUJA E AREA VERDE PROSPICIENTE	EDILIZIA PUBBLICA	€ 64.000,00	€ -	€ -
45011209	L.R. 10/77 - BUCALOSSI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 235.000,00	€ 200.000,00	€ 100.000,00
45050001	PROVENTI MONETIZZAZIONE PARCHEGGI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00

45062127	ONERI PIANO PARTICOLAREGGIATO SANT'ANTONIO	EDILIZIA PUBBLICA	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
45072549	ONERI SANTA SUJA	EDILIZIA PUBBLICA	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
45072550	ONERI BIA ASSEMINI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
45072551	ONERI CRABILI MEREU	EDILIZIA PUBBLICA	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
50980497	DEPOSITI CAUZIONALI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 7.411,42	€ 7.411,42	€ 7.411,42
51080721	Rimborso anticipazioni per conto terzi	EDILIZIA PUBBLICA	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
22180001	CONTRIBUTO REGIONALE PER PULIZIA CANALI	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 44.884,15	€ -	€ -
30703355	CONCESSIONE CENTRO SPORTIVO POLIVALENTE	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
30743271	CANONE GESTIONE GIARDINO MEGALITICO	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 4.444,50	€ 4.444,50	€ 4.444,50
30783702	GESTIONE CHIOSCO VIA CAGLIARI	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 2.511,12	€ 2.511,12	€ 2.511,12
32010001	INCENTIVO PER IMPIANTI FOTOVOLTAICI	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
40170001	CESSIONE IMMOBILE APOAC	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ -	€ -	€ 350.000,00
50981170	DEPOSITI CAUZIONALI	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
51083101	RIMBORSO SPESE SERVIZIO IN CONTO TERZI	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 11.000,00	€ 11.000,00	€ 11.000,00
TOTALE PEG TRIENNALE ENTRATE AREA TECNICA, MANUTENTIVA E ATTIVITA' PRODUTTIVE			€ 2.429.439,72	€ 1.346.895,39	€ 1.616.644,75

SPESE					
CAPITOLO	DESCRIZIONE	SERVIZIO	IMPORTO 2015	IMPORTO 2016	IMPORTO 2017
1018513	ADESIONE ALL'ASSOCIAZIONE CITTA' DELLA TERRA CRUDA	ATTIVITA' PRODUTTIVE	€ 1.100,00	€ 1.100,00	€ 1.100,00

1071202	ACQUISTI PER ATTIVITA' TURISTICA - F.C.	ATTIVITA' PRODUTTIVE	€ 1.000,00	€ -	€ -
1071302	SERVIZI PER ATTIVITA' TURISTICHE - FONDO UNICO	ATTIVITA' PRODUTTIVE	€ 13.030,00	€ 12.000,00	€ 12.000,00
1071303	SERVIZI PER ATTIVITA' TURISTICHE - FONDI COMUNALI	ATTIVITA' PRODUTTIVE	€ 1.786,74	€ -	€ -
1071504	ADESIONE ASSOCIAZIONE NAZIONALE CITTA' DEL MIELE - F.U.	ATTIVITA' PRODUTTIVE	€ 750,00	€ 750,00	€ 750,00
1117502	CONTRIBUTO SAGRA DELLE PESCHE - FONDO UNICO REGIONALE	ATTIVITA' PRODUTTIVE	€ 19.500,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
1117503	CONTRIBUTI PER LA BLUE TONGUE - FONDI REGIONALI	ATTIVITA' PRODUTTIVE	€ 14.660,48	€ -	€ -
1015221	ACQUISTI PER LA SICUREZZA - FONDO UNICO REGIONALE	DATORE DI LAVORO	€ -	€ 1.500,00	€ 1.500,00
1015321	SERVIZI PER LA SICUREZZA - FONDO UNICO REGIONALE	DATORE DI LAVORO	€ 1.400,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
1018355	MEDICO COMPETENTE 626/94 - FU	DATORE DI LAVORO	€ 4.350,00	€ 4.350,00	€ 4.350,00
1018360	RESPONSABILE DELLA SICUREZZA - F.U.	DATORE DI LAVORO	€ 4.716,96	€ 3.000,00	€ 3.000,00
1018361	VISITE MEDICHE L. 626/94	DATORE DI LAVORO	€ 3.660,00	€ 3.660,00	€ 3.660,00
1016100	FONDO PROGETTAZIONE INTERNA - ONERI SOCIALI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 6.101,50	€ 6.101,50	€ 6.101,50
1016108	COMPENSI FONDO PROGETTAZIONE INTERNA	EDILIZIA PUBBLICA	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00
1016302	ASSISTENZA E TUTELA LEGALE - F.C.	EDILIZIA PUBBLICA	€ 3.104,00	€ -	€ -
1016303	ASSISTENZA E TUTELA LEGALE - FONDO UNICO	EDILIZIA PUBBLICA	€ 54.100,43	€ 31.200,00	€ 31.200,00
1016320	STIPULA DI CONTRATTI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 4.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
1016401	SPESE PER CONTRATTI IN LEASING - F.C.	EDILIZIA PUBBLICA	€ 2.840,78	€ 1.500,00	€ 1.500,00
1016710	IMPOSTE E TASSE PER STIPULA CONTRATTI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 900,00	€ 700,00	€ 700,00
1016711	IMPOSTE E TASSE PER STIPULA CONTRATTI - FONDO UNICO REGIONALE	EDILIZIA PUBBLICA	€ 3.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00

