



# ***COMUNE DI DECIMOMANNU***

***PERFORMANCE E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017-2019***

## **PREMESSA**

Richiamati l'art. 107 del d.Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del d.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

RICHIAMATO altresì l'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

VISTO il decreto del Sindaco n. 9/2014, con cui sono stati assegnati gli incarichi di posizione organizzativa;

VISTA la delibera della Giunta Comunale n. 51/2014, così come modificata con la deliberazione n. 60/2014, con il quale viene approvato il nuovo organigramma dell'ente;

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	NOMINATIVO
1 Settore	Garau Donatella
2 Settore	Porceddu Sabrina
3 Settore	Dessi Mauro
4 Settore	Saba Patrizia
5 Settore	Fontana L. Alessandro

Visto l'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, il quale prevede che:

*Art. 169. Piano esecutivo di gestione.*

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'articolo 157, comma 1-bis.

*3-bis.* Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. 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 PEG .

Visto altresì l'articolo 10, comma 1, del d.Lgs. n. 150/2009, il quale prevede:

*Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance*

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:

a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Richiamato il Regolamento comunale di contabilità,

Ricordato che questo ente, avendo una popolazione superiore a 5.000 abitanti, è tenuto all'approvazione del PEG;

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, emanato in attuazione degli art. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42 e recante *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi”* e successive modificazioni ed integrazioni;

Ricordato che nel 2016, a seguito del pieno avvio della riforma dell'ordinamento contabile contenuta nel d.Lgs. n. 118/2011, assume funzione autorizzatoria il bilancio approvato ai sensi del d.Lgs. n. 118/2011, la cui struttura, ai sensi degli articoli 14 e 15 del d.lgs. n. 118/2011, ha la seguente classificazione:

LIVELLO DI AUTORIZZAZIONE	ENTRATA	SPESA
BILANCIO DECISIONALE (UNITA' DI VOTO IN CONSIGLIO COMUNALE)	TITOLO	PROGRAMMA
	TIPOLOGIA	MISSIONE
		TITOLO
BILANCIO GESTIONALE – PEG (GIUNTA COMUNALE)	CATEGORIA	MACROAGGREGATO
	CAPITOLO	CAPITOLO
	ARTICOLO*	ARTICOLO*

\* eventuale

Richiamato altresì il principio contabile della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011, punto 10, il quale definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione, secondo il quale il PEG deve assicurare il collegamento con:

- *“la struttura organizzativa dell’ente, tramite l’individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*
- *gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;*
- *le entrate e le uscite del bilancio attraverso l’articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;*
- *le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l’assegnazione del personale e delle risorse strumentali”;*

Visto il piano dei conti finanziario degli enti locali, all. 6 al d.Lgs. n. 118/2011;

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D. Lgs 150/2009 e ai sensi dell'art.3, comma1, 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 e 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 sopra richiamato articolo 10, come il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei Responsabili di servizio e 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.

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 14.07.2013 (deliberazione n. 29). 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 ed i relativi 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).

## **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 Settore 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.

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

- Il Documento Unico di Programmazione approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 38 del 19.09.2016 e n. 12 del 09.02.2017 (nota di aggiornamento al DUP)
- Il Bilancio di Previsione 2017-2019 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 09.02.2017
- Il Piano triennale delle Opere Pubbliche ed elenco annuale, per il periodo 2017/2019 approvato dal Consiglio Comunale delibera n. 10 del 09.02.2017;
- Il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e Performance approvato da questo ente con Deliberazione della

Giunta Comunale n. 189 del 28.12.2012;

- Piano triennale delle assunzioni;
- l'assetto organizzativo e l'organigramma dell'ente approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 45 del 13.05.2014 nel quale sono evidenziate le aree, la ripartizione del personale e i compiti e funzioni a ciascuna afferenti;
- Il Decreto del Sindaco n. 09/2014 con il quali si individuano i Responsabili di Settore, titolari di posizione organizzativa

## **PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE**

Il Comune Decimomannu 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 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) **Documento Unico di Programmazione - Dup**
- b) **bilancio triennale 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);

- c) **programma triennale dei lavori pubblici –**
- d) **programma triennale del fabbisogno del personale;**
- e) **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 Decimomannu è riconducibile pertanto all'attuazione del programma del Sindaco ed è costituito dai documenti programmatici attualmente vigenti ed obbligatori ai sensi del D.lgs. n. 267/2000 e del D. Lgs 118/2011, 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.**

### **Partecipazione dei cittadini, volontariato e associazionismo.**

Condividere x rinnovare. Queste le parole che sintetizzano quelle che saranno le modalità del nostro operato. Nell'amministrare il nostro paese intendiamo condividere al massimo le scelte con i cittadini ascoltando le loro proposte e cercando di venire incontro alle loro esigenze. Partendo dall'idea di condivisione abbiamo pensato alla costituzione di veri e propri "sportelli d'ascolto e supporto" e "numero verde" per il cittadino, attraverso i quali dare la giusta informazione per superare gli ostacoli provenienti dalla burocrazia o dall'informazione stessa che talvolta risulta essere poco chiara e irraggiungibile.

Intendiamo essere vicini ai nostri concittadini quando si sentono soli davanti alle istituzioni che non possono e non devono agire con distacco. A tal proposito ci proponiamo anche nell'ambito degli uffici comunali di rendere chiare, precise, snelle e trasparenti tutte le procedure rivolte ai cittadini.

Nella considerazione che il personale degli uffici comunali è parte attiva ed essenziale per la crescita del nostro comune, si intendono valorizzare tutte le professionalità presenti. L'ambiente di lavoro deve essere il luogo in cui con serenità e impegno si realizza la propria attività lavorativa al servizio del cittadino che deve trovare negli uffici le giuste risposte. A tale scopo si rende necessaria la massima trasparenza degli atti di amministrazione: bilanci e conti pubblici resi noti, chiari, leggibili e trasparenti affinché tutti possano intervenire, anche via web, proponendo eventuali soluzioni alternative.

Alle Associazioni di volontariato culturali e sportive, riteniamo sia doveroso dare tutto il supporto necessario affinché possano svolgere le attività programmate con serenità ed entusiasmo. Il volontariato è un patrimonio prezioso della nostra comunità e costituisce un valido supporto per l'attuazione delle politiche sociali.

## Politiche sociali.

E' sempre dalla condivisione che nasce l'idea di una giustizia sociale e distributiva e per questo oggi più che mai e' necessario recuperare i valori umani della dignità e della solidarietà per attuare forme di democrazia e partecipazione. Solo con la solidarietà può rinascere la speranza di superare la crisi economico sociale che stiamo vivendo. In questo contesto, il ruolo delle politiche sociali diventa sempre più determinante e prioritario a sostegno dei cittadini che quotidianamente vivono in condizioni di disagio.

Nella nostra comunità le fasce maggiormente esposte sono costituite da soggetti deboli, anziani non autosufficienti, giovani disoccupati, famiglie numerose e senza reddito adeguato o monoreddito, disoccupati non più in giovane età, minori in stato di disagio.

Pertanto occorrono interventi strutturali di approvvigionamento di maggiori risorse, di potenziamento dei piani socio assistenziali e di ripensamento integrato delle politiche sociali legate alla promozione delle attività di volontariato e di lavoro.

Le strategie d'intervento saranno le seguenti:

- attività di monitoraggio dei soggetti deboli ed esposti, minori, anziani, disoccupati, e situazioni patologiche;
- riorganizzazione dei servizi socio assistenziali con potenziamento dell'ufficio preposto in ambiente fisico maggiormente tutelato, con struttura ambientale - fisica separata dagli altri uffici amministrativi, a tutela della riservatezza;
- individuazione delle collaborazioni anche a rete con servizi sovra-comunali sia nell'ambito del plus coordinato dalla Provincia di Cagliari sia con accordi di programma ed altre forme di intesa con i comuni limitrofi, a tutela e rafforzamento degli interventi anche in relazione alle possibili economie di gestione;
- cantieri di lavoro e forme di assistenza sociale contributiva (ulteriore promozione del lavoro volontario e di pubblica utilità) a supporto delle attività comunali di cura e manutenzione del patrimonio comunale e di ausilio nelle scuole e nei servizi del comune;
- promozione di progetti specifici di formazione e di inserimento lavorativo, in collaborazione con la Regione Sardegna ed altri enti preposti, per i disoccupati di lunga durata e per disabili;
- potenziamento del servizio di assistenza domiciliare: servizio pasti a domicilio, servizio di cura della persona, servizio aiuti domestici, progetto farmaci e servizi farmaceutici con la farmacia comunale, potenziamento servizio socio educativo;
- progetto integrato di continuità assistenziale per utenti non autosufficienti: assistenza integrata ASL e per l'infanzia;

- istituzione di un punto di primo soccorso;
- istituzione di un “Centro diabetologico”;
- promozione e diffusione di campagne di prevenzione sanitaria gratuite;
- convenzionamento per servizio di fisioterapia territoriale;
- potenziamento del servizio informativo, di segretariato sociale, di accesso ai servizi sociali;
- favorire l’aggregazione giovanile attraverso la fruizione o la riqualificazione di strutture pubbliche esistenti;
- favorire la costituzione e le attività proposte delle “Consulte giovanili”;
- azioni indirizzate alla valorizzazione della scuola e alla salvaguardia del diritto all’istruzione contro gli elevati indici di dispersione scolastica;
- rapporto stretto con la scuola dell’obbligo e con gli istituti superiori presenti nel nostro territorio, al fine di potenziare e garantire il servizio socio-educativo;
- istituzione servizio civico volontario “Progetto nonni vigile – nonni vigile ambientale”, limitato alle fasce in età pensionabile.

Attraverso la realizzazione di quest’ultimo servizio indicato intendiamo raggiungere i seguenti scopi:

- a) la costruzione di un sistema di sicurezza intorno ai nostri bambini e ragazzi nelle adiacenze dei plessi scolastici per eliminare i pericoli durante l'entrata e l'uscita nei locali scolastici;
- b) un sistema di presidio, controllo e monitoraggio nelle piazze ed in genere nelle aree verdi comunali generalmente frequentate dai bambini;
- c) una attività di sensibilizzazione, prevenzione, cura e controllo nelle aree verdi, nelle piazze e nei luoghi di aggregazione giovanile.

In particolare per gli anziani ci si propone:

- il miglioramento dei servizi ricreativi, socio culturali e formativi con il potenziamento della formazione nelle conoscenze informatiche, con l'agevolazione di accesso gratuito al web per le fasce d'età avanzata;
- l'organizzazione di occasioni di viaggio favorendo le fasce di anziani con disagio economico;
- la promozione alla frequentazione dell'università della terza età;
- la programmazione annuale delle attività comunali in favore degli anziani con il coinvolgimento della consulta.

### Attività sportive.

L'importanza sociale dello sport per i giovani di entrambi i sessi e il ruolo che esso assume nel forgiare l'identità e nel riavvicinare le persone, ci impongono un impegno nella sua diffusione e il mantenimento di questi obiettivi.

Ciò deve avvenire con la collaborazione del mondo della scuola e delle associazioni utilizzando lo sport quale strumento educativo per accrescere il coinvolgimento dei giovani nell'istruzione formale e nell'apprendimento informale, per promuovere eventi e forme di aggregazione. La promozione dello sport significa promuovere il benessere fisico e mentale ma anche i valori e le virtù dell'autodisciplina, della autostima, elementi fondamentali per superare le difficoltà della vita quotidiana. Lo sport deve promuovere atteggiamenti quali "la solidarietà", "il fair play", "la tolleranza e la lealtà" e a tale scopo saranno attivati incontri e dibattiti volti ad avvicinare i giovani allo "Sport sano" e alla piena integrazione delle persone diversamente abili.

Il nostro programma in quest'ottica prevede il recupero e la valorizzazione delle strutture esistenti; il completamento delle opere avviate; la promozione e la collaborazione con tutte le società per la realizzazione di manifestazioni sportive.

### Opere pubbliche e Urbanistica.

L'intervento che proponiamo sulle opere pubbliche si inquadra nella seconda parola del nostro motto: rinnovare.

A seguito della forte riduzione dei finanziamenti pubblici risulta attualmente sempre più difficile programmare la realizzazione di nuovi interventi ma sarà compito della nuova amministrazione adoperarsi per ottenere quei fondi necessari alla realizzazione di quelle opere

che saranno considerate strategiche per il completamento e il miglioramento dei servizi offerti ai cittadini.

Il nostro paese risulta attualmente dotato di una serie di importanti opere pubbliche, molte delle quali necessitano di interventi di manutenzione, di riqualificazione e adeguamento alle normative vigenti. Pertanto, l'impegno dell'amministrazione dovrà essere volto a reperire i fondi necessari ad eseguire i suddetti lavori per i quali, in applicazione alle normative vigenti, si cercherà di favorire l'accesso delle micro e piccole imprese locali al mercato degli appalti.

Riteniamo doveroso portare a termine le opere in corso di esecuzione e pensiamo sia giusto per la fruizione di queste opere il mantenimento dell'utilizzo per le quali erano state progettate.

Intendiamo inoltre valorizzare le strutture esistenti per aprirle a gruppi, associazioni e cooperative e creare un indotto di opportunità lavorative.

Per quanto attiene gli edifici che attendono un ripristino, adeguamento o completamento pensiamo debbano essere conclusi al più presto e messi a disposizione dei cittadini.

Nell'ambito della sistemazione delle opere stradali, oltre alla cura della nostra rete viaria, in riferimento alla statale 130, cercheremo di mandare avanti il percorso già iniziato.

Riteniamo che la scelta attuata per la realizzazione di un semaforo debba considerarsi transitoria e ci adopereremo affinché la statale 130 non costituisca per il nostro paese un asse divisorio tra l'Settore urbana e l'Settore agricolo e artigianale. Il nostro impegno sarà rivolto verso la Regione Sardegna e l'Anas al fine di riattivare le procedure per la realizzazione di uno svincolo di accesso al paese capace di offrire maggiori garanzie di sicurezza e continuità territoriale.

È nostra intenzione favorire il completamento degli insediamenti produttivi all'interno del P.I.P. e per fare questo ci adopereremo per migliorare gli accessi alla zona industriale.

Sempre in un'ottica di un corretto impatto ambientale intendiamo rivisitare il PUC. Nella considerazione che nel corso del tempo le esigenze dei cittadini in merito all'utilizzo del territorio cambiano, l'azione dell'amministrazione sarà destinata alla rivisitazione del Piano Urbanistico Comunale al fine di dotarci di uno strumento adeguato alla normativa vigente e più consona alla nostra realtà territoriale. Per stimolare gli interventi di riqualificazione operati con metodi di bio architettura che valorizzino il patrimonio edilizio esistente e da reali

zzare si vorrebbero inoltre introdurre delle premialità.

Per quanto attiene i Servizi cimiteriali, consapevoli del rispetto della memoria dei nostri cari, siamo convinti che sia necessario tenere sempre in buon ordine l'ambiente cimiteriale, riorganizzando il servizio e migliorandone le dotazioni in termini di risorse umane e materiali.

La dotazione di una competenza di gestione specifica sarà determinante per la migliore riorganizzazione del servizio, così pure la sistemazione della cappella cerimoniale e la cura dell'Settore cimiteriale.

## Agricoltura

Sappiamo bene che pur essendo stata in passato l'agricoltura il settore trainante dell'economia decimese, vive oggi una crisi profonda. Occorre velocemente ripensare alla figura del "contadino", che nel nostro paese diventa "custode del territorio". Pensiamo sia necessario:

- monitorare lo stato viario delle nostre campagne e delle infrastrutture necessarie per la migliore conduzione dei fondi e del sistema serricolo e florovivaistico presente nel nostro territorio, al fine di chiedere interventi straordinari alla Regione Sardegna per la realizzazione e manutenzione delle strade rurali, dei sistemi irrigui e delle altre opere d'ausilio per il migliore sviluppo economico dell'agricoltura;
- promuovere e favorire l'associazionismo nel mondo agricolo per superare le difficoltà dei fondi di piccola superficie;
- attivare un mercatino settimanale per la vendita diretta dei prodotti agricoli da parte degli imprenditori agricoli locali;
- stimolare le produzioni autoctone e le tipicità locali attraverso l'organizzazione di fiere, sagre e mostre;

- adoperarsi presso gli enti superiori (regionali, nazionali, europei) affinché si elargiscano risorse al comparto in forme nuove, evolvendo dalle metodologie attuali basate sulla produttività e sulla dimensione aziendale a modelli di finanziamento più consoni alla nostra realtà territoriale;
- orientare gli imprenditori agricoli verso forme di agricoltura nella tutela dell'ambiente, nella salvaguardia delle tecniche di coltivazione tradizionali, nella conservazione delle varietà culturali autoctone.

### Istruzione, formazione e cultura.

Nell'ambito culturale e formativo intendiamo ricordare ancora l'importanza della Scuola, importanza intesa come tutela del diritto allo studio dei nostri bambini e ragazzi e come luogo a tutela del benessere psico-fisico di tutto il personale scolastico.

Intendiamo dunque dare il massimo supporto per l'attivazione di progetti, eventuale attivazione di servizio mensa o servizio doposcuola e cura degli ambienti e caseggiati scolastici, con l'adeguamento e il ripristino di locali attualmente in disuso a laboratori o utilizzo aule e per la progettualità o per le attività d'insieme.

Per quanto attiene il nostro patrimonio culturale, a salvaguardia delle tradizioni, punto fondamentale sarà la tutela e la valorizzazione del centro storico e delle case campidanesi attualmente presenti nel nostro paese. Salvaguardare le testimonianze del passato e le nostre tradizioni ci permette di conservare la nostra identità culturale. Con l'aiuto dei cittadini, ci piacerebbe realizzare una casa museo capace di contenere quanto le famiglie decimesi vorranno mettere a disposizione per la conservazione della "memoria storica" del nostro paese.

Per quanto riguarda la nostra memoria storica sarà preciso compito dell'amministrazione Comunale continuare a preservare il nostro patrimonio culturale coinvolgendo le associazioni, inoltre, intendiamo promuovere la costituzione dell'Archivio Storico Comunale, catalogando il patrimonio documentale e bibliografico esistente. Verrà infine riservata una adeguata attenzione alla salvaguardia dei siti archeologici presenti nel nostro territorio, migliorando le vie d'accesso ai visitatori e promuovendo anche via web i nostri siti.

Per la ulteriore diffusione della lingua sarda e dei programmi culturali verrà costituita la "Consulta comunale cultura e tradizioni", alla q

uale potranno aderire anche le associazioni, cui sarà riservato il compito di programmazione delle iniziative e degli eventi volti a promuovere anche la conoscenza e l'uso della lingua sia a livello istituzionale che nell'ambito delle conoscenze dei nostri anziani.

### Ambiente e risparmio energetico.

Intendiamo intraprendere una politica di "Risparmio energetico" volta a:

- realizzare, tramite progetti chiari, partecipati e scanditi nel tempo, azioni necessarie a raggiungere e superare gli obiettivi del patto dei sindaci europeo (diminuire del 20% le emissioni di CO2 entro il 2020 e utilizzare almeno il 20% di energie rinnovabili), per ridurre l'inquinamento atmosferico e realizzare risparmi nelle spese correnti, liberando risorse per garantire servizi e progetti;
- verificare, con l'aiuto di esperti qualificati, la fattibilità di miglioramenti energetici e offrire anche ai cittadini la possibilità di verificare l'entità della propria "impronta energetica", individuando le cause degli sprechi e le migliori soluzioni per introdurre risparmi, premiando i comportamenti virtuosi per ridurre l'inquinamento atmosferico e idrico, per ridurre la quantità dei rifiuti, per limitare i consumi di energia e rendere più efficienti e meno energivori gli impianti di illuminazione e di riscaldamento;
- definire un piano di interventi sugli edifici pubblici per migliorarne l'efficienza energetica e per utilizzare le coperture idonee all'installazione di pannelli fotovoltaici per la produzione di energia elettrica.

Intendiamo utilizzare al meglio lo strumento della "Green public procurement" o acquisti verdi (GPP) per diminuire l'impatto ambientale e spingere gli appalti pubblici ad una più attenta utilizzazione delle risorse ed un corretto consumo del territorio.

Importante sarà inoltre continuare con la campagna di sensibilizzazione per la raccolta differenziata e il riciclo, anche in riferimento a questo servizio pensiamo a premialità per i cittadini con comportamenti virtuosi.

Per quanto attiene le risorse ambientali tuteleremo e cercheremo di ampliare gli spazi verdi presenti del nostro paese.

Tra le risorse ambientali più importanti riteniamo sia il Parco comunale che presenta tante potenzialità in quanto ecosistema idoneo alle più variegate esigenze per un benessere comune. Ci piace pensare alla fruizione del parco per aree adibite ad attività diverse e realizzare quello che definiamo: "Il parco arcobaleno" e a partire dai toni del giallo/arancio che indicano la vivacità e il dinamismo tipici dei

bambini e giovani, per arrivare ai toni del blu/verde indicatori di equilibrio e serenità che caratterizzano la saggezza e riflessione degli anziani, in un insieme di colori saranno individuate, nell'ambito degli spazi aperti e immersi nel verde, diverse aree a seconda della loro destinazione d'uso.

Le aree individuate potrebbero essere le seguenti:

- Settore lettura;
- Settore parco giochi per l'infanzia (debitamente attrezzato);
- Settore per attività d'insieme e ricreative per giovani;
- Settore arte/cultura per mostre, spettacoli e rappresentazioni;
- percorso pedonale per possessori di cani con piazzola attrezzata per la defezione canina su sabbia;
- percorso-salute per giovani e meno giovani;
- percorso-salute per anziani.

La gestione di ognuna delle suddette aree potrebbe essere affidata ad associazioni o micro imprese che in totale sinergia darebbero vita a questo nostro meraviglioso ecosistema.

Per una più ampia valorizzazione del Parco comunale e, a favore di una campagna di sensibilizzazione volta al rispetto degli animali e ad un utilizzo civile degli spazi pubblici, nell'ambito delle aree aperte ai cani, saranno inseriti pannelli informativi sulle regole delle buone prassi da seguire nel rispetto dell'ambiente, dispenser con bustine per la defezione, opportuni cestini per lo smaltimento delle bustine e installate fontanelle per permettere agli animali di abbeverarsi. Con la collaborazione di Associazioni animaliste proponiamo campagne di sensibilizzazione per la sterilizzazione degli animali con convenzioni con la ASL. Per i piccoli animali abbandonati di cui si prenderebbero cura volontari e associazioni animaliste, proponiamo la costruzione di un "Rifugio" nell'ambito degli spazi comunali disponibili e per questo ci adopereremo per il reperimento di fondi.

Inoltre in un percorso di solidarietà con i cittadini ci adopereremo per promuovere tutte le iniziative utili a chi vorrà "adottare un cane bisognoso".

Per concludere, quella che può essere definita la nostra "idea ambiziosa", realizzabile solo con l'accesso ai finanziamenti comunitari, il

parco urbano. Si tratta della realizzazione di un percorso benessere che partendo dal vecchio alveo del riu Flumineddu si collega al Parco dei due fiumi che si sviluppa lungo gli alvei del rio Cixerri e del rio Flumini Mannu per arrivare fino a Cagliari coinvolgendo i paesi limitrofi. All'interno del parco urbano sarebbero individuabili diverse tipologie di paesaggio: agricolo, sportivo, urbano.

Il progetto si propone di:

- riqualificare e valorizzare il paesaggio e l'ambiente di tutto il territorio comunale secondo principi di sostenibilità e valorizzazione ecologica e culturale contribuendo allo sviluppo economico dell'Settore attraverso movimenti turistici e attività agricole nelle aree adiacenti agli alvei;
- utilizzare strutture presenti come il Polo fieristico che potrebbe essere utilizzato per fiere e attività che permettano di sostenere i costi di gestione del parco che non potrà essere lasciato a carico totale del comune e dunque potrà coinvolgere privati o imprese e di servizi;
- incentivare le produzioni agricole integrando il tessuto agricolo con il parco pubblico.

Il "Parco dei due fiumi" darebbe luogo ad attività sportive e di rivalutazione dei siti archeologici decimesi affidati in gestione ad associazioni e cooperative.

Un unico sistema di paesaggio che a seconda degli ambiti che vengono attraversati prevede le diverse attività ricreative, sportive e agricole, al fine di renderlo un luogo capace di attrarre sia la popolazione del comune di Decimomannu che quella della città metropolitana.