1016805	RIMBORSI VARI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 500,00	€ -	€ -
1018505	CONTRIBUTO AUTORITA' DI VIGILANZA LAVORI PUBBLICI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
1091300	PUBBLICAZIONE STRUMENTI URBANISTICI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 300,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
1091701	IMPOSTE E TASSE PER STIPULA CONTRATTI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
1095203	ACQUISTI VARI PER RACCOLTA DIFFERENZIATA	EDILIZIA PUBBLICA	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
1095326	RACCOLTA DOMICILIARE DEI RIFIUTI URBANI E SERVIZI CONNESSI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 1.024.739,84	€ 1.024.739,84	€ 1.024.739,84
1095801	RIVERSAMENTO PREMIALITA'	EDILIZIA PUBBLICA	€ 22.334,89	€ 22.334,89	€ 22.334,89
1096111	RETRIBUZIONI PERSONALE CANTIERI COMUNALI PER TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE - FONDI REGIONALI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 4.002,48	€ 4.002,48	€ -
1096112	ONERI PERSONALE CANTIERI PER TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE - FONDI REGIONALI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 1.418,58	€ 1.418,58	€ -
1096313	SERVIZI PER CANTIERI COMUNALI FINALIZZATI ALLA TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE - FONDI REGIONALI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 1.580,51	€ 1.580,51	€ -
2015107	COSTRUZIONE MAGAZZINO COMUNALE - F.C.	EDILIZIA PUBBLICA	€ -	€ -	€ 315.000,00
2015114	REALIZZAZIONE CASERMA DEI CARABINIERI - BUCALOSSI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 37.500,00	€ -	€ -
2015115	REALIZZAZIONE CASERMA DEI CARABINIERI - FONDO UNICO	EDILIZIA PUBBLICA	€ -	€ 212.500,00	€ -
2015116	REALIZZAZIONE STRUTTURA DEPOSITO NEL P.I.P. - AVANZO NON VINCOLATO	EDILIZIA PUBBLICA	€ 120.000,00	€ -	€ -
2015201	TRANSAZIONE ESPROPRIAZIONI - MAGGIORI SOMME DA RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO RESIDUI ATTIVI	EDILIZIA PUBBLICA	€ -	€ 228.738,98	€ 149.367,27

2015701	ALIENAZIONE DI IMMOBILI: QUOTA DEL 10% DA DESTINARE AL FONDO PER L'AMMORTAMENTO DEI TITOLI DI STATO- D.L. 69/2013 ART. 56BIS C.11	EDILIZIA PUBBLICA	€ -	€ -	€ 35.000,00
2016500	HARDWARE E SOFTWARE PER UFF. TECNICO - fondo unico - l.r. 25/93 inv.	EDILIZIA PUBBLICA	€ 2.049,20	€ -	€ -
2016607	INCARICHI PROFESSIONALI - Bucalossi	EDILIZIA PUBBLICA	€ 2.333,80	€ -	€ -
2018104	RISTRUTTURAZIONE MUNICIPIO - BUCALOSSI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 120.000,00	€ -	€ -
2018108	RISTRUTTURAZIONE MUNICIPIO - FONDO UNICO	EDILIZIA PUBBLICA	€ 1.342,00	€ -	€ -
2018704	L. 10/77 - art. 12 EDILIZIA AL CULTO	EDILIZIA PUBBLICA	€ 23.500,00	€ 20.000,00	€ 10.000,00
2041102	LAVORI SCUOLA MATERNA - FONDO UNICO	EDILIZIA PUBBLICA	€ 250.632,73	€ -	€ 25.316,37
2041103	LAVORI SCUOLA MATERNA - FONDI REGIONALI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 149.367,27	€ -	€ -
2041104	LAVORI SC. MATERNA - BUCALOSSI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 60.000,00	€ -	€ -
2041106	LAVORI SCUOLA DELL'INFANZIA - F.R.	EDILIZIA PUBBLICA	€ 288.000,00	€ -	€ -
2041107	LAVORI SCUOLA DELL'INFANZIA - FONDO UNICO	EDILIZIA PUBBLICA	€ 72.000,00	€ -	€ -
2041122	C.R. RIQUALIFICAZIONE STRUTTURALE E AMMODERNAMENTO SPAZI ESTERNI SCUOLA MATERNA	EDILIZIA PUBBLICA	€ -	€ -	€ 74.683,63
2042108	LAVORI SCUOLE ELEMENTARI - FONDO UNICO	EDILIZIA PUBBLICA	€ 3.000,00	€ -	€ -
2042115	POTENZIAMENTO STRUTTURE SCOLASTICHE SCUOLA PRIMARIA - FONDI REG.	EDILIZIA PUBBLICA	€ 168.734,50	€ -	€ -
2042116	POTENZIAMENTO STRUTTURE SCOLASTICHE SC. PRIMARIA - FONDO UNICO	EDILIZIA PUBBLICA	€ 44.853,48	€ -	€ -
2042121	RIQUALIFICAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DELLA SCUOLA ELEMENTARE - FONDI STATALI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 146.516,94	€ -	€ -