Il nostro "Parco urbano" così attrezzato, andrebbe a costituire uno dei più importanti elementi attrattivi per Decimomannu nella considerazione che tutte le attività sarebbero inoltre favorite dalla presenza dell'asse ferroviario Decimomannu - Cagliari.

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 Settore 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".

## **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.

Decimomannu è un paese di 8111 abitanti (dati riferiti al 31 dicembre 2013), di cui 4085 maschi, 4026 femmine e 3167 nuclei familiari, situato nella Sardegna meridionale, appartenente all'Settore vasta di Cagliari, ed ubicato a 15 Km a nord del capoluogo sardo e a 10 metri sopra il livello del mare.

Il territorio comunale di Decimomannu, ricadente nella Provincia di Cagliari, con una superficie di circa 28,05 Km<sup>2</sup>, è costituito da due grandi comparti: un nucleo centrale in cui è compreso il centro urbano e un'isola amministrativa.

Il nucleo centrale, della superficie di circa 17 Km<sup>2</sup>, è completamente pianeggiante e confina a sud-est con il Comune di Assemini, a nord-est con Decimomannu, a sud-ovest con Uta, a ovest con Villaspeciosa e Decimoputzu e a nord-ovest con Villasor.

Il centro urbano, localizzato al centro del comparto, risulta completamente chiuso tra la S.S. n.130, che in corrispondenza descrive una curva a 90 gradi, il tracciato della ferrovia ed il confine col territorio comunale di Assemini.

La presenza di due corsi d'acqua importanti, il "Flumini Mannu" ed il "Rio Mannu", che confluiscono nelle immediate vicinanze dell'abitato, contribuisce a delimitarne ulteriormente i confini.

Il secondo comparto, della superficie di circa 11 Km<sup>2</sup>, costituisce una "Isola Amministrativa" localizzata in direzione sud-ovest a circa 10 Km dal primo comparto e delimitata dai territori comunali di Uta, Siliqua e Villaspeciosa. Il territorio appare prevalentemente subpianeggiante a nord con una parte oggi sommersa dall'invaso del "Cixerri", mentre il resto è costituito da colline ed è attraversato dal "Rio Cixerri" e da alcuni suoi affluenti a carattere torrentizio. Nell'isola amministrativa ricade parte del Sito di Importanza Comunitaria "Foreste di Monte Arcosu", individuato dalla Rete Natura 2000, costituita da aree destinate alla conservazione della biodiversità e che localizza al suo interno aree in cui sono presenti habitat e specie sia vegetali che animali, interessate da problemi di conservazione su scala globale e/o locale, inserite negli Allegati delle Direttive "Habitat" e "Uccelli Selvatici".

E' possibile far risalire con certezza la storia di Decimomannu dalla fine dell'Impero di Diocleziano, cioè dai primi anni del IV secolo, per la presenza documentata del culto di Santa Greca. Il paese ha, infatti, un'origine romana, come attesta il suo nome che significa "a dieci miglia da Cagliari" (Decimo ab urbe Karali miliario). Esso si trova, appunto, alla decima pietra miliare sulla strada militare romana che da Cagliari portava al Sulcis.

Il Comune di Decimomannu, oltre a beneficiare della vicinanza con Cagliari, con aree umide dotate di grande interesse (come lo Stagno di Santa Gilla), con parchi naturali e oasi faunistiche WWF, può contare su alcune emergenze proprie: risorse naturalistiche e paesaggistiche (ad es. il parco di Santa Greca, l'isola amministrativa, il vivaio forestale "Bagantinus"), siti storici ed archeologici (i ponti di origine romana e medievale), beni architettonici (la chiesa di S. Antonio Abate e quella di S. Greca), numerose manifestazioni ed iniziative legate alle tradizioni ed ai costumi locali, senza dimenticare l'importanza del settore socio-sanitario, a livello di intera Settore vasta.

La struttura economica del Comune è caratterizzata dalla presenza, pur in misura differente, di tutti i settori dell'economia, da quello agricolo, a quello industriale, ai servizi; alcune peculiarità potrebbero fornire spunti per lo sviluppo futuro:

- il territorio in esame ha una importante tradizione agricola che, nel passato, si distingueva per la produzione di grano, vino ed olio e che oggi è stata decisamente ridimensionata; attualmente, il settore si sta orientando verso produzioni specifiche, quali o

rticoltura e, soprattutto, florovivaismo;

- la presenza di infrastrutture e di servizi collettivi specializzati, in particolare alcune attrezzature sportive di eccellenza e servizi socio sanitari ed assistenziali.

Il Comune di Decimomannu, nel giugno 2007, ha approvato il Piano strategico comunale. Finalizzato all'identificazione di una visione comune e strategica dello sviluppo locale, il Piano identifica le opportunità e le potenzialità del territorio, valorizzandone le valenze ambientali, storico/culturali e insediative, anche mediante un processo di ascolto e concertazione. Nel Piano Strategico sono stati elaborati percorsi per lo sviluppo dei seguenti ambiti: patrimonio culturale e naturalistico, ambiente e sviluppo sostenibile, qualità della vita e offerta abitativa, servizi alla persona, agricoltura e florovivaismo, artigianato e produzione, servizi privati commerciali, logistica e turismo specializzato. In particolare, l'indirizzo strategico Ambiente e sviluppo sostenibile si propone di salvaguardare e migliorare la qualità dell'ambiente, diminuendo l'impatto antropico, perseguendo il risparmio delle risorse non rinnovabili, la produzione di energie alternative e cercando di limitare quanto più possibile l'emissione di sostanze dannose per il clima e l'ambiente. Il Piano strategico intercomunale dell'Settore vasta cagliaritana, approvato il 21 settembre 2012, riconosce nell'Ambiente uno dei temi strategici di sviluppo e, tra le linee strategiche di intervento sono individuati: il sistema energetico/ambientale, il Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES) e la produzione e il risparmio energetico.

Il Comune di Decimomannu con delibera di Consiglio Comunale n 29 del 19 settembre 2011 ha sottoscritto il Patto dei Sindaci (Covenant of Mayors) impegnandosi a predisporre il PAES per raggiungere gli obiettivi della direttiva 20-20-20 attraverso l'attivazione di azioni rivolte in particolare alla riduzione di almeno il 20% delle emissioni di CO2 al 2020 rispetto all'inventario emissivo all'anno di riferimento (Baseline). Il PAES è stato successivamente predisposto ed inviato alla Commissione europea. Tra le azioni già compiute, coerenti con gli obiettivi previsti nel PAES, si riscontra la sostituzione di tutti i corpi illuminanti dell'illuminazione pubblica con altri a tecnologia LED a bassissimo consumo. Il Comune di Decimomannu, che dispone di un efficiente ecocentro comunale, può ritenersi virtuoso anche per quanto concerne la raccolta differenziata dei rifiuti che registra oggi una percentuale di raccolta superiore al 70%.

## 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 Ufficiale 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 Settore 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 Decimomannu in Piazza Municipio 1.

Amministrazione in carica eletta nelle elezioni comunali del 28 maggio 2014: *Il Consiglio Comunale, il Presidente e i Gruppi Consiliari*

<b>LISTA - GRUPPO MAGGIORANZA/MINORANZA</b>	<b>NOME</b>	<b>CARICA RICOPERTA</b>
<b>Progetto X Decimo Gruppo di Maggioranza</b>	<i>Anna Paola Marongiu</i>	<i>Sindaco e Presidente</i>
	<i>Monica Cadeddu</i>	<i>Vicesindaco - Assessore</i>
	<i>Rosanna Argiolas</i>	<i>Assessore</i>
	<i>Massimiliano Mameli</i>	<i>Assessore</i>
	<i>Leopoldo Trudu</i>	<i>Assessore</i>
	<i>Francesca Soddu</i>	<i>Consigliere</i>
	<i>Lidia Gioi</i>	<i>Consigliere</i>
	<i>Paolo Cassaro</i>	<i>Consigliere</i>
	<i>Carlo Caria</i>	<i>Consigliere</i>
	<i>Cinzia Pisano</i>	<i>Consigliere</i>
	<i>Luca Littera</i>	<i>Consigliere</i>
	<i>Matteo Urru</i>	<i>Consigliere</i>
<b>Cresciamo insieme X Decimomannu Gruppo di minoranza</b>	<i>Luigi Porceddu</i>	<i>Consigliere</i>
	<i>Arnaldo Cocco</i>	<i>Consigliere</i>
<b>Per un Paese Democratico e Solidale</b>	<i>Alberta Grudina</i>	<i>Consigliere</i>
<b>Cittadini per Decimomannu</b>	<i>Vincenza Maria Cristina Gai</i>	<i>Consigliere</i>
<b>Decimo al centro</b>	<i>Mario Grieco</i>	<i>Consigliere</i>

## **MISSIONI DI CUI AL DUP 2017-2019**

### **MISSIONE 1**

#### **SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

Gli obiettivi prioritari dell'Amministrazione comunale sono rivolti ai cittadini tramite la “trasparenza” e la “comunicazione” che devono muovere tutta la macchina comunale nelle sue diverse componenti e, in particolare, nella gestione dell'informazione/comunicazione.

L'Amministrazione si propone, come da programma di mandato, oltre che per ottemperare agli obblighi di legge, di garantire la 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 con la finalità di migliorare la comunicazione verso l'esterno prevenire ogni forma di lamentela e/o disagio dei cittadini. In quest'ottica si provvede a garantire con regolarità l'inserimento sul sito istituzionale e in particolare in Amministrazione trasparente, dei dati per i diversi procedimenti e delle notizie e documenti di rilievo per i cittadini con l'implementazione del flusso informativo interno e delle informazioni da pubblicare .

E' stata infatti attivata nel sito web la sezione “Come fare per ..” dove viene inserita la modulistica di tutti servizi a istanza di parte e la mappatura dei procedimenti interni con i tempi medi di conclusione dei procedimenti e tempi massimi di cui alla L. 241/90 e ss. mm. e ii, e “ l'Ente va dal cittadino” per l'attivazione gestione operativa della comunicazione al cittadino finalizzata alla creazione di una banca dati e per avviare la comunicazione via e-mail e/o sms per comunicazioni inerenti i servizi.

Tutto ciò rende necessario la continua informazione e assistenza al cittadino per l'applicazione della normativa nel processo di informatizzazione che caratterizza la Pubblica Amministrazione per la programmata digitalizzazione della documentazione cartacea.

Si intende proseguire il percorso avviato con l'utilizzo di software che consenta l'invio delle comunicazioni ,per determinate procedure che dovranno essere individuate, con sms o e-mail e dare la possibilità ai cittadini di conoscere lo stato della pratica mediante registrazione e accesso alla propria area riservata.

Nell'ottica di facilitare il rapporto tra pubblica amministrazione e cittadino, semplificare le procedure amministrative e migliorare l'utilizzo dei servizi del comune si sono avviate le procedure per consentire l' accesso on line alla banca dati dell'anagrafe comunale da parte dei cittadini, di altre pubbliche amministrazioni.

La Giunta Comunale con deliberazione n.117 del 29.9.2016 ha approvato lo schema tipo di convenzione per la fruibilità telematica dei dati relativi alla Banca dati anagrafica del Comune di Decimomannu da parte di soggetti pubblici che necessitano di accedere alle informazioni anagrafiche in ragione dei rispettivi compiti d'istituto, ovvero per effettuare attività di accertamento d'ufficio o di controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà, individuati sia nell'ambito del perimetro di applicazione del DLGS n. 82/2005 ( Codice

dell'Amministrazione digitale) come modificato dal D.Lgs 26 agosto 2016 n. 179, sia nell'ambito dell'art. 37 del D.P.R. 233//1989 (Regolamento anagrafico) nelle seguenti categorie generali:

- forze dell'ordine e Guardia di Finanza;
- Uffici appartenenti all'Autorità giudiziaria;
- Enti ed uffici appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- Soggetti pubblici e privati erogatori di pubblici servizi;
- Organismi di diritto pubblico;
- Enti che svolgono servizi rilevanti per i cittadini come CAAF e Patronati

L'obiettivo che si intende perseguire è consentire gli accessi telematici alla banca dati dell'anagrafe comunale da parte di cittadini, di altre pubbliche amministrazioni quali forze di polizia per le attività di contrasto alla criminalità e di gestori di pubblici servizi che ne facciano richiesta , per lo svolgimento di attività istituzionali , come previsto dal dlgs 193/2003 . la finalità che si intende perseguire è'

quella di semplificare il procedimento amministrativo e ridurre i tempi di attesa dei cittadini e delle altre pubbliche autorità che senza recarsi allo sportello dei servizi demografici potranno avere a disposizione le informazioni e i dati di cui necessitano e contestualmente ridurre il numero di contatti giornalieri con il pubblico

L'Amministrazione comunale ha aderito al progetto "CARTA DI IDENTITÀ - DONAZIONE ORGANI" in applicazione delle norme disposte dall'art. 3, comma 8-bis, D.L. 30 dicembre 2009, n. 194, convertito, con modificazioni, dalla L. 26 febbraio 2010, n. 25 e dall'art. 43, comma 1, del Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98 ; infatti è previsto che "la carta d'identità può altresì contenere l'indicazione del consenso ovvero del diniego della persona cui si riferisce a donare gli organi in caso di morte. I comuni trasmettono i dati relativi al consenso o al diniego alla donazione degli organi al Sistema Informativo Trapianti, di cui all'articolo 7, comma 2, della legge 1 aprile 1999, n. 91".

A tal fine sono state attivate le convenzioni previste dalla normativa di legge con le AA.SS.LL. per la trasmissione delle dichiarazioni di volontà dei cittadini, e per far sì che presso gli uffici anagrafici del Comune di Decimomannu , nel momento in cui un cittadino maggiorenne chiede il rilascio del documento d'identità, vengano fornite tutte le informazioni sulla materia e venga ad esso sottoposto il modulo di manifestazione di volontà circa l' apposizione della dicitura "donatore di organi e tessuti" sul documento di identità richiesto. Tale volontà potrà essere revocata dal cittadino in qualsiasi momento recandosi presso l'ufficio anagrafico del Comune e chiedendo la cancellazione della dicitura e la contestuale comunicazione alle AA.SS.LLL e ai Centri di riferimento regionali per i trapianti del cambio di volontà; è stata fatta la formazione del personale anagrafe attraverso i corsi previsti a carico del Centro Regionale per i Trapianti o delle ASL; è stato avviato un piano di comunicazione/informazione ai cittadini che dovrà tenere conto delle linee di indirizzo elaborate dal CNT; si è proceduto alle necessarie modifiche da apportare al software a cura del sistema informatico del Comune.

In merito alle relazioni pubbliche con il cittadino e nell'ottica di incrementare l'efficienza e l'efficacia dei servizi rivolti al cittadino, e favorendo parallelamente il rapporto dello stesso con le Istituzioni, al fine di incrementare la fiducia nei confronti della Pubblica Amministrazione, dovrà essere attivato l'Ufficio Relazioni con il Pubblico che favorirà il sistema di accesso del cittadino alla vita

istituzionale.

Per l'utenza ne deriva semplificazione ed omogeneità nell'accesso oltre a minori disservizi e per l'Amministrazione aumento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi, riduzione dei costi e dei tempi morti.

Il fine sarà quello, quindi, di perfezionare i processi delle attività di comunicazione già attivati, ampliare il contesto dei servizi pubblici di riferimento e degli stakeholders, accrescere il coinvolgimento e la condivisione della cittadinanza relativamente agli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione comunale e, nello stesso tempo, ottimizzare le risorse economiche impiegate utilizzando gli strumenti informatici a disposizione della P.A. che permettano, oltre ad un abbattimento dei costi per la divulgazione delle informazioni, anche una maggior rapidità nella diffusione delle stesse.

Il tutto nell'ottica di rendere maggiormente efficiente la macchina comunicativa dell'amministrazione e di permettere al cittadino di avere conoscenza non solo dei servizi e delle attività svolte dal Comune, ma anche, e soprattutto, di essere edotto sulle modalità e le azioni intraprese da quest'ultimo.

Relativamente all'accrescimento del coinvolgimento dei cittadini alle attività amministrative, l'Amministrazione intende adottare strumenti adeguati di informazione del proprio operato nel corso del mandato in maniera semplice e trasparente, informando la popolazione del livello di realizzazione dei programmi di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

Questi strumenti possono identificarsi nella realizzazione annuale del Bilancio Sociale.

Il Bilancio sociale può essere uno strumento capace di introdurre un processo di cambiamento delle amministrazioni pubbliche e delle organizzazioni, per contribuire a renderle sempre più vicine alle esigenze dei cittadini e sempre più efficaci nella realizzazione degli impegni assunti.

Il Bilancio sociale è quello che evidenzia l'impatto sociale che l'organizzazione dell'ente locale produce sulla collettività di riferimento e su alcuni gruppi sociali in particolare.

Il Bilancio sociale che verrà realizzato dall'Amministrazione sarà redatto in modo tale da renderlo fruibile alla cittadinanza. Lo scopo

è quello di creare uno strumento divulgativo che traduca in termini corretti, semplici facilmente comprensibili, numeri e terminologie burocratiche ostiche per i non addetti ai lavori.

Con il Bilancio sociale l'Amministrazione comunale renderà in maniera chiara e trasparente ai propri interlocutori (cittadini, associazioni, fornitori, istituzioni, ecc.) le modalità con cui l'organizzazione opera, fornendo un quadro complessivo delle azioni intraprese con ripercussioni in campo sociale ed etico. Per una migliore efficacia del prodotto ed ottimizzazione delle risorse, si procederà con la costituzione di un gruppo di lavoro con i referenti dei singoli settori per creare un documento omogeneo.

Dopo essere stato redatto, il bilancio sociale sarà divulgato attraverso contatti diretti con la popolazione anche per conoscere il gradimento da parte di quest'ultima attraverso l'attività di customer satisfaction.

In questo senso anche l'attività degli Organi Istituzionali è rivolta al pieno coinvolgimento dei cittadini: “favorire la completa e tempestiva informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni (Commissioni Consiliari Permanenti)”. Affinché i cittadini non siano semplici spettatori passivi, si prevede il loro coinvolgimento attraverso apposita sezione dedicata sul sito internet, finalizzata a ricevere suggerimenti e proposte su argomenti specifici.

#### PERSONALE

Categoria	B1	B3	C	D1	D3
Dipendenti	0	2	2	0	1

## MISSIONE 2

### Giustizia

#### 3.4.1 - Descrizione della missione

#### **PROGETTO 204: CONTENZIOSO**

Le attività dell'ufficio contenzioso sono molteplici e implicano varie tipologie di adempimenti riguardanti in particolare:

- Gestione delle pratiche di richiesta di risarcimento danni a seguito di sinistri, rapporti con il Broker assicurativo,

trasmissione pratiche alla Società di assicurazione con cui è stata stipulata polizza di responsabilità civile del Comune, acquisizione relazioni tecniche da parte di altri settori e gestione della corrispondenza e dei contatti con il Broker e i cittadini interessati; predisposizione determine di liquidazione delle franchigie per i sinistri segnalati dal Broker. Una rilevante attività è anche quella legata alla gestione dei sinistri per i quali si richiede al Comune di Decimomannu il risarcimento dei danni; in questo caso le pratiche vengono istruite in collaborazione con il Broker e la Compagnia Assicuratrice, fino alla definizione delle stesse, mirante ad un rapido snellimento delle definizioni degli stessi, con l'obiettivo di diminuire la sinistrosità dell'Ente.

- Gestione del contenzioso a seguito di ricorsi e citazioni in giudizio, rapporti con i legali incaricati della tutela degli interessi dell'Ente, eventuali transazioni;

Il principio ispiratore dell'attività è difendere e supportare la migliore soluzione per il benessere dell'Amministrazione Comunale e della comunità.

L'attività legale è suddivisa in Contenzioso Amministrativo (TAR e Consiglio di Stato), Contenzioso Civile Giudice di Pace, Tribunale, Corte di Appello) ed eventualmente Corte di Cassazione.

L'ufficio, qualora ne ravvisi l'opportunità e, comunque, sempre su indirizzo dell'Amministrazione, dà impulso all'attività di composizione bonaria delle controversie in corso o già promosse.

La funzione prevalente consiste nella gestione dei contenziosi nei quali il Comune di Decimomannu è parte in causa e comporta l'istruttoria delle pratiche con il coinvolgimento dei settori comunali di volta in volta interessati , fino al conferimento dell'incarico di patrocinio legale ad avvocati esterni all'Ente non essendo presente in dotazione organica l'ufficio legale.

Per gli atti di citazione e i ricorsi per i quali l'Amministrazione decide di resistere in giudizio, l'ufficio predispone gli atti per la costituzione in giudizio e collabora con i legali incaricati, fornendo ogni informazione documentazione utile per la difesa in giudizio degli interessi dell'Amministrazione.

Tale forma di collaborazione con i legali incaricati prende avvio con la predisposizione della deliberazione per la Giunta Comunale per la costituzione in giudizio e la determinazione di conferimento dell'incarico e permane sino al momento della definizione del giudizio e

della liquidazione delle loro spettanze. L'ufficio, infatti provvede al controllo ed alla liquidazione delle notule emesse dai legali.

Per le cause che giungono a sentenza, l'ufficio provvede a comunicare la stessa all'ufficio interessato laddove trattasi di sentenze di condanna per l'Amministrazione l'ufficio provvede alla liquidazione agli aventi diritto e ad adempiere ad eventuali atti successivi.

Da quel momento l'ufficio preposto terrà sottocontrollo le controversie, collaborando sinergicamente con professionisti incaricati, fino alla definizione della lite e all'adozione dei successivi, e necessari, adempimenti. L'ufficio attua costantemente un lavoro di verifica dei contenziosi in corso acquisendo dai legali incaricati relazione illustrativa dello stato della causa e al fine di monitorare costantemente la spesa acquisisce periodicamente le relative previsioni di spesa.

E' stato costituito l'albo dei legali a cui si fa ricorso per l'affidamento degli incarichi di costituzione in giudizio e tutela degli interessi dell' amministrazione distinto per materia e tipologie di contenzioso.

#### PERSONALE

Categoria	B1	B3	C	D1	D3
Dipendenti	0	0	1		1

#### 3.4 - MISSIONE N°

M003

Ordine pubblico e sicurezza

### **MISSIONE 3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

Poiché uno degli obiettivi primari dell'Amministrazione è l'aumento della sicurezza, risulta fondamentale il ruolo della Polizia Municipale nello svolgimento delle attività di polizia locale, commerciale e amministrativa e di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. L'apporto del corpo di polizia municipale nella promozione della sicurezza stradale è, pertanto, prezioso al fine di perseguire il controllo della viabilità cittadina. Parimenti importante è la tutela dell'ordine pubblico, assicurato attraverso il presidio del territorio, l'intervento del proprio

personale in occasione dello svolgimento di manifestazioni e ancora grazie alla collaborazione con le forze della polizia dello stato e della protezione civile.

Altrettanto decisivo, specialmente nell'attuale momento di grave crisi economica e finanziaria, è il ruolo della Polizia Municipale nella salvaguardia della legalità al fine di garantire a tutti gli operatori commerciali le stesse condizioni di partecipazione al mercato..

Essenziale in tal senso l'azione di vigilanza della polizia municipale volta ad assicurare il rispetto dei regolamenti e delle norme in materia di commercio e pubblici esercizi, in materia edilizia, di igiene del suolo e ambientale, di tutela degli animali.

Di fondamentale importanza, infine, il ruolo svolto dalla Polizia Locale per l'attivazione dell'apparecchiatura di rilevazione della velocità da postazione fissa, che ha comportato un'immediata riduzione dei sinistri stradali e la conseguente messa in sicurezza del tratto stradale interessato e precisamente dello svincolo sulla S.S. 130 dalla Via San Sperate.

#### PERSONALE

Categoria	B1	B3	C	D1	D3
Dipendenti	0	0	4	2	0

#### 3.4 - MISSIONE N°

M004

Istruzione e diritto allo studio

### MISSIONE 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

La missione comprende 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, con i seguenti servizi:

- Scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di 1° grado;
- servizio di trasporto alunni scuola dell'obbligo, mensa, altri servizi.

L'obiettivo è quello di confermare tutte le attività rivolte al mantenimento e al miglioramento degli standard raggiunti e inoltre fronteggiare la sempre più articolata molteplicità di adempimenti e competenze trasferite dalla RAS e dall'Amministrazione statale.

- Servizio Mensa Scuola dell' Infanzia e Secondaria di I° grado:

Il servizio è rivolto agli alunni frequentanti l'Istituto comprensivo presente nel territorio, è organizzato tramite emissione di buoni pasto. Le tabelle dietetiche vengono approvate dalla ASL Servizio Igiene degli alimenti e della Nutrizione e possono essere modificate previa richiesta dei genitori in caso di patologie accertate.

Il servizio è stato affidato nell'anno 2016 previo espletamento di procedura ad evidenza pubblica alla ditta "CO.RI.SAR s.r.l. ".per tutto l'anno scolastico 2016/2017.

A decorrere dall'anno 2016, è stato attivato il software di gestione del servizio mensa scolastica, che offre un supporto all'Ufficio nella visualizzazione della situazione contabile con riferimento sia al monitoraggio della contribuzione dell'utenza sia della verifica della regolarità delle fatture da parte dell'appaltatore. Il servizio funziona tramite consegna di apposite carte elettroniche "badge" agli utenti, per la cui ricarica sarà possibile rivolgersi agli esercizi commerciali locali che hanno manifestato l'interesse a svolgere il servizio di ricarica.

Dall'anno 2013 è operativa la Commissione mensa costituita da rappresentanti dei genitori e dell'Istituto comprensivo 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. Nel corso del I semestre, l'attività della Commissione ha portato alla modifica, previa autorizzazione della ASL, del menu previsto per gli studenti della Scuola Secondaria di I grado, riscontrando positivamente le richieste avanzate dai genitori degli alunni e dagli insegnanti dell'Istituto.

-Servizio trasporto alunni della scuola dell'infanzia e della scuola dell'obbligo:

il servizio è rivolto agli studenti della scuola dell'obbligo residenti fuori dal centro urbano per favorire la frequenza scolastica; il servizio è istituito anche per favorire la partecipazione a iniziative particolari incluse nella programmazione didattica delle istituzioni scolastiche quali visite guidate o manifestazioni culturali. Il servizio è stato affidato nell'anno 2014 alla ditta Mariano Tour previo espletamento di procedura da evidenza pubblica, con decorrenza marzo 2014 per il periodo di anni 5.

Si provvederà a monitorare i suddetti servizi al fine di renderli sempre più rispondenti alle esigenze dell'utenza e della scuola.

-Contributo Scuola dell'Infanzia - Primaria e Secondaria:

La Legge Regionale 31/84 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.

Concessione in gestione del servizio "Sezione Primavera"

Nel corso dell'anno 2015 è stata espletata apposita procedura negoziata per la concessione in gestione del servizio "Sezione Primavera"

-Contributi erogati per favorire il diritto allo studio:

L'Amministrazione Comunale provvede annualmente alla erogazione di contributi a titolo di rimborso spese di viaggio agli studenti pendolari, residenti nel Comune di Decimomannu, frequentanti Istituti di Istruzione Secondaria Superiore, con sede in Sardegna.

-Assegni di studio per merito a favore degli alunni della terza classe della scuola secondaria di 1° grado e delle classi della scuola secondaria di 2° grado:

E' stato pubblicato l'Avviso per l'avvio della procedura selettiva per l'assegnazione di Assegni di Studio per merito agli studenti frequentanti le Scuole Pubbliche Secondarie di 2° grado stabilendo un limite di reddito ISEE quale requisito per l'ammissione al beneficio ma individuando quale criterio prioritario la meritocrazia. Sempre in ossequio al principio meritocratico, per la prima volta l'entità dell'assegno è modulata in funzione della media, privilegiando, ovviamente, gli studenti che hanno riportato una media più alta. Il godimento dell'assegno non è cumulabile con altri Assegni o Borse di studio concesse da altri Enti pubblici o privati.

-Contributi fornitura libri di testo:

La 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. A fine anno 2016 è stata attivata la procedura per il contributo per fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo acquistati per l'anno scolastico 2016/2017, sulla base delle indicazioni operative fornite dalla Regione.

-Assegnazione Borse di Studio a sostegno delle spese per l'istruzione agli studenti delle scuola :

La Legge 62/200 che prevede norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione, stabilisce l'assegnazione di borse di studio a sostegno delle spese sostenute dalle famiglie per l'istruzione in favore degli 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. A fine anno 2016 è stata attivata la procedura per il contributo per spese scolastiche sostenute con riferimento all'anno scolastico 2015/2016, sulla base delle indicazioni operative fornite dalla Regione.

Anche per l'anno 2017 si intende inoltre mantenere il fattivo rapporto di collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, onde prevenire i fenomeni di dispersione scolastica spesso anticamera di disagio e consentire un'attività di orientamento mirata alla formazione e alla riqualificazione in base alle attitudini e agli interessi dei ragazzi.

Proseguirà nell'anno 2017 l'attività culturale rivolta agli alunni dell'Istituto comprensivo con l'animazione alla lettura e gli incontri con gli autori da tenersi presso la biblioteca comunale.

Si proseguirà nel recepire tutte le iniziative promosse anche da altri enti nel campo della pubblica istruzione utili a favorire la crescita dei servizi in termini di qualità.

PERSONALE

Categoria	B1	B3	C	D1	D3
Dipendenti	0	0	0	1	0

### 3.4 - MISSIONE N°

M005

Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

## MISSIONE 5

### TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

La missione è rivolta 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.

L'Amministrazione intende realizzare iniziative di carattere istituzionale per la promozione della cultura e delle tradizioni locali al fine di conservare nel tempo il patrimonio culturale della comunità, e di promuovere il turismo e la diffusione della conoscenza della storia e delle tradizioni di carattere istituzionale, tramite l' associazionismo di volontariato culturale e sociale locale che ha avuto sempre un ruolo particolarmente attivo.

L'attività di promozione della cultura e di valorizzazione delle tradizioni locali si concretizza anche attraverso la realizzazione di eventi legati al culto dei santi collegati alle feste popolari religiose ricadenti nei diversi periodi dell'anno.

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.

Per il finanziamento del servizio si riceve un contributo annuale da parte della Amministrazione Regionale, secondo la normativa regionale per il quale si presenta apposita documentazione.

La gestione del Servizio è stata affidata nell'anno 2014 alla Cooperativa Millepiedi a seguito di espletamento di procedura aperta ad evidenza pubblica per un periodo di anni 5, che collaborerà attivamente anche per tutte le iniziative culturali promosse dall'Amministrazione.

Il servizio affidato in appalto comprende, oltre che la gestione della biblioteca, anche il riordino dell'archivio storico e la gestione del servizio informa giovani.

Obiettivo primario è proseguire nel potenziamento della biblioteca diversificando le diverse tipologie di utenza, con l'integrazione del patrimonio librario finalizzate allo svolgimento di manifestazioni culturali e al miglioramento qualitativo del servizio.

Nell'anno 2017 é prevista la continuità dell'attività in seno al Sistema bibliotecario Bibliomedia, che potrà essere sempre più veicolo di crescita culturale della nostra comunità e che vede coinvolti un numero sempre più elevato di Enti.

Si intende porre in essere tutti gli adempimenti necessari per la promozione delle attività culturali finalizzate al coinvolgimento degli artisti locali e non presso la biblioteca comunale anche con la collaborazione della Consulta dei giovani

In particolare l'Amministrazione intende aderire alla decima edizione del Festival Tuttestorie di letteratura per ragazzi nell'ambito del Sistema Bibliotecario Bibliomedia da tenersi ad ottobre 2017 tra Cagliari e una rete flessibile di biblioteche e scuole di altri comuni dell'isola, anche in continuità con gli anni precedenti.

Nell'ambito del servizio di gestione della biblioteca comunale, affidato in appalto con procedura ad evidenza pubblica è stato attivato il servizio Informagiovani con la finalità di fornire alle giovani generazioni supporti informativi e di primo orientamento che consentano di compiere scelte più opportune e consapevoli rispetto al futuro.

L'obiettivo è quello di avere un servizio di accoglienza e informazione sulle tematiche di interesse giovanile in cui è possibile:

- trovare informazioni e documentazione su istruzione e formazione, professioni e lavoro, volontariato, associazionismo, ambiente e salute, cultura, tempo libero, sport, vacanze e turismo, studio e lavoro all'estero -reperire indirizzi di enti, servizi e associazioni che operano a livello locale, nazionale e internazionale;
- consultare guide e manuali, riviste specializzate, quotidiani e giornali locali;
- consultare il materiale cartaceo a disposizione;
- consultare banche dati.

Categoria	B1	B3	C	D1	D3
Dipendenti	0	0	0	1	0

## **MISSIONE 6**

### **POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

Il servizio SPORT e tempo libero è diretto a fornire strutture e momenti di svago per la popolazione comunale. Le principali competenze dell'ente ricomprese all'interno di questo progetto sono quelle collegate alla gestione degli impianti sportivi oltre che alla promozione della pratica dello sport a livello amatoriale. In particolare :

-Gestione impianti sportivi comunali; Manifestazioni diverse nel settore sportivo;

Anche al fine di favorire l'ulteriore richiesta di struttura dedicate allo sporto sia a livello scolastico che extrascolastico, di recente l'Amministrazione è stata ammessa al finanziamento per il completamento della palestra di Via Ballero (3° lotto) per un importo complessivo di euro 440.000,00. Ciò consentirà di completarla, nel 2017, nella sua interezza la struttura e quindi renderla fruibile se possibile già a partire da fine 2017, inizio 2018.

Lo Statuto Comunale prevede che il Comune incoraggia e favorisce lo sport e per raggiungere tale finalità favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali ricreative e sportive e disciplina con apposito regolamento l'utilizzo delle strutture.

L'uso degli impianti sportivi è finalizzato a soddisfare gli interessi generali della collettività, garantendo ampio accesso ai cittadini con particolare attenzione ai bambini, ai giovani, ai diversamente abili e a tutti coloro che in condizioni di disagio possono essere integrati attraverso la pratica sportiva;

In quest'ottica proseguirà pertanto l'attività di supporto a favore delle associazioni sportive che svolgono attività sia in forma agonistica che amatoriale. A seguito dell'approvazione del regolamento comunale sulla gestione degli impianti sportivi si potrà razionalizzare il loro utilizzo al fine di raggiungere una ottimale programmazione delle attività sportive a favore di tutte le fasce della popolazione.

Dopo il rinnovo della Consulta comunale dello sport, a seguito dell'insediamento della nuova amministrazione, la Consulta ha avviato i propri lavori secondo quanto prevede il regolamento approvato dal Consiglio Comunale, quale organo consultivo di partecipazione e di confronto tra l'amministrazione comunale e il mondo dello sport locale al fine di affrontare in modo più incisivo le problematiche dell'attività sportiva.

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 e successive variazioni al bilancio; il contributo viene ripartito secondo i criteri stabiliti dalla Giunta Comunale.

L'amministrazione Comunale eroga inoltre contributi per manifestazioni sportive finalizzati allo svolgimento delle manifestazioni a carattere locale a contenuto tecnico e promozionale, di impatto mediatico e con importanti ricadute locali. Nel mese di novembre 2016 è stato pubblicato apposito Avviso per l'assegnazione di contributi alle Associazioni Sportive operanti sul territorio sulla base dei criteri approvati dalla Giunta Comunale, con riferimento alla stagione sportiva 2015/2016.

E' imminente l'approvazione di un Regolamento Comunale che disciplini l'erogazione di contributi alle Associazioni Sportive.

#### PERSONALE

Categoria	B1	B3	C	D1	D3
Dipendenti	0	0	0	1	0

3.4 - MISSIONE N° M007 Turismo

### MISSIONE 7 TURISMO

La missione del turismo, intende strutturare un piano strategico di marketing territoriale e di posizionamento della città, con una programmazione a medio e lungo termine degli eventi e delle manifestazioni turistiche e ricreative.

3.4 - MISSIONE N° M008 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

### MISSIONE 8

#### Edilizia urbana ed extraurbana

Elemento qualificante resta il miglioramento dei servizi rivolti ai cittadini per l'espletamento delle pratiche amministrative. Il programma prevede, tra le attività da espletare, la gestione di pratiche di edilizia privata (progetti per i quali risulta necessario formalizzare un atto amministrativo o un permesso a costruire ovvero la validazione di procedure autocertificate quali SCIA, DUAAP, comunicazione di inizio lavori), della gestione delle attività di pianificazione secondaria quali piani attuativi di iniziativa pubblica e privata, sia residenziali,

artigianali-industriali ovvero di servizi, il rilascio di certificazioni varie quali certificati di destinazione urbanistica, certificati di destinazioni d'uso, certificati di agibilità.

Sono altresì comprese le attività inerenti la verifica di compatibilità e conformità urbanistica dei tipi di frazionamento, l'attività di vigilanza edilizia, sopralluoghi e identificazione degli abusi edilizi con conseguente redazione ed emanazione di ordinanze di sospensione dei lavori e di rimessa in pristino e/o di demolizione.

È in utilizzo, seppure ancora sperimentale, il software gestionale Pratiche Edilizie, per il quale si sta procedendo al caricamento dell'archivio storico parallelamente a quello corrente al fine anche di accelerare la risposta ai cittadini in particolare per quanto riguarda le richieste di accesso agli atti. Si auspica di procedere alla digitalizzazione del materiale più significativo per ogni pratica edilizia esistente in archivio al fine di ridurre i tempi necessari per la consultazione dello stesso e quindi abbassare i tempi necessari per l'istruttoria tecnica di pratiche relative a fabbricati esistenti.

### **Programmazione e pianificazione urbanistica**

Il presupposto della gestione del territorio è costituito dalla sua pianificazione intendendo come tale la redazione dei piani urbanistici.

È stato approvato definitivamente, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 26.10.2015, il Piano Particolareggiato del Centro Storico e del Centro di Antica e Prima Formazione, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 52 del Piano Paesaggistico Regionale vigente; In data 02.02.2016 è stata trasmessa dal competente Ufficio regionale la Determinazione di approvazione ai sensi dell'art. 9 della L.R. n. 28/1998, il Piano particolareggiato della Zona "A" (Centro Storico) e delle parti di zona "B" interne al Centro di Antica e Prima Formazione (Centro Matrice). Con la citata deliberazione, è stata delegata al Comune di Decimomannu la competenza all'emissione del parere e del successivo rilascio dell'autorizzazione paesaggistica ai sensi dell'art. 146 del D. Lgs. 42/2004. Alla data odierna si sta studiando la modalità per l'esercizio della delega (convenzione tra enti ovvero costituzione struttura interna all'ente).

Risultano ancora in corso le attività relative alla predisposizione della redazione dello studio di compatibilità idraulica e geologica - geotecnica nel territorio comunale di Decimomannu ai sensi dell'articolo 8 comma 2 delle NA PAI e per la verifica delle perimetrazioni del PSFF, affidate, con uno specifico incarico, all'Ing. Italo Frau. Detto studio dovrà successivamente essere approvato dal Consiglio

comunale prima dell'invio all'ADIS per l'approvazione.

E' stato avviato il progetto di digitalizzazione dell'archivio relativo alla pianificazione attuativa (piani di lottizzazione) e si sta provvedendo alla pubblicazione di tutto il materiale digitalizzato nel sito web istituzionale (come previsto anche dall'obiettivo di performance).

Il settore continua ad implementare il 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.

L'amministrazione si propone infatti, come da programma di mandato del Sindaco, oltre che per ottemperare agli obiettivi del piano della Trasparenza, adottato con atto GC n 77/2014, di 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.

### ***Programma 01 Urbanistica ed assetto del territorio***

**Descrizione della missione:** Il programma prevede l'amministrazione ed il funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione della pianificazione urbanistica del territorio comunale (PUC e Piano particolareggiato del Centro Storico, PEEP e PIP) al fine di ridefinire il quadro regolamentare a seguito dell'entrata in vigore della Legge Regionale 23 aprile 2015, n. 8, che ha introdotto importanti novità al disposto normativo storico della nostra regione e completare l'iter avviato di adeguamento del PUC al Piano Paesaggistico Regionale attraverso l'approvazione del Piano Particolareggiato del Centro Storico e del Centro Matrice.

Il Piano Particolareggiato citato infatti è fondamentale per consentire il riuso del patrimonio edilizio storico e contribuire al migliorare

la qualità urbana degli spazi pubblici anche attraverso la richiesta di finanziamenti come ad esempio quelli previsti nell'ambito della Legge regionale 29/1998 "Tutela e valorizzazione dei centri storici della Sardegna".

L'adeguamento del PUC ha in primo luogo l'obiettivo di promuovere forme di sviluppo sostenibile, al fine di conservarne e migliorarne le qualità e la salvaguardia del territorio, proteggere e tutelare il paesaggio culturale e naturale. Le azioni di trasformazione irreversibile per nuovi insediamenti devono essere orientate al principio di minimo consumo del territorio; le modalità di trasformazione del territorio devono avvenire secondo canoni di urbanistica sostenibile architettura di qualità e bioarchitettura, promuovendo modalità costruttive finalizzate a conseguire un risparmio energetico e a migliorare le condizioni di benessere naturale e del comfort abitativo all'interno degli edifici.

#### **3.4 - MISSIONE N°**

M009

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

### **MISSIONE 9**

#### **SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

In tema di tutela del territorio e dell'ambiente e in particolare per ciò che riguarda la rete idrica ed il bacino idrografico, appare prioritaria la salvaguardia del territorio. Il Comune non dispone delle ingenti risorse finanziarie che occorrerebbero per realizzare tutti gli interventi necessari per la messa in sicurezza del territorio. La Regione ha comunque concesso dei finanziamenti, destinati ad interventi infrastrutturali per la salvaguardia del territorio e alla manutenzione ordinaria e pulizia dei corsi d'acqua.

Si stanno, inoltre, mettendo a disposizione risorse comunali che prevedono interventi di mitigazione del rischio nelle aree a pericolosità idraulica che concernono, tra gli altri, la realizzazione di vasche di raccolta delle acque pluviali, che consentono di accumulare le piogge meteoriche alleggerendo il carico idraulico sulla rete delle acque bianche durante il verificarsi di fenomeni di precipitazione.

L'amministrazione si è attivata al fine di attivare la "Procedura operativa comunale di protezione civile in caso di allerta meteo

idrogeologica”, che codifica i comportamenti da tenere in caso di allerta meteo-idrogeologica e durante l'emergenza.

L'amministrazione guarda anche all'ambiente e alla sua valorizzazione e tutela. L'Amministrazione intende valorizzare gli spazi storici o di alto interesse e intende potenziare gli spazi verdi, che non devono rappresentare esclusivamente un elemento decorativo ma devono proprio andare ad integrare l'arredo urbano. E tuttavia è necessario potenziare anche gli spazi verdi di quartiere per offrire ai cittadini luoghi ricreativi e di sfogo in un tessuto urbano sempre più convulso. In questo senso vanno letti gli interventi per la riqualificazione di tasselli di verde urbano in aree incolte della periferia della città, nonché la concessione a privati di aree verdi nelle quali garantire l'erogazione del maggior numero possibile di servizi di pubblica utilità, che consentirebbero anche di reperire risorse finanziarie aggiuntive da destinare alla manutenzione e cura del verde pubblico. Parallelamente si stanno individuando diverse apposite aree verdi riservate ai cani e attrezzate con cartellonistica, cestini portarifiuti, distributori di palette e sacchetti, per consentire ai proprietari di usufruire di spazi adeguati per i propri animali.

Altra emergenza che rischia di compromettere l'intero patrimonio palmicolo cittadino è rappresentata dal parassita definito “punteruolo rosso”, potenzialmente capace di attaccare e distruggere moltissime palme.

Per ciò che concerne lo smaltimento dei rifiuti, lo stesso servizio di igiene urbana è già stato avviato alla fine del 2013 per una durata di anni 6. La novità maggiore del nuovo appalto consiste nell'introduzione del sistema di raccolta differenziata “porta a porta” delle diverse frazioni merceologiche dei rifiuti.

Con questa impostazione progettuale, si è ritenuto che a regime, possa portare un importante abbattimento dei quantitativi di rifiuto secco residuo a favore di un incremento delle quantità di raccolta di frazioni di rifiuto differenziate destinate al recupero, con evidenti conseguenze positive sui costi della raccolta e sul riciclo come materie prime. A tal proposito il livello di differenziata attuale supera il 70 per cento.

La modifica del sistema di raccolta, in linea con la politica ambientale comunitaria, mira a promuovere un'economia del riciclo per ridurre la produzione dei rifiuti e sfruttare le risorse materiali ed energetiche in essi contenute. L'ecocentro comunale consentirà ai cittadini, in analogia con altre realtà ormai consolidate a livello nazionale ed europeo, di conferire direttamente in appositi contenitori i rifiuti cosiddetti “ingombranti” e di superare così l'odierna metodica di conferimento mediante chiamata, caratterizzata da costi

elevati derivanti dai numerosi trasporti che vengono garantiti, anche di materiali di dimensioni non ragguardevoli ma che non possono essere depositati nei cassonetti.

In tema di protezione naturalistica e faunistica è intenzione dell'Amministrazione di intervenire per la riqualificazione delle aree nei pressi del Flumini Mannu, caratterizzate da un crescente degrado che minaccia un'area a forte valenza naturalistica, con l'inserimento di percorsi naturalistici pedociclabili.

Rientrano in questo Settore le spese di manutenzione del patrimonio destinato alla viabilità pubblica, che assorbe la maggior parte delle risorse, di quello destinato all'illuminazione pubblica, della rete fognaria delle acque bianche esclusi quegli interventi che, per complessità o maggiori spese, sono già autonomamente individuati nel programma delle opere pubbliche, escluso comunque il servizio idrico, fognatura e depurazione ormai trasferito all'ATO.

Le attività manutentive passeranno anche attraverso la manutenzione delle attrezzature tecniche disponibili, come anche evidenziato nel programma di investimenti.

Verranno realizzati in amministrazione diretta alcuni interventi di manutenzione sulle strade Comunali in previsione della prossima asfaltatura nonché piccole opere edili con notevole risparmio.

Anche la manutenzione delle strade vicinali verrà garantita sui livelli raggiunti negli ultimi periodi. Sempre in questo settore l'Ufficio stà curando l'aggiornamento del personale per la manutenzione e la gestione della sicurezza dei cantieri stradali.

Rientrano, altresì, nel programma il servizio smaltimento rifiuti, il servizio idrico integrato e il servizio di gestione e tutela del verde e la gestione del servizio necroscopico e cimiteriale.

Le scelte risultano finalizzate ad un potenziamento dei servizi di manutenzione stradale e dell'illuminazione pubblica offerti, pur nella ricerca di un contenimento dei costi di gestione degli impianti.

Le scelte gestionali in tema di manutenzioni sono legate alle risorse disponibili e finalizzate a mantenere in efficienza il patrimonio di proprietà e a garantire il completamento del programma di messa a norma degli edifici pubblici con il proprio personale di settore, esclusi gli interventi di maggiore onere finanziario ricompresi nel programma OO.PP.

Le scelte risultano finalizzate ad un potenziamento dei servizi di manutenzione stradale e dell'illuminazione pubblica offerti, pur nella

ricerca di un contenimento dei costi di gestione degli impianti.

Le finalità ricercate sono quelle di una attenta vigilanza per una corretta gestione ed utilizzazione del territorio. La gestione e la manutenzione del verde è improntata a conseguire alti standard di efficienza ed economicità.

Inoltre risulta importante nella presente missione, i programmi previsti con l'attuazione delle opere pubbliche che caratterizzano il piano pluriennale e per il cui finanziamento si attinge dai proventi che derivano principalmente dai contributi regionali. Il piano pluriennale ha come strumento operativo il programma triennale delle opere pubbliche redatto secondo le norme in vigore.

I lavori pubblici previsti riguardano principalmente opere relative ad infrastrutture primarie come strade, marciapiedi e secondarie come gli impianti sportivi. Particolare rilievo, nell'ambito del programma opere pubbliche, assume l'intervento relativo all'Asse Attrezzato urbano Elmas-Assemini-Decimomannu, finanziato dalla RAS - Assessorato dei Trasporti sul PON Trasporti - Obiettivo operativo 5.1.1 POR FESR 2007, che prevede ben quattro diverse opere pubbliche, di cui una risulta conclusa nel novembre 2014.

Di seguito si riporta una sintetica descrizione dello stato di attuazione dell'intervento:

1) "Intervento di riqualificazione della stazione e del piazzale ferroviario" - importo complessivo del finanziamento è pari a €. 2.151.485,30.

Il cantiere è stato avviato nel mese di maggio 2015 e i lavori sono tutt'ora in corso.

2) "Intervento di Riconversione del piazzale merci RFI ad uso parcheggio" - importo complessivo del finanziamento è pari a €. 677.273,38,00.