2043102	MESSA IN SICUREZZA E MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MEDIA - CONTRIBUTO STATO	EDILIZIA PUBBLICA	€ 77.222,95	€ -	€ -
2043118	LAVORI SCUOLE MEDIE - FONDO UNICO	EDILIZIA PUBBLICA	€ -	€ -	€ 25.316,36
2043123	POTENZIAMENTO STRUTTURE SCOLASTICHE SC. SECONDARIA 1' GRADO - FONDI REGIONALI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 61.368,47	€ -	€ -
2043124	POTENZIAMENTO STRUTTURE SCOLASTICHE SC. SECONDARIA 1' GRADO - FONDO UNICO	EDILIZIA PUBBLICA	€ 16.313,14	€ -	€ -
2043131	C.R. RIQUALIFICAZIONE STRUTTURALE E AMMODERNAMENTO SPAZI ESTERNI SCUOLA MEDIA	EDILIZIA PUBBLICA	€ -	€ -	€ 74.683,64
2051102	ADEGUAMENTO MUSEO DEL CRUDO - BUCALOSSI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 13.934,74	€ -	€ -
2062123	LAVORI IMPIANTI SPORTIVI - FONDI BUCALOSSI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 140,24	€ -	€ -
2062129	CONSTRUZIONE CIRCOLO BOCCIODROMO - AVANZO INVEST. (BUCALOSSI)	EDILIZIA PUBBLICA	€ 106.050,68	€ 8.422,91	€ -
2062132	COMPLETAMENTO BOCCIODROMO E REALIZZAZIONE PARCHEGGI PER STRUTTURE SPORTIVE - AVANZO NON VINCOLATO	EDILIZIA PUBBLICA	€ 28.732,48	€ 221.267,52	€ -
2081102	C.R. SISTEMAZIONE VIA SANTA SUJA E AREA VERDE PROSPICIENTE	EDILIZIA PUBBLICA	€ 64.000,00	€ -	€ -
2081103	SISTEMAZIONE VIA SANTA SUJA E AREA VERDE PROSPICIENTE - AVANZO LIBERO	EDILIZIA PUBBLICA	€ 96.000,00	€ -	€ -
2081104	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA' - UTILIZZO MAGGIOR RESIDUO RIACCERTATO	EDILIZIA PUBBLICA	€ 86.164,67	€ -	€ -
2081112	SISTEMAZIONE STRADE URBANE - FONDO UNICO REG.	EDILIZIA PUBBLICA	€ 83.126,68	€ -	€ -

2081113	COSTRUZ. E MANUTENZIONE STRADE E PIAZZE - BUCALOSSI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 125.000,00	€ -	€ -
2081114	SISTEMAZIONE STRADE E PIAZZE - FONDO UNICO (L.R. 25/93)	EDILIZIA PUBBLICA	€ -	€ -	€ 80.000,00
2081136	SISTEMAZIONE PIAZZE E MARCIAPIEDI - FONDI BUCALOSSI	EDILIZIA PUBBLICA	€ -	€ 60.000,00	€ -
2082104	MANUT. STRAORD. IMPIANTO ILLUMINAZIONE - bucalossi	EDILIZIA PUBBLICA	€ -	€ 40.000,00	€ 15.000,00
2082600	SUPPORTO SPECIALISTICO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA - FONDI BUCALOSSI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 13.000,00	€ -	€ -
2091112	OPERE DI URBANIZZ. CRABILI MEREU - UTENTI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
2091121	PIANO SANT'ANTONIO -	EDILIZIA PUBBLICA	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
2091122	OPERE URBANIZZAZIONE SANTA SUJA _ UTENTI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
2091126	OPERE URBANIZZAZIONE BIA ASSEMINI - UTENTI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
2091135	COSTRUZIONE PARCHEGGI E LAVORI MIGLIORAMENTO VIABILITA' - F.BUCALOSSI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00
2091201	TRANSAZIONE ESPROPRIAZIONE P.R.U. BIA ASSEMINI AVANZO	EDILIZIA PUBBLICA	€ 220.000,00	€ -	€ -
2091602	REDAZIONE PIANI PARTICOLAREGGIATI - FONDO UNICO	EDILIZIA PUBBLICA	€ 35.542,80	€ -	€ -
2091604	REDAZIONE PIANO PART. - BUCALOSSI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 76.457,20	€ -	€ -
2091611	INCARICHI PUC - AVANZO DA F. CONDONO	EDILIZIA PUBBLICA	€ 10.500,32	€ -	€ -
2091613	INCARICHI VARI OCCORRENTI PER LA REDAZIONE O LA VARIAZIONE DI STRUMENTI URBANISTICI - FONDI COMUNALI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 12.000,00	€ -	€ -