Attualmente è stata completata la fase della progettazione definitiva-esecutiva è in corso la fase di acquisizione dei pareri preventivi autorizzativi.

- Adeguamento impianti sportivi di Via delle Aie:

L'intervento opera sull'impianto sportivo esistente di Via delle Aie, necessitante di interventi manutentivi, di seguito elencati:

Adeguamento impianti tecnologici:

Sostituzione impianto elettrico esistente dell'impianto di pressurizzazione, compresa la realizzazione di un nuovo quadro elettrico;

Fornitura e posa in opera di impianto di pressurizzazione per l'impianto di irrigazione;

Adeguamento rete impianto di irrigazione, compresa la fornitura e posa in opera di elettrovalvole e dispositivi di controllo;

Manutenzione straordinaria delle parti meccaniche ed elettriche torri faro; Adeguamento impianto

acqua calda (solare termico) locale spogliatoi. Adeguamento impianto atletica:

Risanamento di una parte della pista di atletica danneggiata;

Fornitura e posa in opera delle targhette in alluminio, del relativo cordolo, della segnaletica necessaria per l'omologazione FIDAL della pista di atletica;

Adeguamento attrezzature campo di atletica;

Sono in corso i lavori.

Per quanto concerne gli altri interventi previsti si rileva il seguente avanzamento dei procedimenti:

- Completamento della viabilità d'accesso al PIP.

L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di circa € 250.000,00, verrà attuato nel corso del corrente anno.

- Messa in sicurezza S.S. 130 - realizzazione innesti entrata e uscita lato Decimomannu.

L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di circa € 100.000,00, verrà attuato nel corso del corrente anno.

- Opere cantierabili - completamento e sistemazione Via Nazionale.

L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di circa € 100.000,00, verrà attuato nel corso del corrente anno.

- Lavori di completamento casa anziani.

L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di circa € 90.000,00, verrà attuato nel corso del corrente anno.

- Lavori di completamento allargamento via San Sperate.

L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di circa € 270.000,00, verrà attuato nel corso del corrente anno.

- Manutenzione ordinaria viabilità interna.

L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di circa € 211.000,00 verrà attuato nel corso del corrente anno.

- Manutenzione ordinaria viabilità interna – 2° intervento.

L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di circa € 230.000,00 verrà attuato nel corso del corrente anno.

- Manutenzione ordinarie e pulizia dei corsi d'acqua.

L'intervento, finanziato con risorse comunali per un importo di circa € 150.000,00 verrà attuato nel corso del corrente anno.

Detti interventi possono essere realizzati nel rispetto degli obiettivi del patto di stabilità, come specificatamente per altri interventi meglio riportati nel programma delle opere pubbliche 2017-2019 che si allega al presente documento.

Si allega, altresì, il piano delle alienazioni.

Inoltre, questa Amministrazione intende impegnarsi per una politica attiva sul tema dell'uso razionale dell' energia e l'utilizzo delle

fonti rinnovabili.

In questo senso è obiettivo dell'amministrazione attraverso il già predisposto Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES), proporsi per l'uso razionale dell'energia attraverso interventi di riqualificazione energetica degli edifici comunali, di ammodernamento degli impianti di climatizzazione, di installazione di generatori fotovoltaici.

3.4 - MISSIONE N°

M010

Trasporti e diritto alla mobilità

## **MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ**

Obiettivo dell'Amministrazione è stato quello di governare la mobilità, modificare le abitudini a favore del mezzo pubblico nell'interesse della collettività.

Ma la mobilità non prevede solo interventi infrastrutturali. L'Amministrazione, infatti, si è anche attivata una migliore politica del trasporto urbano ricorrendo, alle necessarie sinergie con il CTM, sulla riorganizzazione e razionalizzazione della sosta, sull'incentivazione all'utilizzo dei sistemi di trasporto alternativi, e su una più razionale organizzazione della politica della viabilità con l'intento di migliorare le condizioni generali di deflusso degli assi viari di maggior traffico, al fine di mettere in sicurezza le intersezioni stradali riducendo i punti di conflitto a garanzia di una maggior sicurezza per gli utenti.

Si stanno studiando sistemi di trasporto alternativi all'auto privata quali il bike sharing anche attraverso l'estensione della rete ciclabile.

Si è dato, inoltre, corso inoltre a misure tendenti ad operare un riassetto funzionale della viabilità in varie zone comunali con l'inserimento di alcune rotatorie.

Sotto il profilo delle manutenzioni si sta procedendo alla pianificazione delle attività con l'esecuzione degli interventi di manutenzione programmata della rete viaria comunale atto al rifacimento di strade, marciapiedi e segnaletica stradale. Altro primario obiettivo è quello dell'incremento della sicurezza. Importanti interventi riguardano l'attivazione dei sistemi di controllo del traffico, l'installazione

dell'autovelox e telecamere per il controllo del territorio.

Nell'ambito dei più ampi interventi riguardanti la mobilità sono ricomprese delle missioni e programmi anche le attività per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per il suo funzionamento, manutenzione e miglioramento.

Sotto tale aspetto si sta provvedendo all'ammodernamento, riqualificazione e messa a norma degli impianti di illuminazione mediante la sostituzione dei punti luce con tecnologia Led e con installazione di un sistema di telecontrollo e tele gestione degli stessi mediante un sistema informatico che permetterà di accedere agli interventi verifiche effettuate. Tali interventi consentiranno di ottenere risparmi nei consumi energetici, di ridurre le emissioni nell'atmosfera e contribuiranno all'eliminazione dell'inquinamento luminoso.

3.4 - MISSIONE N°

M011

Soccorso civile

### **MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE**

Le Amministrazioni comunali sono chiamate a svolgere funzioni sempre più impegnative sul fronte della tutela dell'incolumità delle persone e della salvaguardia dei beni e dell'ambiente dai pericoli o danni derivanti da calamità naturali o da attività umane. Tali funzioni discendono dall'essere la Protezione Civile un "Servizio Nazionale" composto da Amministrazioni centrali e periferiche, quali anche gli Enti Locali, ai quali lo Stato e la Regione hanno conferito specifici compiti in materia di protezione civile.

Stante la delicatezza e l'estrema importanza della funzione della tutela della pubblica incolumità si intende promuovere tutte le azioni che consentano di gestire con maggiore efficacia ed efficienza le eventuali emergenze e più in generale diversi interventi che è chiamato ad effettuare il Servizio comunale di protezione civile.

A tal proposito le Associazioni di Protezione Civile locale consentono un maggior controllo del territorio e del suo ambiente, con la

possibilità di disporre di risorse umane per interventi tempestivi ed appropriati.

3.4 - MISSIONE N°

M012

Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

### **MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

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

Cura la progettazione e il coordinamento, nel rispetto del budget e degli indirizzi dell'Amministrazione, di interventi di carattere socio assistenziale rivolti a anziani, extracomunitari, minori, portatori di handicap, tossicodipendenti, nomadi ecc., con altri Enti a vario titolo coinvolti.

Questa Amministrazione intende improntare gli interventi nel campo dei servizi alla persona superando una visione di tipo assistenzialistico e focalizzando invece l'attenzione sulle azioni di contrasto delle condizioni di bisogno e di disagio che devono, invece, essere accompagnate dalla cultura della prevenzione, nonché del recupero e del reinserimento sociale delle persone, tramite percorsi di autonomia. In questa visione, sono previsti la personalizzazione degli interventi, la promozione della cultura della solidarietà e della partecipazione attiva delle persone e degli organismi sociali.

Oltre alla programmazione e alle risorse del bilancio comunale, lo strumento di gestione associata delle politiche sociali è rappresentato dal Piano Locale Unitario dei Servizi (PLUS), quale strumento di pianificazione integrata tra Comune, Provincia e ASL, con durata triennale. La fase di elaborazione del Piano e quella della sua attuazione è caratterizzata dal lavoro di rete e di integrazione istituzionale e gestionale, nonché dal coinvolgimento del privato sociale, in un'ottica di sussidiarietà orizzontale.

Il programma dei Servizi Sociali è, in ogni suo aspetto, orientato a promuovere le reti di solidarietà con il Volontariato sociale e a valorizzare le potenzialità delle Associazioni locali di volontariato sociale che collaborano da sempre attivamente con l'Amministrazione comunale per il raggiungimento dei fini istituzionali, nel rispetto del principio di sussidiarietà migliorando l'offerta dei servizi e offrendo servizi aggiuntivi che diversamente non sarebbe possibile erogare vista la scarsità di risorse economiche disponibili nel bilancio comunale. Si intende inoltre valorizzare le esperienze e la partecipazione del terzo settore attraverso una efficace e proficua collaborazione, potenziando la rete di collaborazione con l'associazionismo locale di volontariato sociale svolgendo un'attività permanente di raccordo e di coordinamento a partire dalla fase di programmazione e di progettazione degli interventi.

Si intende continuare a valorizzare il ruolo degli anziani all'interno della comunità, facendoli sentire una risorsa e non solo cittadini in attesa di un servizio da parte del Comune, in quest'ottica si è provveduto e si intende procedere a potenziare il servizio di assistenza domiciliare attraverso una serie di interventi e di prestazioni tese a migliorare le condizioni di vita e relazionali degli anziani che si trovino in uno stato di totale o parziale non autosufficienza e di contrastare processi di decadimento psico-fisico e di emarginazione e proseguire a dare concreta attuazione alla Consulta degli Anziani, organismo fondamentale per rappresentare i bisogni e le problematiche dei cittadini anziani e per sollecitare il loro coinvolgimento quali validi protagonisti della politica sociale per la terza età. In quest'ottica si intende avviare l'intervento "Nonni vigili" per la vigilanza all'esterno dei plessi scolastici.

Altro obiettivo prefissato dall'Amministrazione è quello di potenziare le possibilità di costituzione di una famiglia intesa non solo come società fondata sul matrimonio ma anche come unione di fatto tra individui. A tal fine si darà piena attuazione alla nuova normativa vigente in materia di Unioni civili e di Convivenze, per promuovere la pari opportunità e dignità garantendo la dovuta assistenza al cittadino in questa fase di prima applicazione.

Ai fini di un effettivo ed efficace inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati, si intende attivare un tavolo di concertazione con il coinvolgimento delle realtà imprenditoriali locali, per individuare le richieste e le necessità del territorio al fine di favorire percorsi di

inserimento lavorativo e potenziando il servizio di pubblica utilità.

Si intende attivare infatti l'erogazione di Borse lavoro a favore di soggetti in disagio sociale, attraverso la realizzazione di percorsi di tirocinio formativo in collaborazione con cooperative e imprese del territorio.

Per quanto concerne gli immigrati, l'inclusione sociale implica il dialogo con le loro associazioni rappresentative. Con le finalità di promuovere e favorire la partecipazione dei cittadini stranieri l'Amministrazione locale intende istituire la Consulta dei cittadini stranieri e apolidi, e approvare il relativo Regolamento. L'inclusione sociale si declina anche nella costituzione delle Consulte delle associazioni.

#### PROGETTAZIONE PIANO DI EMERGENZA ALIMENTARE:

La finalità è quella di predisporre Il Piano di contrasto per l'emergenza alimentare, che l'Amministrazione Comunale intende avviare in via sperimentale, che necessita per la sua attuazione di uno sforzo congiunto del Comune e dei cittadini e con l'impegno del volontariato sociale locale, in particolare con il

supporto delle Associazioni di volontariato per l'avvio della MENSA SOCIALE ( Allestimento della sala pranzo, accoglienza delle persone e somministrazione del pranzo. Tenuta di rapporti cordiali e accoglienti con i cittadini beneficiari. Ripulitura di stoviglie e locali); PASTI CALDI: recapito dei pasti al domicilio dei cittadini beneficiari; FRIGORIFERO SOLIDALE: Accoglimento del frigorifero presso i propri locali. Registrazione delle donazioni. Ripulitura costante del frigorifero. Si procederà alla rilevazione dello stato del bisogno sulla base dei dati in possesso del Servizio Sociale, alla predisposizione e diffusione di idonei mezzi di informazione al fine di rilevare eventuali ulteriori casi di necessità, alla predisposizione di idonea documentazione al fine di acquisire le manifestazioni di interesse a partecipare da parte di singoli cittadini – volontari, alla predisposizione di idonea documentazione al fine di acquisire le manifestazioni di interesse a partecipare da parte di associazioni di volontariato sociale.

#### CARTA DEI SERVIZI SOCIALI:

la finalità è quella di descrivere i principi, le garanzie e gli standard di qualità dei servizi socio-assistenziali che l'amministrazione

eroga e di mettere a disposizione dei cittadini uno strumento di informazione il piu' possibile esauriente sugli strumenti e gli interventi a disposizione a cui il cittadino puo' ricorrere per rimuovere gli stati di disagio nelle diverse forme, si intende infatti migliorare il rapporto con i cittadini e rendere piu' comprensibile e chiara l'attivita' erogata. Si procederà pertanto alla predisposizione della Carta dei servizi sociali che verrà distribuita a tutte le famiglie, alle Associazioni e agli Enti e Istituzioni presenti nel territorio comunale.

#### CONCESSIONE IN GESTIONE DELLA STRUTTURA COMUNALE "CASA PER L'ANZIANO":

La finalita' che si intende perseguire e' quello di affidare la gestione della struttura per anziani a soggetto esterno da individuare tramite espletamento di procedura ad evidenza pubblica. Si procederà pertanto all'adozione di apposita deliberazione del Consiglio Comunale per la individuazione della forma di gestione e all'acquisto degli arredi per la struttura. La concessione in gestione consentirà l'apertura della struttura e l'erogazione di un servizio aggiuntivo a favore dei cittadini della specifica fascia di eta' che non potendone usufruire all'interno del territorio comunale, sono costretti a ricorrere a strutture di altri paesi.

#### **PROGETTO 202: - SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI E ALLA PERSONA**

Il progetto è diretto a fornire, attraverso il personale a disposizione dell'ente e il personale di cooperative affidatarie di servizi comunali un' adeguata assistenza e supporto alle persone in stato di disagio sociale ed economico presenti nella popolazione comunale, in particolare a tutelare la famiglia, gli anziani ed i minori, ridurre il disagio ed attivare politiche per l'equità.

Gli interventi sono i seguenti:

Politiche integrate di sostegno alla famiglia e alla genitorialità

Azioni di supporto dei nuclei familiari con soggetti non autosufficienti Politiche di valorizzazione della terza età

Azioni per la tutela dei minori e per stimolare la cultura dell'affido e dell'adozione

Azioni positive per la tutela dei soggetti fragili e miglioramento dell'assistenza alla disabilità Valorizzazione del terzo settore e

dell'associazionismo nei programmi di intervento sociale Miglioramento della qualità della vita attraverso progetti di inclusione sociale per persone a rischio di emarginazione

Attività di conoscenza, formazione e prevenzione sulle dipendenze Percorsi di riabilitazione e di reinserimento sociale e lavorativo

Eventuale accoglienza e inserimento degli immigrati Interventi di promozione delle pari opportunità

Interventi economici ad integrazione del reddito familiare in varie forme per far fronte a situazioni di disagio ed altre iniziative.

Si intende garantire la continuità degli interventi esistenti con interventi volti a favorire il benessere fisico, psichico e sociale della popolazione con lo scopo di prevenire e rimuovere le condizioni di esclusione sociale e

povertà a diversi livelli Oltre alle attività rivolte al mantenimento e al miglioramento degli standard raggiunti si deve fronteggiare la sempre più articolata molteplicità di adempimenti e competenze trasferite dalla RAS e dall'Amministrazione statale.

Si darà attuazione a progetti finalizzati elaborati nell'ambito dell'attività del PLUS Area Ovest del quale il Comune fa parte, quali CENTRO PER LA FAMIGLIA EDUCATAMENTE, SOSTENERE ovvero da altri progetti interistituzionali quale l'Inclusione sociale a favore dei sofferenti mentali.

Si evidenziano nel dettaglio i seguenti interventi:

- **Segretariato sociale:** servizio volto a garantire continuità d'accesso, capacità di orientamento, cura del rapporto con il cittadino finalizzato all'accoglienza, alla valutazione del bisogno e alla presa in carico e all'attivazione degli interventi ai sensi della L.R. n. 23/2005 e della L. n. 328/2000

- **Azioni di contrasto al disagio economico che si concretizzano in** Interventi economici ad integrazione del reddito familiare in varie forme per far fronte a situazioni di disagio ed altre iniziative.

-Erogazione di contributi economici con l'utilizzo di fondi di bilancio e dell'assistenza sanitaria per l'acquisto dei farmaci,

- Programma regionale di contrasto alla povertà: l'intervento si concretizza nella Linea

1, Linea 2 e Linea 3: erogazione di contributi economici ai nuclei familiari in stato di disagio, rimborso delle spese essenziali quali utenze di vario genere, costi abitativi, ecc., intervento di pubblica utilità o servizio civico con l'avvio di interventi di inserimento in attività di pubblica utilità. Poiché non si ha certezza che la RAS eroghi annualmente risorse ai Comuni per tale intervento ed è pertanto necessario stanziare maggiori risorse comunali. L'avvio delle 3 Linee finanziate dalla RAS presuppone l'espletamento di una procedura ad evidenza pubblica e l'approvazione delle relative graduatorie

- Inserimento in Servizio di pubblica utilità: la finalità del progetto è l'avvio degli interventi di sostegno socio-economico dei cittadini e delle famiglie in condizione di disagio. Trattasi di progetti di reinserimento sociale del cittadino, attraverso lo svolgimento di un'attività socialmente utile, che valorizzi e rafforzi le potenzialità della persona, assopite a causa di vicende critiche della vita. I destinatari dell'intervento sono nello specifico i nuclei familiari, persone singole e cittadini stranieri privi di reddito o con reddito insufficiente. Si procede ad espletare procedura ad evidenza pubblica per la formazione di graduatoria di coloro che hanno presentato domanda. Le risorse economiche messe in campo dall'Amministrazione comunale per questo intervento sono aumentate nel tempo per consentire la prosecuzione non avendo la R.A.S. dato continuità al Programma regionale di contrasto alla povertà.

La realizzazione dell'intervento richiede l'istruttoria delle numerose e continue domande pervenute agli uffici per la verifica del possesso dei requisiti previsti dalla normativa e dagli atti amministrativi all'uopo predisposti dagli stessi uffici; per la valutazione della situazione degli utenti, attraverso gli strumenti, la metodologia e le tecniche proprie dello specifico professionale, quali i colloqui con il singolo o con la famiglia, le visite domiciliari, gli incontri con altri servizi (lavoro di rete) e per redigere un progetto individualizzato, che tenendo conto delle attitudini e potenzialità del singolo, dovrà indicare il periodo di inserimento in un servizio di pubblica utilità, la mansione, i doveri del destinatario e dell'Amministrazione, gli obiettivi dell'intervento.

Si darà prosecuzione anche all'intervento di inclusione sociale a favore degli ultraquarantenni con difficoltà di reinserimento nel mondo del lavoro con inserimento in attività di pubblica utilità.

CARTA SIA: La Carta SIA è una misura di contrasto alla povertà che prevede l'erogazione di un sussidio economico alle famiglie in

condizioni economiche disagiate. Il Comune provvederà a trasmettere telematicamente all'INPS le domande pervenute seguendo scrupolosamente l'ordine cronologico di protocollazione previa verifica dei requisiti stabiliti dall'INPS. Per godere del beneficio, il nucleo familiare del richiedente dovrà aderire obbligatoriamente ad un progetto personalizzato di attivazione sociale e lavorativa.

- Erogazione dei contributi per fronteggiare le spese del canone di locazione per l'abitazione principale di cui alla L. 431/98: a seguito di determinazione annuale dei criteri da parte della RAS, si procede ad espletare apposita procedura ad evidenza pubblica per la predisposizione della graduatoria degli aventi diritto e la relativa trasmissione alla RAS della richiesta del fabbisogno entro il termine perentorio fissato dalla stessa RAS .

- Procedimento per la concessione di assegni di maternità e per il nucleo familiare tramite collaborazione con un CAF che istruisce le istanze dei cittadini e gestisce l'invio degli atti all'INPS.

- **Interventi a favore delle persone affette da disabilità** che si concretizzano con:

- l'attuazione dei piani personalizzati di cui alla L.162/1998, in numero sempre crescente rispetto all'anno precedente e pari a circa 160;

- la predisposizione e realizzazione dei programmi "Ritornare a casa" a favore di persone affette da gravissime patologie;

- la predisposizione e l'attuazione in collaborazione con il distretto socio sanitario dell'ASL 8 tramite le U.V.T. dei progetti in favore di soggetti affetti da disabilità gravissime che in base alla nuova normativa regionale si estendono anche a casi non beneficiari dei progetti Ritornare a casa ( ex care giver) destinati a persone in cure domiciliari di 3° livello;

- l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare in regime di gestione associata \_ PLUS AREA OVEST tramite cooperativa individuata a seguito di gara d'appalto dall' UPGA (Ufficio del piano per la gestione associata del PLUS) avendo fatto confluire le relative risorse finanziarie nella gestione associata;

- **Prestazioni socio sanitarie di riabilitazione globale erogate in regime residenziale semiresidenziale**

Interventi a favore di persone non autosufficienti a causa di gravi patologie e non abbienti con l'inserimento e la permanenza presso i centri riabilitativi territoriali in regime residenziale o semiresidenziale previa valutazione delle U.V.T. e predisposizione di un progetto individualizzato d'intesa con la A.S.L. , il centro riabilitativo e i familiari dell'utente.

- **Presa in carico di persone anziane e/o non autosufficienti** compresa la valutazione della necessità di inoltrare la richiesta e relazione al Giudice Tutelare per la nomina di un amministratore di sostegno;

- **Ricovero adulti disabili e svantaggiati**

Interventi nei confronti di persone le cui condizioni personali e familiari risultano fortemente disagiate che si trovano in condizioni di non autosufficienza con l'inserimento in casa protetta o R.S.A., previa valutazione dell' U.V.T. per l'acquisizione rispettivamente della prescritta idoneità o autorizzazione.

-**Inserimento minori in comunità:**

Interventi per minori in condizioni di disagio che vengono allontanati dal nucleo familiare su disposizione del Tribunale dei minori.

-**Interventi finalizzati ad erogare i benefici delle cosiddette “leggi di settore” destinati ad alleviare** il disagio socio-economico derivante dall'essere affetti da particolari patologie:

L.R. 11/85 attività inerente il sostegno a favore dei nefropatici sotto forma di assegno mensile e di rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno.

L.R. 27/83: attività inerente il sostegno a favore dei talassemici, emofilici, emolinfopatici maligni sotto forma di assegno mensile e di rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno.

L.R. 20/97:attività inerente il sostegno dei sofferenti mentali sotto forma di assegno mensile, previa predisposizione del Piano terapeutico, lo svolgimento di un numero variabile di colloqui con l'utente, gli incontri in equipe con il CSM.

L.R. 9/2004: attività inerente il sostegno alle persone affette da neoplasia maligna sotto forme di rimborso spese viaggio.

L.R. 12/ 2011: attività inerente il sostegno a favore dei trapiantati sotto forma di rimborso delle spese di viaggio e soggiorno.

L.R. 12/1985: attività inerente il sostegno a favore dei soggetti disabili portatori di handicap trasportati nei centri di riabilitazione sotto forma di rimborso delle spese di trasporto ai centri di riabilitazione.

### **-Attività a favore dei minori e giovani:**

In una società che attraversa una profonda crisi valoriale, sono le componenti più fragili ed indifese a subirne gli effetti più dannosi. Si impone quindi una attenta ed accurata programmazione per quanto concerne gli interventi volti alla tutela dei minori e alla salvaguardia della loro crescita, in un clima di responsabilità condivisa all'interno della nostra comunità.

In quest'ottica viene attuato un Servizio di prevenzione teso a garantire il continuo sostegno educativo ai minori e alle famiglie in difficoltà nel contesto familiare e scolastico da erogare tramite cooperativa sociale per garantire l'attività di prevenzione rivolta ai minori, ai giovani e agli adolescenti da parte dell'equipe multiprofessionale composto da assistente sociale del comune, psicologa, educatori e rappresentanti di enti di volta in volta coinvolti nella valutazione, sia per la casistica spontanea che per quella inviata dal Tribunale per minorenni e dal Tribunale ordinario. E' prevista la continuità dello sportello d'ascolto presso l'Istituto comprensivo locale nell'ambito del progetto educativo a cura della cooperativa affidataria del servizio. Per minori è prevista l'attuazione di attività aggregative e socializzanti quali spiaggia day , attività estiva al parco. Nell'ambito del servizio verrà reso il Servizio psicologico quale servizio di sostegno e di orientamento di 1° livello rivolto ai cittadini che ne fanno richiesta. L'obiettivo è fornire strumenti atti ad affrontare con maggiore adeguatezza i momenti e le situazioni più critiche del ciclo vitale della famiglia, fornendo consulenza informazione, spazi di confronto e riflessione.