2091614	INCARICHI VARI OCCORRENTI PER LA REDAZIONE O LA VARIAZIONE DI STRUMENTI URBANISTICI - FONDI BUCALOSSI	EDILIZIA PUBBLICA	€ -	€ 35.000,00	€ -
2091617	INCARICO PERIMETRAZIONE AREA E PROPOSTA VARIANTE PAI - FONDO UNICO REGIONALE	EDILIZIA PUBBLICA	€ 15.000,00	€ -	€ -
2091702	RESTITUZIONE FONDI BUCALOSSI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 8.500,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
2092104	SPESE RIACQUISIZIONE AREE, VOLTURE E CONTRATTI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 5.000,00	€ -	€ -
2092701	RIMBORSO SOMME PEEP	EDILIZIA PUBBLICA	€ 15.000,00	€ -	€ -
2095101	LAVORI DI COMPLETAMENTO ECOCENTRO - F.R.	EDILIZIA PUBBLICA	€ 52.669,31	€ -	€ -
2096105	SISTEMAZIONE RIO FLUMINEDDU - FONDI REGIONALI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 520.549,02	€ 29.420,98	€ -
2096106	CONTRIBUTO REGIONALE PER SISTEMAZIONE ALVEO RIO FLUMINEDDU/RIO MANNU	EDILIZIA PUBBLICA	€ 300.000,00	€ -	€ -
2096110	REALIZZ. OPERE NELL'AMBITO DEL PARCO PIXINORTU - fondi l.r. 37/98	EDILIZIA PUBBLICA	€ 8.224,67	€ 23.793,02	€ -
2096121	REALIZZAZIONE DI OPERE PARCHI, PIAZZE E AREE ATTREZZATE COMUNALI - FONDO UNICO	EDILIZIA PUBBLICA	€ 2.189,31	€ -	€ -
2096122	REALIZZAZIONE OPERE PER PARCHI, PIAZZE E AREE ATREZZATE COMUNALI - FONDI BUCALOSSI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 2.970,00	€ -	€ -
2104107	LAVORI CENTRO AGGREGAZIONE - F. BUCALOSSI	EDILIZIA PUBBLICA	€ -	€ -	€ 60.000,00
2104113	RISTRUTTURAZIONE CENTRO DI AGGREGAZIONE - F.R.	EDILIZIA PUBBLICA	€ -	€ -	€ 240.000,00
2105113	COSTRUZIONE LOCULI, COLOMBARI ECC..E: 4006	EDILIZIA PUBBLICA	€ 55.000,00	€ 55.000,00	€ 55.000,00
2105700	RESTITUZIONE PROVENTI CIMITERO	EDILIZIA PUBBLICA	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
2116111	RIACQUISIZIONE AREE PIP - E: 4011 FONDI PIP	EDILIZIA PUBBLICA	€ 40.000,00	€ -	€ -

2116604	INCARICHI PER FRAZIONAMENTI AREE PIP - FONDI PIP	EDILIZIA PUBBLICA	€ 1.521,29	€ -	€ -
2116605	AFFIDAMENTO INCARICO PER REDAZIONE PROPOSTA PROGETTUALE DI VARIANTE URBANISTICA AL PIP	EDILIZIA PUBBLICA	€ 10.000,00	€ -	€ -
2116706	RESTITUZIONE SOMME PER RISOLUZIONI CONTRATTI - AVANZO INVESTIMENTI SU INCASSI PIP	EDILIZIA PUBBLICA	€ 100.000,00	€ -	€ -
2117107	VIABILITA' RURALE - F. INV. L.R. 25/93	EDILIZIA PUBBLICA	€ -	€ -	€ 20.000,00
2117108	SISTEMAZIONE STRADE RURALI - BUCALOSSI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ -
11400501	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	EDILIZIA PUBBLICA	€ 7.411,42	€ 7.411,42	€ 7.411,42
11500720	Anticipazione pagamenti per conto terzi	EDILIZIA PUBBLICA	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
1015201	ESTINTORI E SEGNALETICA - ACQUISTO	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ -	€ 500,00	€ 500,00
1015204	MATERIALE PER PATRIMONIO COMUNALE - F.U.	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 7.106,56	€ 5.500,00	€ 5.500,00
1015207	CARBURANTI, COMBUSTIBILI, LUBRIFICANTI E ALTRI ACQUISTI PER MANUTENZIONE MEZZI, ATTREZZATURE E ALTRI BENI - FONDO UNICO REGIONALE	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 11.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
1015302	SERVIZI PER MANUTENZIONE MEZZI, ATTREZZATURE E ALTRI BENI - FONDO UNICO REGIONALE	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 3.561,20	€ 3.000,00	€ 2.000,00
1015303	MANUTENZIONE DISPOSITIVI ANTINCENDIO	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
1015311	UTENZE ELETTRICHE PATRIMONIO - F.C.	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 13.500,00	€ 13.500,00	€ 13.500,00
1015312	UTENZE IDRICHE PATRIMONIO - F.C.	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00
1015401	NOLI PER MANUTENZINE PATRIMONIO - BUCALOSSI	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 1.280,64	€ -	€ -