**Supporto alunni con disabilità:** si procederà a dare attuazione alle deliberazioni della Giunta Regionale relative agli interventi a favore degli enti locali per il supporto organizzativo del servizio di istruzione per gli alunni con disabilità mediante la rilevazione delle esigenze segnalate dal locale Istituto comprensivo sul potenziamento dei servizi di assistenza educativa specialistica scolastica e di base

finalizzate al miglioramento della qualità e quantità del servizio per ogni alunno con disabilità.

**- Sostegno educativo adulti:**

Supporto ai cittadini adulti con problemi di disagio di varia natura, interventi di inserimento in attività di pubblica utilità, volto a sollecitare l'autonomia, l'autostima e le relazioni interpersonali per una generale riappropriazione delle capacità e responsabilità delle scelte di vita.

- Predisposizione di progetti di reinserimento socio lavorativo in collaborazione con l'ufficio esecuzione penale esterna del Ministero della giustizia per soggetti ammessi a beneficiare delle misure alternative alla detenzione.

**-Progetti di inclusione sociale**

Interventi a favore di giovani dimessi da strutture di accoglienza e terapeutiche per la predisposizione e la realizzazione di progetti volti alla loro autonomia finanziati dalla RAS.

**-Attività per la terza età** finalizzate a superare lo stato di solitudine che spesso accompagna la condizione dell' anziano e a favorire il recupero delle potenzialità residue anche laddove si presentano limitate; In particolare si intende continuare a sostenere l'attività presso il Centro Anziani tramite la Consulta degli anziani con la realizzazione di iniziative socializzanti.

L'obiettivo è altresì quello di costituire un momento istituzionale di incontro e di libero confronto fra l'Ente locale e la popolazione anziana presente nel territorio allo scopo di favorire l'originale apporto ad iniziative nel campo sociale, sanitario, culturale, della solidarietà civile e della promozione della cultura della pace. Quali attività di soggiorno e cure termali e si prevede la realizzazione dello spiaggia day.

**PROMOZIONE DELLE ASSOCIAZIONI LOCALI DI VOLONTARIATO SOCIALE**

E' intenzione dell'Amministrazione continuare il proficuo rapporto di collaborazione con l'associazionismo locale , nel rispetto del principio di sussidiarietà e di empowerment. La realtà locale del volontariato offre un'attività valida e rispondente alle esigenze della

comunità, occupando un importante spazio all'interno dei servizi socio-assistenziali e nella salvaguardia e tutela del territorio e dell'ambiente.

Le Associazioni di volontariato svolgono nel territorio attività di rilevanza sociale, sia in collaborazione con l'Amministrazione comunale, sia in proprio. Le tipologie degli interventi resi dalle Associazioni locali di volontariato sociale, erogano anche attività a supporto dei servizi comunali tra cui il servizio trasporto disabili, l'accompagnamento per persone con difficoltà nella deambulazione e sofferenti mentali e psichici per esigenze di vario genere (disbrigo pratiche, INPS, invalidità civile, accompagnamento presso ospedali ed ambulatori per cure mediche, visite specialistiche, dialisi, ricoveri, dimissioni, etc.), consegna di viveri a nuclei familiari in stato di indigenza, svolgono un servizio di collaborazione con l'Amministrazione Comunale in occasione di iniziative e manifestazioni di diverso genere promosse dall'Amministrazione.

Le Associazioni di volontariato sociale presenti nel territorio hanno un ruolo molto rilevante nel contesto sociale e supportano il Comune per lo svolgimento di attività istituzionali a favore di cittadini in stato di disagio sociale ed economico, rappresentando una modalità alternativa della realizzazione del fine pubblico rispetto alla scelta da parte dell'Amministrazione di erogare direttamente un servizio di utilità per la collettività, da definire con la sottoscrizione di apposita convenzione per la regolamentazione del servizio da rendere. Si procederà in continuità a promuovere e realizzare l'intervento "Banco alimentare" con la collaborazione di un'Associazione locale.

Prosegue anche per l'anno 2016, il rapporto di collaborazione con un'Associazione di volontariato e promozione sociale che già si adopera per la comunità decimese per superare le situazioni di emergenza sociale, a supporto dei Servizi sociali comunali, in particolare per attività di trasporto e accompagnamento a favore di persone che necessitano di accertamenti sanitari e trattamenti medici presso strutture ospedaliere, per prevenire o rimuovere situazioni di pericolo nelle abitazioni dei cittadini e per distribuzione di derrate alimentari, nonché a garantire la presenza in occasione di iniziative e manifestazioni organizzate dall'Amministrazione a rilevanza sociale, religiosa, culturale, sportiva e ambientale, con un nucleo di operatori e mezzi variabile a seconda della tipologia e della rilevanza dell'iniziativa, d'intesa con l'Amministrazione Comunale.

E' stato avviato per l'anno 2016, il rapporto di collaborazione con un'Associazione di volontariato locale per lo svolgimento delle attività di protezione civile, di previsione, prevenzione, soccorso, assistenza e superamento dell'emergenza, così come definite dall'art. 6 della Legge n.225 del 24 febbraio 1992, per le emergenze di carattere ambientale legate ad alluvioni, stato di allerta meteo idrogeologico, incendi, sostegno alle attività produttive e alla cittadinanza in occasione di calamità naturali, altri servizi anche di carattere non di emergenza, comunque legate alla prevenzione e mitigazione dei rischi, in particolare campagne di prevenzione incendi e di informazione alla popolazione in caso di emergenze.

-

L'Amministrazione Comunale intende c o n t i n u a r e a erogare contributi alle Associazioni di volontariato sociale supporto dell'attività espletata a favore della collettività e tal fine verrà adottato apposito Regolamento comunale per la determinazione dei criteri e modalità.

**Partecipazione a bandi regionali o comunitari:** si intende partecipare, in continuità con il passato, ai bandi di rilevanza sociale con l'intento di erogare servizi aggiuntivi di carattere socio assistenziale alla collettività in considerazione dei bisogni sempre maggiori che emergono che con le risorse finanziarie a disposizione non sarebbe possibile garantire, con l'obiettivo di sostegno e di reinserimento sociale e lavorativo con partenariati con cooperative che già collaborano con il Comune per i servizi sociali e con associazioni locali ;

### **Gestione del servizio interistituzionale fra i comuni di Decimomannu (capofila), Assemini, Elmas, Decimoputzu, San sperate e centro di salute mentale Assemini**

Il servizio, avviato nel 2015, ha per oggetto interventi per favorire l'inclusione sociale in soggetti affetti da disturbo mentale” (L.R. 20/1997) . L'obiettivo generale è quello di consentire ai destinatari finali il superamento delle condizioni di svantaggio, attraverso la partecipazione fattiva in attività lavorative, offrendo così occasioni di socializzazione e sostegno che favorisca lo sviluppo di competenze adeguate per la costruzione di una rete sociale funzionale, nonché quello di far acquisire loro competenze professionali spendibili nel mercato del lavoro. Gli inserimenti avvengono attraverso specifici programmi di recupero e di reinserimento socio-lavorativo attraverso un collocamento mirato a seguito di una valutazione della compatibilità tra le abilità della persona e le competenze

richieste dalla mansione lavorativa.

Il progetto è realizzato con il coordinamento del Comune di Decimomannu che è il Comune capofila tramite cooperativa sociale di tipo B individuata a seguito di espletamento di procedura ad evidenza pubblica.

L'intervento proseguirà poi con risorse del bilancio comunale a favore di soggetti di questo Comune al fine di dare continuità al progetto avviato con risultati positivi.

#### PERSONALE

Categoria	B1	B3	C	D1	D3
Dipendenti	0	0	1	2	1

3.4 - MISSIONE N°

M014

Sviluppo economico e competitività

### MISSIONE 14

#### SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Comprende l'amministrazione e il funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria.

Il D.P.R. n. 160 del 7 settembre 2010 (Regolamento di attuazione previsto dall'art. 38 del D.L. 112/2008 convertito con L.133/2008) ha previsto che il SUAP sia "l'unico soggetto pubblico di riferimento titolare per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione,

ristrutturazione o riconversione, ampliamento trasferimento nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al Dlgs 26 marzo 2010 , n.59".

Il DPR 160 prevede inoltre che le pratiche concernenti le attività produttive siano presentate esclusivamente in modalità telematica; pertanto per i SUAP la capacità di gestire i procedimenti esclusivamente per via telematica costituisce requisito fondamentale di natura tecnico-operativa per operare in conformità alle previsioni del D.P.R. n. 160/2010.

L'entrata in vigore delle procedure telematiche di gestione delle attività con l'eliminazione del cartaceo, comporta la necessità di rispettare la tempistica molto ristretta prevista dalle norme vigenti e per lo snellimento della procedura amministrativa e le risposte tempestive al cittadino. Si è provveduto con la riorganizzazione attuata nell'anno 2014 al potenziamento dell'ufficio con un istruttore tecnico destinato per il 50% a queste attività e per il 50% all'ufficio tributi e ciò ha consentito di migliorare la gestione delle pratiche sia per la tempistica sia per la possibilità di effettuare l'istruttoria tecnica sin dal momento di presentazione della DUAAP e di operare in diretta interconnessione con il settore tecnico e di dare effettiva attuazione al SUAP.

Il SUAP viene gestito con l'utilizzo del software regionale nell'ambito della piattaforma regionale utilizzabile anche da parte degli operatori. L'attività è disciplinata dalla L.R. 3/2008 e s.m.i..

Il Suap svolge attività di front office e controllo formale delle DUAAP (Dichiarazione Unica Autocertificativa Attività Produttiva) e le competenze assegnate alle attività produttive, quale

ufficio istruttore con attività di back office. Tale ufficio unico si occupa di tutte le pratiche inerenti il commercio la somministrazione di alimenti e bevande interagendo in tempo reale per il soddisfacimento delle esigenze dei cittadini imprenditori o aspiranti tali.

Il servizio si occupa di procedimenti amministrativi per attività di commercio in sede fissa e di commercio su aree pubbliche su posteggio o itineranti, per tutte le attività produttive per l'autorizzazione di feste e fiere, per produttori agricoli, per attività ricettive, ecc: atti vari per guide turistiche, istruttori di tiro, artigianato, agricoltura, lotterie, ascensori, distributori carburante, noleggio auto e autobus, taxi, rimesse, giostre, ecc.; procedimenti inerenti le vidimazioni dei registri, le comunicazioni prezzi delle strutture ricettive ed i rinnovi delle licenze, ecc.; della gestione delle attività della Commissione Comunale Pubblico Spettacolo; la predisposizione delle ordinanze sindacali per la programmazione delle giornate di deroga all'obbligo di chiusura e per la regolamentazione degli orari e dei turni

di apertura dei pubblici esercizi e degli esercizi commerciali.

Come obiettivo particolare si intende curare la realizzazione di progetti, anche intersettoriali, che per loro natura sono suscettibili di promuovere lo sviluppo sotto il profilo socio-economico, di attività per la realizzazione di convegni, seminari e altre manifestazioni su argomenti connessi alla formazione di impresa, alle abilitazioni professionali, alle possibili fonti di finanziamento.

La promozione dell'economia locale avviene anche con la sagra di Santa Greca, un evento molto rilevante infatti nell'ultima settimana di settembre si tengono i festeggiamenti in onore di Santa Greca. La sagra per il suo contenuto religioso e per la tradizionale animazione, data da un esteso parco giochi e da circa 400 commercianti, assume il ruolo di una delle più rilevanti sagre della Sardegna frequentata abitualmente da un numero molto elevato di pellegrini e visitatori. Al fine di individuare gli aventi titolo all'assegnazione degli spazi pubblici per attività di commercio e di somministrazione di alimenti e bevande e di spettacolo viaggianti vengono espletate apposite procedure ad evidenza pubblica.

Si favorirà la promozione e la realizzazione di eventi ed iniziative comunali o nelle quali l'amministrazione è coinvolta che comportano l'utilizzo degli spazi del centro fieristico per promuovere l'attività economica anche per la vendita di prodotti tipici locali.

L'Amministrazione Comunale intende mettere in campo diverse iniziative volte a rivitalizzare lo sviluppo economico, promuovendo e qualificando l'offerta commerciale nonché stimolando e incoraggiando i progetti di cooperazione tra le varie realtà produttive della Comunità Decimese in collaborazione con il Centro Commerciale Naturale. Nell'ambito di tali iniziative si è tenuta la prima edizione della Fiera e Rassegna di tutte le attività produttive, professionali, commerciali, artigianali, eno-gastronomiche, sportive, culturali, folkloristiche, artistiche, musicali, di intrattenimento aventi sede in Decimomannu, prevista per i giorni 27,28,29 Maggio 2016 presso il Polo fieristico. Tale rassegna è finalizzata alla promozione delle tradizioni locali e a stimolare le capacità e le migliori risorse del paese al fine di mettere in evidenza "l'identità genuina dei decimesi", aperta alla partecipazioni di tutti i cittadini, con l'intervento di diversi gruppi musicali e spettacoli di intrattenimento rivolti ai bambini e con la esclusiva partecipazione di tutte le Attività produttive decimesi, nonché la collaborazione sinergica delle Associazioni locali Sportive, Culturali, Folkloristiche, Artistiche e di

volontariato con fini sociali

### **Attivazione servizio di noleggio con conducente mediante rilascio delle autorizzazioni:**

I Comuni ai sensi della legge 15 gennaio 1992 n. 21 (Legge quadro per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea) devono redigere specifici regolamenti per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea e dalla Legge Regionale n. 21 del 7 dicembre 2005 concernenti il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea;

Questo Ente si è pertanto dotato di apposito regolamento per la disciplina del servizio di noleggio con conducente di autoveicoli fino a nove posti (compreso il conducente) con funzione complementare integrativa rispetto ai trasporti pubblici di linea; approvando il contingente numerico ossia il numero complessivo delle autorizzazioni rilasciabili comprese quelle nuove da assegnare. E' stata espletata la procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione delle nuove titolarità e il successivo rilascio delle autorizzazioni, è stata approvata la graduatoria provvisoria dei concorrenti e sono state espletate le verifiche d'ufficio presso le altre Pubbliche amministrazioni dei requisiti dichiarati ai fini della partecipazione al concorso e dell'attribuzione dei punteggi per la formazione della graduatoria, dopo tale verifica e l'esame delle osservazioni pervenute avverso la graduatoria provvisoria si è proceduto all'approvazione della graduatoria definitiva. Si provvederà poi al rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio delle attività.

Questo servizio andrà a implementare il trasporto pubblico di linea con notevoli vantaggi per la popolazione locale e non, facilitando la fruibilità dei diversi servizi pubblici presenti nel territorio di Decimomannu oltre creare occupazione e fronteggiare la grave crisi economica che ha interessato anche Decimomannu.

**Apertura mercato contadino MERCAU MANNU:** si intende proseguire la promozione della filiera corta nel settore agroalimentare tramite la prosecuzione con cadenza settimanale del mercato contadino che è stato attivato a far data dal 3 maggio 2015 **a seguito di realizzazione del progetto finanziato nell'ambito del** Piano di Azione Ambientale Regionale \_ POR FESR 2007 \_ 2013 Asse IV \_ Linea di Attività 4.1.2B e cofinanziato con fondi del bilancio comunale, tramite la riduzione della catena distributiva, si auspica un effetto

positivo sui prezzi al consumo dei prodotti agricoli e loro trasformati, nonché sull'inquinamento atmosferico derivante dal trasporto delle merci, dal quale il consumatore possa trarre benefici in termini di spesa, garantire la qualità dei prodotti e valorizzare le produzioni agricole sarde, dando priorità a quelle locali.

Il mercato è riservato ai produttori agricoli e si tiene il martedì di ogni settimana, avvalendosi in fase sperimentale per la gestione del mercato "Mercato Mannu" della collaborazione della Federazione Interprovinciale Coldiretti di Cagliari, aderendo al progetto "Campagna Amica" per curare la gestione del mercato e l'organizzazione delle attività connesse, promuovendo contestualmente specifiche azioni di sensibilizzazione verso la comunità, non solo locale, ma anche di area vasta e con particolare coinvolgimento degli alunni del locale Istituto comprensivo.

La finalità da conseguire è quella di continuare a realizzare il mercato contadino con cadenza settimanale con un maggiore coinvolgimento dei produttori locali e promuovendo anche attività collaterali per incentivare la frequentazione da parte della popolazione anche per rivitalizzare lo sviluppo economico. A distanza di nove mesi dall'inizio dell'attività del Mercato - Mercatu Mannu , è stata riscontrata una riduzione del numero degli operatori economici presenti con i propri prodotti e una sempre minore affluenza dell'utenza presso il sito dedicato al Mercato, pur avendo l'Amministrazione Comunale provveduto ad attivare con propri fondi una ulteriore campagna pubblicitaria e di sensibilizzazione nei mesi di Dicembre 2015 e Gennaio 2016 e al fine di scongiurare la chiusura del mercato in quanto essa comporterebbe la vanificazione dell'obiettivo perseguito con il progetto, si è stabilito di spostare in via sperimentale due giornate di mercato presso altra ubicazione, la via Veneto, zona scarsamente servita da altri esercizi commerciali e in posizione privilegiata in quanto di passaggio per il collegamento interno tra il Comune di Decimomannu e il Comune di Assemini e altri Comuni del circondario nei quali non si svolge alcun mercato contadino con specificità di filiera corta. Si è avuto effettivamente riscontro di una maggiore partecipazione degli operatori economici e di un maggior afflusso di frequentatori ed acquirenti e si è stabilito di spostare in via definitiva la sede di svolgimento del mercato contadino - Mercatu Mannu nella Via Veneto da realizzarsi in collaborazione con la Federazione Interprovinciale Coldiretti di Cagliari nell'ambito del progetto "Campagna Amica".

**Farmacia comunale:** Il Comune di Decimomannu si era avvalso del diritto di prelazione ai sensi degli artt. 9 e 10 della L. 475/1968

per assumere la titolarità della farmacia comunale e successivamente sono stati adottati dal Consiglio Comunale gli atti conseguenti quali progetto di massima tecnico-economico-finanziario per la gestione della farmacia e il regolamento di gestione della farmacia comunale comprendente la pianta organica. L'Amministrazione ha stabilito di ricorrere , alla luce delle sopravvenute disposizioni normative e della giurisprudenza in materia, a una forma di gestione della farmacia comunale diversa dall'azienda speciale come precedentemente individuata, ossia all'affidamento della gestione della farmacia in concessione a terzi ai sensi della normativa vigente in materia di appalti e concessioni di servizio con procedura ad evidenza pubblica. Per la determinazione del canone di gestione da porre a base di gara si è provveduto ad affidare apposito incarico all'Agenzia delle Entrate di Cagliari e dopo aver acquisito la stima del canone sono stati predisposti gli atti da portare all'approvazione del Consiglio Comunale.

A seguito dell'adozione della deliberazione del Consiglio comunale n. 23/2016 che ha stabilito la modifica della forma di gestione della farmacia comunale si è proceduto alla predisposizione degli atti per la procedura di gara per l'individuazione del soggetto gestore e alla successiva indizione e alla pubblicità della stessa secondo quanto stabilito dalla Legge. Il bando è in pubblicazione a far data dal 23.11.2016 e la gara verrà espletata a gennaio 2017.

L'attivazione della seconda farmacia comunale consentirà di rispondere alle esigenze della popolazione in quanto l'unica sede farmaceutica è insufficiente per le esigenze della popolazione, visti i lunghi tempi d'attesa in sede di acquisto, considerando anche che in questo Comune la popolazione giornaliera fluttuante nettamente superiore a quella standard per i numerosi servizi presenti nel territorio comunale dei quali usufruiscono i comuni limitrofi e non.

#### PERSONALE

Categoria	B1	B3	C	D1	D3
Dipendenti	0	0	3 (di cui uno al 50%)		1

**MISSIONE 20  
FONDI E ACCANTONAMENTI**

Gli enti locali iscrivono nel proprio bilancio di previsione un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

Il fondo di riserva iscritto per gli anni 2017-2019 è pari a € 24.000,00

La gestione del fondo di riserva avviene nel rispetto della disciplina di cui all'art. 166 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

***Accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità***

L'allegato n. 2/4 "Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria" richiamato dall'art. 3 del Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118 così come modificato dal decreto Legislativo 10 agosto 2014 n. 126, in particolare al punto 3.3 e all'esempio n. 5 in appendice, disciplina l'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità a fronte di crediti di dubbia e difficile esazione accertati nell'esercizio.

A tal fine è previsto che nel bilancio di previsione venga stanziata una apposita posta contabile, denominata "Accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità" il cui ammontare è determinato in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede si formeranno nell'esercizio, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti.

Tale accantonamento non risulterà oggetto di impegno e genererà pertanto un'economia di bilancio destinata a confluire nel risultato di amministrazione come quota accantonata.

Il medesimo principio contabile è stato integrato dall'art. 1 comma 509 della Legge 23 dicembre 2014 n. 190 (Legge di Stabilità 2015) che prevede: *“Con riferimento agli enti locali, nel 2015 è stanziata in bilancio una quota dell'importo dell'accantonamento quantificato nel prospetto riguardante il fondo crediti di dubbia esigibilità allegato al bilancio di previsione pari almeno al 36 per cento, se l'ente non ha aderito alla sperimentazione di cui all'articolo 36, e al 55 per cento, se l'ente ha aderito alla predetta sperimentazione. Nel 2016 per tutti gli enti locali lo stanziamento di bilancio riguardante il fondo crediti di dubbia esigibilità è pari almeno al 55 per cento, nel 2017 è pari almeno al 70 per cento, nel 2018 è pari almeno all'85 per cento e dal 2019 l'accantonamento al fondo è effettuato per l'intero importo”*

In via generale non richiedono l'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità i trasferimenti da altre amministrazioni pubbliche, i crediti assistiti da fidejussione e le entrate tributarie accertate per cassa.

La determinazione dell'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità è stata preceduta da una dettagliata e puntuale analisi delle partite creditorie dell'Ente, che ha fatto sì che venissero individuate ulteriori tipologie di entrate in relazione alle quali non si è ritenuto di provvedere all'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Il principio contabile all. 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011 prevede, per i primi esercizi la possibilità di accantonare a bilancio di previsione una quota inferiore, come evidenziato nella seguente tabella.

ANNO DI PREVISIONE DEL BILANCIO		
2017	2018	2019
70%	85%	100%

L'ente *si è avvalso* di tale facoltà per tutte le entrate di dubbia esigibilità ad eccezione di quelle relative ai proventi del codice della strada per le quali per l'esercizio 2017,2018 e 2019 si è accantonato il 100% della percentuale.

3.4 - MISSIONE N°

M050

Debito pubblico

### **MISSIONE 50 DEBITO PUBBLICO**

La spesa per rimborso prestiti (quota capitale dei prestiti contratti dall'Ente) è imputata al bilancio dell'esercizio in cui viene a scadenza l'obbligazione giuridica passiva corrispondente alla rata di ammortamento annuale.

Pertanto tali impegni sono imputati negli esercizi del bilancio pluriennale sulla base del piano di ammortamento, e per gli esercizi non gestiti si predispone l'impegno automatico, sempre sulla base del piano di ammortamento.

L'ammontare dei prestiti previsti per il finanziamento di spese d'investimento risulta compatibile per gli anni 2017/2019 con il limite della capacità di indebitamento previsto dall'articolo 204 del TUEL come dimostrato dal calcolo riportato nei seguenti prospetti.

(L'importo annuale degli interessi sommato a quello dei prestiti (mutui, prestiti obbligazionari ed apertura di credito) precedenti assunti ed a quello derivante dalle garanzie prestate ai sensi dell'art.207 del TUEL, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi non deve superare il 10% delle entrate relative ai primi tre titoli (primi due titoli per le comunità montane) del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione del prestito.)

(Ai sensi dell'art. 119 della Costituzione e dell'art. 30, comma 15, della Legge n. 289/02 sussiste il divieto per gli enti di indebitarsi per finanziare spese diverse da quelle di investimento. La definizione di indebitamento e delle spese di investimento finanziabili con lo

stesso, sono contenute nell'art. 3, commi da 16 a 21 della Legge 350/2003).

(Il comma 539 dell'art.1 della legge 190/2014 aumenta al 10% la percentuale degli interessi passivi sulle entrate correnti)

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N° M001P0020000 - Segreteria generale - DI CUI ALLA MISSIONE N° M001 - -

#### **PROGRAMMA 200 - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA.**

Il programma n. 200 prevede con riferimento alla MISSIONE 01 i seguenti progetti:

*Progetto 201 - SEGRETERIA-AFFARI GENERALI-PROTOCOLLO- IMPLEMENTAZIONE SITO ISTITUZIONALE,  
TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO,*

*Progetto 204 \_ CONTENZIOSO-CONTRATTI*

*Progetto 205 - SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALE, STATO CIVILE E LEVA*

Il programma è diretto ad assicurare i livelli e standard qualitativi finora raggiunti e migliorare i risultati in termini di efficienza, efficacia ed economicità, per la gestione di tutti i servizi cercando di ottenere elevati livelli di flessibilità tali da garantire la capacità della struttura di adeguarsi alle nuove esigenze gestionali legate alle modifiche legislative in corso e di rispondere con adeguata prontezza a tutte le necessità tecniche ed organizzative derivanti dal decentramento amministrativo di funzioni e servizi. Particolare attenzione verrà dedicata agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa in ottemperanza al D.Lgs. n. 33/2013

**PROGETTO 201:** *SEGRETERIA-AFFARI GENERALI-PROTOCOLLO- IMPLEMENTAZIONE SITO ISTITUZIONALE,  
TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO*

Il Progetto di mantenimento e miglioramento dei servizi generali, finalizzato ad assicurare gli adempimenti connessi all'attività degli organi di governo dell'Ente (Consiglio Comunale e Giunta

Comunale), prevede, nel rispetto dei termini di legge e regolamentari, l'effettuazione di tutte le attività connesse a :

- Gestione del movimento deliberativo della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale;
- Gestione degli adempimenti inerenti l'attività del Consiglio Comunale, Cura gli adempimenti a supporto della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni Consiliari Permanenti ossia convocazioni, assistenza e predisposizione verbali, gestione delle presenze e relative certificazioni; coordinamento controllo del servizio di rendicontazione delle sedute del Consiglio Comunale.
- Gestione delle determinazioni dei Responsabili di settore; gestione delle ordinanze del Sindaco e dei Responsabili di settore e relativa pubblicazione;
- Gestione del protocollo informatico attuando la dematerializzazione degli atti, smistamento della corrispondenza in arrivo e in partenza e gli adempimenti inerenti la formazione del registro giornaliero del protocollo informatico e la conservazione sostitutiva, tenuta e aggiornamento del manuale di gestione del protocollo informatico;
- Gestione delle gare d'appalto del settore per le attività inerenti l'affidamento di forniture di beni e servizi con la predisposizione delle determinazioni a contrarre, dei bandi di gara, relativi adempimenti ANAC, assistenza in commissione di gara, predisposizione dei verbali di gara, verifica dei requisiti predisposizione degli atti di aggiudicazione;
- Assistenza al Segretario Comunale per la stipula dei contratti, predisposizione degli atti da stipulare adempimenti inerenti la registrazione ed eventuale trascrizione;
- **Messo comunale e notifiche** cura l'attività di notifica e di pubblicazione degli atti sia interni che esterni secondo quanto richiesto da Enti esterni e gestione atti in deposito dell'Equitalia con relativa consegna ai cittadini;
- Attività diverse anche a supporto degli altri settori, anche con l'esecuzione di attività di consegna e ritiro documentazione all'esterno, attività di portineria e orientamento al pubblico all'ingresso del palazzo comunale e di centralino anche con

assistenza per la compilazione di modulistica;

**-AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE:** la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza diffusione d'informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, stabilisce che l'Amministrazione deve garantire la pubblicazione di una molteplicità di atti e documenti a tutela della trasparenza dell'azione amministrativa in un'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata *“Amministrazione trasparente”*.

In particolare l'Ente è chiamato a pubblicare sul suo sito istituzionale le seguenti informazioni: procedimenti amministrativi: elenco, termini, documentazione da produrre da parte del privato per procedimenti ad istanza di parte; organizzazione dell'Ente;

provvedimenti degli organi di indirizzo politico e dei dirigenti; servizi erogati agli utenti;

notizie sulle gare d'appalto e sui concorsi;

Tali adempimenti, obbligatori per legge, risultano particolarmente importanti sia in termini di impegno da parte di tutti i servizi, che in termini di rilevanza esterna all'Ente.

-Prosecuzione attività **“Cosa fare per”**: l'attività consiste nell'implementazione nel sito web istituzionale delle aree tematiche e la pubblicazione nell'apposita sezione “Cosa fare per” del sito internet istituzionale dei procedimenti inerenti i servizi comunali. La sezione è stata man mano incrementata a seguito della mappatura del maggior numero possibile di procedimenti e revisione della modulistica relativa all'intero settore, e viene implementata con continuità con la predisposizione di modelli di istanze e l'informativa aggiornata inserita nel sito, che offre la possibilità al cittadino di avere le informazioni in merito ai procedimenti con l'utilizzo di tutta la modulistica necessaria per presentare le pratiche.

-Prosecuzione attività: **“L'Ente va dal cittadino”** molto importante dal punto di vista comunicativo e per il miglioramento del rapporto dell'amministrazione con il cittadino, è disponibile un modello/database per consentire la registrazione per essere

inseriti nell'elenco di coloro che intendono essere contattati via e- mail e/o sms per comunicazioni inerenti il servizio, il settore ha avviato con i propri utenti l'utilizzo sempre più intensivo della posta elettronica istituzionale al fine di trasmettere comunicazione relative ai servizi già individuati come oggetto di materia di comunicazione.

**-ACCESSO CIVICO:**introdotta dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione .

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1 che si pronuncia sulla stessa. L'Amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto .

**- SERVIZIO U.R.P. -** è un servizio di comunicazione ed ascolto per semplificare e favorire i rapporti tra cittadini e il Comune. Le principali attività sono le seguenti: assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa Informare ed orientare sulla struttura organizzativa del Comune, sugli orari e le attività dei servizi pubblici presenti sul territorio, sulle pratiche e la modulistica; offrire informazioni sulla vita del paese , in particolare sulle iniziative culturali, sportive e sociali; garantire il diritto di accesso agli atti, alle informazioni e ai documenti del Comune; accogliere le segnalazioni, le proposte e le proteste dei cittadini per favorire un continuo scambio tra il Comune e la cittadinanza migliorando così la qualità e la modalità di offerta dei servizi. Il servizio è da organizzare.

**PROGETTO 205 - SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALE, STATO CIVILE E LEVA**

Il Servizio è responsabile della tenuta e degli aggiornamenti dell'anagrafe della popolazione residente.

Rilascia certificazioni e carte di identità.

Cura i registri annuali di stato civile, nascita, cittadinanza, pubblicazione di matrimonio, atti matrimonio morte. Detiene ed aggiorna le liste elettorali e gestisce le operazioni inerenti le consultazioni elettorali referendarie. E' responsabile dell'aggiornamento della toponomastica e dello stradario. Svolge le funzioni di ufficio comunale di statistica, provvedendo alle rilevazioni statistiche e campionarie richieste dall'ISTAT. Svolge attività di informazione per gli stranieri, istruendo le relative pratiche in rapporto con la questura adempimenti con la Prefettura per il conseguimento della cittadinanza. Cura la tenuta dell'albo dei giudici popolari.

Per l'espletamento del servizio sono previste nuove tecnologie per migliorare la fruibilità dei servizi in linea con la programmazione nazionale in particolare: abbandono del cartaceo per la tenuta ed aggiornamento dello schedario anagrafico elettorale e del fascicolo elettorale (Decreto Ministero Interno del 12 febbraio 2014).

A fine il DPCM 23 agosto 2013 n. 109 reca disposizioni per la prima applicazione dell'art. 62 del D.Lgs. marzo 2005, n. 82 , che prevede l'istituzione presso il Ministero dell'Interno, dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) che subentra all'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA) e all'Anagrafe della

Popolazione Italiana Residente all'Esteri (AIRE).

Tale disposizione prevede un subentro graduale dell'ANPR alle anagrafi tenute dai Comuni con fasi di attuazione articolate e disciplinate dal Ministero dell'interno \_ Centro Nazionale Servizi Demografici.

Le attività sono regolate rigidamente dalla normativa nazionale e regionale che impone scadenze ed adempimenti amministrativi ben definiti.

E' assicurata la reperibilità per le giornate non lavorative per il servizio dello Stato Civile relativo alle morti e alle nascite e l'assistenza per la celebrazione dei matrimoni anche nella giornata del sabato.

L'art. 15 delle Legge 183/2011 ha introdotto l'importante modifica del Testo Unico sulla Documentazione amministrativa D.P.R. 445/2000 tendente ad una completa, assoluta e totale decertificazione. Infatti le certificazioni rilasciate dalla pubblica

amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47.

Tutto ciò rende necessario la continua informazione e assistenza al cittadino per l'applicazione della nuova normativa. Negli ultimi anni esso è stato coinvolto radicalmente 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.

Si è proceduto e si procederà infatti alla predisposizione degli atti necessari per attribuire la denominazione alle nuove strade ubicate in nuove lottizzazioni e alle strade rurali previa verifica ricognizione da parte dei settori comunali competenti. Con la titolazione delle strade e la conseguente installazione dei cartelli, a cura dell'Ufficio Tecnico comunale e della Polizia locale, si perseguirà l'obiettivo di avere una rete viaria completa ed adeguata alle esigenze della popolazione.

Un'attività ulteriore e innovativa è quella prevista dal decreto-legge 12 settembre 2014, n. 132 (*“Misure urgenti di degiurisdizionalizzazione ed altri interventi per la definizione dell'arretrato in materia di processo civile”*) convertito con modificazioni dalla legge 10 novembre 2014, n. 132, che prevede che coniugi possono concludere, innanzi al Sindaco, quale ufficiale dello stato civile, o altro personale delegato del comune di residenza di uno di loro o del comune presso cui è iscritto o trascritto l'atto di matrimonio, un accordo di separazione personale ovvero un accordo di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio, nonché di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio.

L'Amministrazione comunale ha aderito al progetto “CARTA DI IDENTITÀ - DONAZIONE ORGANI” in applicazione delle norme disposte dall'art. 3, comma 8-bis, D.L. 30 dicembre 2009, n. 194, convertito, con modificazioni, dalla L. 26 febbraio 2010, n. 25 e dall'art. 43, comma 1, del Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013,

n. 98 ; infatti è previsto che “la carta d'identità può altresì contenere l'indicazione del consenso ovvero del diniego della persona cui si riferisce a donare gli organi in caso di morte. I comuni trasmettono i dati relativi al consenso o al diniego alla donazione degli organi al Sistema Informativo Trapianti, di cui all'articolo 7, comma 2, della legge 1 aprile 1999, n. 91”.

A tal fine dovranno essere attivate:- le convenzioni previste dalla normativa di legge con le AA.SS.LL. per la trasmissione delle dichiarazioni di volontà dei cittadini, e per far sì che presso gli uffici anagrafici del Comune di Decimomannu , nel momento in cui un cittadino maggiorenne chiede il rilascio del documento d'identità, vengano fornite tutte le informazioni sulla materia e venga ad esso sottoposto il modulo di manifestazione di volontà circa l' apposizione della dicitura “donatore di organi e tessuti” sul documento di identità richiesto. Tale volontà potrà essere revocata dal cittadino in qualsiasi momento recandosi presso l'ufficio anagrafico del Comune e chiedendo la cancellazione della dicitura e la contestuale comunicazione alle AA.SS.LLL e ai Centri di riferimento regionali per i trapianti del cambio di volontà; - la formazione del personale anagrafe attraverso i corsi previsti a carico del Centro Regionale per i Trapianti o delle ASL; - un piano di comunicazione/informazione ai cittadini che dovrà tenere conto delle linee di indirizzo elaborate dal CNT; - le eventuali necessarie modifiche da apportare al software a cura del sistema informatico del Comune che dovrà tenere conto delle linee di indirizzo;

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N° M001P0030000 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato - DI CUI ALLA MISSIONE N° M001 - -

### **3.7 - Descrizione:**

Il programma n. 100 relativo all'attività economico finanziaria del Comune di Decimomannu, prevede tutte quelle attività affidate al Funzionario Responsabile del Settore contabile e finanziario che comprende i seguenti progetti:

Il servizio di bilancio. Rilevante in questo progetto è tutta l'attività legata alla redazione dei documenti contabili fondamentali di un comune, quali il Documento Unico di Programmazione, il bilancio di previsione unico triennale, tutti i suoi allegati e il rendiconto della

gestione passata, nonché delle attività ad essi collegati, proseguendo con la redazione e gestione del piano delle performance che include anche il piano esecutivo di gestione

.

Tra gli obiettivi del servizio bilancio si rileva pertanto la gestione delle risorse finanziarie attribuite con il PEG annuale, al fine di garantire ogni utile iniziativa volta alla razionalizzazione della spesa.

Tra le attività di questo progetto si evidenzia:

- la gestione dei rapporti con la tesoreria;
- la gestione dei rapporti con gli organi di controllo;

Il servizio tributi. Sempre più importante è l'adeguamento alle novità in materia tributaria alle leggi finanziarie e alle leggi di settore sui tributi comunali e il nuovo rapporto con il contribuente prevedendo di lavorare nella direzione di fornire al cittadino contribuente non solo le informazioni richieste, ma una costante assistenza che vada oltre il semplice prelievo tributario evitando che questo debba essere aumentato di ulteriori oneri. Molto importante per il servizio tributi è, accanto alla gestione dell'IMU, la gestione della TARI.

Rilevante è il continuo aggiornamento in materia tributaria, la redazione del relativo regolamento, del piano finanziario e la determinazione delle relative tariffe.

Ancora rilevante è il proseguo del progetto *ICI E TARSU IN*, in collaborazione con il gruppo Finanza Locale, al fine di procedere all'accertamento tributario degli ultimi 5 anni grazie alla costruzione di una banca dati per oggetto e contemporaneamente avere la base di calcolo per il monitoraggio degli incassi.

Tra le attività di questo progetto, che a decorrere dal 01.01.2016 fa riferimento al nuovo sistema contabile di cui al D. Lgs 118/2011 si evidenzia:

- la gestione delle variazioni al bilancio di previsione;
- la gestione del controllo contabile su tutti gli atti amministrativi che hanno riflessi, diretti indiretti, con il patrimonio

dell'Ente;

- la gestione dei rapporti con la tesoreria;
- la gestione dei rapporti con gli organi di controllo;

L'armonizzazione contabile degli enti territoriali è il processo di riforma degli ordinamenti contabili pubblici diretto a rendere i bilanci delle amministrazioni pubbliche omogenei, confrontabili e aggregabili al fine di consentire il controllo dei conti pubblici nazionali (tutela della finanza pubblica nazionale);

L'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle amministrazioni pubbliche costituisce il cardine irrinunciabile della riforma della contabilità pubblica (legge n. 96/2009) e della riforma federale prevista dalla legge n. 42/2009.

Entrambe le leggi hanno delegato il Governo ad adottare uno o più decreti legislativi, informati ai medesimi principi e criteri direttivi, per l'attuazione dell'armonizzazione contabile.

Per gli enti territoriali la delega è stata attuata dal decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42".

Si tratta di una riforma di portata storica, dai molteplici aspetti positivi, tra i quali consentire di conoscere i debiti effettivi degli enti territoriali.

L'armonizzazione è pertanto una tappa fondamentale nel percorso di risanamento della finanza pubblica e favorirà il coordinamento della finanza pubblica, il consolidamento dei conti delle Amministrazioni Pubbliche anche ai fini del rispetto

delle regole comunitarie, le attività connesse alla revisione della spesa pubblica e alla determinazione dei fabbisogni e costi standard.

L'attività del 3° settore, con riferimento a questo progetto, si può dividere in due grandi aggregati:

1. il primo, che comprende i servizi relativi al bilancio, contabilità, fornitori iva, entrate, mutui e rendiconti;
2. il secondo che comprende i servizi relativi ai tributi, provveditorato ed economato.

Il progetto prevede:

- la predisposizione dei documenti contabili previsti dalle norme vigenti in materia, il supporto tecnico di assemblaggio, nonché il sostegno all'organo politico nei compiti di pianificazione, monitoraggio delle entrate e loro gestione,
- rapporti con l'organo di revisione e con il Tesoriere; - controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- verifica del rispetto del pareggio di bilancio
- verifica del rispetto degli obiettivi di cassa;
- cura della applicazione della contabilità economica e adeguamento degli strumenti normativi e assistenza nella gestione del peg finanziario a tutti i settori e servizi.
- gestione della contabilità dei fornitori e gli adempimenti fiscali curandone il rispetto dei contratti per i primi e le scadenze per gli altri.

Il progetto prevede l'utilizzo del piano delle performance da parte di tutti i funzionari, come strumento di monitoraggio continuo per il raggiungimento degli obiettivi programmati, e creare una rete di collaborazione che consenta di adeguare e modulare questo strumento alle effettive esigenze dell'Ente.

Si occupa altresì di adeguare la struttura tecnica variabile ad un linguaggio unico leggibile nella versione del controllo di gestione, contabilità economica, patrimoniale e finanziaria.

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013 le Amministrazioni pubbliche si trovano dover garantire la pubblicazione di una molteplicità di atti e documenti a tutela della trasparenza dell'azione amministrativa in un'apposita sezione denominata "*Amministrazione trasparente*", così come sottolineato e analiticamente rilevato anche la CIVIT con la delibera n. 71/2013.

In particolare l'Ente è chiamato a pubblicare sul suo sito istituzionale le seguenti informazioni: **dati relativi alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni** che sono state recentemente interessate dagli interventi di riduzione della spesa, messa in liquidazione e privatizzazione previsti dall'art. 4 del d.l. 6 luglio 2012, n. 95;

**procedimenti amministrativi**, per i quali la pubblicazione dei dati assume rilievo anche in considerazione dell'introduzione, da parte del d.l. n. 35/2013, di un indennizzo alle imprese in caso di inosservanza del termine di conclusione del procedimento a istanza di parte;

**servizi erogati agli utenti**, con riferimento ai costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, e ai tempi medi di erogazione, ai sensi dell'art. 32, c. 2, lett. a) e b), del d.lgs. n. 33/2013, dell'art. 10, c. 5

del medesimo decreto, nonché dell'art. 1, c. 15, della legge n. 190/2012

e) **accesso civico**, introdotto dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013 con riferimento ai

documenti, alle informazioni e ai dati per i quali è previsto uno specifico obbligo di pubblicazione, nei casi in cui questa sia stata omessa

Tale nuovo adempimento risulta particolarmente importante sia in termini di impegno da parte di tutti i servizi, che in termini di rilevanza esterna all'Ente.

Si sottolinea la carenza di personale adeguato per lo svolgimento delle attività relative ai singoli servizi del programma 100.

A decorrere dal 01/01/2015 l'ufficio, si è trovato a dare attuazione alla riforma dei bilanci degli enti adeguando il proprio sistema informativo contabile ai principi della riforma, con particolare riferimento alle scritture di contabilità finanziaria, alla classificazione del bilancio, e a decorrere dal 01.01.2016 si sta procedendo all'affiancamento della contabilità economico-patrimoniale attraverso l'adozione di un piano dei conti integrato, per poi raggiungere a pieno regime l'elaborazione del bilancio consolidato con i propri organismi e enti strumentali, secondo modalità dettagliatamente individuate dai principi contabili applicati allegati alla riforma, la cui corretta applicazione garantirà l'armonizzazione dei conti pubblici.

#### SERVIZIO INFORMATICA

Le finalità e gli obiettivi del progetto 105 \_ servizio informatica sono inerenti alla gestione del sistema informatico comunale, sia in merito all'assistenza hardware che software, alla gestione dei rapporti con le software house gestionali in uso nell'Ente, agli adempimenti in materia di amministratore di sistema, ad effettuare gli acquisti per le manutenzioni hardware relative ai PC in utilizzo nell'Ente.

I costi dell'informatica sono in crescita in quanto è necessario adeguare le procedure informatiche alle nuove disposizioni di legge sia per l'armonizzazione contabile sia per tutti gli altri servizi quali l'anagrafe, i tributi ecc..

Naturalmente, considerato che tra il personale dipendente non esiste una figura professionale esperta in materia informatica, questo servizio viene interamente gestito con aziende esterne appaltatrice del servizio di assistenza informatica al fine di garantire un sistema informatico comunale efficiente.

Questo servizio fa fronte alle spese minute o per le quali sia indispensabile il pagamento immediato sui pertinenti capitoli di bilancio e costituisce un importante servizio di snellimento dell'attività amministrativa di carattere intersettoriale.

Questo servizio fa fronte alle spese minute o per le quali sia indispensabile il pagamento immediato sui pertinenti capitoli di bilancio.

A titolo semplificativo, si indicano di seguito le spese per le quali è possibile eseguire il pagamento in contanti:

- a. acquisto, riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine ed attrezzature;
  - b. acquisto di stampati, modulistica, cancelleria e materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici;
  - c. spese per riproduzioni grafiche, riproduzioni di disegni ecc, rilegatura volumi, sviluppo foto;
  - d. spese postali e telegrafiche, per l'acquisto di carte e valori bollati, per spedizioni a mezzo servizio ferroviario, postale o corriere;
  - e. spese per riparazione, manutenzione o recupero di automezzi dell'Ente, spese per tasse di proprietà, nonché per l'acquisto di materiali di ricambio, carburanti e lubrificanti;
  - f. acquisto di libri, software e pubblicazioni tecnico-scientifiche;
  - g. spese per abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;
  - h. spese per pubblicazioni obbligatorie per legge su G.U., B.U.R., quotidiani ecc., nonché per registrazione, trascrizione, Visure catastali, oneri tributari in genere relativi al demanio o patrimonio comunale, ecc.
  
  - i. ogni altra spesa minuta ed urgente, di carattere diverso da quella sopra indicata, necessaria per il funzionamento degli uffici e servizi dell'Ente, per la quale sia indispensabile il pagamento in contanti, purché sia nei limiti indicati nel regolamento di contabilità.
- L'Economo si occupa di effettuare i pagamenti dietro presentazione di richieste, compilate su appositi blocchetti e numerate

progressivamente per ogni esercizio finanziario.

Dette richieste, chiamate anche buoni d'ordine, riportano la descrizione del bene o servizio per il quale si chiede il pagamento in contanti, l'importo da pagare, il creditore, la data e la firma del Responsabile di servizio o suo delegato che autorizza la fornitura descritta.

Per ciascuna spesa, la cassa emette un buono di pagamento, il quale deve essere corredato dei documenti giustificativi, regolari agli effetti fiscali. Il buono di pagamento deve essere numerato progressivamente per anno finanziario, indicare il capitolo di bilancio/PEG e l'oggetto del capitolo, la data in cui viene emesso, la fornitura effettuata, l'importo che viene pagato, la modalità del pagamento, l'individuazione del creditore, l'impegno sul quale viene contabilizzata la spesa. Deve, inoltre, essere sottoscritto dal cassiere che esegue il pagamento.

L'Economo deve curare che il giornale di cassa sia tenuto costantemente aggiornato compete sempre all'Economo effettuare i relativi reintegri delle spese da sottoporre all'esame del Responsabile del servizio ragioneria.

Tale procedura, alquanto delicata e nel contempo molto importante per il normale svolgimento delle attività dell'Ente, viene eseguita all'interno del settore Finanziario, previo controllo monitoraggio da parte del funzionario preposto, che può effettuare verifiche di cassa nell'ambito dei poteri di controllo previsti dal Regolamento di Contabilità. L'Economo personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione o comunque riscosse sino a che non ne abbia ottenuto regolare scarico.

#### 101 - Servizio patrimonio mobiliare

Il servizio si pone come obiettivo la gestione dei beni del patrimonio mobiliare dell'Ente, con particolare riguardo alla loro acquisizione, manutenzione e inventariazione costante al fine di garantire la maggiore efficienza possibile.

Garantire una corretta allocazione dei beni del patrimonio mobiliare dell'Ente.

Le risorse strumentali dedicate alla realizzazione del programma 100 sono: n. 7 computers;  
fotocopiatore; softwares gestionali;

altri strumenti informatici; macchine calcolatrici;  
n. 4 stampanti ;

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N° M001P0040000 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali - DI CUI ALLA MISSIONE N° M001 - -

**3.7 - Descrizione:**

Il servizio tributi.