1016201	ACQUISTI PER FUNZ. UFFICIO TECNICO	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ -	€ 500,00	€ 500,00
1016307	SERVIZIO ACCATASTAMENTO E FRAZIONAMENTO IMMOBILI - FONDO UNICO	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 14.842,40	€ 1.000,00	€ 1.000,00
1016313	PUBBLICAZIONE GARE D'APPALTO- FONDO UNICO REGIONALE	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ -	€ 500,00	€ 500,00
1016316	SERVIZI PER UFFICIO TECNICO - F.C.	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00
1016322	SERVIZI PER UFFICIO TECNICO - F.U.	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 2.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
1018319	UTENZE ELETTRICHE CHIESE	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 1.700,00	€ 1.700,00	€ 1.700,00
1018326	UTENZE ELETTRICHE MUNICIPIO VIA SASSARI - F.U.	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 31.000,00	€ 31.000,00	€ 31.000,00
1018327	UTENZE IDRICHE MUNICIPIO - F.U.	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 2.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
1018328	UTENZE IDRICHE CHIESE	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
1018341	PULIZIA MUNICIPIO E SERV. VARI - FONDO UNICO REGIONALE	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 45.195,20	€ 41.000,00	€ 41.000,00
1018343	MANUTENZIONE ASCENSORI - F.C.	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 6.845,46	€ 6.000,00	€ 6.000,00
1018500	QUOTA FONDO CONSORTILE A.T.O.	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 8.500,00	€ 8.500,00	€ 8.500,00
1018515	CONTRIBUTO G.S.E. PER IMPIANTO FOTOVOLTAICO MUNICIPIO - F.C.	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00
1041201	ACQUISTI PER SCUOLA MATERNA - FONDO UNICO	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 600,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
1041203	ACQUISTO GASOLIO PER SCUOLA MATERNA - FONDO UNICO	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 7.902,90	€ 6.000,00	€ 6.000,00
1041303	SERVIZI DI MANUTENZIONE VARI	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 3.134,20	€ 2.000,00	€ 2.000,00

1041306	UTENZE ELETTRICHE SCUOLA MATERNA - F.C.	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 6.500,00	€ 6.500,00	€ 6.500,00
1041307	UTENZE IDRICHE SCUOLA MATERNA	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
1041515	CONTRIBUTO G.S.E. PER IMPIANTO FOTOVOLTAICO SCUOLA MATERNA - F.C.	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 100,00	€ 200,00	€ 200,00
1042207	ACQUISTI PER SCUOLE ELEMENTARI - F.U. (EQUILIBRI)	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 1.500,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
1042208	GASOLIO RISCALDAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - FONDO UNICO	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 10.829,29	€ 7.500,00	€ 7.500,00
1042304	SERVIZI PER SCUOLE ELEMENTARI - F.U.	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 3.195,20	€ 3.000,00	€ 3.000,00
1042305	PULIZIA E MANUT. SCUOLE ELEMENTARI	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 1.431,81	€ 1.431,81	€ 1.431,81
1042306	UTENZE ELETTRICHE SCUOLA ELEMENTARE	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
1042307	UTENZE IDRICHE SCUOLE ELEMENTARI	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 7.500,00	€ 7.500,00	€ 7.500,00
1042515	CONTRIBUTO G.S.E. PER IMPIANTO SCUOLA ELEMENTARE	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00
1043204	GASOLIO RISCALDAMENTO SCUOLE MEDIE - FONDO UNICO	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 12.280,21	€ 9.000,00	€ 9.000,00
1043206	ACQUISTI SCUOLE MEDIE - F.U. (EQUILIBRI)	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 3.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
1043306	SPESE PER IMPIANTI TERMICI SC. MEDIE	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
1043307	SERVIZI VARI PER SCUOLE MEDIE - F.O.	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
1043308	SORVEGLIANZA IMPIANTI DI RISCALDAMENTO DALLA USL	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00
1043309	UTENZE ELETTRICHE SCUOLA MEDIA - F.C.	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ 12.000,00