Il progetto prevede:

- la realizzazione di servizi a disposizione del contribuente per garantire la semplificazione delle operazioni per l'assolvimento dell'obbligo tributario.
- l'attivazione di ogni tipo di iniziativa rivolta a garantire un più equo riparto del carico tributario in capo alla collettività dei contribuenti procedendo, alle scadenze di legge, ad effettuare gli accertamenti e le liquidazioni dei tributi comunali.
- l'organizzazione di una campagna di informazione sulle scadenze, tipologia e natura del tributo.
- l'adeguamento delle scelte per agevolare al massimo il contribuente nel rispetto delle esigenze dei cittadini.
- la creazione di una banca dati organizzata in modo da consentire facili verifiche strumenti a disposizione.

di una banca dati per oggetto e contemporaneamente avere la base di calcolo per il monitoraggio degli incassi.

Il servizio sta assumendo un'importanza sempre più crescente nel panorama delle entrate di un ente locale.

A decorrere dal 1° luglio 2014 le figure dedicate si sono ridotte a n. 1 istruttore amministrativo, e da un istruttore tecnico amministrativo part time al 50%.

Naturalmente il numero esiguo di risorse umane comporta un drastico rallentamento delle attività ordinarie del servizio tributi sempre in crescita, soprattutto con riferimento alle attività straordinarie di accertamento, in quanto, anche a seguito del passaggio alla riscossione diretta, gli adempimenti e il carico delle attività di questo servizio si sono più che raddoppiate non vi è stato un conseguente incremento delle risorse umane dedicate, anzi una loro riduzione.

Importante evidenziare La IUC, introdotta dalla legge di stabilità 2014, è una imposta destinata al comune e **articolata in tre**

**distinti tributi**, con differenti presupposti impositivi: **la TARI, la TASI, l'IMU.**

L'istruttore amministrativo si occupa della gestione ordinaria dell'ufficio, nonché delle pratiche relative alle attività straordinarie di accertamento pregresse, avviate principalmente attraverso il progetto di lotta all'evasione ICI IN/TARSU IN, intrapreso con Finanza Locale s.r.l.. L'istruttore tecnico è adibito all'attività di accertamento relativa alle annualità pregresse di ICI/IMU TARSU/TARI.

È bene rilevare che col passaggio alla riscossione diretta, e soprattutto con l'avvento della TARI che dal 2014, con l'istituzione della IUC, ha sostituito la TARSU, gli adempimenti e il carico delle attività di questo servizio si sono moltiplicati esponenzialmente e non vi è stato un conseguente incremento delle risorse umane dedicate, al contrario una loro riduzione.

Par d'uopo evidenziare la rilevanza dell'impatto che la IUC ha avuto nella gestione dell'ufficio tributi e nell'organizzazione del medesimo.

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N° M003P0010000 - Polizia locale e amministrativa - DI CUI ALLA MISSIONE N° M003 -. -

## **ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

Poiché uno degli obiettivi primari dell'Amministrazione è l'aumento della sicurezza, risulta fondamentale il ruolo della Polizia Municipale nello svolgimento delle attività di polizia locale, commerciale e amministrativa e di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. L'apporto del corpo di polizia municipale nella promozione della sicurezza stradale è, pertanto, prezioso al fine di perseguire il controllo della viabilità cittadina. Parimenti importante è la tutela dell'ordine pubblico, assicurato attraverso il presidio del territorio, l'intervento del proprio personale in occasione dello svolgimento di manifestazioni e ancora grazie alla collaborazione con le forze della polizia dello stato e della protezione civile.

Altrettanto decisivo, specialmente nell'attuale momento di grave crisi economica e finanziaria, è il ruolo della Polizia Municipale nella salvaguardia della legalità al fine di garantire a tutti gli operatori commerciali le stesse condizioni di partecipazione al mercato..

Essenziale in tal senso l'azione di vigilanza della polizia municipale volta ad assicurare il rispetto dei regolamenti delle norme in materia di commercio e pubblici esercizi, in materia edilizia, di igiene del suolo e ambientale, di tutela degli animali.

Di fondamentale importanza, infine, il ruolo svolto dalla Polizia Locale per l'attivazione dell'apparecchiatura di rilevazione della velocità da postazione fissa, che ha comportato un'immediata riduzione dei sinistri stradali e la conseguente messa in sicurezza del tratto stradale interessato e precisamente dello svincolo sulla S.S. 130 dalla Via San Sperate.

#### PERSONALE

Categoria	B1	B3	C	D1	D3
Dipendenti	0	0	4	2	0

#### ***Programma 02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare***

**Descrizione della missione:** Il programma comprende l'amministrazione ed il funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'assegnazione in diritto di superficie e di proprietà delle aree all'interno del Piano per l'edilizia economia e popolare (PEEP).

Con apposita delibera consiliare nell'anno 2013 sono stati definiti i criteri per il cambio di regime giuridico (da superficie a proprietà) e per l'eliminazione dei vincoli delle aree concesse nel PEEP, oltreché la regolarizzazione per “convalida” dell'azione amministrativa di alcune situazioni per le quali il trasferimento dell'area non si era perfezionato con apposito atto pubblico amministrativo.

**Motivazione delle scelte:** stipula degli atti di trasferimento del titolo di proprietà dell'area su cui insiste l'immobile attraverso un procedimento di convalida finalizzato a perfezionare ex post l'atto illegittimo al fine di regolarizzare casistiche preesistenti;

**Risorse umane da impiegare:** come da riorganizzazione della struttura amministrativa e relativo organigramma della dotazione organica approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. .

**Risorse strumentali da utilizzare:** le risorse strumentali saranno quelle attualmente in dotazione

## **ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

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

I cinque settori, 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.

I settori in cui si articola la nostra struttura burocratica sono:

# SEGRETARIO COMUNALE

## 1 SETTORE

## 2° SETTORE

## 3° SETTORE

## 4° SETTORE

## 5° SETTORE

### Servizi collegati:

#### Affari generali:

- Segreteria e Assistenza agli organi;
  - Protocollo;
  - Albo Pretorio on line;
  - Messaggi notificatori, commessi e portinari/centralino;
- Anagrafe;
- Elettorale;
- I.S.T.A.T.

#### Segreteria:

- Vice Segretario convenzionato
- Movimento deliberativo
- Contratti
- Contenzioso
- Trasparenza/ accesso civico
- U.R.P.

#### Servizi alla persona/Socio

#### Assistenziali:

- Segretariato sociale;
- Politiche sociali;
- Politiche del lavoro;
- Politiche minorili;
- Terza età
- Diversamente abili
- Tossicodipendenze
- Nomadi
- Extracomunitari
- Consulta e associazioni a carattere sociale
- Sanità

#### Attività Produttive: S.U.A.P. commercio

- Artigianato
- Agricoltura
- Sagre

### Servizi collegati:

#### Risorse umane:

- Gestione amministrativa, giuridica ed economica del personale;
- Procedimenti disciplinari;
- Rilevazione presenze;

#### Polizia locale:

- Protezione civile;
- Polizia urbana;
- Sicurezza pubblica e ambientale;
- Polizia amministrativa e locale ( controllo: commercio fisso, ambulante, mercati, fiere, turismo, sagre, caccia e circoli privati);
- Viabilità e traffico;
- Igiene e sanità pubblica;
- Compagnia baraccellare;

#### Attività ricreative, sportive e tempo libero

#### Pubblica Istruzione - Politiche educative e giovanili

#### Consulte giovani e Associazionismo locale

#### Attività culturali

#### Biblioteca

#### Turismo

### Servizi collegati:

#### Programmazione strategica, economica, finanziaria e contabile

#### Performance/P.E.G.

#### Servizi economico / finanziari

#### Servizi Entrate

#### I.U.C. (TASI, TARI, IMU)

#### Addizionale I.R.P.E.F.

#### Imposta pubblicità e pubbliche affissioni

#### C.O.S.A.P.

#### Contenzioso tributario

#### CED: servizio informatico

#### Economato

#### Ragioneria

#### Patrimonio mobiliare

### Servizi collegati:

#### URBANISTICA

#### P.I.P. e P.E.E.P.

#### Opere di urbanizzazione

#### EDILIZIA PRIVATA urbana ed extraurbana

#### Espropri

#### Sportello unico dell'Edilizia

### Servizi collegati:

#### OPERE PUBBLICHE

#### LL.PP.;

#### Sicurezza nei luoghi di lavoro

#### Patrimonio Immobiliare

#### Protezione civile;

#### Ambiente

#### Servizi Tecnologici/Manutentivi:

- Cimitero
- Gestione utenze comunali
- Gestione auto comunali, manutenzione/carburante
- Verde pubblico
- Igiene urbana

#### Cantieri occupazionali

Nella tavola che segue è rappresentata graficamente la ripartizione del personale a tempo indeterminato per struttura organizzativa del Comune di Decimom annu:

**MODELLO ORGANIZZATIVO  
(organigramma)**

	<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>				
<b>1° SETTORE</b>	<b>SETTORE 2</b>	<b>SETTORE 3</b>	<b>SETTORE 4</b>	<b>SETTORE 5</b>	
n. 1 Funzionario cat. D3	<u>Risorse umane assegnate:</u>	N. 1 Funzionari cat. D3, (p.t. 86,11%)	<u>Risorse umane assegnate:</u>	<u>Risorse umane assegnate:</u>	
N. 2 Istruttori cat. D	N. 2 Istruttori cat. D1	N. 3 Istruttori cat. C di cui 1 al 50%	N. 1 Istruttore Direttivo cat. D1	N. 1 Istruttore Direttivo cat. D1 (risorsa in comando)	
N. 5 Istruttori cat. C di cui 1 al 50%	N. 5 Istruttori cat. C	N. 1 Esecutore cat.B1 40%	N. 1 Istruttore cat. C geometra	N. 1 Istruttore cat. C geometra	
N. 2 Collaboratori B3	N. 1 Esecutore cat.B1 60%			N. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C	
N. 2 Esecutori cat. B1				N. 2 Esecutori cat. B1	

Ad ogni Settore 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 Settore 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 ed acquisizione dei fattori produttivi, salvo che queste ultime non siano assegnate ad altro Responsabile di Settore. 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 Settore, 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 Settore 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.lgs 163/2006) e nel relativo Elenco Annuale a cui si rimanda.

## **GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA**

Con il presente piano performance unificato organicamente nel Piano Esecutivo di gestione si assegnano a ciascun Responsabile di Settore gli obiettivi di performance organizzativi e individuali unitamente alle risorse umane e finanziarie al fine di svolgere i compiti e le funzioni afferenti l'Settore 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.

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

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Comune di DECIMOMANNU - Piano degli obiettivi di Performance ORGANIZZATIVA annualità 2017 -													
Obiettivo n. 1													
Obiettivo: descrizione sintetica				Rilevazione grado di soddisfazione dell'utenza									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Al fine di garantire un miglioramento costante dei servizio all'utenza, si predisporranno dei questionari in forma anonima nei quali l'utente potrà valutare il servizio indicando eventuali criticità e/o osservazioni. L'obiettivo è coerente con le attività previste dal Piano di prevenzione della corruzione 2017/2019									
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		30%		Relativo					
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione								Valore atteso					
predisposizione dei questionari								entro il 30.4					
predisposizione punti di raccolta per piano								entro il 30.4					
consegna questionari agli utenti								costante					
verifica dei questionari e relazione finale con indicazione delle osservazioni pervenute mediante tabelle								entro il 31.12					
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a			x	x					x				
b			x	x					x				
c			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
d													x
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi	Personale coinvolto							% partecipazione		Note			
tutte	Segretario							50,00%					
	Responsabili							50,00%					

Obiettivo n. 2													
Obiettivo: descrizione sintetica				Implementazione sezione Amministrazione Trasparente									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" e adeguamento al D.Lgs. 97/2016. Si intende raggiungere una maggiore pubblicazione dei dati al fine di garantire al cittadino una maggiore fruibilità immediata delle informazioni . Verrà inoltre caricata la nuova modulistica relativa all'accesso civico									
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		50%		Relativo					
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione							Valore atteso						
adeguamento delle sottosezioni al nuovo modello normativo							adeguamento della sezione						
monitoraggio dei dati attualmente presenti, da parte di ciasun settore							verifica e relazione iniziale						
caricamento dei dati mancanti							costante						
caricamento nuova modulistica accesso civico													
relazione finale che dia atto dell'implementazione dei dati caricati, come evidenziabile rispetto alla situazione di partenza							relazione						
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a			x	x					x				
b				x					x				
c				x	x	x	x	x	x	x	x	x	
d				x	x								
e												x	
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi	Personale coinvolto							% partecipazione		Note			
tutte	Segretario							50,00%					
	Responsabili							50,00%					
								0,00%					
								0,00%					

# PERFORMANCE INDIVIDUALI/PEG SETTORI ANNO 2017

**RESPONSABILE: DOTT.SSA DONATELLA GARAU**

## **PEG / RISORSE ASSEGNATE AL SETTORE 1 PER SERVIZI:**

### **SERVIZI AFFIDATI ALL'SETTORE:**

- 1 – Affari Generali, protocollo,.
- 2 – Segreteria: movimento deliberativo, contratti e contenzioso.
- 3 – Servizi socio-assistenziali,
- 4.- Servizi demografici / elettorale/ istat
- 5- Suap/ attività produttive

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

De Vita Elisabetta Istruttore direttivo cat. D1 profilo socio-educativo  
Spano Guido – Istruttore direttivo cat. D1 profilo socio-educativo  
Aru Anna Rita Istruttore amministrativo cat. C  
Pani Monica – Istruttore amministrativo cat. C  
Pilia Manuela – Istruttore amministrativo cat. C  
Schirru Sergio Istruttore amministrativo cat. C  
Piscedda Giampaolo Collaboratore amministrativo cat. B3  
Mallus Giovanna – Collaboratore amministrativo cat. B3  
Grudina M.Loredana Esecutore amministrativo cat. B1  
Littera Giancarlo Esecutore amministrativo cat. B1

**OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Obiettivo n. 1

Obiettivo: descrizione sintetica	MIGLIORAMENTO SERVIZI AL CITTADINO ADEMPIMENTI PER AVVIO ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	L'OBIETTIVO è disciplinato dalla normativa relativa all'istituzione della Anagrafe Nazionale Popolazione Residente, che prevede il subentro delle singole APR Anagrafi Popolazione Residente, AIRE Anagrafe Italiani Residenti Estero e INA Indice Nazionale Anagrafe. L'anagrafe unica, una volta a regime, consentirà piena interoperabilità e standardizzazione dei dati anagrafici e permetterà il passaggio dalle oltre 8000 banche dati anagrafiche dei comuni italiani ad un'unica banca dati centralizzata. Con l'ANPR si realizza un'unica banca dati con le informazioni anagrafiche della popolazione residente a cui faranno riferimento non solo i Comuni, ma l'intera Pubblica amministrazione e tutti coloro che sono interessati ai dati anagrafici, in particolare i gestori di pubblici servizi con conseguente facilitazione per il cittadino per l'acquisizione di documenti che lo riguardano in tutte le parti d'Italia.											
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori				Responsabili						
Variabili	Giudizio		Alfa - Media - Bassa		Giudizio		Alfa - Media - Bassa					
	Importanza		A		Complessità		M					
	Impatto esterno		A		Realizzabilità		M					
Totale peso Obiettivo			Assoluto		225		Relativo		14,88			
N°Capitolo Peg			Fonte risorse					Ammontare risorse				
Descrizione						Valore atteso						
a) verifica e confronto della banca dati anagrafica con i dati presenti in INA-GAIA						creazione di FILES da trasmettere con sistema INA-GAIA (8150 cittadini circa)						
b) aggiornamento delle posizioni riscontrate anomale e non validate						verifica dei dati anagrafici						
c) creazione delle comunicazioni per Ina-Sala						creazione di FILES da trasmettere con sistema INA-GAIA						
d) subentro dei dati comunali nella ANPR secondo il calendario comunicato						creazione dei file da trasmettere al sistema ANPR (8150 cittadini circa)						
Tempi di realizzazione												
Fasi	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
a			x	x	x	x	x	x	x	x		
b					x	x	x	x	x	x		
c						x	x	x	x	x	x	
d										x	x	x
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazione		Note			
	Aru Anna Rita						55%					
	De Vita Elisabetta											
	Grudina Maria Loredana											
	Littera Giancarlo											
	Malus Giovanna											
	Pani Monica											
	Pila Manuela											
	Piscodda Giampaolo						45%					
	Podda Mauro											
	Schinu Sergio											
	Spano Guido											

Obiettivo n. 2												
Obiettivo: descrizione sintetica		COMPLETAMENTO PROGETTO MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI AL CITTADINO CON COMPLETAMENTO DELLA TOPONOMASTICA ,INTITOLAZIONE STRADE ESTERNE AL										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		LA FINALITA' E' QUELLA DI CENSIRE E DENOMINARE LE DIVERSE STRADE ESTERNE AL CENTRO ABITATO INSISTENTI NELL'AGRO DEL COMUNE DI DECIMOMANNU PRESSO LE QUALI SONO RESIDENTI NUMEROSE FAMIGLIE ED ELIMINARE OGNI EVENTUALE DISAGIO PER L'EROGAZIONE DEI PUBBLICI SERVIZI E L'APPOSIZIONE DELLA NUMERAZIONE CIVICA . TALE ATTIVITA' SI SVOLGERA' IN COLLABORAZIONE CON IL PERSONALE DEL II SETTORE - POLIZIA LOCALE E DEL V SETTORE - TECNICO.										
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori		Responsabili								
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa		Giudizio	Alta - Media- Bassa							
	Importanza	M		Complessità	M							
	Impatto esterno	M		Realizzabilità	M							
Totale peso Obiettivo		Assoluto	81	Relativo	5,36							
N°Capitolo Peg		Fonte risorse			Ammontare risorse							
Descrizione				Valore atteso								
a)INDIVIDUAZIONE DELLE STRADE E ZONE ABITATE NON DENOMINATE DALLA BANCA DATI ANAGRAFICA				RELAZIONE								
b)VERIFICA STORICA DELLA TOPONOMASTICA				RELAZIONE								
c)PREDISPOSIZIONE ATTI PER L'INTITOLAZIONE DELLE STRADE				DELIBERAZIONI								
d)INVIO ATTI ALLA PREFETTURA PER L'APPROVAZIONE				COMUNICAZIONI								
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
b				X	X	X	X	X	X	X	X	
c				X	X	X	X	X	X	X	X	X
d										X	X	X
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto							% partecipazione		Note		
	Aru Anna Rita							30%				
	De Vita Elisabetta											
	Grudina Maria Loredana											
	Littera Giancarlo											
	Mallus Giovanna											
	Pani Monica											
	Pilia Manuela											
	Piscodda Giampaolo							25%				
	Podda Mauro							35%				
	Schiru Sergio											
	Spano Guido											

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE												
Obiettivo n. 3												
Obiettivo: descrizione sintetica				ADOZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL COMMERCIO SU AREA PUBBLICA								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Il regolamento consentirà di avere una disciplina per il rilascio delle autorizzazioni e l'assegnazione dei posteggi per l'esercizio dell'attività di commercio su area pubblica in esecuzione del D.Lgs. n. 59/2010 e in conformità alla deliberazione della Regione Autonoma della Sardegna in materia di regolamentazione della concessione di posteggi per il commercio su Aree Pubbliche								
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori				Responsabili						
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Basso		Giudizio		Alta - Media- Basso				
		Importanza		A		Complessità		M				
		Impatto esterno		A		Realizzabilità		M				
Totale peso Obiettivo				Assoluto		225		Relativo			14,88	
N°Capitolo Peg			Fonte risorse						Ammontare risorse			
Descrizione						Valore atteso						
PREDISPOSIZIONE BOZZA REGOLAMENTO						REGOLAMENTO						
PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER IL CONSIGLIO COMUNALE DI APPROVAZIONE REGOLAMENTOALTO						DELIBERAZIONE						
PREDISPOSIZIONE BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI						BANDO						
PUBBLICAZIONE BANDO						PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA						
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a						X	X					
b							X	X				
c										X	X	X
d										X	X	X
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazione		Note			
	Aru Anna Rita											
	De Vita Elisabetta											
	Grudina Maria Loredana											
	Littera Giancarlo											
	Mallus Giovanna											
	Pani Monica											
	Pili Manuela											
	Piscidda Giampaolo											
	Podda Mauro						40%					
	Schinu Sergio						50%					
	Spano Guido											

Obiettivo n. 4												
Obiettivo: descrizione sintetica				ADOZIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI A FAVORE DI CITTADINI IN STATO DI DISAGIO								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				DISCIPLINARE I PRINCIPI, I CRITERI PER L'EROGAZIONE DEI SUSSIDI E INTERVENTI ECONOMICI CHE L'AMMINISTRAZIONE EROGA. LA FINALITA' E' QUELLA DI DISPORRE DI UNO STRUMENTO DI INDIRIZZO PER L'EROGAZIONE DEI BENEFICI ANCHE PER LO SNELLIMENTO DEI TEMPI DEL PROCEDIMENTO								
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Basso			Giudizio		Alta - Media- Basso			
		Importanza		A			Complessità		M			
		Impatto esterno		A			Realizzabilità		M			
Totale peso Obiettivo				Assoluto		225		Relativo		14,88		
N°Capitolo Peg				Fonte risorse					Ammontare risorse			
Descrizione							Valore atteso					
PREDISPOSIZIONE BOZZA DEL REGOLAMENTO							REGOLAMENTO					
PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DEL CONSIGLIO COMUNALE PER L'APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO							DELIBERAZIONE					
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a			X	X	X	X	X					
b							X	X	X	X	X	X
c												
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazione		Note			
	Anu Anna Rita											
	De Vita Elisabetta						35%					
	Grudina Maria Loredana											
	Littera Giancarlo											
	Mallus Giovanna											
	Pani Monica											
	Pilla Manuela						30%					
	Piscedda Giampaolo											
	Podda Mauro											
	Schinu Sergio											
	Spano Guido						35%					

Obiettivo n. 5												
Obiettivo: descrizione sintetica		CONCESSIONE IN GESTIONE DELLA STRUTTURA COMUNALE "CASA PER L'ANZIANO"										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		LA FINALITA' CHE SI INTENDE PERSEGUIRE E' QUELLO DI AFFIDARE LA GESTIONE DELLA STRUTTURA PER ANZIANI A SOGGETTO ESTERNO DA INDIVIDUARE TRAMITE ESPLETAMENTO DI PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA. LA CONCESSIONE IN GESTIONE CONSENTIRA' L'APERTURA DELLA STRUTTURA E L'EROGAZIONE DI UN SERVIZIO AGGIUNTIVO A FAVORE DEI CITTADINI DELLA SPECIFICA FASCIA DI ETA' CHE NON POTENDONE USUFRUIRE ALL'INTERNO DEL TERRITORIO COMUNALE, SONO COSTRETTI A RICORRERE A STRUTTURE DI ALTRI PAESI										
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	14,88							
N° Capitolo Peg		Fonte risorse			Ammontare risorse							
Descrizione				Valore atteso								
ADOZIONE DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE PER INDIVIDUAZIONE MODALITA' DI GESTIONE, DEFINIZIONE CANONE DI GESTIONE E PERIODO DI CONCESSIONE				ENTRO GIUGNO								
DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER LA CONCESSIONE IN GESTIONE DELLA CASA PER L'ANZIANO - APPROVAZIONE ATTI DI GARA				ENTRO SETTEMBRE								
PUBBLICAZIONE ATTI DI GARA				ENTRO OTTOBRE								
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a			X	X	X	X						
b					X	X	X					
c							X	X	X	X		
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto							% partecipazione		Note		
	Aru Anna Rita											
	De Vita Elisabetta							30%				
	Grudina Maria Loredana											
	Littera Giancarlo											
	Mallus Giovanna											
	Pani Monica							30,00%				
	Pilia Manuela							5%				
	Piscedda Giampaolo											
	Podda Mauro							5,00%				
	Schiru Sergio											
	Spano Guido							30%				

Obiettivo n. 6												
Obiettivo: descrizione sintetica			GESTIONE SERVIZIO PROTOCOLLO - MIGLIORAMENTO STANDARD									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			LA FINALITA' E' QUELLA DI MIGLIORARE IL SERVIZIO PER IL CITTADINO.									
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		14,88			
N°Capitolo Peg			Fonte risorse					Ammontare risorse				
Descrizione			Valore atteso									
INCREMENTO ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO DI UNA MEZZORA OGNI RIENTRO POMERIDIANO												
PROTOCOLLAZIONE DELLA PEC IN ARRIVO												
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
b			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
c												
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto									Note		
	Aru Anna Rita											
	De Vita Elisabetta											
	Grudina Maria Loredana							45%				
	Littera Giancarlo							45%				
	Mallus Giovanna							10%				
	Pani Monica											
	Pilia Manuela											
	Piscedda Giampaolo											
	Podda Mauro											
	Schirru Sergio											
	Spano Guido											

Obiettivo n. 7												
Obiettivo: descrizione sintetica				APERTURA NIDO D'INFANZIA								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				LA FINALITA' E' QUELLA DI DISPORRE DI UN SERVIZIO AGGIUNTIVO A FAVORE DELLE FAMIGLIE RIVOLTO AI BAMBINI DI ETA' COMPRESA TRA I TRE MESI E I TRE ANNI								
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		14,88		
N° Capitolo Peg				Fonte risorse					Ammontare risorse			
Descrizione								Valore atteso				
PREDISPOSIZIONE RELAZIONE EX ART. E BOZZA DEL REGOLAMENTO								ENTRO APRILE				
PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER IL CONSIGLIO COMUNALE								ENTRO APRILE				
PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA, DETERMINAZIONE A CONTRARRE								ENTRO MAGGIO				
PUBBLICAZIONE ATTI DI GARA								ENTRO MAGGIO				
STIPULA CONTRATTO DI CONCESSIONE								ENTRO OTTOBRE				
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a			X						X	X		
b			X							X	X	
c										X	X	
d										X	X	
e												X
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto							% partecipazione	Note			
	Aru Anna Rita											
	De Vita Elisabetta							30%				
	Grudina Maria Loredana											
	Littera Giancarlo											
	Mallus Giovanna											
	Pani Monica							25%				
	Pilia Manuela							10%				
	Piscedda Giampaolo											
	Podda Mauro							5%				
	Schirru Sergio											
	Spano Guido							30%				

Obiettivo n. 8												
Obiettivo: descrizione sintetica				MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO: COMUNICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI MANDATI DI PAGAMENTO ATTRAVERSO LA CREAZIONE DI UNO SPORTELLINO DEDICATO								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				IN CONSIDERAZIONE DELL'IMPORTANZA CHE HA AVUTO QUESTO OBIETTIVO NELL'ANNO PRECEDENTE SI PROSEGUIRA' CON L'ATTIVITA' ANCHE CON L'INFORMAZIONE RIFERITA AGLI ALTRI SETTORI. La finalità è quella di comunicare ai soggetti impossibilitati all'uso delle tecnologie informatiche l'avvenuta emissione di mandati di pagamento a loro favore mediante la creazione di uno sportello dedicato. Le comunicazioni potranno avvenire direttamente allo sportello o per via telefonica per mezzo di un operatore.								
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori				Responsabili						
Variabili		Giudizio		Alta - Media - Basso		Giudizio		Alta - Media - Basso				
		Importanza		M		Complessità		M				
		Impatto esterno		M		Realizzabilità		M				
Totale peso Obiettivo				Assoluto		81		Relativo		5,36		
N°Capitolo Peg				Fonte risorse				Ammontare risorse				
Descrizione						Valore atteso						
Funzionamento sportello dedicato con individuazione degli operatori						TUTTO L'ANNO						
Informazione alla cittadinanza in merito all'attivazione del medesimo sportello						TUTTO L'ANNO						
Acquisizione tempestiva dell'elenco dei mandati emessi e dei dati necessari per l'eventuale comunicazione telefonica						QUOTIDIANAMENTE						
Attività dello sportello						QUOTIDIANAMENTE ALMENO 30 UTENTI						
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a												
b												
c												
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto							% partecipazione	Note			
	Aru Anna Rita											
	De Vita Elisabetta											
	Grudina Maria Loredana							5%				
	Littera Giancarlo							5%				
	Mallus Giovanna							65%				
	Pani Monica											
	Pili Manuela							25%				
	Piscodda Giampaolo											
	Podda Mauro											
	Sohinu Sergio											
	Spano Guido											

## SETTORE 2

**RESPONSABILE: DOTT.SSA SABRINA PORCEDDU**

### **PEG / RISORSE ASSEGNATE AL SETTORE 2**

**SERVIZI AFFIDATI :**

- 1 – Polizia amministrativa, stradale e giudiziaria
- 2 – Sicurezza stradale, sicurezza pubblica e ambientale
- 3 – Gestione del trattamento economico/pensionistico del personale
- 4 - Gestione amministrativa e giuridica del personale

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

Responsabile del servizio
Licheri Lidia
Manca Claudio
Ambu Ilaria
Pistis Simone
Pisu Matteo Simone
Mascia Selena
Pisano Patrizia (60%)

Obiettivo n. 1													
Obiettivo: descrizione sintetica				Censimento delle strade rurali con estensione all'isola amministrativa									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				La finalità di questo obiettivo, da realizzare in collaborazione con il V Settore, è quello completare quanto dato con indirizzo dalla Giunta Comunale con proprio provvedimento n. 86 del 15.10.2015 in merito alla viabilità esterna al centro abitato. Ciò consentirà di avere una mappatura della viabilità urbana esterna completo affinché l'Amministrazione possa procedere alla relativa denominazione, con riferimento a quella porzione di territorio costituita dall'isola amministrativa									
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori					Responsabile						
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa				
		Importanza		A			Complessità		M				
		Impatto esterno		M			Realizzabilità		A				
Totale peso Obiettivo				Assoluto		225		Relativo			25,86		
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione								Valore atteso					
Mappatura strade													
Predisposizione elenchi da inviare													
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			
tutte		Manca Claudio						20,00%					
		Ambu Ilaria						20,00%					
		Mascia Selena						20,00%					
		Pistis Simone						20,00%					
		Pisu Matteo Simone						20,00%					

Obiettivo n. 2													
Obiettivo: descrizione sintetica				Svolgimento procedure concorsuali per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 Istruttore Amministrativo C1 part time 30 ore settimanali e n. 1 Istruttore Tecnico C1 part time 30 ore settimanali									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Lo svolgimento delle procedure concorsuali prevede la predisposizione di tutti gli atti necessari per lo svolgimento della prova preselettiva e delle prove orali e precisamente la convocazione dei candidati, la nomina delle commissioni, la predisposizione dei criteri per lo svolgimento della prova preselettiva, valutazione dei titoli, svolgimento delle prove orali, graduatoria degli idonei, formalizzazione assunzione.									
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori						Responsabile					
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa				Giudizio		Alta - Media- Bassa			
		Importanza		M				Complessità		M			
		Impatto esterno		M				Realizzabilità		A			
Totale peso Obiettivo				Assoluto		135		Relativo		15,52			
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione								Valore atteso					
Predisposizione elenchi candidati ammessi													
convocazione candidati													
svolgimento prova preselettiva													
svolgimento prova orale													
verifiche e adempimenti preliminari													
formalizzazione assunzione													
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			
		Licheri Lidia						60,00%					
		Pisano Patrizia						40,00%		60%			

Obiettivo n. 3													
Obiettivo: descrizione sintetica				Estensione del servizio mensa scolastica agli studenti della Scuola Primaria									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				In considerazione della deliberazione del Consiglio dell'Istituto Comprensivo di Decimomannu che ha modificato, con decorrenza dall'anno scolastico 2017/2018, l'orario scolastico per la Scuola Primaria, con il presente obiettivo di intende garantire la fruibilità del servizio mensa scolastica anche agli utenti della Scuola Primaria									
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori						Responsabile					
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa				Giudizio		Alta - Media- Bassa			
		Importanza		A				Complessità		M			
		Impatto esterno		M				Realizzabilità		M			
Totale peso Obiettivo				Assoluto		135		Relativo				15,52	
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione								Valore atteso					
Analisi dei costi del servizio con riferimento alla potenziale utenza													
Individuazione del soggetto affidatario													
Predisposizione awisi e modulistica													
Raccolta domande e verifica delle stesse													
Consegna badge magnetico a ciascun utente													
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembr e	ottobre	novembre	dicembre	
a		X	x	x									
b				X	x	x							
c						X	x	x					
d								X	x				
e									X	x			
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi		Personale coinvolto						% partecipazione		Note			
		Licheri Lidia						35,00%					
		Pisano Patrizia						65,00%		60%			

Obiettivo n. 4													
Obiettivo: descrizione sintetica				Intensificazione attività di Vigilanza Ambientale									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Con il presente obiettivo l'Amministrazione intende arginare il fenomeno sempre più diffuso dell'abbandono di rifiuti da parte dei cittadini. Le modalità di realizzazione consistono nell'individuazione, in collaborazione con il V Settore, delle zone a maggiore esposizione del fenomeno nonché l'organizzazione di turni con cadenza settimanale/bisettimanale nelle zone individuate.									
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori					Responsabile						
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa				
		Importanza		A			Complessità		M				
		Impatto esterno		A			Realizzabilità		A				
Totale peso Obiettivo				Assoluto		375		Relativo			43,10		
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione								Valore atteso					
Individuazione zone maggiormente esposte													
Predisposizione di turni di vigilanza mirata													
Rilevazione esiti													
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			
		Manca Claudio						22,00%					
		Ambu Ilaria						19,50%					
		Mascia Selena						19,50%					
		Pistis Simone						19,50%					
		Pisu Matteo Simone						19,50%					

## SETTORE 3

**RESPONSABILE: DOTT. MAURO DESSI'**

### **PEG / RISORSE ASSEGNATE AL SETTORE 3:**

**SERVIZI AFFIDATI :**

- 1 – Programmazione economico-finanziaria e contabile
- 2 – Ragioneria
- 3 – Economato
- 4 – Patrimonio mobiliare
- 5 – Tributi

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

Responsabile del servizio
Lombardini Annalisa
Fabio Melis
40% Patrizia Pisano
50% Podda Mauro

Obiettivo n. 1													
Obiettivo: descrizione sintetica				PREDISPOSIZIONE E NOTIFICA SOLLECITI DI PAGAMENTO TARSU/TARI ANNUALITA' 2012 - 2013 - 2014 -2015									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Rendicontazione e bonifica dei versamenti per le annualità 2012, 2013, 2014, 2015 procedere alla stampa e alla notifica dei solleciti di pagamento tarsu/tari da notificare ai contribuenti per omesso, o parziale versamento.									
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori					Responsabile						
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa				
		Importanza		A			Complessità		A				
		Impatto esterno		A			Realizzabilità		A				
Totale peso Obiettivo				Assoluto		625		Relativo			27,78		
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione								Valore atteso					
Verifica posizioni non integrabili e relativa associazione								entro marzo					
predisposizione lista dei contribuenti a cui inviare il sollecito di pagamento per omesso o parziale versamento per le annualità 2012-2015								entro aprile					
predisposizione atto di notifica								entro aprile					
invio lista dei contribuenti a poste italiane per la notifica degli atti per il recupero della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani relativi alle annualità 2012,								entro giugno					
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	Lombardini Annalisa							100,00%					
	Pisano Patrizia							0,00%					
	Melis Fabio							0,00%					
	Podda Mauro							0,00%					

Obiettivo n. 2												
Obiettivo: descrizione sintetica			SOFTWARE INVENTARIO E REDAZIONE DEL CONTO DEL PATRIMONIO E CONTO ECONOMICO AI SENSI DEL D.LGS 118/2011									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			in seguito all'acquisto del nuovo software di gestione dell'inventario si è proceduto all'adeguamento dell'inventario dei beni mobili e immobili al decreto Legislativo n.118/2011 E S.M.I.-e alla conversione dei dati da superbase in window, con questo obiettivo si vuole implementare il software mediante aggiornamento sistematici. Finalità dell'obiettivo è la redazione dello stato patrimoniale e del conto economico ai sensi del d.lgs 118/2011									
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori				Responsabile						
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa		Giudizio		Alta - Media- Bassa				
		Importanza		A		Complessità		A				
		Impatto esterno		A		Realizzabilità		M				
Totale peso Obiettivo				Assoluto		375		Relativo		16,67		
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione						Valore atteso						
formazione sull'utilizzo del nuovo software						entro febbraio						
verifica caricamento e aggiornamento dei cespiti nel nuovo software al 31/12/2016						entro marzo						
collegamento tra software contabilità e inventario						tutto l'anno						
redazione dello stato patrimoniale e del conto economico ai sensi del d. lgs 118/2011						entro aprile						
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			
		Lombardini Annalisa					0,00%					
		Pisano Patrizia					20,00%					
		Melis Fabio					80,00%					
		Podda Mauro					0,00%					

Obiettivo n. 3													
Obiettivo: descrizione sintetica				SOFTWARE IVA									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				in seguito all'installazione del nuovo software Wdiva si intende utilizzare e implementare il nuovo software per la gestione dell'iva al fine di effettuare le liquidazioni periodiche e utilizzare i crediti pregressi.									
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori					Responsabile						
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa				
		Importanza		A			Complessità		A				
		Impatto esterno		A			Realizzabilità		A				
Totale peso Obiettivo				Assoluto		625		Relativo			27,78		
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione								Valore atteso					
verifica fatture caricate nel nuovo software								tutto l'anno					
verifica collegamenti tra software contabilità e iva e effettuare le relative modifiche								tutto l'anno					
caricamento dei corrispettivi e autofatture								tutto l'anno					
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
b												x	
c												x	
d													
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi		Personale coinvolto						% partecipazione		Note			
		Lombardini Annalisa						0,00%					
		Pisano Patrizia						80,00%					
		Melis Fabio						20,00%					
		Podda Mauro						0,00%					

Obiettivo n. 4												
Obiettivo: descrizione sintetica				ISCRIZIONE A RUOLO COATTIVO AVVISI DI ACCERTAMENTO ICI E TARSU								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				predisposizione e invio al concessionario della riscossione dei ruoli coattivi relativi all'omesso o parziale pagamento degli awisi di accertamento ICI e tarsu relativi alle annualità 2009, 2010, 2011								
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabile					
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa			
		Importanza		A			Complessità		A			
		Impatto esterno		A			Realizzabilità		A			
Totale peso Obiettivo				Assoluto		625		Relativo			27,78	
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione							Valore atteso					
Rendicontazione dei versamenti effettuati per il pagamento degli awisi di accertamento iciper le annualità 2009 2010 e 2011 e tarsu per le annualità 2010,2011							entro aprile					
caricamento nella piattaforma di Finanza Locale delle risultanze della rendicontazione							entro aprile					
invo al concessionario della riscossione dei ruoli coattivi per i contribuenti che hanno omesso totalmente o parzialmente il versamento							entro maggio					
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		
	Lombardini Annalisa							0,00%				
	Pisano Patrizia							0,00%				
	Melis Fabio							0,00%				
	Podda Mauro							100,00%				

**SETTORE 4**  
**RESPONSABILE: ING. SABA PATRIZIA**

**SERVIZI AFFIDATI :**

- 1 – Urbanistica
- 2 – P.I.P. e P.E.E.P.
- 3 – Opere di urbanizzazione
- 4 – Edilizia Privata urbana ed extraurbana
- 5- Espropri
- 6 – sportello unico dell'edilizia

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

Responsabile del servizio
Garau Graziella (50%)
Casti Viola

Obiettivo n. 1													
Obiettivo: descrizione sintetica				Progetto entrate: Recupero oneri concessori									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Verifica pagamento oneri di urbanizzazione e costi di costruzione ed avio al recupero delle morosità. Escussione polizze fideiussorie.									
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			37,50		
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione							Valore atteso						
Verifica delle annualità 2011 - 2014							100% entro il 31.08.2017						
Invio nota di sollecito							100% entro il 31.10.2016						
Avvio procedura per riscossione coattiva e/o escussione polizza fideiussoria							100% entro il 31.12.2016						
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a		x	x	x	x	x	x	x					
b				x	x	x	x	x	x	x			
c						x	x	x	x	x	x	x	
d													
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi		Personale coinvolto					% partecipazione		Note				
tutte		Casti Maria Viola					100%						

Obiettivo n. 2													
Obiettivo: descrizione sintetica				INFORMATIZZAZIONE DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Caricamento dell'archivio di tutte le pratiche edilizie per la gestione dell'ufficio edilizia privata e urbanistica nell'apposito software al fine di ridurre i tempi di consultazione e di risposta alle richieste di accesso agli atti.									
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori				Responsabili							
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa		Giudizio		Alta - Media- Bassa					
		Importanza		A		Complessità		M					
		Impatto esterno		A		Realizzabilità		A					
Totale peso Obiettivo				Assoluto		375		Relativo				62,50	
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione								Valore atteso					
Caricamento pratiche edilizie per soggetto								Soggetti dalla N alla Z entro il 31.03.2017					
Formazione sull'utilizzo del software per la gestione del calcolo degli oneri concessori								entro il mese di maggio 2017					
Utilizzo del software per la gestione del calcolo degli oneri concessori								entro il mese di dicembre 2017					
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a	x	x	x										
b				x	x								
c					x	x	x	x	x	x	x	x	
d													
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi	Personale coinvolto							%		Note			
	Casti Maria Viola							100%					

## SETTORE 5

**RESPONSABILE: ING. Alessandro Fontana**

### **SERVIZI AFFIDATI :**

- 1 – Opere pubbliche
- 2 – LL.PP.
- 3 – SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
- 4 – Patrimonio Immobiliare
- 5 – Protezione civile
- 6- Ambiente
- 7- Servizi Tecnologici manutentivi
- 8- Cantieri occupazionali

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

Responsabile del servizio
Tuveri Francesco
Garau Graziella (50%)
Scalas M. Ignazia
Filippino Palmiro
Sanna Gianfranco

Obiettivo n. 1													
Obiettivo: descrizione sintetica				MAPPATURA E VERIFICA SITUAZIONE DEI TERRENI PER USO AGRICOLO									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				La finalità di questo obiettivo è quella analizzare e verificare la situazione esistente in merito ai terreni ad uso agricolo al fine di verificare quali contratti sono ancora in essere, quali in scadenza e quali scaduti.									
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori						Responsabile					
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa				Giudizio		Alta - Media- Bassa			
		Importanza		A				Complessità		M			
		Impatto esterno		M				Realizzabilità		A			
Totale peso Obiettivo				Assoluto		225		Relativo				20,09	
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione								Valore atteso					
a) individuazione terreni ad uso agricolo													
b) riportazione in apposita scheda													
c) verifica disponibilità o occupazione													
d) elaborazione documento con annessa situazione esistente													
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a			x	x	x	x	x						
b				x	x	x	x	x					
c					x	x	x	x	x	x			
d						x	x	x	x	x	x	x	
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi		Personale coinvolto						% partecipazione		Note			
tutte		Tuveri Francesco						40,00%					
tutte		Scalas Maria Ignazia						50,00%					
a		Sanna Gianfranco						10,00%					
		Filippino Palmiro						0,00%					

Obiettivo n. 2													
Obiettivo: descrizione sintetica				CENSIMENTO STRADE ESTERNE - ISOLA AMMINISTRATIVA									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				La finalità di questo obiettivo è quello completare quanto dato con indirizzo dalla Giunta Comunale con proprio provvedimento n. 86 del 15.10.2015 in merito alla viabilità esterna al centro abitato. Ciò consentirà di avere una mappatura della viabilità urbana esterna completo affinché l'Amministrazione possa procedere alla relativa denominazione.									
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori				Responsabile							
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa		Giudizio		Alta - Media- Bassa					
		Importanza		M		Complessità		M					
		Impatto esterno		B		Realizzabilità		A					
Totale peso Obiettivo				Assoluto		45		Relativo				4,02	
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione								Valore atteso					
Attività di supporto al fine di provvedere alla denominazione delle aree di circolazione presenti nell'isola amministrativa. Nel particolare si procederà ad individuare cartograficamente le strade esterne da censire con eventuali elementi identificativi al fine denominazione.								a) individuazione strade					
								b) riportazione strade in carta					
								c) elaborazione carta con annessa legenda					
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a						x	x	x	x	x	x	x	
b								x	x	x	x	x	
c										x	x	x	
d													
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi		Personale coinvolto						% partecipazione		Note			
tutte		Tuveri Francesco						70,00%					
		Scalas Maria Ignazia						0,00%					
a		Sanna Gianfranco						30,00%					
		Filippino Palmiro						0,00%					

Obiettivo n. 3												
Obiettivo: descrizione sintetica			MAPPATURA E VERIFICA DISPONIBILITA COLOMBARI LIBERI NEL CIMITERO COMUNALE									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			La finalità di questo obiettivo è quella analizzare e verificare se i colombari dei blocchi esistenti di non recente costruzione risultano attualmente liberi per poter essere assegnati nuovamente									
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori				Responsabile						
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa		Giudizio		Alta - Media- Bassa				
		Importanza		A		Complessità		A				
		Impatto esterno		A		Realizzabilità		A				
Totale peso Obiettivo				Assoluto		625		Relativo			55,80	
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione								Valore atteso				
a) individuazione colombari liberi												
b) riportazione colombari in carta												
c) verifica disponibilità o occupazione perché già riservato												
d) elaborazione carta con annessa legenda per colombari liberi e già assegnati												
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a			x	x	x	x						
b					x	x	x	x				
c						x	x	x	x	x	x	
d							x	x	x	x	x	x
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto						% partecipazione		Note		
b - d		Tuveri Francesco						15,00%				
a - b - c		Scalas Maria Ignazia						25,00%				
a - b - c		Sanna Gianfranco						25,00%				
a - b - c		Filippino Palmiro						35,00%				

Obiettivo n. 4													
Obiettivo: descrizione sintetica				REALIZZAZIONE DI LL.PP. CON PROGETTAZIONE INTERNA - Continuazione attività iniziata nell'anno precedente.									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				La finalità di questo obiettivo è quello di proseguire l'attività iniziata nell'anno precedente e di provvedere ad alcune progettazioni interne in particolare quelle riguardanti la manutenzione della viabilità urbana ed altri interventi minori.									
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori					Responsabile						
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa				
		Importanza		A			Complessità		M				
		Impatto esterno		A			Realizzabilità		M				
Totale peso Obiettivo				Assoluto		225		Relativo			20,09		
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione								Valore atteso					
a) Manutenzione della viabilità interna								Progettazione con successiva D.L.					
b) Sistemazione delle strade esterne								Progettazione con successiva D.L.					
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
b			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
c													
d													
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi		Personale coinvolto						% partecipazione		Note			
		Tuveri Francesco						65,00%					
		Scalas Maria Ignazia						15,00%					
		Sanna Gianfranco						20,00%					
		Filippino Palmiro						0,00%					

## **MISURAZIONE E VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE INDENNITA' DI RISULTATO**

L'art. 7, del D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii 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 della Giunta Comunale n. 190 del 28.12.2012 è stata approvata la metodologia di misurazione e valutazione annuale della performance del personale dipendente dal Comune di Decimomannu. Con deliberazione della Giunta Comunale, il nucleo di valutazione, risulta composto dal Segretario comunale e dal dott. Arturo Bianco.

Il Comune di Decimomannu ha previsto nel nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, la seguente disciplina:

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 2015 saranno valutate le seguenti variabili 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 si stema di valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa).

Per quanto riguarda l'accesso alla retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa si applicano le norme previste dal sistema di valutazione delle Performance dei Responsabili di Unità Organizzativa approvato.

Spetta a ciascun Responsabile di Settore l'assegnazione degli obiettivi di performance organizzativa e individuale ai dipendenti assegnati alla propria Settore nel rispetto delle indicazioni contenute nel sistema di valutazione del personale dei livelli approvato dall'Ente 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 febbraio 2015 ciascun responsabile effettua la valutazione finale del personale assegnato e trasmette le schede compilate e firmate al presiden

te del nucleo di valutazione.

Alla misurazione e valutazione della performance del segretario comunale provvede il Nucleo di valutazione composto dal componente esterno e presieduto dal Sindaco. Ai fini dell'attribuzione del salario accessorio e della retribuzione di risultato, il punteggio minimo per l'accesso al premio è fissata come sotto riportato:

<b><i>FASCE DI PUNTEGGIO</i></b>	<b><i>% RETRIBUZIONE RISULTATO</i></b>
80 - 100	100%
60 - 79	80%
50 - 59	60%
0 - 49	0

## **CONCLUSIONI**

Il Piano delle Performance/Piano esecutivo di Gestione per l'anno 2015 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 cittadini. Il Piano è stato formulato pensando al cittadino e ponendolo al centro della nostra organizzazione e delle nostre politiche e 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, trasparenza e prevenzione della corruzione 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.