1043310	SERVIZI PER SCUOLE MEDIE - FONDO UNICO	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 1.892,80	€ 1.600,00	€ 1.600,00
1043311	UTENZE IDRICHE SCUOLA MEDIA	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 7.500,00	€ 7.500,00	€ 7.500,00
1043515	CONTRIBUTO G.S.E. PER IMPIANTO FOTOVOLTAICO SCUOLA MEDIA E PALESTRA - FONDI COMUNALI	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
1051304	UTENZE ELETTRICHE MUSEO DEL CRUDO	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 5.100,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
1051306	PULIZIA BIBLIOTECA - FONDO UNICO	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00
1051307	UTENZE IDRICHE MUSEO DEL CRUDO	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 1.100,00	€ 1.100,00	€ 1.100,00
1051309	MANUT. CLIMAT.E SERV. VARI BIBLIOTECA - F.C.	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 458,60	€ 500,00	€ 500,00
1051311	UTENZE ELETTRICHE BIBLIOTECA	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 3.300,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00
1051312	UTENZE IDRICHE BIBLIOTECA	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
1051314	SERVIZI VARI MUSEO DEL CRUDO - FONDO UNICO REGIONALE	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ -	€ 500,00	€ 500,00
1062203	SPESE PER IMPIANTI SPORTIVI	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 680,17	€ 500,00	€ 500,00
1062300	IMPIANTO TERMICO CAMPO SPORTIVO VIA CAGLIARI	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 1.300,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
1062306	UTENZE ELETTRICHE IMPIANTI SPORTIVI	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 12.500,00	€ 12.500,00	€ 12.500,00
1062307	UTENZE IDRICHE IMPIANTI SPORTIVI	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
1081207	VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
1081312	SERVIZI PER MANUTENZIONE STRADE - FONDO UNICO	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 1.015,00	€ -	€ -

1081322	UTENZE ELETTRICHE STRADE E PIAZZE	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
1082305	SPESE PER IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA F.U.	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 41.133,71	€ 40.000,00	€ 40.000,00
1082308	UTENZE ELETTRICHE ILLUMINAZIONE PUBBLICA - F.U.	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 115.000,00	€ 115.000,00	€ 115.000,00
1082309	UTENE ELETTRICHE PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA - F.C.	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
1093302	SERVIZI VARI PER PROTEZIONE CIVILE - FONDO UNICO REGIONALE	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 4.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00
1093501	CONTRIBUTI PER PROTEZIONE CIVILE - F.C.	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 7.000,00	€ 19.000,00	€ 7.000,00
1094349	UTENZA ELETTRICA PER IMPANTO DI SOLLEVAMENTO FOGNARIO DI VIA NOSTRA SIGNORA - F.C.	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
1096307	UTENZE ELETTRICHE VERDE PUBBLICO	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 5.500,00	€ 5.500,00	€ -
1096308	UTENZE IDRICHE VERDE PUBBLICO	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00
1096309	UTENE ELETTRICHE VERDE PUBBLICO - FONDO UNICO REGIONALE	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 9.500,00	€ 9.500,00	€ 15.000,00
1096315	SERVIZI PER PULIZIA CANALI - FONDI REGIONALI	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 44.884,15	€ -	€ -
1101311	SERVIZI VARI ASILO NIDO - F.C.	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 134,20	€ -	€ -
1104221	GASOLIO PER CENTRO AGGREGAZIONE - FONDO UNICO	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 4.426,39	€ 3.000,00	€ 3.000,00
1104303	PULIZIA LUDOTECA - FONDO UNICO	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 6.500,00	€ 6.500,00	€ 6.500,00
1104304	UTENZE IDRICHE CENTRO SOCIALE	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00
1104306	UTENZE ELETTRICHE CENTRO SOCIALE	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00

1104313	SERV. VARI CENTRO AGGREG. - F.C.	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 2.158,60	€ 2.000,00	€ 2.000,00
1104372	UTENZE ELETTRICHE PER CENTRO DIURNO PER ANZIANI - FONDO UNICO REGIONALE	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
1104376	UTENZA IDRICA CENTRO DIURNO ANZIANI - F.C.	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 3.000,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00
1105201	ACQUISTI PER CIMITERO	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
1105304	SERVIZI VARI PER CIMITERO - FONDO UNICO	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 609,80	€ 500,00	€ 500,00
1105305	UTENZE ELETTRICHE CIMITERO	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 800,00	€ 800,00	€ 800,00
1105306	UTENZE IDRICHE CIMITERO	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ -
1105307	UTENZE IDRICHE CIMITERO - FONDO UNICO REGIONALE	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ -	€ -	€ 2.500,00
2015112	OPERE DI SISTEMAZIONE, RECUPERO E MANUTENZIONE OPERE ARTISTICHE - FONDO UNICO	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 32.244,11	€ -	€ -
2015113	ACQUISIZIONE BENI IMMOBILI DALLA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA - FONDO UNICO REGIONALE	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 100,00	€ -	€ -
2015503	ACQUISTO ATTREZZATURE PER MANUTENZIONE PATRIMONIO - FONDI BUCALOSSÌ	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ -	€ 20.000,00	€ 10.000,00
2015504	ARREDI, ATTREZZATURE E ALTRI BENI - FONDO UNICO (EX L.R. 25/93 - INVEST.)	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 1.000,00	€ -	€ -
2041120	LAVORI SCUOLA MATERNA - FONDO UNICO	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 2.000,00	€ -	€ -
11401174	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI MANUT	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
11503102	SPESE PER SERVIZIO IN CONTO TERZI	PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI	€ 11.000,00	€ 11.000,00	€ 11.000,00

		MANUT			
--	--	-------	--	--	--

TOTALE SPESE AREA TECNICA E MANTENTIVA	€ 5.702.239,10	€ 2.760.424,44	€ 2.955.646,73
---	-----------------------	-----------------------	-----------------------

OBIETTIVI STAFF SINDACO

Obiettivo n. 1					
Obiettivo: descrizione sintetica	Implementazione della promozione turistica del territorio				
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Implementazione degli strumenti di promozione dell'identità di San Sperate: implementare le azioni/attività per lo sviluppo turistico del Paese anche mediante interventi di comunicazione mediatica e sensibilizzazione degli operatori delle maggiori produzioni agro alimentari e beni culturali che caratterizzano San Sperate al fine di renderlo riconoscibile come polo turistico dell'hinterland di Cagliari.				
Pesatura Obiettivo					
Attori	Amministratori		Responsabili		
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa	Giudizio	Alta - Media- Bassa	
	Importanza	A	Complessità	A	
	Impatto esterno	A	Realizzabilità	M	
Totale peso Obiettivo		Assoluto	375	Relativo	38,46
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)					
Descrizione			Valore atteso		

Obiettivo n. 2					
Obiettivo: descrizione sintetica		Promozione turistica di San sperate: la vetrina muralistica. Pubblicazione delle foto dei murales su Portale internet e pagina Facebook comunali			
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Creazione, sul portale internet e sulla pagina Facebook comunali, di una galleria fotografica dei Murales di San Sperate			
Pesatura Obiettivo					
Attori	Amministratori		Responsabili		
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa	Giudizio	Alta - Media- Bassa	
	Importanza	A	Complessità	M	
	Impatto esterno	A	Realizzabilità	B	
Totale peso Obiettivo		Assoluto	375	Relativo	38,46
Indicatori di risultato					
Descrizione			Valore atteso		
1. Reperimento, anche tramite nuovi scatti, delle immagini dei murales ancora visibili sui muri di San Sperate.			Entro febbraio 2015		
2. Didascalizzare le immagini muralistiche.			Entro marzo 2015		
3. Ordinamento dei murale per area di circolazione (via e piazza).			Entro aprile 2015		
4. Pubblicazione sulla pagina Facebook comunale, in un apposito album delle foto dei murales.			Entro maggio 2015		
5. Ideazione e studio della creazione di una apposita sezione internet, sul portale internet comunale, dedicata alla pubblicazione delle foto dei murales.			Entro novembre 2015		
6. Pubblicazione delle foto			Entro dicembre 2015		
Tempi di realizzazione					

Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a		x										
b			x									
c				x								
d					x							
e											x	
f												x
g												

Personale coinvolto

Fasi	Personale coinvolto	% partecipazione	Note
Tutte	Atzori Giorgio	100	

Obiettivo n. 3

Obiettivo: descrizione sintetica	Realizzazione di cartina e brochure turistiche di San Sperate
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Studio di fattibilità e analisi delle peculiarità turistiche del Comune di San Sperate per la realizzazione di una brochure digitale e di una cartina turistica cartaceo/digitale da pubblicare sul Portale internet comunale.
Pesatura Obiettivo	

Attori	Amministratori			Responsabili								
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa		Giudizio	Alta - Media- Bassa							
	Importanza	A		Complessità	M							
	Impatto esterno	A		Realizzabilità	M							
Totale peso Obiettivo		Assoluto	225	Relativo	23,08							
Indicatori di risultato												
Descrizione				Valore atteso								
1. Ideazione grafica della brochure e cartina turistiche di San Sperate.				Entro aprile 2015								
2. Ricerca e verifica dei testi e delle immagini idonee a comporre la brochure e cartina turistiche.				Entro aprile 2015								
3. Collaborazione con la ditta incaricata della fornitura di brochure e cartina per l'impaginazione e l'assemblaggio dei testi, immagini e parti grafiche.				Entro maggio 2015								
4. Pubblicazione di brochure e cartina su sezioni dedicate del portale internet comunale in collaborazione col personale della ditta che lo gestisce.				Entro giugno la cartina e dicembre la brochure								
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a				X								
b				X								
c					X							
d						X						X
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto			% partecipazione		Note						
Tutte	Atzori Giorgio			100								

MISURAZIONE E VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE INDENNITA'DI RISULTATO

L'art.7, del D.Lgs.150/2009 E SS.MM.EII stabilisce che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale adottando a tal fine, con apposito provvedimento, il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Con deliberazione consiliare la funzione inerente la misurazione e valutazione annuale della performance del personale dipendente dal Comune di San Sperate è stata trasferita all'Unione dei Comuni del Basso Campidano di cui l'ente fa parte. Con propria deliberazione l'Amministrazione ha preso atto della costituzione del Nucleo di Valutazione associato nominato dall'Unione dei Comuni.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Unione dei Comuni Basso Campidano n. 26 del 21/09/2011, rettificata con deliberazione n. 5 del 29.02.2012, è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il Comune di San Sperate ha preso atto del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dall'Unione.

Il Sistema di valutazione approvato comprende e disciplina quanto segue:

1. la Valutazione delle Performance dei Responsabili di Unità Organizzativa
2. la Valutazione delle Performance del personale
3. la Graduazione della Posizione dei titolari di Posizione Organizzativa
4. la valutazione della performance del Segretario comunale

Compete al Nucleo di valutazione la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati ai Responsabili col presente Piano.

Oltre che alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, il Nucleo di valutazione supporterà l'Organo esecutivo nella valutazione dei comportamenti professionali dei Titolari di posizione organizzativa, ossia alla misurazione e valutazione delle competenze professionali e manageriali relative alle modalità attraverso cui ciascun soggetto agisce e si relaziona all'interno dell'organizzazione.

Per l'anno 2014 saranno valutate le seguenti variabili (scelte tra quelle indicate dall'art. 16 del sistema di valutazione approvato dall'Unione) che saranno riportate nelle schede di valutazione individuale di ciascun responsabile:

- relazione e integrazione;
- orientamento alla qualità dei servizi;
- integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni;
- analisi e soluzione dei problemi;
- gestione risorse umane;
- rapporti con l'utenza;
- capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (art. 15 sistema di valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa).

Si valuterà inoltre la capacità di integrazione con l'Unione dei Comuni del Basso Campidano.

Per quanto riguarda l'accesso alla retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa si applicano le norme previste dagli articoli 24 e 25 del sistema di valutazione delle Performance dei Responsabili di Unità Organizzativa approvato dall'Unione.

Spetta a ciascun Responsabile di Area l'assegnazione degli obiettivi di performance organizzativa e individuale ai dipendenti assegnati alla propria area nel rispetto delle indicazioni contenute nel sistema di valutazione del personale dei livelli approvato dall'Unione utilizzando a tal fine le schede approvate. Oltre agli obiettivi, devono essere indicati i comportamenti professionali attesi scelti da ciascun Responsabile secondo le specificità del proprio personale e in relazione alle specificità della propria unità organizzativa. Entro il mese di gennaio 2014 ciascun responsabile effettua la valutazione finale del personale assegnato e trasmette le schede compilate e firmate al presidente del nucleo di valutazione.

Per quanto riguarda l'accesso al premio del personale dei livelli è disciplinato dal contratto collettivo decentrato integrativo e non si applica per tanto quanto contenuto nell'allegato A al sistema di valutazione del personale dei livelli.

Alla misurazione e valutazione della performance del servizio di Staff Sindaco e Giunta provvede il Sindaco in collaborazione col Nucleo di Valutazione. Alla misurazione e valutazione della performance del segretario comunale provvede il Nucleo di valutazione composto dai componenti esterni e presieduto dal Sindaco.

Ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, il punteggio minimo per l'accesso al premio è fissata nell'80% del punteggio massimo. Per punteggi superiori a 80 e pari o inferiori a 90 si procede con l'attribuzione del premio nella stessa misura del risultato conseguito. Per punteggi superiori a 90 si procede con l'assegnazione dell'indennità massima prevista dal contratto collettivo vigente dei segretari comunali e provinciali.

CONCLUSIONI

Il Piano degli esecutivi di gestione per l'anno 2014 è stato ispirato anche dalle recenti leggi tese a riformare l'ordinamento del lavoro pubblico e a ripensare il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica amministrazione e i rapporti con i cittadini.

Il Piano è stato formulato pensando al cittadino e ponendolo al centro della nostra organizzazione e delle nostre politiche organizzative.

Il filo conduttore della nostra programmazione sono stati i risultati al fine di operare secondo la logica dell'equità, dell'imparzialità e dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa mediante un monitoraggio continuo dei processi e una gestione razionale delle risorse a disposizione col coinvolgimento e la valorizzazione del personale dipendente quale attore fondamentale del processo di miglioramento.